



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMO, VYKDYMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠO

2011 m. lapkričio 18 d. Nr. TS-15.195
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 24 straipsnio 2 dalimi, 31 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543, ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 5 punktą, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto rengimo, vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2005 m. gruodžio 16 d. sprendimą Nr. TS-13.187 „Dėl Rajono savivaldybės biudžeto rengimo, vykdymo ir atskaitomybės taisyklių“.

Savivaldybės meras

Vidmantas Kanopa

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMO, VYKDYMO, ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja savivaldybės biudžeto (toliau - biudžetas) rengimo, patvirtinto biudžeto vykdymo organizavimo, biudžeto asignavimų administravimo, biudžeto asignavimų keitimo, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų (toliau - asignavimų valdytojai) finansavimo nevykdant biudžeto pajamų plano procedūras, asignavimų valdytojų atsakomybę bei biudžeto vykdymo kontrolę.

2. Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo ir administravimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3. Savivaldybės biudžeto rengimą, jo vykdymą organizuoja, biudžeto asignavimus administruoja rajono savivaldybės administracijos direktorius (toliau - administracijos direktorius), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, atitinkamų metų Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis ir kitais biudžeto pajamų gavimą ir programų finansavimą reglamentuojančiais teisės aktais.

II. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

4. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, oficialiosios statistikos duomenimis, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos (toliau - tarybos) patvirtintomis socialinėmis, ekonominėmis programomis, taip pat asignavimų valdytojų parengtomis programomis ir jų sąmatų projektais, savivaldybės funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimais ir įvertinus Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto ir kitų finansinių resursų galimybes. Savivaldybės biudžetas sudaromas taikant strateginio planavimo ir biudžeto sudarymo pagal programas principus, nustatytus Strateginio planavimo metodikoje, atitinkamai papildytus pagal savo poreikius.

5. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais.

6. Asignavimų valdytojai sudaro programų sąmatų projektus, atsižvelgiant į rajono plėtros strateginį planą, pagal tuo metu galiojančias kainas, įkainius ir kitus rodiklius, susijusius su įstaigos veiklos pobūdžiu. Kartu su programų sąmatų projektais asignavimų valdytojai pateikia įstaigos etatų, tinklo ir kontingento (mokinių, vaikų, klasių skaičius, etatų sąrašas) ir kitus rodiklius, susijusius su išlaidų planavimu, bei detalius kiekvieno ekonominės klasifikacijos straipsnio paskaičiavimus. Kartu pateikiamas kreditorinio išsiskolinimo dengimo grafikas.

7. Išlaidų sąmatų projektai ir kiti skaičiavimai pateikiami pagal finansų ministro (prireikus papildomų davinių - Finansų skyriaus nustatytas) formas.

8. Asignavimų valdytojai yra tiesiogiai atsakingi už teisingą programų sąmatų projektų sudarymą.

9. Savivaldybė gali sudaryti savivaldybės administracijos direktoriaus rezervą, kuris turi būti ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų savivaldybės biudžeto asignavimų sumos. Konkretų savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo dydį kasmet nustato savivaldybės taryba, tvirtindama atitinkamų metų savivaldybės biudžetą.

10. Parengtą savivaldybės biudžeto projektą administracijos direktorius pateikia svarstyti savivaldybės komitetams ir Tarybai savivaldybės tarybos reglamente nustatyta tvarka.

11. Savivaldybės taryba svarsto biudžeto projektą atsižvelgdama į savivaldybės vykdomųjų institucijų, savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus ir išvadas.

12. Savivaldybės biudžetas sudaromas ir tvirtinamas vieneriems metams. Tvirtinant savivaldybės biudžetą, sprendime nurodoma:

12.1. bendra pajamų suma ir paskirstymas pagal pajamų rūšis;

12.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų - darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.

13. Atitinkamais metais tvirtinamas savivaldybės biudžeto deficitas negali viršyti tais metais planuojamų išlaidų iš skolintų (neviršijant atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme patvirtintų savivaldybių skolinimosi limitų) lėšų investiciniams projektams finansuoti dydžio.

14. Gyventojų pajamų mokesčiai savivaldybės biudžetui planuojamas pagal Respublikos Seimo patvirtintas šio mokesčio dalis. Lėšos iš gyventojų pajamų mokesčio dalies (gyventojų pajamų mokesčiui ir struktūros skirtumams išlyginti) savivaldybės biudžetui pervedamos iš Valstybės izdo sąskaitos yra prognozuojamos, todėl savivaldybės taryba, tvirtindama biudžetą, gali jas didinti arba mažinti, kaip ir kitas pajams.

