

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2022 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. TS-196

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO, VYKDYMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) biudžeto sudarymo, vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kupiškio rajono savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) rengimo, tvirtinimo, vykdymo ir atskaitomybės procedūras bei asignavimų valdytojų vadovų teisių ir pareigų įgyvendinimo tvarką.

2. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu (toliau – Biudžeto sandaros įstatymas), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo (toliau – Seimas) patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) patvirtintomis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtintu Savivaldybės strateginiu veiklos planu, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais bei Aprašu.

3. Savivaldybės biudžetui vykdyti ir atskaitomybei rengti naudojamos finansų ministro patvirtintos biudžeto vykdymo ir atskaitomybės formos. Prireikus – Kupiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriaus patvirtintos formos.

4. Pagrindinės sąvokos:

4.1. **Savivaldybės biudžetas** – Savivaldybės tarybos patvirtintas Savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.

4.2. **Savivaldybės biudžeto asignavimai** – Savivaldybės biudžete patvirtinta lėšų išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais gauti iš Savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs paraišką Savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyriui (toliau – Finansų ir biudžeto skyrius), patvirtintoms programoms finansuoti.

4.3. **Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai** (toliau – asignavimų valdytojai) – Savivaldybės biudžetinių, Savivaldybės administracijos ir jos padalinių, nurodytų Savivaldybės tarybos patvirtintame Savivaldybės biudžete, vadovai (Savivaldybės administracijoje –

Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgalioti asmenys, Savivaldybės administracijos padaliniuose – padalinių vadovai ar jų įgalioti asmenys).

4.4. **Ekonominė biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikacija** (toliau – ekonominė klasifikacija) – biudžeto pajamų ir išlaidų suskirstymas pagal bendrus ekonominius lėšų kaupimo ir skirstymo požymius.

4.5. **Finansavimas** – lėšų pervedimas į asignavimų valdytojų vadovaujamų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas jų programoms vykdyti.

4.6. **Funkcinė asignavimų klasifikacija** (toliau – funkcinė klasifikacija) – asignavimų suskirstymas pagal valstybės funkcijas.

4.7. **Programa** – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiam tikslui įgyvendinti.

4.8. **Programos sąmata** – dokumentas, kuriame pagal ekonominę ir funkcinę klasifikacijas nurodomos asignavimų sumos programai vykdyti.

4.9. **Biudžetiniai metai** – 12 mėnesių biudžeto laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 dieną.

4.10. **Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos** (toliau – biudžetinių įstaigų pajamos) – biudžetinių įstaigų gautos pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, teikiamas paslaugas (išskyrus paslaugas, už kurias mokama valstybės rinkliava ir žyminis mokestis), kitos gautos pajamos, kurių panaudojimo tikslinė paskirtis nustatyta Europos Sąjungos teisės aktuose, Lietuvos Respublikos įstatymuose (toliau – įstatymai) arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimuose, kurios įmokamos į biudžetą ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

4.11. **Savivaldybės strateginis veiklos planas** – Savivaldybės veiklos lygmens trejų metų trukmės strateginio planavimo dokumentas.

5. Biudžeto teisinis pagrindas yra Savivaldybės tarybos priimti sprendimai dėl atitinkamų biudžetinių metų biudžeto patvirtinimo ir patikslinimo.

6. Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai, vykdydami Savivaldybės tarybos patvirtintas programas, kurioms skirti Savivaldybės biudžeto asignavimai, suderinę su atitinkama sritį kuruojančiu Savivaldybės administracijos skyriumi, sudaro ir tvirtina pareigybių ir tarifinius sąrašus, neviršydami jų vadovaujamai biudžetiniai įstaigai Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir patvirtintų darbo užmokesčio sumų.

7. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Biudžeto sandaros įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo, administravimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose bei Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme.

II SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMAS IR KEITIMAS

8. Savivaldybės biudžetas sudaromas ir tvirtinamas vieniems metams.

9. Savivaldybės biudžeto balanso rodiklis valdomas taip, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstitucinio įstatymo 4 straipsnio 2 ir 4 dalyse. Savivaldybės biudžeto einamųjų metų pajamos koreguojamos pridedant nepanaudotą pajamų dalį – praėjusių metų savivaldybės biudžeto pajamų dalį, kuri viršija praėjusių metų panaudotus asignavimus (toliau – nepanaudota pajamų dalis). Einamųjų metų Savivaldybės biudžete turi būti numatyti asignavimai visiems trumpalaikiams įsipareigojimams, išskyrus skolinius įsipareigojimus (toliau – trumpalaikiai įsipareigojimai), buvusiems praėjusių metų gruodžio 31 dieną, padengti, išskyrus atvejus, kai trumpalaikiai įsipareigojimai viršija nepanaudotą pajamų dalį, – tada numatomų padengti trumpalaikių įsipareigojimų suma turi būti ne mažesnė, negu nepanaudota pajamų dalis.

10. Savivaldybės biudžeto projekto rengimas organizuojamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais. Savivaldybės administracijos direktorius kiekvienais metais nustato kitų metų Savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbų atlikimo terminus. Kiekviena Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo vadovaujama įstaiga ir padalinys sudaro savo vykdomų programų sąmatų projektus pagal vykdomas priemones, finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Lėšos programų sąmatose planuojamos pagal detalią ekonominę klasifikaciją.

11. Savivaldybės biudžeto pajamos planuojamos pagal Seimo patvirtintus finansinius rodiklius, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Finansų ministerija) numatomas pajamas Savivaldybės teritorijoje, ministerijų ir valstybės institucijų pranešimus apie planuojamas specialios tikslinės dotacijos sumas valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, ugdymo reikmėms ir specialiųjų klasių ūkio išlaidoms finansuoti, kitų tikslinių dotacijų sumas, Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, asignavimų valdytojų pateiktus skaičiavimus apie numatomas gauti pajamas.

12. Savivaldybės administracijos parengtas Savivaldybės biudžeto projektas teikiamas Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos reglamente nustatyta tvarka.

13. Savivaldybės biudžetą tvirtina Savivaldybės taryba. Biudžetas tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu, kuriame nurodoma:

13.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

13.2. bendra asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, suma ir jų paskirstymas Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ar Savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimų paskirstymas programoms vykdyti tvirtinamas pagal finansavimo šaltinius.

14. Savivaldybės taryba Savivaldybės biudžetą patvirtina per 2 (du) mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

15. Jeigu Savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki Savivaldybės biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šių Savivaldybės biudžetų asignavimų. Šiuo atveju kiekvieno asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų atitinkamo Savivaldybės biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai, įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus programų asignavimų dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) ir įsiskolinimams dengti.

16. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Finansų ir biudžeto skyrius per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo patvirtintas Savivaldybės biudžetas, įsigaliojimo raštu praneša asignavimų valdytojams apie jiems patvirtintus Savivaldybės biudžeto asignavimus.

17. Asignavimų valdytojams ir kitų subjektų vadovams asignavimų panaudojimo teisinis pagrindas yra asignavimų valdytojų patvirtintos programų sąmatos.

18. Savivaldybės tarybai patvirtinus tam tikrų metų Savivaldybės biudžetą:

18.1. asignavimų valdytojai arba jų įgalioti asmenys, vadovaudamiesi patvirtintais asignavimų dydžiais, ne vėliau kaip per 12 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo suveda savo vykdomų programų priemonių sąmatų duomenis pagal Savivaldybės strateginiame veiklos plane patvirtintų priemonių pavadinimą, kodą, programų finansavimo šaltinius, valstybės funkcijų ir išlaidų ekonominės klasifikacijos kodus į informacinę apskaitos sistemą „Finnet“, asignavimus paskirstant metų ketvirčiais (iš anksto suderinus su Finansų ir biudžeto skyriumi asignavimų paskirstymo metų ketvirčiais sumas). Patvirtintos programų sąmatos, pareigybių ir tarifiniai sąrašai pateikiami Finansų ir biudžeto skyriui;

18.2. Finansų ir biudžeto skyrius, gavęs iš Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo patvirtintas programų sąmatas, jų duomenis tikrina ir perkelia į informacinę apskaitos sistemą „Biudžetas“;

