



ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2011 m. rugsėjo 9 d. Nr. T1-268
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 15-17 punktais, 18 straipsnio 1 dalimi ir 51 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu (Žin., 1990, Nr. [24-596](#); 2004, Nr. 4-47) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 (Žin., 2001, Nr. [42-1455](#); 2004, Nr. [96-3531](#)) patvirtintomis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, Šilalės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 23 d. sprendimą Nr. T1-440 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo ir vykdymo atskaitomybės taisyklių patvirtinimo“.
3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą - Šilalės rajono savivaldybės interneto tinklalapyje www.silale.lt.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Jonas Gudauskas

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklės (toliau vadinama - Taisyklės) nustato Savivaldybės biudžeto rengimo, tvirtinimo, vykdymo procedūras, asignavimų valdytojų teises ir pareigas.

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

2.1. *Savivaldybės biudžetas* - Savivaldybės tarybos tvirtinamas Savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.

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

2.3. *Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai* - Savivaldybės biudžetinių įstaigų ar Savivaldybės administracijos ir (ar) jos padalinių, nurodytų Savivaldybės tarybos patvirtintame Savivaldybės biudžete, vadovai (Savivaldybės administracijoje - Administracijos direktorius ar jo įgalioti asmenys, Savivaldybės administracijos padaliniuose - padalinių vadovai ar jų įgalioti asmenys).

2.4. *Asignavimai* - Savivaldybės biudžete patvirtinta išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui bei strateginėms atsargoms (toliau - turtas) įsigyti lėšų suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais gauti iš Savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs paraišką Savivaldybės administracijos Finansų skyriui, patvirtintoms programoms finansuoti.

2.5. *Programa* - strateginio ir (arba) metinio veiklos plano, parengto pagal Vyriausybės patvirtintą Strateginio planavimo metodiką, dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiam tikslui įgyvendinti, kuri gali būti finansuojama iš:

2.5.1. konkrečios savivaldybės biudžeto pajamų dalies, kurios panaudojimo apimtis ir tikslinė paskirtis nurodyta įstatyme, Vyriausybės nutarime ar savivaldybės tarybos sprendime;

2.5.2. biudžetinių įstaigų pajamų;

2.5.3. kitos savivaldybės biudžeto lėšų;

2.5.4. kitų teisėtai gautų lėšų.

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

2.7. *Ekonominė biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikacija* (toliau - ekonominė klasifikacija) - biudžeto pajamų ir asignavimų suskirstymas pagal bendrus ekonominius lėšų kaupimo ir skirstymo požymius.

2.8. *Funkcinė asignavimų klasifikacija* (toliau - funkcinė klasifikacija) - asignavimų suskirstymas pagal valstybės funkcijas.

2.9. *Biudžeto deficitas* - skirtumas tarp biudžeto pajamų ir asignavimų, kai asignavimai viršija pajamas.

2.10. *Biudžeto perteklius* - skirtumas tarp biudžeto pajamų ir asignavimų, kai pajamos viršija asignavimus.

2.11. *Finansavimas* - lėšų pervedimas į Savivaldybės asignavimų valdytojų vadovaujamų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas jų programoms vykdyti arba tiesioginis biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų išlaidų ir įsigyjamo turto apmokėjimas iš Savivaldybės biudžeto sąskaitų.

2.12. *Biudžetinių įstaigų pajamos* - biudžetinių įstaigų, atliekančių funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, gaunamos lėšos (išskyrus valstybės rinkliavą ir žyminį mokestį) ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, kurios įmokamos į valstybės biudžetą ar savivaldybių biudžetus ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

II. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS

3. Rajono Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, oficialiosios statistikos duomenimis, Šilalės rajono savivaldybės tarybos patvirtintais strateginiais plėtros planais, preliminariais trejų metų Savivaldybės biudžeto maksimalių asignavimų pagrindiniais rodikliais, asignavimų valdytojų parengtomis programomis ir jų sąmatų projektais bei šiomis taisyklėmis. Savivaldybės biudžetas sudaromas taikant strateginio planavimo ir biudžeto sudarymo pagal programas principus, nustatytus Savivaldybės Strateginio planavimo metodikoje ir strateginių plėtros ir veiklos planų priežiūros sistemoje ir kitais teisės aktais.

4. Rajono Savivaldybės biudžeto projekto rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius nustatyta tvarka.

5. Rajono Savivaldybės biudžetui sudaryti naudojamos Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintos formos bei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija.

6. Kasmet *Savivaldybės administracijos Finansų skyrius*, suderinęs su asignavimų valdytojais, prireikus pateikia ministerijoms ir kitoms žinyboms pagal jų pateiktas apskaičiavimo metodikas bei nustatytais terminais, lėšų poreikį valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti ir mokinio krepšeliui finansuoti kitiems biudžetiniams metams.

7. Rajono Savivaldybės biudžetas sudaromas vieneriems metams, remiantis programiniu principu. Programose turi būti aiškiai suformuluotas siekiamas tikslas, keliama uždaviniai, išdėstytos priemonės ir laukiami rezultatai. Programų sąrašas patvirtinamas Savivaldybės taryboje. Savivaldybės veiklos programos sudaromos ir tvirtinamos trejiems metams.

