



KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO, VYKDYMO, ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2024 m. spalio 31 d. Nr. T11-478

Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi, 65 ir 66 straipsniais, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo įgyvendinimo“, n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo, įsiskolinimų padengimo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 4 d. sprendimą Nr. T11-128 „Dėl savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo organizavimo, asignavimų administravimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Bronius Markauskas

PAVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2024 m. spalio 31 d. sprendimu Nr. T11-478

KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO, VYKDYMO, ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo, įsiskolinimų padengimo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto rengimo, tvirtinimo, pakeitimo, vykdymo ir atskaitomybės procedūras, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų (toliau – asignavimų valdytojai) teises ir pareigas.

2. Pagrindinės šiame Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniu įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, kitais biudžeto rengimą ir vykdymą reglamentuojančiais teisės aktais, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų parengtais programų sąmatų projektais ir šiuo Tvarkos aprašu.

4. Savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo, atskaitomybės rengimo metu naudojama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija bei Lietuvos Respublikos finansų ministro (toliau – Finansų ministras) patvirtintos formos.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

5. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis aukščiau paminėtais teisės aktais, Savivaldybės tarybos priimtais sprendimais, Savivaldybės strateginiu veiklos planu, kitais norminiais aktais, asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais bei šiuo Tvarkos aprašu.

6. Biudžeto projekto sudarymo tvarką ir terminus kasmet tvirtina Savivaldybės meras.

7. Pirmųjų biudžetinių metų savivaldybės biudžeto pajamos planuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Finansų ministerija) prognozuojamais savivaldybių biudžetams finansiniais rodikliais, atsižvelgiant į praėjusių laikotarpių faktiškai gautų pajamų dinamikos

analizės duomenis. Savivaldybės biudžeto einamųjų metų pajamos koreguojamos pridedant nepanaudotą praėjusių metų biudžeto pajamų dalį.

8. Antrųjų ir trečiųjų biudžetinių metų bendros pajamų sumos planuojamos:

8.1. sumos iš gyventojų pajamų mokesčio planuojamos vadovaujantis tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatymu patvirtinta antrųjų ir trečiųjų biudžetinių metų prognozuojama gyventojų pajamų mokesčio suma, mokama į savivaldybės biudžetą (išskyrus fiksuoto dydžio gyventojų pajamų mokesťį, mokamą už pajamas, gaunamas iš veiklos, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą);

8.2. dotacijos iš valstybės biudžeto numatomos pagal tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatymą.

9. Asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi Savivaldybės administracijos Biudžeto ir ekonomikos skyriaus (toliau – Biudžeto ir ekonomikos skyrius) pateiktomis rekomendacijomis, apskaičiuoja savo įstaigų programų įgyvendinimo lėšų poreikį ir sudaro programų sąmatų projektus, organizuoja jiems pavaldžių padalinių (skyrių) ir kitų subjektų programų sąmatų sudarymą pagal strateginiame veiklos plane patvirtintas programas, finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Programų sąmatų projektai sudaromi patvirtintose formose, paliekant tik tas eilutes, kuriose yra duomenų. Biudžeto asignavimų valdytojai programų sąmatų projektus sudaro ir pateikia Savivaldybės mero nustatytais terminais biudžeto planavimo ir apskaitos informacinėje sistemoje. Kartu su programų sąmatų projektais pateikiami aiškūs ir tikslūs skaičiavimai ir paaiškinimai, įstaigų etatų, kita įstaigų charakteristika, susijusi su asignavimų planavimu.

10. Asignavimų valdytojų vadovai, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai yra tiesiogiai atsakingi už teisingą, laiku pateiktą lėšų poreikio apskaičiavimą, programų ir jų sąmatų sudarymą.

11. Biudžeto ir ekonomikos skyrius priima iš asignavimų valdytojų programų sąmatų projektus, susistemina gautus duomenis ir rengia pirminį Savivaldybės biudžeto projektą. Atsižvelgdamas į finansines galimybes, Biudžeto ir ekonomikos skyrius gali patikslinti asignavimus.