18.3. Finansų ir biudžeto skyrius, atsižvelgdamas į prognozuojamų pajamų paskutinių trijų biudžetinių metų įplaukų dinamiką ir teisės aktų pasikeitimus, rengia Savivaldybės biudžeto pajamų dalies paskirstymą metų ketvirčiais, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

19. Sudarydami Savivaldybės biudžeto programų sąmatas, asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad:

19.1. asignavimų paskirstymas pagal ekonominę klasifikaciją neprieštarautų priimtų teisės aktų, taip pat ir skiriamų specialiųjų tikslinių dotacijų, reikalavimams;

19.2. praėjusių metų įsiskolinimai už suteiktas paslaugas, atliktus darbus ir įsigytas prekes būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

20. Finansų ir biudžeto skyrius patvirtintą Savivaldybės biudžetą pagal finansų ministro patvirtintas formas ir nustatytą atsiskaitymo laikotarpį pateikia Finansų ministerijai.

21. Finansų ir biudžeto skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu metų ketvirčiais, patvirtintomis programų sąmatomis, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas, valstybės funkcijas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Savivaldybės biudžetas Savivaldybės tarybos sprendimu keičiamas, kai:

22.1. keičiamas Savivaldybės strateginis veiklos planas;

22.2. pasikeičia specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų dotacijų sumos, kai Seimo įstatymais, Vyriausybės nutarimais, ministerijų įsakymais skiriamos papildomos lėšos;

22.3. gautos Europos Sąjungos ir tarptautinės paramos ar kitos lėšos;

22.4. keičiasi asignavimų valdytojais;

22.5. Savivaldybės biudžetas vykdomas ir paskirstomos gautos viršplaninės pajamos;

22.6. nevykdomas Savivaldybės biudžeto pajamų surinkimo planas ir būtina mažinti ar perskirstyti Savivaldybės biudžeto asignavimus;

22.7. perskirstomos lėšos ugdymo reikmėms;

22.8. keičiasi asignavimų, patvirtintų darbo užmokesčiui, sumos;

22.9. keičiasi asignavimų paskirstymas asignavimų valdytojams, programoms;

22.10. atsiranda papildomas asignavimų poreikis;

22.11. kitais atvejais vykdant Savivaldybės tarybos sprendimus.

23. Asignavimų valdytojais prašymus dėl papildomų Savivaldybės biudžeto asignavimų skyrimo, atsiradus papildomam asignavimų poreikiui, perskirstymo, kai keičiasi asignavimų patvirtintų darbo užmokesčiui sumos ar asignavimų paskirstymo pagal programas pakeitimo, Savivaldybės tarybai pateikia iki einamojo mėnesio 10 dienas. Prašymuose turi būti nurodyta programa, priemonė, valstybės funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodai, lėšų šaltinis, pakeitimo, papildomų lėšų poreikio priežastys ir kam numatoma lėšas panaudoti, pateikti išsamūs paaiškinimai ir skaičiavimai.

24. Savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl Savivaldybės biudžeto keitimo rengia Finansų ir biudžeto skyrius. Finansų ir biudžeto skyrius, gavęs Savivaldybės tarybos sprendimą, kuriuo pakeistas biudžetas, tikslina Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą

(išlaidų sąrašą), per 3 darbo dienas išrašo asignavimų valdytojams pažymas apie biudžeto asignavimų pakeitimus pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą ir duomenis suveda į informacinę apskaitos sistemą „Biudžetas“. Pažymą pasirašo Finansų ir biudžeto skyriaus vedėjas bei ją išrašęs vyriausiasis specialistas (jų nesant – pavaduojantys specialistai pagal pareigybės aprašymus). Asignavimų valdytojai pagal pažymoje pateiktus duomenis pakeičia vykdomų programų sąmatas.

25. Asignavimų valdytojai, neviršydami tam tikrai programai vykdyti patvirtintų bendrųjų asignavimų sumų ir ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, gali keisti Savivaldybės biudžeto asignavimų pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją paskirtį. Paskirties keitimas įforminamas įstaigos vadovo įsakymu, kurio kopija pateikiama Finansų ir biudžeto skyriui. Finansų ir biudžeto skyrius įsakymo duomenis suveda į informacinę apskaitos sistemą „Biudžetas“. Asignavimų valdytojas patikslina vykdomų programų sąmatas.