8. Kasmet Savivaldybės administracijos direktorius nustato rajono Savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbų atlikimo terminus ir numato asignavimų valdytojus bei biudžetinių įstaigų pinigines ir natūrines išlaidų normas, kurios yra būtinos programų sąmatų projektuose numatomiems asignavimams apskaičiuoti.

9. Asignavimų valdytojai organizuoja jiems pavaldžių padalinių, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų aprašymų, biudžeto programų sąmatų bei investicinių projektų sudarymą.

10. Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, seniūnijos (Savivaldybės administracijos filialai) - asignavimų valdytojai pateikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui - parengtus programų aprašymus, biudžeto programų sąmatų projektus su skaičiavimais prie jų bei investicinius projektus. Skaičiavimai turi būti pagrįsti ir aiškūs. Kiekvienais metais, tvirtindama Savivaldybės biudžetą, Šilalės rajono savivaldybės taryba tvirtina seniūnijų veiklos programas ir joms įgyvendinti skiriamus asignavimus. Už seniūnijų veiklos programų sudarymą atsakingas seniūnijos seniūnas. Seniūnas teikia jas svarstyti seniūnijos seniūnaičių sueigoje. Supažindina seniūnaičius su Savivaldybės tarybos patvirtintomis programomis ir aptaria skirtų asignavimų naudojimą.

11. Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus atsakingas pagal pareigybės aprašymą darbuotojas tikrina, ar asignavimų valdytojų biudžeto programų sąmatų projektuose pateikti skaičiavimai yra tikslūs, ar laikytasi taupumo režimo, ar numatyti asignavimai esamiems įsiskolinimams padengti ir atsižvelgę į bendras Savivaldybės biudžeto finansines galimybes bei esamus įsiskolinimus, prireikus asignavimus patikslina. Gavęs Savivaldybės mero potvarkiu sudarytos biudžeto projekto aptarimo darbo grupės pasiūlymus, Savivaldybės administracijos

Finansų skyrius parengia patikslintą Savivaldybės biudžeto projektą.

12. Savivaldybės administracijos direktorius parengtą biudžeto projektą teikia svarstyti visuomenei ir Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka. Ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki Tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas biudžeto projektas, projektas paskelbiamas rajono spaudoje ir Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės taryba svarsto biudžeto projektą atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos pranešimus, Savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus ir išvadas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-3](#), 2017-01-26, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01737

13. Gyventojų pajamų mokestis Savivaldybės biudžetui planuojamas pagal Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintas šio mokesčio dalis. Lėšos iš gyventojų pajamų mokesčio dalies Savivaldybės biudžetui pervedamos iš Valstybės izdo sąskaitos gyventojų pajamų mokesčiui ir išlaidų struktūros skirtumams išlyginti, yra prognozuojamos, todėl Savivaldybės taryba, tvirtindama biudžetą, gali jas didinti arba mažinti, kaip ir kitas pajamas.

14. Taryba patvirtina rajono Savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo (po paskelbimo „Valstybės žiniuose“).

15. Savivaldybės tarybos sprendime dėl rajono Savivaldybės biudžeto tvirtinimo nurodoma:

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

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

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

17. Rajono Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatoms įgyvendinti:

17.1. Savivaldybei įstatymų deleguotoms valstybės funkcijoms vykdyti;

17.2. Tarybos patvirtintoms socialinėms ir ekonominėms, kitoms programoms įgyvendinti, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms išlaikyti ir viešųjų paslaugų teikimui organizuoti.

18. Savivaldybės taryba, tvirtindama atitinkamų metų biudžetą, kasmet nustato Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo dydį, ne didesnę kaip 1 procentas patvirtintų Savivaldybės biudžeto asignavimų sumos, bei numato lėšas Mero fondui sudaryti. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti skirto Mero fondo dydis nustatomas nedidinant bendrųjų Savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų. Kas mėnesį skiriama vieno Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutinio paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio darbo užmokesčio (toliau - VMDU) dydžio suma. Mero pavaduotojas, pavaduojantis merą (atostogų metu ir t.t.), naudoja minėtas šioje tvarkoje lėšas neviršydamas vidutinio mėnesio darbo užmokesčio dydžio sumos. Savivaldybės biudžete taip pat numatomos lėšos valstybės tarnautojų mokymui - 2 procentai nuo valstybės tarnautojų darbo užmokesčiui nustatytų asignavimų.

19. Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšas skirsto Administracijos direktorius vadovaudamasis Savivaldybės tarybos patvirtintomis Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšų naudojimo taisyklėmis.

III. BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

20. Rajono Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių įstaigų (padalinių) išlaidų teisinis pagrindas yra asignavimų valdytojų patvirtintos programų sąmatos.

21. Programų sąmatos sudaromos pagal kiekvieną programą, finansavimo šaltinį, visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

22. Rajono Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai yra atsakingi už teisingą programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą.