12. Savivaldybės biudžeto projekte nurodoma:

12.1. vienu biudžetinių metų savivaldybės biudžeto rodikliai:

12.1.1. bendra vienu biudžetinių metų pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

12.1.2. planuojamos vienu biudžetinių metų biudžetinių įstaigų (asignavimų valdytojų) pajamos į Savivaldybės biudžetą;

12.1.3. bendra vienu biudžetinių metų asignavimų suma ir jų paskirstymas asignavimų valdytojams programoms vykdyti;

12.1.4. planuojama metinė įsiskolinimų (mokėtinų sumų, išskyrus paskoloms gražinti) pokyčio suma;

12.2. savivaldybės biudžeto rodikliai antriesiems ir tretiesiems biudžetiniams metams:

12.2.1. bendros antrųjų ir trečiųjų biudžetinių metų planuojamų pajamų sumos;

12.2.2. bendros antrųjų ir trečiųjų biudžetinių metų planuojamų asignavimų sumos.

13. Sudarant Savivaldybės biudžetą yra numatomas Savivaldybės mero rezervas, kuris turi būti ne mažesnis kaip 0,25 procento ir ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų Savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų savivaldybių biudžetams). Savivaldybės mero rezervas gali būti didesnis kaip 1 procentas, kai yra paskelbta valstybės ir (arba) Savivaldybės lygio ekstremalioji situacija ir (arba) įvesta nepaprastoji padėtis. Savivaldybės mero rezervo lėšos naudojamos Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

14. Parengtą biudžeto projektą Savivaldybės tarybos reglamente nustatyta tvarka Savivaldybės meras teikia Savivaldybės tarybai.

15. Savivaldybės taryba svarsto biudžeto projektą atsižvelgdama į Savivaldybės mero pranešimus, Tarybos komitetų pasiūlymus ir išvadas.

16. Savivaldybės taryba savivaldybės biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatymo priėmimo dienos. Savivaldybės administracija teisės aktą apie patvirtintą savivaldybės biudžetą dokumentų valdymo sistemoje pateikia asignavimų valdytojams susipažinti.

17. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, asignavimų valdytojų vadovai arba jų įgalioti asmenys ne vėliau kaip per 15 darbo dienų sudaro ir patvirtina savo ir pavaldžių įstaigų programų sąmatas pagal programas, finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus pirmiesiems biudžetiniams metams ir programų sąmatų duomenis suveda į biudžeto apskaitos informacinę sistemą. Patvirtintas programų sąmatas su pridėtais įstaigų tinklo, etatų, kontingentų rodikliais bei išlaidų dydį pagrindžiančiais skaičiavimais per dokumentų valdymo sistemą pateikia Biudžeto ir ekonomikos skyriui. Asignavimų valdytojai asignavimus planuoja ketvirčiais, įvertinę lėšų poreikį darbo užmokesčiui, prekėms ir paslaugoms, socialinėms išmokoms, subsidijoms, kompensacijoms, investicijoms ir kreditiniam įsiskolinimui padengti.

18. Asignavimų valdytojų vadovai užtikrina, kad biudžeto programų sąmatose pateikti darbo užmokesčio duomenys būtų tikslūs, teisingi ir atitiktų patvirtintus teisės aktus arba teisės aktų projektus.

19. Savivaldybės tarybos patvirtinto biudžeto duomenys per 30 darbo dienų pateikiami Finansų ministerijai. Formas duomenims pateikti nustato Finansų ministras.

20. Sudarydami programų sąmatas, asignavimų valdytojų vadovai turi užtikrinti, kad jų ir jiems pavaldžių įstaigų ar kitų subjektų praėjusių metų turimi įsiskolinimai pagal jų įsipareigojimus būtų numatyti dengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skiriamų biudžeto asignavimų.

21. Biudžeto ir ekonomikos skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, atsižvelgdamas į Finansų ministerijos paskelbtą pirmųjų biudžetinių metų ketvirčiais paskirstytą gyventojų pajamų mokesčio planą, vadovaudamasis asignavimų valdytojų pateiktomis programų sąmatomis, sudaro pirmųjų biudžetinių metų ketvirčiais paskirstytą savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą pagal savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojus, programas, finansavimo šaltinius ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius. Šį planą tvirtina Savivaldybės meras.