26. Asignavimų valdytojai, suderinę su Finansų ir biudžeto skyriumi, Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka gali keisti vieną kartą per ketvirtį bendros programos asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą savo įsakymu, atitinkamai patikslindami programų sąmatas.

27. Visais atvejais keičiant Savivaldybės biudžetą, patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, patvirtintų asignavimų paskirstymą ketvirčiais Finansų ir biudžeto skyrius vertina, ar asignavimų valdytojų pateikti prašymai atitinka teisės aktų, taip pat ir skiriamų specialiųjų tikslinių dotacijų reikalavimus.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

28. Savivaldybės biudžeto pajamas sudaro:

28.1. pajamos iš mokesčių, gaunamos į Savivaldybės biudžetą pagal įstatymus ir kitus teisės aktus;

28.2. pajamos iš Savivaldybės turto;

28.3. Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos;

28.4. pajamos, gautos už išnuomotą arba suteiktą naudotis valstybinę žemę, valstybinio vidaus vandenių fondo vandens telkinius ir įstatymų nustatyta tvarka paskirsčius lėšas už parduotus valstybinės žemės sklypus;

28.5. valstybės biudžeto dotacijos ir kitos pervedamos lėšos;

28.6. negrąžintina finansinė parama (lėšos);

28.7. kitos įstatymų nustatytos pajamos.

29. Į Savivaldybės biudžeto pajamas įskaitomos įmokos už ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto realizavimą.

30. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija prie Finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) į Savivaldybės išdo sąskaitą per suderintus su Savivaldybės administracijos direktoriumi terminus.

31. Valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus apyskaitos duomenimis, per 5 darbo dienas nuo mėnesio pabaigos pateikia Savivaldybės administracijai pajamų vykdymo ataskaitų rinkinį pagal pajamų rūšis. Duomenis apie tiesiogiai į Savivaldybės išdo sąskaitą pervestas lėšas Finansų ir biudžeto skyrius per 2 darbo dienas nuo ataskaitinio mėnesio pabaigos pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai pagal finansų ministro patvirtintą formą.

32. Nuomos mokestis už valstybinę žemę, valstybinio vidaus vandenų fondo telkinius ir vietinės rinkliavos iš Savivaldybės administracijos surenkamosios sąskaitos į Savivaldybės išdo sąskaitą pervedamas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną. Jeigu šių pajamų surenkamojoje sąskaitoje sukaupiama daugiau kaip 10 tūkst. eurų, šios lėšos į Savivaldybės išdo sąskaitą pervedamos kitą darbo dieną. Vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą iš atliekų turėtojų ir atliekų tvarkymą pajamas į Savivaldybės išdo sąskaitą perveda Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka paskirtas komunalinių atliekų tvarkymo sistemos administratorius.

33. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą. Finansų ir biudžeto skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta programa, pagal sudarytas sąmatas ir pateiktas paraiškas perveda lėšas į Savivaldybės administracijos sąskaitą.

34. Einamaisiais biudžetiniais metais iš valstybės biudžeto asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų gautos lėšos, kurios skiriamos teisės aktuose nustatytoms savivaldybių savarankiškosioms ir valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, įtraukiamos į Savivaldybės biudžeto pajamas.

IV SKYRIUS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS

35. Biudžetinių įstaigų pajamos – tai pajamos, gautos atliekant funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, Savivaldybės tarybos sprendimais naudojamos šių įstaigų išlaidoms apmokėti ir kitiems įstaigos poreikiams pagal atitinkamas Savivaldybės biudžeto programas.

36. Biudžetinių įstaigų pajamų planas tvirtinamas tam tikrų metų savivaldybės biudžete. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto programų sąmatomis teikia programų, vykdomų iš biudžetinių įstaigų pajamų, projektus. Programų sąmatų projektai sudaromi pagal funkcinę ir ekonominę biudžeto pajamų klasifikaciją.