23. Tarybai patvirtinus rajono Savivaldybės biudžetą, biudžetinės įstaigos ir Savivaldybės administracijos padaliniai, seniūnijos ne vėliau kaip per 15 darbo dienų turi pateikti Savivaldybės administracijos Finansų skyriui asignavimų valdytojo patvirtintas programų sąmatas pagal kiekvieną programos finansavimo šaltinį, priemones, visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus bei ketvirtinius paskirstymus. Savivaldybės biudžeto programų sąmatas pasirašo biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai, o jų nesant, - kiti paskirti darbuotojai. Asignavimų valdytojai, skirstydami lėšas ketvirčiais, pirmajam ketvirčiui turi numatyti tik būtiniausias išlaidas įstaigos išlaikymui. Po vieną patvirtintų programų sąmatų, sudarytų pagal programas, finansavimo šaltinius bei funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus, egzempliorių su skaičiavimais, taip pat suvestines sąmatas, sudarytas pagal programas ir funkcinės klasifikacijos kodus, su planuojamais įstaigų tinklo, etatų ir kontingento rodikliais, pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas, asignavimų valdytojai pateikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

24. Asignavimų valdytojai, sudarydami programų sąmatas, turi užtikrinti, kad jų ir jiems pavaldžių įstaigų praėjusių metų įsiskolinimus būtų numatyta padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

25. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis, sudaro Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų, paskirstytų metų ketvirčiais, finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją ir per 20 darbo dienų po asignavimų valdytojų patvirtintų sąmatų gavimo pateikia Administracijos direktoriui tvirtinti.

26. Savivaldybės administracijos direktorius rajono Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) tvirtina savo parašu ir antspaudu. Pakeitus Savivaldybės biudžetą, sudaromas patikslintas Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planas (išlaidų sąrašas).

27. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius per 30 darbo dienų nuo biudžeto patvirtinimo parengia Savivaldybės biudžetą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytas formas ir jį kartu su Privatizavimo fondo lėšų sąmata pateikia Finansų ministerijai.

28. Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktorius įsakymu nustato asignavimų valdytojams asignavimus, jei Savivaldybės biudžetas iki sausio 1 d. nepatvirtinamas. Išlaidos metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį, negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto planinių išlaidų. Šiuo atveju kiekvieno asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik testinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti bei įsiskolinimams dengti.

29. Biudžeto vykdymo metu gautos viršplaninės pajamos (atmetus viršplanines pajamas, įstatymų nustatyta tvarka skirtas kitų savivaldybių negautoms pajamoms padengti) skirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

IV. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO APYVARTOS LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

30. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšas sudaro:

30.1. nepaskirstytos asignavimų valdytojams praėjusiais biudžetiniais metais gautos viršplaninės pajamos (atmetus viršplanines pajamas, įstatymų nustatyta tvarka skirtas kitų savivaldybių negautoms pajamoms padengti);

30.2. nepanaudotos praėjusiais biudžetiniais metais biudžetinių įstaigų gautos pajamos;

30.3. kiti biudžeto lėšų likučiai Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus savivaldybės biudžeto izdo sąskaitoje einamųjų biudžetinių metų pradžioje.

31. Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšos naudojamos:

31.1. biudžetinių įstaigų gautų pajamų, įmokėtų į Savivaldybės biudžetą ir nepanaudotų

praėjusiais biudžetinais metais, likučiams grąžinti;

31.2. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, nepanaudotų praėjusiais biudžetinais metais, likučiams grąžinti;

31.3. nepanaudotos praėjusiais biudžetinais metais vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą likučiams grąžinti;

31.4. savivaldybės biudžeto kasos operacijoms vykdyti, kai nepakanka į Savivaldybės biudžetą (atitinkamu laikotarpiu) gautų pajamų arba kai nevykdomas atitinkamo laikotarpio savivaldybės biudžeto pajamų planas;

31.5. einamųjų metų Savivaldybės biudžetui subalansuoti, kai nepakanka Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintų prognozuojamų pajamų;

31.6. Savivaldybės biudžetinių įstaigų trūkstams išlaidoms per metus dengti;

31.7. investiciniams projektams ir programoms finansuoti;

31.8. įsiskolinimams dengti.

V. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ SURINKIMO TVARKA

32. Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir institucijų pajamos bei Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiųjų programų pajamos įskaitomos į Savivaldybės biudžetą ir naudojamos programoms finansuoti.

33. Asignavimų valdytojų gautoms pajamoms priskiriama:

33.1. Mokestis už muziejų, ekspozicijų ir parodų, diskotekų, seminarų lankymą;

33.2. Mokestis už kino filmų demonstravimą;

33.3. Mokestis už vaikų išlaikymą ikimokyklinėse ugdymo įstaigose;

33.4. Mokestis už vaikų mokymą papildomojo ugdymo įstaigose (Šilalės meno mokykla, Šilalės rajono sporto mokykla ir kt.);

33.5. Mokestis už socialines ir specialiojo transporto paslaugas;

33.6. Mokestis už turto nuomą;

33.7. Mokestis už dokumentų kopijavimą, skenavimą, spausdinimą;

33.8. Mokestis už naudojimąsi kompiuterizuotomis darbo vietomis;

33.9. Mokestis už mokinių maitinimą;

33.10. Mokestis už kitus darbus ir paslaugas (dokumentų viešojo pirkimo konkursams ruošimą, įplaukos už aukciono organizavimą, pirties paslaugų mokestis), atitinkančias įstaigos nuostatuose nustatytą veiklą.