22. Savivaldybės meras tvirtina Savivaldybės administracijos bendras asignavimų sumas pagal priemones.

23. Asignavimų perkėlimą programų sąmatose iš vieno ketvirčio į kitą, atsižvelgdamas į asignavimų valdytojų prašymus, gali atlikti Biudžeto ir ekonomikos skyrius.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

24. Savivaldybės biudžeto vykdymą ir jo vykdymo kontrolę organizuoja Savivaldybės meras (toliau - Meras).

25. Biudžeto pajamų ir išlaidų apskaitą biudžeto apskaitos informacinėje sistemoje veda, patvirtintų biudžete programų finansavimą ir jo kontrolę vykdo Biudžeto ir ekonomikos skyrius.

26. Meras per 2 darbo dienas nuo ataskaitinio mėnesio pabaigos pagal finansų ministro patvirtintą formą pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai duomenis 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 pajamų vykdymo ataskaitų rinkinį pagal pajamų rūšis, kurio duomenimis vadovaujantis savivaldybės biudžeto apskaitos programoje pagal ekonominius pajamų straipsnius paskirstomos iš VMI gautos pajamos savivaldybės biudžeto vykdymo pajamų ataskaitai suformuoti. Savivaldybių biudžetams priskirtus mokesčius, kitas įmokas ir rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo sąskaitas per suderintus su Meru terminus.

27. Pajamos už valstybinės žemės nuomą kaupiamos surenkamojoje sąskaitoje. Į savivaldybės išdo sąskaitą jos pervedamos vieną kartą per mėnesį – paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną. Jeigu valstybinės žemės nuompinigių surenkamojoje sąskaitoje sukaupta daugiau kaip 30 tūkst. eurų, šios lėšos į savivaldybės išdo sąskaitą pervedamos kitą darbo dieną.

28. Biudžeto asignavimų valdytojai iš biudžeto finansuojami, vadovaujantis Mero patvirtintu išlaidų sąrašu, pagal biudžeto apskaitos informacinėje sistemoje asignavimų valdytojų Biudžeto ir ekonomikos skyriui pateiktas gautinų lėšų paraiškas (toliau – paraiškas):

28.1. paraiškos planuotoms biudžeto lėšoms gauti pildomos vadovaujantis patvirtintomis programų sąmatomis, išlaidas pagrindžiančiais dokumentais ir atsižvelgiant į vieną trečiąją dalį ketvirčiui planuotų asignavimų;

28.2. paraiškose turi būti nurodyta prašoma pervesti biudžeto lėšų suma, paskirstyta pagal programas, priemones, finansavimo šaltinius, išlaidų funkcinę ir ekonominę klasifikaciją;

28.3. paraiškos dėl lėšų darbams, prekėms ir paslaugoms pervedimo gali būti pateikiamos ne dažniau kaip kartą per savaitę;

28.4. paraiškas pasirašo ir už jų duomenų teisingumą atsako paraišką pateikusias įstaigos vadovas ir už apskaitos tvarkymą atsakingas asmuo.

29. Biudžeto ir ekonomikos skyrius gali nepriimti paraiškų arba laikinai sulaukyti paraiškų apmokėjimą, jei jos netinkamai įformintos arba padaryta klaidų, jei jos pateiktos nesilaikant nurodytų terminų, taip pat jei prašomų lėšų suma viršija asignavimų valdytojų programos sąmatoje ketvirčiui numatytas išlaidas.

30. Biudžeto asignavimai pagal pateiktas paraiškas pervedami ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo jų pateikimo Biudžeto ir ekonomikos skyriui.

31. Asignavimų valdytojų pateiktas paraiškas patikrina (tai patvirtina savo parašu), mokėjimo nurodymus pagal jų duomenis parengia ir už jų teisingumą atsako Biudžeto ir ekonomikos skyriaus atsakingas darbuotojas.

32. Mokėjimo nurodymus pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius (direktorių pavaduojantis valstybės tarnautojas) ir Biudžeto ir ekonomikos skyriaus vedėjas (vedėją pavaduojantis valstybės tarnautojas).

33. Paskolos bankams gražinamos ir palūkanos už paskolas mokamos pagal prie paskolos sutarčių pridamus paskolų gražinimo ir palūkanų mokėjimo grafikus bei bankų pranešimus.

34. Asignavimai iš biudžeto pervedami tik toms išlaidoms, kurios numatytos patvirtintose programose ir programų sąmatose.

35. Biudžeto lėšos darbams, prekėms ir paslaugoms asignavimų valdytojams pervedamos atsižvelgiant į biudžeto pajamų plano vykdymą per ataskaitinį laikotarpį.