37. Biudžetinių įstaigų pajamoms priskiriamos gautos pajamos už:

37.1. trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą;

37.2. teikiamas paslaugas (išskyrus paslaugas, už kurias mokama valstybės rinkliava ir žyminis mokestis);

37.3. kitos gautos pajamos, kurių panaudojimo tikslinė paskirtis nustatyta Europos Sąjungos teisės aktuose, įstatymuose arba Vyriausybės nutarimuose, kurios įmokamos į biudžetą ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Vyriausybės nutarimais, Savivaldybės tarybos sprendimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

38. Biudžetinių įstaigų teikiamų paslaugų apmokėjimo kainas ir tarifus patvirtina Savivaldybės taryba, jeigu teisės aktai nenustato kitaip.

39. Pajamų įmokėjimo į Savivaldybės biudžetą sumos nustatomos kiekvienam asignavimų valdytojui jų pačių teikimu tam tikrų metų Savivaldybės biudžete.

40. Asignavimų valdytojai biudžetinių įstaigų pajamas kaupia atskiroje sąskaitoje ir lėšas iš šių sąskaitų perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį arba per 5 darbo dienas, jeigu šios pajamos viršija 300 (tris šimtus) eurų, arba jei yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programos, finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų, išlaidoms apmokėti. Paskutinę mėnesio darbo dieną asignavimų valdytojai lėšų į Savivaldybės biudžeto sąskaitą neveda.

41. Biudžetinių įstaigų pajamos, jų programoms finansuoti, pervedamos pagal Finansų ir biudžeto skyriui pateiktą paraišką, neviršijant programos sąmatoje patvirtintų asignavimų ir įmokėtų į Savivaldybės biudžetą sumų.

42. Gautos iš patalpų nuomininkų įmokos už trečiųjų asmenų suteiktas komunalines paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir pan.) nepriskiriamos biudžetinių įstaigų pajamoms ir naudojamos sumokėti už šių asmenų suteiktas paslaugas.

43. Biudžetinės įstaigos programų išlaidoms padengti pirmiausia turi naudoti asignavimus, gautus iš einamaisiais biudžetiniais metais įmokėtų į Savivaldybės biudžetą biudžetinės įstaigos pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negali naudoti kitiems tikslams, o tik po to – Savivaldybės biudžeto lėšas.

44. Jei pajamų už teikiamas paslaugas gaunama daugiau, nei planuota, Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti tikslinamas įmokų ir asignavimų planas. Visais atvejais išlaidos negali viršyti pajamų.

45. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai disponuojamose sąskaitose esančias nepanaudotas biudžetinių įstaigų pajamų lėšas, skirtas programoms finansuoti, ne vėliau kaip iki sausio 5 d. grąžina į Savivaldybės išdo sąskaitą.

46. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto vykdymo ataskaitomis Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais ir periodiškumu pateikia biudžetinių įstaigų pajamų ataskaitą.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO APYVARTINĖS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS

47. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšos sudaromos iš Savivaldybės biudžeto lėšų likučio metų pabaigai, o kai jo nepakanka – iš biudžeto pajamų.

48. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšas sudaro:

48.1. nepaskirstytos asignavimų valdytojams praėjusiais biudžetiniais metais gautos viršplaninės pajamos;

48.2. kiti nepanaudoti biudžeto lėšų likučiai metų pabaigoje;

48.3. pervestos į išdo sąskaitą ir nepanaudotos praėjusiais biudžetiniais metais biudžetinių įstaigų gautos pajamos;

48.4. nepanaudoti praėjusiais biudžetiniais metais specialiųjų programų lėšų likučiai.

49. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšos naudojamos:

49.1. Savivaldybės biudžeto kasos operacijoms vykdyti, kai nepakanka į Savivaldybės biudžetą gautų pajamų ar nevykdomas atitinkamo laikotarpio Savivaldybės biudžeto pajamų planas;

49.2. biudžeto lėšų stygiui dengti (kreditiniam įsiskolinimui dengti, asignavimų valdytojų vykdomų programų padidėjusioms išlaidoms ir pan.);

49.3. Savivaldybės specialiųjų programų lėšų, nepanaudotų praėjusiais biudžetiniais metais, likučiams grąžinti;

49.4. biudžetinių įstaigų pajamų įmokų, nepanaudotų praėjusiais biudžetiniais metais, likučiams grąžinti (esant atitinkamam Savivaldybės tarybos sprendimui);

49.5. asignavimų valdytojų einamųjų metų vykdomų programų išlaidoms apmokėti;

49.6. projektams, bendrai finansuojamiems iš Europos Sąjungos ar kitos finansinės paramos fondų, finansuoti.