34. Biudžetinių įstaigų pajamų įmokėjimo į Savivaldybės biudžetą sumos nustatomos kiekvienam Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų atitinkamų metų Savivaldybės biudžete pagal asignavimų valdytojo prognozuojamas pajamas.

35. Biudžetinių įstaigų ir kitų asignavimų valdytojų teikiamų paslaugų kainas ir tarifus nustato Taryba, jei teisės aktai nenustato kitaip.

36. Biudžetinių įstaigų ir kiti asignavimų valdytojais gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje.

37. Biudžetinių įstaigų ir kiti asignavimų valdytojais gautas pajamas už suteiktas paslaugas bei įmokas už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose perveda į Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitą ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį arba iš karto gavę pajamas.

38. Gautas pajamas už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą perveda į Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitą per 5 darbo dienas gavę pajamas.

39. Biudžetinių įstaigų ir kitų asignavimų valdytojų gautos pajamos naudojamos šių įstaigų išlaidoms dengti ir kitiems įstaigos poreikiams pagal atitinkamas programas.

40. Asignavimų valdytojais gautas asignavimus programoms vykdyti naudoja tik pagal patvirtintas programų sąmatas. Naudoti asignavimus programai įgyvendinti be patvirtintos programos sąmatos draudžiama.

41. Metams pasibaigus, Biudžetinių įstaigų ir kitų asignavimų valdytojų disponuojamose sąskaitose esančios biudžetinių pajamų lėšos, gautos programoms vykdyti ir nepanaudotos iki

biudžetinių metų pabaigos, turi būti gražintos Savivaldybės biudžetui iki ateinančių metų sausio 7 dienos, jos bus naudojamos kitais biudžetiniais metais, sudarant atskirą programos sąmatą.

42. Šilalės rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos ir Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos pajamos ir išlaidos planuojamos ir vykdomos vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtinta Šilalės rajono savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiąja programa, Šilalės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiąja programa ir šiomis taisyklėmis.

VI. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

43. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius mėnesiui pasibaigus, per 2 darbo dienas, pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai duomenis apie tiesiogiai į Savivaldybės biudžeto sąskaitą pervestas mokesčių mokėtojų įmokas, taip pat pateikia užpildytą Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą.

44. Valstybinė mokesčių inspekcija per 3 darbo dienas, mėnesiui pasibaigus, Savivaldybės administracijos Finansų skyriui pateikia Mokesčių ir kitų įmokų į biudžetą apyskaitą.

45. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieną darbo dieną.

46. Lėšos iš gyventojų pajamų mokesčio dalies, pervestos į Valstybės išdo sąskaitą gyventojų pajamų mokesčiui ir išlaidų struktūros skirtumams išlyginti, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos pervedamos į Savivaldybės biudžeto sąskaitą pagal faktiškas šio mokesčio įplaukas.

47. Žemės nuomos mokestis kaupiamas atskiroje Savivaldybės administracijos surenkamojoje sąskaitoje ir pervedamas į Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitą, vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta Valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo tvarka.

VII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

48. Savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Biudžeto sandaros įstatymais ir šiomis taisyklėmis, administruoja Savivaldybės biudžeto asignavimus, organizuoja Savivaldybės biudžeto vykdymą.

49. Savivaldybės biudžeto vykdymo, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatų vykdymo apskaitos ir ataskaitų sudarymo taisyklės, taip pat formas tvirtina finansų ministras.

50. Asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitos vadovaujantis Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintu Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planu (išlaidų sąrašu). Asignavimai iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitos išduodami dengti tik toms išlaidoms, kurios numatytos patvirtintose programose. Asignavimų valdytojai pateikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui raštiškas paraiškas Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti, programoms vykdyti pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas.

51. Rajono Savivaldybės biudžeto kasos operacijų vykdymą organizuoja rajono Savivaldybės administracija per Lietuvos Respublikos kredito (banko) įstaigas.

52. Rajono Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimo į asignavimų valdytojų sąskaitas banke mokėjimų pavedimus iš rajono Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitos pasirašo pirmuoju Savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas), antruoju - Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas (Finansų skyriaus vedėjas).

53. Į konkrečių metų biudžeto pajamas įskaitomos įmokos, kurios į Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitą patenka iki gruodžio 31 d. įskaitytinai, bet į rajono Savivaldybės biudžetą gautos iki sausio 10 d., įskaitomos į praėjusių metų biudžeto pajamas ir naudojamos kitų metų Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšoms papildyti.