36. Savivaldybei gavus papildomų tikslinės paskirties dotacijų ar kitų lėšų iš valstybės biudžeto, Savivaldybės biudžetinės įstaigos gali būti finansuojamos viršijant patvirtintą programos sąmatą. Biudžeto tikslinimo metu, papildomai gautos tikslinės paskirties dotacijos ar kitos lėšos iš valstybės biudžeto, įtraukiamos į Savivaldybės biudžeto pajamų ir išlaidų planą.

37. Nevykdant pajamų surinkimo plano ir trūkstant apyvartos lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, sprendimą dėl biudžete numatytų išlaidų finansavimo priima Savivaldybės taryba.

38. Gautos viršplaninės pajamos skirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

39. Asignavimų valdytojai privalo nuolat analizuoti savo ir jiems pavaldžių padalinių biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas, nustatyti netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir šią informaciją pateikti Biudžeto ir ekonomikos skyriui.

40. Biudžeto asignavimų valdytojų vadovai privalo:

40.1. naudoti skirtus asignavimus savo vadovaujamos įstaigos programoms vykdyti;

40.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų vykdymą;

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

41. Biudžeto asignavimų valdytojų vadovams ir jiems pavaldžių įstaigų vadovams už Biudžeto sandaros įstatymo ir kitų biudžeto asignavimų paskirstymą ir panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus skiriamos Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatytos administracinės nuobaudos.

42. Metams pasibaigus, nepanaudotus biudžeto asignavimų likučius, išskyrus Europos Sąjungos paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas, gautas ne iš Savivaldybės išdo, asignavimų valdytojai gražina į Savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki gruodžio 31 dienos.

43. Metams pasibaigus, likusias nepanaudotas tikslinės paskirties lėšas, kurios yra nustatytos Savivaldybės biudžetui priimant atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymą, bei lėšas, kurios per metus

buvo skirtos Savivaldybės biudžetui pagal atskirus įstatymus ar Vyriausybės nutarimus, iki sausio 10 dienos Biudžeto ir ekonomikos skyrius perveda iš Savivaldybės biudžeto sąskaitos į valstybės išdo sąskaitą, jeigu atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu nenustatyta kitaip.

44. Savivaldybė gali skolintis Vyriausybės nustatyta tvarka, neviršydama Fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniame įstatyme ir tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatyme nustatytų skolinimosi limitų.

45. Asignavimų valdytojai savo vardu negali skolintis lėšų ir priimti jokių skolinių įsipareigojimų. Asignavimų valdytojai su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis už atliktus darbus, suteiktas paslaugas ir patiektas prekes, numatytas sutartyse, atsiskaito iš asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų, įskaitant avanso mokėjimus, kurie turi būti ne didesni nei 30 procentų sutarties sumos. Asignavimų valdytojas sutartyje turi numatyti priemones, kurios užtikrintų sumokėto avanso susigrąžinimą, jei avanso gavėjas nevykdo sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TIKSLINIMAS

46. Asignavimų valdytojai, suderinę su Biudžeto ir ekonomikos skyriumi, turi teisę biudžetiniais metais:

46.1. ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti patvirtintų asignavimų sąmatas pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją, neviršijant patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų, sumų.

46.2. ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą;

46.3. asignavimus darbo užmokesčiui tikslinti ketvirtame ketvirtyje (išskyrus tuos atvejus, kai asignavimų valdytojas Biudžeto ir ekonomikos skyriui raštu pagrindžia darbo užmokesčio fondo tikslinimo būtinumą). Asignavimus darbo užmokesčiui didinti tik iš sutaupytų asignavimų ir tik tais atvejais, kai toks padidinimas nelemia papildomo asignavimų poreikio kitais biudžetiniais metais.

47. Biudžetinės įstaigos vadovas prieš nustatant ir keičiant biudžetinės įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, suderina darbuotojų pareigybių sąrašą su atitinkamą sritį kuruojančiu administracijos skyriaus vedėju, Biudžeto ir ekonomikos skyriaus vedėju ir Meru.

48. Asignavimų valdytojai prašymą keisti asignavimų paskirtį ar ketvirtinį paskirstymą pagal Savivaldybės mero patvirtintą biudžeto asignavimų keitimo formą, kurioje turi būti nurodoma konkreti asignavimų keitimo priežastis, teikia Biudžeto ir ekonomikos skyriui.