50. Sprendimus dėl Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšų paskyrimo priima Savivaldybės taryba.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS IR ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMAS

51. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Biudžeto pajamų ir išlaidų įvykdymo apskaitą tvarko, asignavimų valdytojų finansavimą ir jų finansavimo kontrolę vykdo Finansų ir biudžeto skyrius.

52. Finansų ir biudžeto skyrius per 2 darbo dienas nuo ataskaitinio mėnesio pabaigos pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai finansų ministro patvirtintą formą su duomenimis apie tiesiogiai į Savivaldybės išdo sąskaitas pervestas lėšas. Valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus apyskaitos duomenimis, per 5 darbo dienas nuo mėnesio pabaigos pateikia Finansų ir biudžeto skyriui pajamų vykdymo ataskaitą pagal pajamų rūšis.

53. Nuomos mokesčio už valstybinę žemę pajamų apskaitą atlieka Apskaitos skyrius. Apskaitos skyrius gautas nuomos mokesčio už valstybinę žemę pajamas perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą.

54. Asignavimai iš Savivaldybės biudžeto pervedami tik toms išlaidoms, kurios numatytos asignavimų valdytojų vykdomų programų sąmatose. Finansavimas vykdomas vadovaujantis patvirtintomis programų sąmatomis, pagal gautinų lėšų paraiškose nurodytas priemones, atitinkančias Savivaldybės strateginio veiklos plano priemones. Finansavimas vykdomas atsižvelgiant į Savivaldybės biudžeto pajamų plano vykdymą.

55. Naudoti Savivaldybės biudžeto lėšas (įskaitant ir skirtas papildomai) be patvirtintos programos sąmatos ir ne pagal sąmatą draudžiama. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai yra atsakingi už teisingą programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų, už paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

56. Asignavimų valdytojai gautinų lėšų paraiškas rengia naudodamiesi informacine apskaitos sistema „Finnet“, nurodydami prašomą pervesti biudžeto lėšų sumą, paskirstytą pagal programas, priemones, finansavimo šaltinius, išlaidų funkcinę ir ekonominę klasifikaciją. Paraiškos biudžeto lėšoms gauti pildomos vadovaujantis išlaidas pagrindžiančiais dokumentais (sutartimis, sąskaitomis-faktūromis, darbo užmokesčio apskaičiavimo dokumentais ir kt.). Gautinų lėšų paraiškas pasirašo ir už jų teisingumą atsako paraišką pateikusių įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo ir vyriausiasis finansininkas ar kitas patvirtintas apskaitos tvarkytojas.

57. Asignavimų valdytojai pasirašytas gautinų lėšų paraiškas Finansų ir biudžeto skyriui teikia raštu, el. paštu arba per dokumentų valdymo sistemą. Finansų ir biudžeto skyriaus vyriausiasis finansininkas (jo nesant – pavaduojantis specialistas pagal pareigybės aprašymą) atlieka išankstinę finansų kontrolę: tikrina, ar prašomos lėšos neviršija patvirtintų asignavimų, ar paraiškos tinkamai parengtos ir pan., įrašo pastabas ir pasiūlymus dėl lėšų pervedimo ir pasirašo, pateikia patikrintas gautinų lėšų paraiškas skyriaus vedėjui (arba jį pavaduojančiam vyriausiajam specialistui). Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu Finansų ir biudžeto skyrius gali nurodyti pateikti išlaidas pagrindžiančius dokumentus, jei paaiškėja, kad asignavimų valdytojai netinkamai naudoja lėšas, paraiškas rengia nesilaikydami Aprašo 56 punkte nurodytų reikalavimų.

58. Finansų ir biudžeto skyrius, atsižvelgdamas į Savivaldybės tarybos priimtus sprendimus dėl biudžeto išlaidų finansavimo, Savivaldybės biudžeto pajamų plano vykdymą, pagal

asignavimų valdytojus ir ekonominės klasifikacijos straipsnius parengia gautinų lėšų suvestinę, kurią tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius. Paraiškos finansuojamos iš Savivaldybės išdo sąskaitų per 3 darbo dienas nuo jų pateikimo dienos, ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę, esant poreikiui, ir dažniau.