54. Asignavimų valdytojai privalo:

54.1. naudoti skirtus rajono Savivaldybės biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos programoms vykdyti, paskirstyti juos pavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams programoms vykdyti;

54.2. organizuoti iš biudžeto ir kitų šaltinių finansuojamų programų rengimą ir vykdymą bei kontrolę;

54.3. nustatyti ir tvirtinti vadovaujamos biudžetinės įstaigos ir (ar) pavaldžių biudžetinių įstaigų bei kitų subjektų programų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius, neviršydami šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų - išlaidoms, iš jų - darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti, sumų;

54.4. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovujamų biudžetinių įstaigų įsipareigojimus, atlikti pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę;

54.5. užtikrinti pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

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

54.7. užtikrinti nenutrūkstamą, veiksmingą ir optimalią finansų kontrolę.

55. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, skirdamas biudžeto lėšų subjektui, kuris nėra biudžetinė įstaiga, pasirašo su juo lėšų naudojimo sutartį (išskyrus atvejus, kai skiriama iš Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo arba kai teisės aktai nustato kitą biudžeto lėšų skyrimo tvarką), kurioje nurodoma:

55.1. subjektui skiriamų biudžeto lėšų suma ir asignavimų valdytojo programa, pagal kurią skiriamos lėšos;

55.2. biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

55.3. planuojamas detalus biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį, o tais atvejais, kai dalį lėšų numatoma naudoti darbo užmokesčiui, - išlaidų darbo užmokesčiui apskaičiavimas (pridedama prie sutarties);

55.4. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos.

55.5. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už biudžeto lėšų panaudojimą (nurodant išlaidų ekonominę paskirtį) ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, pateikimas;

55.6. nuostata, kad metams pasibaigus subjektų disponuojamose sąskaitose esančios biudžeto lėšos grąžinamos į atitinkamą biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 7 dienos;

55.7. kitos nuostatos, padedančios asignavimų valdytojui užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą ir rezultatyvumą.

56. Biudžeto asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitos pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą paraiškos formą. Paraiškas pasirašo ir už jų teisingumą atsako įstaigos vadovas ir vyriausiasis buhalteris (buhalteris), vyriausieji (vyresnieji) specialistai, o jų nesant, - kiti paskirti darbuotojai.

57. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius rajono Savivaldybės biudžeto asignavimus, skirtus asignavimo valdytojo programai vykdyti, perveda į asignavimų valdytojų nurodytas sąskaitas pagal jų pateiktas paraiškas, atsižvelgdamas į Savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą, neviršydamas patvirtintų asignavimų sumų.

58. Asignavimų valdytojai paraiškas rengia vadovaudamiesi patvirtintomis programų sąmatomis bei atsižvelgdami į biudžeto lėšų poreikį įstaigai išlaikyti, priskirtoms funkcijoms ir programoms vykdyti. Rengiant paraiškas, būtina atsižvelgti į programų sąmatų paskirstymą ketvirčiais, valstybės funkcijas bei išlaidų ekonominę klasifikaciją. Į paraišką gali būti įtrauktos tik tos lėšos, kurioms finansuoti programos sąmatose yra skirti asignavimai ir yra faktinis poreikis jiems apmokėti.

59. Asignavimų valdytojai teikia paraiškas Biudžeto programoje ir raštu. Savivaldybės

administracijos Finansų skyriaus darbuotojai tikrina gautas paraiškas, įrašo pastabas ir pasiūlymus dėl lėšų pervedimo.

60. Asignavimų valdytojai Savivaldybės administracijos Finansų skyriui paraiškas lėšoms gauti pateikia prieš 3 dienas iki mokėjimo termino (pirmenybę teikiant darbo užmokesčiui, soc. draudimo įmokoms, socialinei paramai), bet ne dažniau kaip 2 kartus per mėnesį. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius atlieka finansų kontrolės procedūras ir ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo paraiškos pateikimo pagal pateiktas paraiškas lėšas pveda asignavimų valdytojams.

61. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius gali nepriimti paraiškų arba laikinai sulaikyti paraiškų apmokėjimą:

61.1. jei jos netinkamai įformintos arba padaryta klaidų;

61.2. jei jos pateiktos nesilaikant terminų;

61.3. jei prašomų lėšų suma viršija asignavimų valdytojų programos sąmatoje ketvirčiui numatytas išlaidas;

61.4. jeigu Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitoje neužtenka lėšų šioms išlaidoms apmokėti.

62. Tuo atveju, kai paraiškoje nurodytų lėšų negalima pervesti dėl anksčiau nurodytų priežasčių, Savivaldybės administracijos Finansų skyrius apie tai žodžiu (esant būtinumui - raštu) informuoja paraišką pateikusį asignavimų valdytoją. Asignavimų valdytojas gali paraišką patikslinti.

63. Asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad pagal paraiškas gautos biudžeto lėšos būtų panaudotos iki paskutinės mėnesio darbo dienos.

64. Programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti iš einamaisiais biudžetinėmis metais įmokėtų į biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų, įskaitant nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negalima naudoti kitiems tikslams.