49. Savivaldybės taryba savivaldybės biudžetą tikslina šiais atvejais:

49.1. gavus papildomų ar sumažinus tikslinės paskirties dotacijų ir kitų lėšų iš valstybės biudžeto ar šaltinių;

49.2. prognozuojant biudžeto pajamų plano neįvykdymą, sumažina skirtus asignavimus arba nustato finansavimo tvarką;

49.3. prognozuojant biudžeto viršplanines pajamas, didina pajamų planą ir skirsto papildomus asignavimus (ne anksčiau kaip po devynių mėnesių po biudžeto vykdymo ataskaitos sudarymo);

49.4. gavus asignavimų valdytojų prašymus pakeisti patvirtintų asignavimų pagal programas ir priemones paskirtį;

49.5. gavus daugiau nei planuota pajamų už teikiamas paslaugas;

49.6. perskirstant mokymo lėšas vadovaujantis Mokymo lėšų paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu;

49.7. gavus kitų neplanuotų pajamų;

49.8. kitais atvejais, vykdant teisės aktus.

50. Tarybos sprendimų projektus dėl biudžeto pakeitimo rengia Biudžeto ir ekonomikos skyrius.

51. Savivaldybės meras savo potvarkiu lėšas perskirsto:

51.1. kai skiriamos lėšos iš Savivaldybės mero rezervo;

51.2. kai skiriamos tikslinės lėšos Savivaldybės biudžeto programų priemonėms vykdyti pagal Savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintas tvarkas.

52. Biudžeto ir ekonomikos skyrius per dokumentų valdymo sistemą asignavimų valdytojus supažindina su biudžeto asignavimų pakeitimų teisės aktais.

53. Savivaldybės administracijos padaliniai privalo suderinti su Biudžeto ir ekonomikos skyriumi rengiamų Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, mero potvarkių projektus, galinčius turėti įtakos patvirtinto Savivaldybės biudžeto asignavimų pasikeitimams.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS GAUTINŲ IR MOKĖTINŲ SUMŲ PADENGIMO TVARKA

54. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai įpareigojami:

54.1. iki sausio 31 dienos atlikti gautinų ir mokėtinų sumų inventorizaciją, t. y. su debitoriais ir kreditoriais turi būti pasirašyti skolų tarpusavio suderinimo aktai;

54.2. sudarant programų sąmatas einamiesiems metams, numatyti reikiamus asignavimus praėjusių metų įsiskolinimams dengti, neviršijant tiems metams skirtų asignavimų;

54.3. metų pabaigoje iš sutaupyto asignavimų pirmiausia dengti įsiskolinimus. Nesant įsiskolinimų, nepanaudotos sumos gali būti skiriamos ir kitoms įstaigos reikmėms vykdyti.

55. Kai Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai visiems per metus atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams įvykdyti neturi pakankamai lėšų, pirmiausia padengiami anksčiausiai atsiradę įsiskolinimai:

55.1. darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusios išlaidos;

55.2. įnašai socialiniam draudimui, gyventojų pajamų mokestis;

55.3. socialinės išmokos;

55.4. paskolų grąžinimas ir palūkanų mokėjimas;

55.5. projektų, remiamų Europos Sąjungos lėšomis, finansavimas;

55.6. mitybos išlaidos, išlaidos už elektros energiją, šildymą ir kurą šildymui, vandenį.

56. Asignavimai paskoloms gražinti ir palūkanoms mokėti numatomi tvirtinant Savivaldybės biudžeto projektą, atsižvelgiant į galiojančias paskolų gražinimo sutartis.

57. Asignavimų valdytojai Mero nustatytais terminais, vadovaujantis Finansų ministro nustatytais tvarkomis ir formomis, teikia biudžeto ir ekonomikos skyriui mokėtinų sumų ataskaitas. Jų pagrindu rengiama ir teikiama Finansų ministerijai Savivaldybės konsoliduota mokėtinų sumų ataskaita.

VI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO APYVARTOS LĖŠŲ NAUDOJIMAS

58. Biudžeto apyvartinės lėšos (toliau – apyvartos lėšos) sudaromos iš biudžeto lėšų likučio, o kai jo nepakanka – iš biudžeto pajamų.