59. Savivaldybės biudžeto kasos operacijas per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas vykdo Savivaldybės administracijos padalinys – Finansų ir biudžeto skyrius. Savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimo pavedimus į asignavimų valdytojų sąskaitas pirmasis pasirašo Finansų ir biudžeto skyriaus vedėjas, antrasis – vyriausiasis finansininkas (jų nesant – pavaduojantys specialistai pagal pareigybių aprašymus). Finansų ir biudžeto skyriaus atsakingi specialistai pagal asignavimų valdytojus ir finansavimo šaltinius sudaro asignavimų valdytojams pervedamų Savivaldybės biudžeto lėšų suvestinę, kurios formą tvirtina Finansų ir biudžeto skyriaus vedėjas.

60. Lėšų pervedimas gali būti laikinai sustabdytas arba visai atmestos pateiktos gautinų lėšų paraiškos:

60.1. jeigu Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitoje neužtenka lėšų šioms išlaidoms apmokėti (lėšos pervedamos šio Aprašo 65 punkte nustatyta tvarka);

60.2. kai paraiškos suma viršija bendrą programos sąmatos sumą;

60.3. kai paraiškoje padaryta klaida.

61. Asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad pagal paraiškas gautos Savivaldybės biudžeto lėšos būtų panaudotos iki paskutinės ketvirčio dienos.

62. Savivaldybės biudžeto skolintos lėšos naudojamos tik Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintiems investicijų projektams finansuoti.

63. Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos naudojamos tik Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos projektams ir programoms arba pagal atitinkamas sutartis nustatytiems projektams ir programoms finansuoti.

64. Paskolos kredito įstaigoms gražinamos ir palūkanos už paskolas mokamos pagal Kredito sutartyse numatytus paskolų gražinimo ir palūkanų mokėjimo grafikus.

65. Nevykdant Savivaldybės biudžeto pajamų surinkimo plano, biudžeto lėšos asignavimų valdytojų vykdomoms programoms pervedamos, atsižvelgiant į atitinkamam ketvirčiui skirtus asignavimus, tokia eilės tvarka:

65.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo užmokesčiui;

65.2. mokesčiams ir kitiems privalomiems mokėjimams į valstybės ir Savivaldybės biudžetus, kitus valstybės pinigų fondus;

65.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;

65.4. paskoloms gražinti, palūkanoms mokėti (įsipareigojimais bankams) ir kitiems finansiniams įsipareigojimams vykdyti;

65.5. atsiskaitymams už komunalines ir ryšių paslaugas;

65.6. apmokėti Savivaldybės indėliui, vykdant projektus, finansuojamus Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir kitos finansinės paramos lėšomis;

65.7. kitoms biudžete numatytoms reikmėms.

66. Reikmėms, nurodytoms 65.1–65.6 papunkčiuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, nurodytoms 65.7 papunktyje – proporcingai paskirstant turimas lėšas pagal kiekvienam asignavimų valdytojui patvirtintų asignavimų lyginamąjį svorį visuose biudžeto asignavimuose. Ši tvarka netaikoma finansuojant dalį programų išlaidų iš biudžetinių įstaigų pajamų, įmokėtų į Savivaldybės biudžetą, specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų tikslinės paskirties lėšų, gautų iš valstybės biudžeto.

67. Jeigu numatoma, kad patvirtintas pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, Administracijos direktorius gali teikti Savivaldybės tarybai sprendimo projektą dėl asignavimų Savivaldybės biudžete patvirtintoms programoms vykdyti sumažinimo. Jeigu toks sprendimo projektas neteikiamas, finansavimas vykdomas Aprašo 65 punkte nustatyta tvarka.

68. Vykdamas Savivaldybės biudžetą gautos viršplaninės pajamos naudojamos laikinai laisviems Savivaldybės piniginiams ištekliams papildyti.

69. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai ir kiti subjektai disponuojamose sąskaitose esančias Savivaldybės biudžeto lėšas gražina į Savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 5 dienos.

70. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos Savivaldybės biudžetui Seimo priimtame atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme, ir lėšos, kurios per metus buvo paskirtos Savivaldybės biudžetui pagal tam tikrus įstatymus arba Vyriausybės nutarimus, gražinamos į valstybės biudžetą – pervedamos į valstybės biudžeto arba atitinkamų valstybės institucijų ir įstaigų, skyrusių finansavimą, sąskaitas ne vėliau kaip iki sausio 10 dienos, jeigu teisės aktai ir lėšų davėjai nenurodo kitaip.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

71. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir Finansų ministerijos nustatytais Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio sudarymo taisyklėmis.

72. Savivaldybės biudžeto vykdymo ketvirtinių ir metinių aukštesniojo lygio ataskaitų rinkinius rengia Finansų ir biudžeto skyrius, remdamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į Savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktais biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniais.

73. Asignavimų valdytojų Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal finansų ministro patvirtintas biudžetinių įstaigų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų formas ir ataskaitų sudarymo taisykles.

74. Metinių ir ketvirtinių asignavimų valdytojų Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro:

74.1. biudžetinių įstaigų pajamų ataskaita (forma Nr. 1);

74.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita (forma Nr. 2);

74.3. biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas;

74.4. biudžeto išlaidų plano vykdymo pagal programas ir finansavimo šaltinius ataskaita (forma Nr. 3).

75. Asignavimų valdytojai metinių ir ketvirtinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius teikia Finansų ir biudžeto skyriui Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

76. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį Finansų ir biudžeto skyrius Finansų ministerijai teikia jos nustatyta tvarka ir terminais.

77. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį tvirtina Savivaldybės taryba Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka.

78. Asignavimų valdytojai, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, iki kito mėnesio pabaigos biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius paskelbia savo interneto svetainėje.

VIII SKYRIUS ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

79. Asignavimų valdytojai ir kitų subjektų vadovai yra atsakingi už teisingą programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų ir privalo:

79.1. naudoti skirtus asignavimus savo vadovaujamos įstaigos programoms vykdyti;

79.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

79.3. nustatyti ir tvirtinti vadovaujamos biudžetinės įstaigos bei kitų subjektų programų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius, neviršydami šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, sumų;

79.4. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovujamų biudžetinių įstaigų įsipareigojimus, numatyti reikiamus asignavimus įsiskolinimams padengti, atlikti pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę;

79.5. užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

80. Asignavimų valdytojai, Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka suderinę su Finansų ir biudžeto skyriumi, atsižvelgdami į skiriamų specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų tikslinių valstybės biudžeto lėšų reikalavimus, nurodę asignavimų keitimo priežastis, turi teisę biudžetinais metais:

80.1. ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki atitinkamo ketvirčio pabaigos keisti jo vadovaujamos įstaigos vykdomoms programos patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydamas patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, sumų. Asignavimai darbo užmokesčiui yra maksimalūs ir gali būti naudojami tik su darbo užmokesčiu susijusioms išlaidoms ir darbdavių išmokoms, kurios pervedamos ne per socialinio draudimo sistemą, finansuoti. Nepanaudota asignavimų tęstinei veiklai, išskyrus asignavimus darbo užmokesčiui, suma, jeigu nėra įsiskolinimų, gali būti naudojama investicijų projektams, kurie finansuojami iš tęstinės veiklos lėšų, o kai investicijų projektų nėra, – pažangos priemonėms, jeigu investicijų projektams ar pažangos priemonėms numatyta skirti lėšų atitinkamų metų Savivaldybės biudžete, papildomai finansuoti, išskyrus kituose įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus;

80.2. vieną kartą per ketvirtį keisti bendrosios asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti.

IX SKYRIUS BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ IR VERTINIMAS

81. Valstybės biudžeto vykdymo auditą atlieka Valstybės kontrolė, savivaldybių biudžetų vykdymo auditą atlieka Valstybės kontrolė pagal Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įstatyme nustatytą veiklos apimtį.

82. Savivaldybės biudžeto vykdymo, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų, Savivaldybės biudžeto lėšų apskaitos ir Savivaldybė konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

83. Asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina Savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba.

X SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

85. Tai, kas neregamentuota Apraše, sprendžiama, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.