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

66. Asignavimų valdytojai nuolat analizuoja programų sąmatų įvykdymo ataskaitų duomenis, faktines išlaidas, nustato netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir pasibaigus ketvirčiui apie tai informuoja Savivaldybės administracijos direktorių ir Savivaldybės administracijos Finansų skyrių.

VIII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ PAKEITIMO TVARKA

67. Savivaldybės biudžetas tikslinamas, biudžeto asignavimai keičiami, kai:

67.1. pasikeičia specialiųjų tikslinių ir kitų dotacijų sumos, Lietuvos Respublikos Seimui priėmus atitinkamus įstatymus arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais skiriamos papildomos lėšos, kurios paskirstomos asignavimų valdytojams;

67.2. Savivaldybės biudžetas vykdomas ir gaunamos viršplaninės pajamos;

67.3. Savivaldybės biudžetas nevykdomas ir prireikus perskirstomi biudžeto asignavimai;

67.4. keičiami asignavimų valdytojai;

67.5. atsiranda papildomos asignavimų poreikis;

67.6. perskirstomos mokinio krepšelio lėšos tarp rajono Savivaldybės švietimo įstaigų;

67.7. keičiasi asignavimai išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti sumos;

67.8. didinami asignavimai turtui įsigyti sutaupytų asignavimų išlaidoms sąskaita (nesant įsiskolinimų);

67.9. kitais atvejais, vykdant rajono Savivaldybės tarybos sprendimus;

67.10. kai gaunamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus tarp Savivaldybės biudžeto ir Finansų ministerijos ar kitų savivaldybių (mokinio krepšelio lėšos);

67.11. nukreipus Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšų likutį biudžeto lėšų stygiui

dengti;

67.12. kai asignavimų valdytojai gauna papildomų biudžetinių įstaigų pajamų arba naudoja praėjusių metų nepanaudotas įmokas į biudžetą;

67.13. įgyvendinant Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme asignavimų valdytojams numatytas teises.

68. Pagal šios tvarkos 67 punktą rajono Savivaldybės biudžeto pajamos tikslinamos ir asignavimai keičiami rajono Savivaldybės tarybos sprendimu.

69. Biudžetinių įstaigų vadovai ar Savivaldybės administracijos padalinių specialistai, numatę vykdyti priemones, kurioms tais metais nebuvo planuoti asignavimai (pvz.: steigti naujus etatus, keisti ugdymo planą vykdyti neatidėliotinas paslaugas ar įsigyti būtiną turtą), teikia merui motyvuotus prašymus. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius, gavęs nurodymą ir atsižvelgdamas į finansines galimybes, rengia Tarybos sprendimų projektus ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybai.

70. Biudžeto asignavimai asignavimų valdytojų prašymu ir Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus teikimu gali būti tikslinami Savivaldybės tarybos sprendimais (bendri biudžeto asignavimai, asignavimai darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti) arba Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu (ketvirtinis paskirstymas, paskirstymas pagal valstybės funkcijas ir ekonominę klasifikaciją, nekeičiant bendrųjų biudžeto asignavimų, asignavimų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti sumų, pagal kiekvieną asignavimų valdytoją).

71. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius per 20 darbo dienų visais atvejais koreguoja rajono Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą), išduoda asignavimų valdytojams pažymas - pranešimus apie biudžeto asignavimų pakeitimus pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą. Pažymą-pranešimą pasirašo Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas pagal pareigybės aprašymą.

72. Pažyma - pranešimas yra pagrindas tikslinti asignavimų valdytojų programų sąmatas ir rajono Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimų planą (išlaidų sąrašą).

73. Asignavimų valdytojai, gavę pažymą - pranešimą atitinkamai tikslina bei tvirtina programų sąmatas ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas jas pateikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui. Naudoti biudžeto lėšas be patikslintos programų sąmatos draudžiama.

74. Asignavimų valdytojai, įgyvendindami Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme suteiktas teises, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų - darbo užmokesčiui, prireikus gali keisti:

74.1. biudžetinais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, patvirtintų jų vadovaujamų biudžetinių įstaigų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų programoms numatytų biudžeto asignavimų pagal ekonominę ir funkcinę klasifikacijos paskirtį, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų - darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti;

74.2. iš anksto suderinę su Savivaldybės administracijos Finansų skyriumi biudžetinais metais vieną kartą per ketvirtį keisti programos bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą;

74.3. 74.1.-74.2. išvardintuose punktuose dėl pakeitimų pateikti prašymą su paaiškinimais raštu Savivaldybės administracijos direktoriui ir pridėti patvirtintą formą „Pažyma – pranešimas“.

75. Asignavimų valdytojai, gavę suderintą (Finansų skyriaus atsakingo darbuotojo pasirašytą) pažymą - pranešimą, atitinkamai tikslina bei tvirtina programų sąmatas ir jas pateikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui.

76. Asignavimų valdytojai keičia biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, jei keičiama suma sudaro ne mažiau kaip 0,1 tūkst. Lt (vienas skaičius po kablelio).