59. Apyvartines lėšas sudaro:

59.1. pasibaigus metams likusios nepaskirstytos biudžeto viršplaninės pajamos;

59.2. pasibaigus metams likusios nepanaudotos biudžetinių įstaigų į išdo sąskaitą pervestos pajamos;

59.3. pasibaigus metams likusios nepanaudotos Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšos;

59.4. kiti lėšų likučiai savivaldybės išdo sąskaitoje einamųjų metų pradžioje.

60. Apyvartinės lėšos naudojamos:

60.1. biudžetinių įstaigų į biudžetą įmokėtų, bet praėjusiais metais nepanaudotų lėšų likučiams gražinti;

60.2. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, nepanaudotų praėjusiais biudžetinėiais metais, likučiams gražinti;

60.3. einamųjų metų biudžeto lėšų stygiui dengti, kai nepakanka prognozuojamų pajamų;

60.4. biudžeto išlaidų operacijoms vykdyti, kai nepakanka atitinkamu laikotarpiu gautų pajamų arba kai nevykdomas atitinkamo laikotarpio biudžeto pajamų planas.

61. Apyvartinės lėšos biudžeto lėšų stygiui dengti skiriamos ir naudojamos:

61.1. kreditiniam įsiskolinimui, susidariusiam metų pradžioje, apmokėti;

61.2. projektams, bendrai finansuojamiems iš Europos Sąjungos ar kitų fondų, iš dalies finansuoti;

61.3. savivaldybės asignavimų valdytojų einamųjų metų vykdomų programų išlaidoms apmokėti (darbo užmokesčiui, įmokoms socialiniam draudimui, komunalinėms išlaidoms ir kt.).

VII SKYRIUS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS

62. Biudžetinių įstaigų pajamos įskaitomos į biudžetą. Biudžetinių įstaigų pajamų planas tvirtinamas atitinkamų metų biudžete. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto programų sąmatomis teikia ir programų, vykdomų iš biudžetinių įstaigų pajamų, sąmatų projektus. Sąmatų projektai sudaromi pagal funkcinę ir ekonominę biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikaciją.

63. Biudžetinių įstaigų pajamoms priskiriamos gautos įmokos už:

- 63.1. suteiktas atlygintinas paslaugas;
- 63.2. parduotas prekes;
- 63.3. trumpalaikio ir ilgalaikio turto nuomą;
- 63.4. gyvenamųjų patalpų nuomos administravimą;
- 63.5. negyvenamųjų patalpų nuomą;
- 63.6. pramoginius renginius, ekspozicijas ir parodas;
- 63.7. išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose (mokestis už vaikų mokymą neformalaus ugdymo įstaigose, mokestis už vaikų maitinimą švietimo įstaigose, mokestis už vaikų išlaikymą ikimokyklinio ugdymo įstaigose ir kt.);
- 63.8. kopijavimo ir dokumentų dauginimo paslaugas;
- 63.9. kitos įmokos už parduotas prekes ir suteiktas atlygintinas paslaugas, atitinkančias įstaigos nuostatuose numatytą veiklą.
- 64. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos įstaigos vykdomoms programoms finansuoti.
- 65. Ne mažiau nei 80 proc. gautų pajamų už patalpų nuomą naudojama patalpoms remontuoti ir atnaujinti.
- 66. Gautos iš patalpų nuomininkų įmokos už trečiųjų asmenų suteiktas komunalines paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir panašiai) nepriskiriamos biudžetinių įstaigų pajamoms ir naudojamos už šių asmenų suteiktas paslaugas sumokėti.
- 67. Biudžetinės įstaigos vykdomoms programoms finansuoti pirmiausia naudoja asignavimus, gautus iš biudžetiniais metais įmokėtų į biudžetą pajamų, o tik po to – biudžeto lėšas.
- 68. Programų finansavimas mažinamas faktiškai negautomis (palyginti su planu) lėšomis.
- 69. 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.
- 70. Biudžetinės įstaigos gautas pajamas kaupia atskiroje sąskaitoje. Į savivaldybės išdo sąskaitą jas perveda ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba per 5 darbo dienas, jeigu šios pajamos viršija 1000 (tūkstantį) eurų arba jei yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programoms, finansuojamoms iš biudžetinių įstaigų pajamų išlaidoms apmokėti, o baigiantis ketvirčiui – paskutinę ketvirčio darbo dieną.
- 71. Asignavimų valdytojai, pervedę biudžetinių įstaigų pajamas į biudžetą, teikia mokėjimo paraiškas lėšoms gauti.
- 72. Asignavimų valdytojai, kartu su biudžeto vykdymo ataskaita, kiekvieną mėnesį pateikia biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą ataskaitą.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ATSKAITOMYBĖ IR BIUDŽETO VYKDYMO VERTINIMAS