15. Biudžetinės įstaigos savo vardu negali skolintis lėšų, prisiimti jokių skolinių įsipareigojimų.

16. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo įsigaliojimo. Jeigu savivaldybės biudžeto projektas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 atitinkamam asignavimų valdytojui skirtų asignavimų ir skiriami tik tęstinei veiklai bei įstatymuose numatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus finansavimo dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti.

17. Savivaldybės tarybai patvirtinus biudžetą, asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo biudžeto patvirtinimo patvirtina programas ir jų sąmatas pagal funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus, finansavimo šaltinius ir pateikia Finansų skyriui. Programų sąmatas pasirašo įstaigos vadovas (asignavimų valdytojas) ir vyriausiasis buhalteris bei patvirtina antspaudu.

18. Sudarydami biudžeto programų sąmatas, asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad praėjusių metų įsiskolinimai pagal jų prisiimtus įsipareigojimus būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.

19. Asignavimų valdytojams pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų asignavimų naudojimo teisinis pagrindas yra asignavimų valdytojų patvirtintos šių įstaigų programų sąmatos. Asignavimų valdytojai atsako už teisingą programų sąmatų sudarymą ir lėšų naudojimą pagal patvirtintą sąmatą.

20. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu savivaldybės biudžetu, programų sąmatomis, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą savivaldybės biudžeto pajamų planą ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas, valstybės funkcijas ir finansavimo šaltinius. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos administruojamų pajamų paskirstymą ketvirčiais Finansų skyrius derina su Panevėžio apskrities valstybine mokesčių inspekcija. Pajamų ir išlaidų planą ketvirčiais tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

21. Finansų skyrius parengia savivaldybės biudžetą pagal finansų ministro nustatytas formas. Patvirtintą savivaldybės biudžetą pateikia Finansų ministerijai.

III. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

22. Savivaldybės biudžeto pajamų klasifikaciją nustato Finansų ministerija.

23. Savivaldybės biudžeto pajamas sudaro:

23.1. pajamos iš mokesčių, gaunamos į savivaldybių biudžetą pagal įstatymus ir kitus teisės aktus;

23.2. pajamos iš savivaldybių turto;

23.3. savivaldybių biudžetinių įstaigų pajamos;

23.4. pajamos, gautos už išnuomotą arba suteiktą naudotis valstybinę žemę, valstybinio vidaus vandenų fondo vandens telkinius ir Vyriausybės nustatyta tvarka paskirsčius lėšas už parduotus ne žemės ūkio paskirčiai valstybinės žemės sklypus;

23.5. valstybės biudžeto dotacijos ir kitos pervedamos lėšos;

23.6. negražintina finansinė parama (piniginės lėšos);

23.7. įmokos už ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto realizavimą.

23.7. kitos įstatymų nustatytos pajamos.

24. 23 punkte išvardintos pajamos pervedamos į savivaldybės biudžeto sąskaitą, esančią atitinkamame banke.

25. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirstomos biudžeto pajamos pagal metų ketvirčius.

26. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas teritorinės valstybinės mokesčių inspekcijos perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieną darbo dieną.

27. Finansų skyrius mėnesiui pasibaigus, per 2 darbo dienas praneša Panevėžio apskrities valstybinei mokesčių inspekcijai apie į savivaldybės biudžeto sąskaitą tiesiogiai mokesčių mokėtojų pervestas įmokas. Teritorinė valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi savo apskaitos duomenimis, mėnesiui pasibaigus per 3 darbo dienas pateikia savivaldybės administracijai ataskaitą apie savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą pagal pajamų rūšis.

28. Lėšas gyventojų pajamų mokesčiui ir struktūrų skirtumams išlyginti, valstybės biudžeto dotacijas į savivaldybės biudžeto sąskaitą iš Valstybės išdo sąskaitos perveda Lietuvos Respublikos finansų ministerija Savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatyta tvarka.

29. Nuomos mokestis už valstybinę žemę ir valstybinio vidaus vandenų fondo vandens telkinius iš surenkamosios sąskaitos į savivaldybės biudžeto sąskaitą pervedamas esant lėšų poreikiui, gruodžio 31 d. pervedama visa sukaupta žemės nuomos mokesčio suma.

IV. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS

30. Biudžetinių įstaigų pajamų įmokėjimo į Savivaldybės biudžetą planas kiekvienam asignavimų valdytojui nustatomas jų pačių teikimu atitinkamų metų savivaldybės biudžete. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos šių įstaigų vykdomų programų išlaidoms apmokėti.

31. Biudžetinės įstaigos rengia atskiras asignavimų iš biudžetinių įstaigų pajamų programų sąmatas. Programos sąmatos rengiamos pagal kiekvieną pajamų šaltinį atskirai.

32. Biudžetinės įstaigos gautos pajamos už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje. Biudžetinės įstaigos šioje sąskaitoje surinktas lėšas perveda į biudžetą nedelsiant, bet ne vėliau kaip paskutinę mėnesio darbo dieną. Gautos pajamos paskutinę mėnesio dieną pervedamos kitą mėnesį.

33. Biudžetinių įstaigų pajamos jų programoms vykdyti pervedamos į biudžetinių įstaigų atsiskaitomąsias sąskaitas pagal savivaldybės administracijos Finansų skyriui pateiktą paraišką. Paraiškos Finansų skyriui teikiamos ne dažniau kaip 2 kartus per mėnesį.

34. Asignavimų valdytojai patys neturi teisės pateikti mokėjimo paraiškos dėl tos sumos arba naudoti specialiajai programai tos lėšų sumos, kuri nebuvo įmokėta į biudžetą.

33. Viršplaninėmis ir negautomis biudžetinių įstaigų pajamų įmokomis tikslinamas Savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas, atitinkamai tikslinant konkrečios biudžetinės įstaigos biudžeto pajamų ir asignavimų planą. Pasibaigus biudžetiniams metams, biudžetinės įstaigos sąskaitoje gali likti gautų pajamų likutis. Į kitus biudžetinius metus gali būti perkeliama ir naudojama programoms finansuoti nepanaudota įmokėtų biudžetinių įstaigų pajamų dalis.

V. BIUDŽETO VYKDYMAS IR ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMAS

34. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Administracijos direktorius.

35. Savivaldybės biudžeto lėšos asignavimų valdytojams pervedamos vadovaujantis patvirtintu ir patikslintu finansavimo planu (išlaidų sąrašu), bei atsižvelgiant į savivaldybės biudžeto pajamų plano vykdymą.

36. Savivaldybės biudžeto kasos operacijas vykdo savivaldybės administracijos Finansų skyrius per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas. Pervedant asignavimus iš savivaldybės biudžeto sąskaitos interneto linija, antruoju parašu pasirašo Finansų skyriaus vedėjas arba vedėjo pavaduotojas, pirmuoju parašu pasirašo savivaldybės administracijos direktorius arba direktoriaus pavaduotojas.

37. Asignavimų valdytojai paraiškas rengia vadovaudamiesi jų vadovaujamų įstaigų patvirtintomis išlaidų sąmatomis bei biudžeto lėšų poreikiu įstaigoms išlaikyti, priskirtoms funkcijoms bei programoms vykdyti. Rengiant paraišką, būtina atsižvelgti į išlaidų sąmatų ketvirtinį paskirstymą bei išlaidų ekonominę ir funkcinę klasifikaciją. Į paraišką gali būti įtrauktos tik tos lėšos, kurioms finansuoti įstaigos išlaidų sąmatoje yra skirti asignavimai ir yra faktinis poreikis joms apmokėti. Už teisingą paraiškų pateikimą atsakingi asignavimų valdytojų vyriausieji buhalteriai.

38. Paraiškos dėl lėšų gavimo pateikiamos Finansų skyriui ne dažniau kaip 1 kartą per savaitę, paraiškos skolintoms lėšoms (paskolos) ir projektų finansavimui - pagal poreikį. Išimtiniais atvejais, kurių nefinansavus sutriktų normali įstaigos veikla (įvykus avarijoms, kreditoriams ėmusis sankcijų, darbuotojams išeinant atostogų, išmokant laidojimo pašalpas, atlyginimų mokėjimo dienomis ir pan.), asignavimų valdytojai gali pateikti paraišką lėšoms gauti ir kelis kartus per savaitę.

39. Pagal pateiktas paraiškas Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas kiekvieną dieną užpildo biudžetinių įstaigų ir programų finansavimo suvestinės (formą patvirtina administracijos direktorius) poreikio skiltį, įrašo likutį ir pateikia suvestinę Finansų skyriaus vedėjui. Finansų skyriaus vedėjas paskirsto turimas lėšas ir pateikia administracijos direktoriui.

40. Pasirašytą administracijos direktoriaus biudžetinių įstaigų ir priemonių finansavimo suvestinę Finansų skyriaus vedėjas atiduoda Finansų skyriaus vyriausiajam specialistui – vyriausiajam buhalterii, kuris perveda lėšas atitinkamiems asignavimų valdytojams.

41. Lėšų pervedimas gali būti laikinai sustabdytas arba visai atmestos pateiktos paraiškos:

41.1. jeigu savivaldybės biudžeto einamojoje sąskaitoje neužtenka lėšų šioms išlaidoms finansuoti:

41.2. kai paraiškos suma viršija bendrą išlaidų sąmatos sumą;

41.3. pagal rajono savivaldybės tarybos sprendimus sustabdomas kai kurių išlaidų sąmatos straipsnių finansavimas, tačiau asignavimų valdytojas vis tiek prašo lėšų pagal šiuos straipsnius;

41.4. kai paraiškoje padaryta klaida.

42. Lėšas pagal pateiktas paraiškas Finansų skyrius perveda asignavimų valdytojams neviršydamas finansavimo plane patvirtintų biudžeto asignavimų metų ketvirčiui.

43. Finansų skyrius paskolas bankams gražina, palūkanas ir paskolų aptarnavimo išlaidas moka pagal bankų pateiktus paskaičiavimus, sutartyse nustatytas sąlygas ir programos sąmatoje metų ketvirčiui suplanuotus asignavimus.

44. Laikinai laisvos savivaldybės biudžeto lėšos (iš jų specialiųjų programų likutis) savivaldybės biudžeto sąskaitoje sudaro savivaldybės biudžeto apyvartos lėšas. Jos naudojamos:

44.1. laikinam pajamų trūkumui dengti, finansuojant asignavimų valdytojų vykdomas programas;

44.2. Europos sąjungos finansinės paramos išankstinėms išmokoms (pasirašius atitinkamas sutartis dėl Europos Sąjungos finansinės paramos gavimo);

44.3. specialiųjų programų nepanaudotų lėšų likučiams gražinti;

44.4. kitoms reikmėms pagal rajono savivaldybės tarybos sprendimus.

45. Numatant, kad savivaldybės biudžeto pajamų planas iki biudžetinių metų pabaigos nebus įvykdytas, savivaldybės taryba gali priimti sprendimą dėl asignavimų savivaldybės biudžete patvirtintoms programoms vykdyti sumažinimo, atitinkamai sumažinant biudžeto pajamų planą.

46. Jeigu savivaldybės biudžetas nevykdomas, t.y. gaunama mažiau pajamų negu buvo planuota, finansuojama iš savivaldybės biudžeto tokia tvarka:

46.1. darbo užmokesčiui savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;

46.2. socialinio draudimo įmokoms;

46.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;

46.4. mitybos išlaidoms;

46.5. paskoloms gražinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimais bankams);

46.6. kompensacijoms už mokinių vežimą;

46.7. atsiskaitymas už komunalines paslaugas;

46.8. kitoms biudžete numatytoms reikmėms.

47. Reikmėms, nurodytoms 46.1- 46.5. punktuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmėms, nurodytoms 46.6-46.8 punktuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms.

48. Biudžetiniams metams pasibaigus, asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai disponuojamose sąskaitose esančias biudžeto lėšas, skirtas programoms finansuoti, gražina į savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 5 dienos, išskyrus 33 punkte nurodytas pajamas.

49. Likusias nepanaudotas priimtame Lietuvos Respublikos Seimo atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatytas savivaldybės biudžetui tikslinės paskirties lėšas, taip pat lėšas, kurios per metus buvo paskirtos savivaldybės biudžetui pagal atskirus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Finansų skyrius gražina į valstybės biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 10 d. savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai nepanaudotas biudžeto lėšas gražina į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 5 d. jeigu minėtas įstatymas nenustato kitaip. Tikslinės paskirties lėšos, panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, gražinamos į valstybės biudžetą ta pačia tvarka.

VI. ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ ATSAKOMYBĖ

50. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai privalo:

50.1. naudoti skirtus asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos įstaigos programoms vykdyti ir uždaviniams įgyvendinti pagal programų išlaidų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų- darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti sumų;

50.2. organizuoti programų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, rengimą ir vykdymą;

50.3. kontroliuoti ir vykdyti turtinius įsipareigojimus, atlikti finansinės atskaitomybės analizę;

50.4. užtikrinti biudžeto įvykdymo ataskaitų ir pagal viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių teisingumą ir pateikimą laiku;

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

50.6. nustatyti netekusių tiesioginės paskirties asignavimų sumas ir apie tai informuoti savivaldybės administracijos direktorių ir Finansų skyrių;

50.7. iš sutaupytų asignavimų pirmiausia dengti išsiskolinimus.

51. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai įstatymų nustatyta tvarka atsako už:

51.1. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų;

51.2. paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkanti programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų naudojimą;

51.3. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

51.4. buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą bei savalaikį pateikimą.

VII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO KEITIMAS

52. Savivaldybės taryba biudžetą tikslina, kai:

52.1. keičiamas savivaldybės strateginis veiklos planas;

52.2. perskirstomi savivaldybės biudžeto asignavimai pagal programas ir priemones;

52.3. perskirstomi savivaldybės biudžeto asignavimai pagal asignavimų valdytojus;

52.4. nevykdomas savivaldybės biudžeto pajamų planas;

52.5. paskirstomos gautos viršplaninės pajamos;

52.6. paskirstomos savivaldybės biudžeto apyvartos lėšos;

52.7. keičiasi specialiųjų tikslinių dotacijų, bendrosios dotacijos kompensacijos sumos Lietuvos Respublikos Seimui priėmus atitinkamus įstatymus arba Lietuvos Respublikos Vyriausybei priėmus atitinkamus nutarimus;

52.8. gaunamos ir perduodamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus;

52.9. asignavimų valdytojai pateikia prašymus dėl asignavimų keitimo, jeigu keičiami asignavimai programai, išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti;

52. 10. kitais atvejais, atsižvelgiant į teisės aktų reikalavimus ir faktinį poreikį.

53. Asignavimų valdytojai, suderinę su Finansų skyriumi, turi teisę biudžetinėmis metais vieną kartą per ketvirtį keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti. Administracijos direktorius, remdamasis asignavimų valdytojų pateiktais prašymais, priima sprendimą, kuriuo keičiamas savivaldybės biudžeto programų finansavimo plano (išlaidų sąrašo) paskirstymas metų ketvirčiais.

54. Asignavimų valdytojai biudžetinėmis metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, turi teisę keisti patvirtintų savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, apie tai informuodami Finansų skyrių, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui, sumų.

55. Finansų skyrius, vadovaudamasis savivaldybės tarybos sprendimais ir administracijos direktoriaus, asignavimų valdytojų įsakymais, asignavimų valdytojams per 5 darbo dienas pateikia pažymas - pranešimus apie biudžeto asignavimų pakeitimus (toliau – pažyma-pranešimas). Pažymos-pranešimo formą tvirtina savivaldybės administracijos direktorius. Pažymą-pranešimą pasirašo Finansų skyriaus vedėjas ir jį rengęs specialistas.

56. Asignavimų valdytojai, gavę pažymą-pranešimą, atitinkamai tikslina savo ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų programų sąmatas ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas suveda sąmatų patikslinimus į biudžeto apskaitos sistemą. Finansų skyrius per 3 darbo dienas patvirtina, kad patikslintų sąmatų duomenys teisingi.

VIII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

57. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį bei konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį rengia Finansų skyrius, remdamasis savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis - į savivaldybės biudžetą gautų pajamų, asignavimų valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų

pateiktais biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniais bei viešojo sektoriaus subjektų pateiktais finansinių ataskaitų rinkiniais.

58. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys rengiamas pagal finansų ministro patvirtintas savivaldybių biudžetų vykdymo suvestines ataskaitų formas ir savivaldybių biudžetų vykdymo ataskaitų rinkinių sudarymo taisykles.

59. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius rengia pagal finansų ministro patvirtintas biudžetinių įstaigų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų formas ir ataskaitų rinkinio sudarymo taisykles.

60. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai Finansų skyriui pateikia:

60.1. kiekvieną mėnesį Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintas mėnesio ataskaitas ir bankinius likučius įstaigų sąskaitose pagal finansavimo šaltinius – iki kito mėnesio 7 dienos;

60.2. biudžeto sąmatų įvykdymo ataskaitas pagal programas, valstybės funkcijų klasifikaciją, kitas Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas ataskaitas ir kitą papildomą medžiagą pasibaigus ketvirčiui - iki kito mėnesio 12 dienos, pasibaigus metams - iki sausio 20 d.

61. Viešojo sektoriaus subjektai teikia Finansų skyriui finansinių ataskaitų rinkinius Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme nustatyta tvarka ir Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartuose nurodytais terminais.

62. Savivaldybės biudžeto ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinius tvirtina savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka.

63. Metinius finansinių ataskaitų rinkinius bei konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį rengia Finansų teikia Finansų ministerijai Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Šis tvarkos aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas savivaldybės tarybos sprendimu.

65. Tai, kas neregamentuota šiame tvarkos apraše, sprendžiama kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