77. Pakeitimai, nurodyti 74 punkte, daromi Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu. Pakeitimai daromi atitinkamo ketvirčio pabaigoje.

78. Asignavimų valdytojai gali skirti lėšų įsiskolinimams padengti iš bendros patvirtintų asignavimų išlaidoms ekonomijos (išskyrus Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas), nekeisdami patvirtintų sąmatų nepriklausomai nuo asignavimų paskirstymo

pagal funkcijas ir programas. Šios sutaupytos lėšos iš patvirtintų asignavimų išlaidoms skiriamos ne anksčiau kaip likus 10 dienų iki biudžetinių metų pabaigos.

79. Savivaldybės biudžeto gautos viršplaninės pajamos ir netekę paskirties asignavimai skirstomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

80. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius turi teisę pareikalauti iš asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių padalinių, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pateikti papildomą informaciją, reikalingą skyriaus funkcijoms vykdyti.

81. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai jų disponuojamose sąskaitose esančias biudžeto lėšas grąžina į biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 7 dienos.

82. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos biudžetui pagal atitinkamų metų Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymą, lėšos, kurios per metus buvo skirtos biudžetui pagal atskirus įstatymus ar Vyriausybės nutarimus ir panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, iki sausio 10 dienos pervedamos iš Savivaldybės biudžeto sąskaitos į Valstybės išdo sąskaitą, jeigu atitinkamų metų Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu nenustatyta kitaip.

IX. PROGRAMŲ FINANSAVIMAS IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO, KAI NEVYKDOMAS BIUDŽETO PAJAMŲ PLANAS

83. Jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžetas, tai yra gaunama mažiau pajamų negu buvo planuota, finansavimas iš Savivaldybės biudžeto vykdomas tokia tvarka:

- 83.1. darbo užmokesčiui Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;
- 83.2. socialinio draudimo įmokoms;
- 83.3. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams);
- 83.4. pašalpoms ir kitoms socialinės paramos išmokoms;
- 83.5. projektų, remiamų Europos Sąjungos lėšomis, finansavimui;
- 83.6. prisiimtiems sutartiniais įsipareigojimams;
- 83.7. įsiskolinimo už maisto produktus, kurą ir komunalines paslaugas (už elektrą, šildymą, vandenį) apmokėjimui;
- 83.8. kompensacijoms už šildymą, vandenį;
- 83.9. kitoms biudžete numatytoms reikmėms.
- 83.10. 83 punktas netaikomas finansuojant programas iš biudžetinių įstaigų pajamų, įmokėtų į savivaldybės biudžetą, specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų tikslinės paskirties lėšų, gautų iš valstybės biudžeto.

84. Jeigu Savivaldybės biudžetas nevykdomas, t.y. gaunama mažiau pajamų, negu buvo numatyta, ne anksčiau kaip III ketvirtį Savivaldybės administracijos direktorius išleidžia įsakymą dėl programų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto.

85. Jeigu numatoma, kad Savivaldybės biudžeto pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, gali Savivaldybės administracijos direktorius įgalioti Savivaldybės administracijos Finansų skyrių rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl asignavimų Savivaldybės biudžete patvirtintoms programoms vykdyti sumažinimo.

X. ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO TVARKA

86. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai įpareigojami:

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

86.2. metų pabaigoje iš sutaupytų asignavimų pirmiausia dengti įsiskolinimus. Nesant įsiskolinimų, nepanaudotos sumos gali būti skiriamos turtui įsigyti, valstybės lėšų įgyvendinamiems (įtrauktiems į valstybės investicijų programą) investicijų projektams finansuoti ir kitoms reikmėms vykdyti;

86.3. iki metų pradžios atlikti debetinių ir kreditinių skolų inventorizaciją, tai yra su

debitoriais ir kreditoriais turi būti pasirašyti skolų tarpusavio suderinimo aktai.

87. Asignavimų valdytojai iki kiekvieno mėnesio 10 d. teikia Savivaldybės administracijos Finansų skyriui pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtintą formą Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitas (forma Nr. 4), kurių pagrindu rengiama ir Finansų ministerijai teikiama analogiška ataskaita.

88. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius kas ketvirtį Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui teikia pažymą apie biudžetinių įstaigų kreditinį įsiskolinimą.

89. Iki biudžetinių metų gruodžio 31 d. nepadengtus įsiskolinimus kreditinis asignavimų valdytojas numato programos sąmatoje, neviršydamas ateinančių metų Savivaldybės tarybos patvirtintų biudžeto asignavimų.

90. Jeigu rajono Savivaldybės biudžete susidaro kreditinis įsiskolinimas, ilgesnis negu 45 dienos ir tęsiasi ne mažiau kaip šešis mėnesius, Savivaldybės administracijos Finansų skyrius rengia Savivaldybės įsiskolinimų padengimo grafiką, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

XI. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

91. Rajono Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį parengia Savivaldybės administracijos Finansų skyrius, remdamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis - į rajono Savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir asignavimų valdytojų pateiktais biudžeto programų vykdymo ataskaitų rinkiniais.