- 73. Viešojo sektoriaus subjektai teikia finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme.
- 74. Savivaldybės biudžeto įvykdymo ketvirtinių ir metinių aukštesniojo lygio ataskaitų rinkinius rengia Biudžeto ir ekonomikos skyrius, remdamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į Savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir Savivaldybės

biudžeto asignavimų valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktomis biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitomis.

75. Asignavimų valdytojai sudaro ir Mero nustatytais terminais pateikia Biudžeto ir ekonomikos skyriui įstaigos žemesniojo lygio biudžeto įvykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius, vadovaujantis Finansų ministro patvirtintomis tvarkomis ir formomis.

76. Biudžeto ir ekonomikos skyrius pagal asignavimų valdytojų pateiktą žemesniojo lygio biudžeto įvykdymo atskaitomybę sudaro konsoliduotus Savivaldybės I ketvirčio, pusmečio, devynių mėnesių ir metinių biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinius ir metinį konsoliduotą finansinių ataskaitų rinkinį. Finansų ministerijos nustatytais terminais bei forma juos pateikia Finansų ministerijai.

77. Parengti konsoliduoti metinių ataskaitų rinkiniai nustatytais terminais pateikiami Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai auditui atlikti.

78. Kartu su audito išvada metiniai konsoliduoti biudžeto įvykdymo ataskaitų ir finansinių ataskaitų rinkiniai teikiami tvirtinti Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

IX SKYRIUS

BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DEPOZITAI IR KITOS LĖŠOS

79. Gautos paramos apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir naudojama pagal atskirą biudžetinės įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą. Sąmata turi būti suderinta su paramos teikėju tuo atveju, kai sudaroma paramos teikimo sutartis, kurioje ši sąlyga numatyta.

80. Biudžetinių įstaigų depozitai – laikinai šių įstaigų saugomos ir dėl tam tikrų aplinkybių arba susitarimų turimos lėšos. Depozitinės lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje ir, susidarius atitinkamoms aplinkybėms, gražinamos asmenims arba organizacijoms (toliau – depozitoriai), kuriems jos priklauso.

81. Biudžetinės įstaigos depozitus saugo ribotą laiką:

81.1. lėšas, kurios turi būti gražintos fiziniams asmenims, – 3 metus po šių lėšų gražinimo sąlygose nustatyto termino;

81.2. lėšas, kurios turi būti gražintos biudžetinėms įstaigoms, – iki biudžetinių metų pabaigos;

81.3. lėšas, kurios turi būti gražintos kitiems juridiniams asmenims, – metus po šių lėšų gražinimo sąlygose nustatyto termino.

82. Depozitoriams nustatytu laiku neatsiėmus savo lėšų, biudžetinės įstaigos perveda jas į atitinkamą biudžetą.

83. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos yra:

83.1. lėšos, gautos įvykus draudžiamajam įvykiui, kai draudimo išmokos gavėjas yra biudžetinė įstaiga;

83.2. pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą gauta parama (lėšos);

83.3. biudžetinių įstaigų skelbiamų konkursų dalyvių mokesčiai;

83.4. netesybos;

83.5. lėšos, teisės aktų nustatyta tvarka gautos konkrečioms gavėjams – fiziniams asmenims – išlaikyti (globos (rūpybos) išmokos, nustatytos Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatyme);

83.6. lėšos, gautos iš kitos biudžetinės įstaigos už šiai įstaigai teikiamas paslaugas;

83.7. kitos lėšos, gautos iš juridinių ir fizinių asmenų, taip pat tarptautinių ir užsienio organizacijų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms padengti kurios nėra gautos kaip asignavimai.

84. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos naudojamos pagal atskirą įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti.

85. Biudžeto finansuojamų įstaigų gaunama negražintina finansinė parama biudžetinių įstaigų apskaitoje registruojama atskiroje sąskaitoje.

X SKYRIUS

LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARČIŲ SUDARYMAS

86. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, skirdamas biudžeto lėšų biudžetinei įstaigai, kurios savininko teises ir pareigas įgyvendina kitas asignavimų valdytojas ir (arba) kuri yra atskaitinga kitam asignavimų valdytojui, ir (arba) kitam subjektui, kuris priklauso kitai viešojo sektoriaus subjektų grupei nei šis asignavimų valdytojas arba nepriskiriamas viešojo sektoriaus subjektams, pasirašo su jais biudžeto lėšų naudojimo sutartį. Biudžeto lėšų naudojimo sutartis gali būti sudaroma ne ilgesniam nei 3 biudžetinių metų laikotarpiui. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų iniciatyva gali būti pasirašomos biudžeto lėšų naudojimo sutartys ir su tai pačiais viešojo sektoriaus subjektų grupei priklausančiais viešojo sektoriaus subjektais, kurie nėra biudžetinės įstaigos. Biudžeto lėšų naudojimo sutartyje nurodoma:

86.1. subjektui skiriamų biudžeto lėšų suma ir asignavimų valdytojo programa ir priemonė, pagal kurias skiriamos lėšos;

86.2. biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

86.3. veiklos, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos stebėsenos rodikliai (ne mažiau kaip vienas);

86.4. planuojamas detalus biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius;

86.5. atsiskaitymo asignavimų valdytojui tvarka už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, ir jos stebėsenos rodiklių įvykdymą;

86.6. atsiskaitymo asignavimų valdytojui tvarka už biudžeto lėšų panaudojimą (nurodant išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius) ir asignavimų valdytojui pareikalavus finansinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamas lėšų panaudojimas, sąrašo, kuriame pateikiami asignavimų valdytojo nustatyti duomenys, arba šių dokumentų kopijų pateikimo tvarka;

86.7. kad biudžetiniams metams arba sutartiniams įsipareigojimams, jeigu biudžeto lėšų naudojimo sutartis sudaroma ilgesniam nei vienu biudžetinių metų laikotarpiui, pasibaigus nepanaudotos biudžeto lėšos gražinamos asignavimų valdytojui, skyrusiam biudžeto lėšas;

86.8. jeigu biudžeto lėšų naudojimo sutartis sudaroma ilgesniam nei vienu biudžetinių metų laikotarpiui, – sąlyga, kad sutarties suma gali būti peržiūrėta ir keičiama, jeigu keičiasi atitinkamam savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai patvirtintos biudžetinių metų savivaldybės biudžeto asignavimų sumos;

86.9. prireikus kitos nuostatos, padedančios asignavimų valdytojai užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų valstybės biudžeto asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, efektyvumą ir rezultatyvumą.

87. Biudžeto lėšų naudojimo sutartis nepasirašoma, kai iš Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai patvirtintų asignavimų:

87.1. skiriamos Savivaldybės mero rezervo lėšos;

87.2. skiriamos Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos lėšos, jeigu teisės aktuose nustatyta kitokia šių lėšų skyrimo tvarka;

87.3. skiriamos lėšos kitokiais teisės aktuose numatytais atvejais ir kitokia biudžeto lėšų skyrimo tvarka (kai Savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintos tvarkos nenumato sutarčių sudarymo reikalavimo).

XI SKYRIUS BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ IR VERTINIMAS

88. Biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių subjektų programų vykdymą vertina Centralizuotas vidaus audito skyrius.

89. Biudžeto vykdymo, biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų vykdymo, biudžeto apskaitos ir atskaitomybės auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

90. Biudžeto vykdymą vertina Savivaldybės tarybos Ekonomikos ir biudžeto komitetas.

XII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

91. Tvarkos aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos sprendimu.

92. Savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo veiksmai, neaprašyti šiose taisyklėse, atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarką reglamentuojančiais teisės aktais.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo, išskolinimų padengimo ir atskaitomybės tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-10-31 Nr. T11-478
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-04 11:26
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-04 11:29
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2024-01-03 08:21 - 2026-01-02 08:21
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T11-478_1.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-11-04)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-11-04 nuorašą suformavo Irena Gailiuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-