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

93. Rajono Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai Savivaldybės administracijos Finansų skyriui pateikia:

93.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo mėnesines ataskaitas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytą tvarką;

93.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtines ataskaitas metinę ataskaitą bei kitas atskaitomybės formas, pagal finansų ministro patvirtintas formas ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytus terminus;

93.3. kartu su išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtinėmis ataskaitomis bei metine ataskaita pateikia išsamų aiškinamąjį raštą.

94. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 13 d. sudaro rajono Savivaldybės biudžeto vykdymo mėnesinę ataskaitą.

95. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius sudaro ir pateikia Finansų ministerijai ataskaitų rinkinius pagal jos nustatytas formas ir terminus:

95.1. ketvirčių ir metinę savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitas;

95.2. mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitą;

95.3. ilgalaikių paskolų panaudojimo ataskaitą ir Savivaldybės skolinių įsipareigojimų ir suteiktų garantijų bei paskolų ataskaitą.

96. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius, remdamasis rajono Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis, sudaro rajono Savivaldybės biudžeto vykdymo metinį ataskaitų rinkinį ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės tarybai.

97. Savivaldybės tarybos sprendime dėl Šilalės rajono savivaldybės biudžeto vykdymo metinės ataskaitos tvirtinimo nurodoma:

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

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

98. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti rajono Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos

reglamento nustatyta tvarka ir terminais.

99. Informacija apie patvirtintą Savivaldybės biudžetą ir biudžeto vykdymo ataskaita, kurioje pateikiami planiniai ir faktiniai duomenys pagal biudžeto pajamų rūšis ir išlaidų funkcinę klasifikaciją (kas ketvirtį), skelbiama interneto tinklalapyje.

XII. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ GAUNAMA NEGRĄŽINTINA FINANSINĖ PARAMA (PINIGINĖS LĖŠOS)

100. Biudžetinės įstaigos gautą negrąžintiną finansinę paramą (pinigines lėšas) gali naudoti biudžetinių įstaigų uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

101. 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.

XIII. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAVEDIMŲ LĖŠOS, DEPOZITAI IR KITOS LĖŠOS

102. Biudžetinių įstaigų depozitai - laikinai šių įstaigų saugomos ir tam tikrų aplinkybių arba susitarimų nulemtos lėšos. Depozitinės lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje, ir susidarius atitinkamoms aplinkybėms, grąžinamos asmenims arba organizacijoms (toliau tekste - depozitoriai), kuriems jos priklauso.

103. Biudžetinės įstaigos depozitus saugo ribotą laiką:

103.1. lėšas, kurios turi būti grąžintos fiziniams asmenims, - 3 metus po šių lėšų grąžinimo sąlygose nustatyto termino, o teisėsaugos institucijų (vidaus reikalų sistemos, prokuratūros ir teismų) depozitų sąskaitose laikomus iš areštuotų ir kitų asmenų paimtus pinigus - 6 mėnesius nuo teismo sprendimo grąžinti paimtus pinigus jų savininkui išsiuntimo registruotu laišku dienos;

103.2. lėšas, kurios turi būti grąžintos biudžetinėms įstaigoms, - iki metų pabaigos;

103.3. lėšas, kurios turi būti grąžintos kitiems juridiniams asmenims, - metus po šių lėšų grąžinimo sąlygose nustatyto termino.

104. Depozitoriams nustatytu laiku neatsiėmus savo lėšų, biudžetinės įstaigos perveda jas į biudžeto pajamas.

105. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos - iš juridinių ir fizinių asmenų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms dengti gautos lėšos; šioms lėšoms priskiriamos įplaukos, gautos draudiminių įvykiui atsitikus, kompensacijos, gautos iš šalies ir užsienio renginių organizatorių ankstesniais biudžetiniais metais padarytoms dalyvavimo šiuose renginiuose išlaidoms padengti, biudžetinių įstaigų skelbiamų konkursų dalyvių mokesčiai, netesybos, kitos įplaukos, kurios nėra gautos kaip asignavimai, naudojamos pagal atskirą įstaigos vadovo patvirtintą sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti. Gautos iš patalpų nuomininkų įmokos už komunalines paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir pan.), kurios įstaigai buvo suteiktos trečiųjų asmenų, naudojamos suteiktoms paslaugoms apmokėti.

XIV. BIUDŽETO VYKDymo KONTROLĖ IR VERTINIMAS

106. Biudžeto vykdymo, asignavimų valdytojų programų sąmatų, biudžeto lėšų apskaitos ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba (Savivaldybės kontrolierius).

107. Biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina Savivaldybės administracijos Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.

108. Išankstinė, einamoji, paskesnioji finansų kontrolė atliekama vadovaujantis asignavimų valdytojų patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis.

Pakeitimai:

1.

Šilalės rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-3](#), 2017-01-26, paskelbta TAR 2017-01-31, i. k. 2017-01737

Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 9 d. sprendimo Nr. T1-268 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo