

ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO, VYKDYMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu (toliau – Biudžeto sandaros įstatymas), Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniu įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais (toliau – įstatymai), Lietuvos Respublikos Seimo (toliau – Seimas) patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) patvirtintomis biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, oficialiosios statistikos portale skelbiamais duomenimis, Šiaulių miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos patvirtintu Strateginiu veiklos planu, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais bei Aprašu.

3. Savivaldybės biudžetui vykdyti ir atskaitomybei rengti naudojamos finansų ministro patvirtintos biudžeto vykdymo ir atskaitomybės formos.

4. Pagrindinės sąvokos:

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

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

4.3. **Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai** (toliau – asignavimų valdytojai) – savivaldybės biudžetinių įstaigų, įskaitant Savivaldybės administraciją, nurodytų Savivaldybės tarybos patvirtintame savivaldybės biudžete, vadovai.

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

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

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

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

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

4.9. **Programos koordinatorius** – Savivaldybės **mero (toliau – meras) potvarkiu** paskirtas Savivaldybės administracijos skyrius.

4.10. **Priemonės vykdytojas** – metiniame veiklos plane nurodytas už priemonės įgyvendinimą atsakingas Savivaldybės administracijos skyriaus vedėjas.

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

4.12. **Biudžeto deficitas** – skirtumas tarp biudžeto pajamų ir asignavimų, kai asignavimai viršija pajamas.

4.13. **Biudžeto perteklius** – skirtumas tarp biudžeto pajamų ir asignavimų, kai pajamos viršija asignavimus.

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

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

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

6. Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai, vykdydami Savivaldybės tarybos patvirtintas programas, kurioms skirti savivaldybės biudžeto asignavimai, sudaro ir tvirtina pareigybių ir tarifinių sąrašus, ~~neviršydami didžiausio leistino Šiaulių miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų pareigybių skaičiaus~~, o kitus rodiklius derina su atitinkamą sritį kuruojančiu Savivaldybės administracijos padaliniu ir BĮ Šiaulių apskaitos centru.

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

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMAS IR KEITIMAS

8. Savivaldybės biudžetas sudaromas ir tvirtinamas vieneriems metams.

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

10. Savivaldybės biudžeto projekto rengimas organizuojamas mero nustatyta tvarka ir terminais.

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

12. Savivaldybės biudžeto projekte turi būti numatyta:

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

12.2. bendra asignavimų, ~~iš jų darbo užmokesčių~~, suma **ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms**;

12.3. tais biudžetinais metais planuojama metinė įsiskolinimų (mokėtinų sumų, išskyrus sumas paskoloms grąžinti) pokyčio suma.

13. Meras parengtą savivaldybės biudžeto projektą teikia Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka.

14. Savivaldybės taryba savivaldybės biudžetą patvirtina per 2 (du) mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. Patvirtintą biudžetą meras pateikia Finansų ministerijai.

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

16. Tam tikrais metais tvirtinamas savivaldybės biudžeto deficitas negali viršyti tais metais planuojamų išlaidų iš skolintų (neviršijant atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme patvirtintų savivaldybių skolinimosi limitų) lėšų investicijų projektams finansuoti dydžio.

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

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

19. Savivaldybės tarybai patvirtinus tam tikrų metų savivaldybės biudžetą:

19.1. asignavimų valdytojai arba jų įgalioti asmenys, vadovaudamiesi patvirtintais asignavimų dydžiais, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo suveda savo vykdomų programų priemonių sąmatų duomenis pagal Strateginiame veiklos plane patvirtintų priemonių pavadinimą, kodą, programų finansavimo šaltinius, valstybės funkcijų ir išlaidų ekonominės klasifikacijos kodus į informacinę sistemą, patvirtina programų priemonių sąmatas ir jas su sąmatų formomis, pareigybių ir tarifiniais sąrašais pateikia Finansų skyriui;

19.2. priemonių vykdytojai, ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo, suveda Savivaldybės administracijai skirtų asignavimų programų priemonių sąmatų duomenis pagal Strateginiame veiklos plane patvirtintų priemonių pavadinimą, kodą, programų finansavimo šaltinius, valstybės funkcijų ir išlaidų ekonominės klasifikacijos kodus į informacinę sistemą ir Savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius (toliau – Apskaitos skyrius) pateikia sąmatas per DVS „Avily“ priemonių vykdytojui derinti, programos koordinatoriui pasirašyti ir Savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti. Patvirtintos programų sąmatos pateikiamos Finansų skyriui;

19.3. Finansų skyrius per 10 darbo dienų registruoja sąmatas apskaitos informacinėje sistemoje „Biudžetas VS“ (toliau – sistema „Biudžetas VS“). Asignavimų valdytojai, Finansų skyriui užregistravus sąmatas sistemoje „Biudžetas VS“, sąmatos išskaidymą registruoja iš karto.

20. Patvirtinus savivaldybės biudžetą, kol bus patvirtintos programų sąmatos, asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 einamųjų metų šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų, išskyrus tuos atvejus, kai asignavimų valdytojai merui raštu pagrindžia didesnę lėšų poreikį.

21. Sudarydami savivaldybės biudžeto programų sąmatas, asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad:

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

21.2. praėjusių metų įsiskolinimai už suteiktas paslaugas, atliktus darbus ir įsigytas prekes būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų. Tos įsiskolinimo dalies, kurios nenumatyta padengti planuojamais metais, sudaromas skolos dengimo grafikas.

22. Finansų skyrius patvirtintą savivaldybės biudžetą pagal finansų ministro patvirtintas formas ir nustatytą atsiskaitymo laikotarpį pateikia Finansų ministerijai.

23. Finansų skyrius pagal patvirtintą savivaldybės biudžetą ir asignavimų valdytojų patvirtintas programų sąmatas sudaro tam tikrų metų ketvirčiais paskirstytą savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (toliau – Pajamų ir programų finansavimo planas) pagal asignavimų valdytojus, programas, funkcinę ir ekonominę asignavimų klasifikaciją ir lėšų šaltinius. Pajamų ir programų finansavimo planą tvirtina meras.

24. Savivaldybės biudžetas Savivaldybės tarybos sprendimu keičiamas, kai:

24.1. keičiamas Savivaldybės strateginis veiklos planas;

24.2. įstatymais, Vyriausybės nutarimais, ministerijų įsakymais skiriamos papildomos lėšos;

24.3. gautos Europos Sąjungos ir tarptautinės paramos ar kitokios lėšos;

24.4. keičiasi asignavimų valdytojai;

24.5. savivaldybės biudžetas vykdomas ir, atsiradus papildomam asignavimų poreikiui, paskirstomos gautos viršplaninės pajamos;

24.6. nevykdomas savivaldybės biudžeto pajamų planas ir būtina mažinti ar perskirstyti savivaldybės biudžeto asignavimus;

24.7. perskirstomos lėšos ugdymo reikmėms;

24.8. asignavimų valdytojai gauna viršplaninių pajamų už teikiamas paslaugas ir nori jas panaudoti;

~~24.9. keičiasi asignavimų, patvirtintų darbo užmokesčiui, sumos;~~

24.10. atsiranda papildomas asignavimų poreikis;

24.11. kitais atvejais vykdant Savivaldybės tarybos sprendimus.

25. Asignavimų valdytojai prašymus dėl savivaldybės biudžeto asignavimų didinimo ir (ar) mažinimo pateikia Strateginio planavimo grupei (toliau – SPG) iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos. Prašymuose turi būti nurodyta programa, priemonė, valstybės funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodai, lėšų šaltinis, pakeitimo priežastys ir kam numatoma lėšas panaudoti, pateikti išsamūs paaiškinimai ir skaičiavimai.

26. Finansų skyrius, atsižvelgdamas į gautus asignavimų valdytojų prašymus dėl bendrų savivaldybės biudžeto asignavimų keitimo ir į SPG sprendimų protokolą, rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl savivaldybės biudžeto keitimo.

27. Asignavimų valdytojai gali keisti savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirti, jei keičiama suma sudaro ne mažiau kaip 100 eurų (vieną šimtą eurų).

28. Savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją pakeitimai ~~(išskyrus darbo užmokesčio)~~ daromi Finansų skyriaus vedėjo įsakymu, o ir Pajamų ir programų finansavimo plano pakeitimai **daromi** mero potvarkiu.

29. Visais atvejais keičiant savivaldybės biudžetą, patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirti, patvirtintų asignavimų paskirstymą ketvirčiais:

29.1. Finansų skyrius vertina, ar asignavimų valdytojų pateikti prašymai atitinka teisės aktų, taip pat ir skiriamų specialiųjų tikslinių dotacijų reikalavimus;

29.2. asignavimų valdytojai iki Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo keičiamas savivaldybės biudžetas, mero potvarkio ~~ir Finansų skyriaus vedėjo įsakymo~~ įsigaliojimo sąmatų pakeitimo duomenis suveda į informacinę sistemą;

29.3. Finansų skyrius per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo pakeistas savivaldybės biudžetas, mero potvarkio ~~ir Finansų skyriaus vedėjo įsakymo~~ įsigaliojimo registruoja sąmatų pakeitimus sistemoje „Biudžetas VS“;

29.4. asignavimų valdytojai, Finansų skyriui užregistravus sąmatas sistemoje „Biudžetas VS“, sąmatos išskaidymą registruoja iš karto;

29.5. asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 6 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo pakeistas savivaldybės biudžetas, mero potvarkio ir Finansų skyrius vedėjo įsakymo įsigaliojimo patvirtina pakeistas programų sąmatas ir pateikia Finansų skyriui.

III SKYRIUS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS

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

31. Biudžetinių įstaigų pajamų planas tvirtinamas tam tikrų metų savivaldybės biudžete.

32. Biudžetinių įstaigų pajamoms priskiriamos gautos pajamos už:

32.1. trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą;

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

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

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

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

35. Biudžetinių įstaigų pajamos už prekes ir paslaugas naudojamos įstaigos pagrindinei veiklai, numatytai Savivaldybės strateginiame veiklos plane.

36. Asignavimų valdytojai biudžetinių įstaigų pajamas kaupia atskiroje sąskaitoje ir lėšas iš šių sąskaitų perveda į savivaldybės išdo sąskaitą (Finansų skyriaus administruojamą Savivaldybės sąskaitą) ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį, jeigu šios pajamos viršija 100 (vieną šimtą) eurų arba jei yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programos, finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų, išlaidoms apmokėti. Paskutinę mėnesio darbo dieną asignavimų valdytojai lėšų į savivaldybės biudžeto sąskaitą neveda.

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

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

39. 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.

40. Nepanaudotos įmokos į savivaldybės biudžetą paliekamos biudžetinėms įstaigoms ir gali būti panaudojamos kitais biudžetiniais metais pagal atskirą sąmatą, pervedant šias lėšas asignavimų valdytojams iš savivaldybės biudžeto apyvartinių lėšų likučio.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO APYVARTINĖS LĖŠOS IR JŲ NAUDOJIMAS

41. Savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos sudaromos iš biudžeto lėšų likučio (toliau – apyvartos lėšos), o kai jo nepakanka – iš savivaldybės biudžeto pajamų.

42. Apyvartos lėšas sudaro:
- 42.1. pasibaigus metams likusios nepaskirstytos savivaldybės biudžeto viršplaninės pajamos;
 - 42.2. pasibaigus metams likusios nepanaudotos biudžetinių įstaigų į Savivaldybės išdo sąskaitą pervestos pajamos;
 - 42.3. pasibaigus metams likusios nepanaudotos Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšos;
 - 42.4. kiti lėšų likučiai Savivaldybės išdo sąskaitoje einamųjų metų pradžioje.
43. Biudžeto lėšos, gautos už praėjusius metus iki einamųjų metų sausio 10 d., įskaitomos į apyvartos lėšas.
44. Apyvartos lėšos naudojamos:
- 44.1. biudžetinių įstaigų į biudžetą įmokėtų, bet praėjusiais metais nepanaudotų lėšų likučiams grąžinti;
 - 44.2. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, nepanaudotų praėjusiais biudžetiniais metais, likučiams grąžinti;
 - 44.3. einamųjų metų biudžeto lėšų stygiui dengti, kai nepakanka prognozuojamų pajamų;
 - 44.4. vietinių rinkliavų už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą likučiams grąžinti;
 - 44.5. kitiems tikslinės paskirties likučiams grąžinti.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

45. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja meras.
46. 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 merui pajamų vykdymo ataskaitų rinkinį pagal pajamų rūšis. Savivaldybių biudžetams priskirtus mokesčius, kitas įmokas ir rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo sąskaitas per suderintus su meru terminus.
47. Žemės nuomos mokesčio ir žemės nuomos mokesčio priedo pajamų apskaitą atlieka Apskaitos skyrius. Apskaitos skyrius gautas žemės nuomos mokesčio ir žemės nuomos mokesčio priedo pajamas perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą.
48. Finansavimas iš savivaldybės biudžeto vykdomas pagal patvirtintas programų sąmatas. Patvirtinus asignavimų valdytojų pateiktas paraiškas, sistemoje „Biudžetas VS“ parengiami mokėjimo pavedimai, kurių pagrindu formuojamas Mokėjimo dokumentų sąrašas, jį pasirašo **Savivaldybės administracijos direktorius** ~~meras~~ arba jį pavaduojantis teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo ir Finansų skyriaus vedėjas arba skyriaus patarėjas. Tuo atveju, kai bankai pagal kreditavimo ir kitas sutartis nurašo mokėtinas sumas nuo sąskaitos, dokumentas dėl lėšų pervedimo nerengiamas.
49. Asignavimai iš savivaldybės biudžeto gali būti naudojami tik toms reikmėms, kurios numatytos savivaldybės biudžete nurodytose programose pagal patvirtintas programų sąmatas.
50. Finansų skyrius savivaldybės biudžeto asignavimus, skirtus asignavimo valdytojo programai vykdyti, perveda į asignavimų valdytojų nurodytas sąskaitas, atsižvelgdamas į savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą, neviršydamas patvirtintų asignavimų sumų.
51. Asignavimų valdytojais paraiškas einamojo mėnesio lėšoms gauti Finansų skyriui pateikia sistemoje „Biudžetas VS“. Paraiškos finansuojamos iš Savivaldybės išdo sąskaitų per 3 darbo dienas nuo jų pateikimo dienos, ne rečiau kaip 2 kartus per savaitę, esant poreikiui, ir dažniau. Į paraiškas įtraukiamos tik tos lėšos, kurioms apmokėti yra poreikis.
52. Asignavimų valdytojais, tik įmokėję pajamas į savivaldybės išdo sąskaitą, Finansų skyriui teikia sistemoje „Biudžetas VS“ paraiškas lėšoms gauti. Asignavimų valdytojais neturi teisės pateikti mokėjimo paraiškų tai sumai arba naudoti tos lėšų sumos, kuri nebuvo įmokėta į Savivaldybės išdo sąskaitą.

53. Finansų skyrius gali atmesti paraiškas ir nefinansuoti, jei jos užpildytos neteisingai.

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

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

56. Investicijų projektų vykdytojai gali teikti Apskaitos skyriui dokumentus savivaldybės biudžeto skolintoms lėšoms gauti tik pagal faktiškai atliktus darbus, neviršydami sąmatoje nurodytų sumų.

57. Investicijų projektų vykdytojai ir Apskaitos skyrius turi užtikrinti, kad pagal paraiškas gautos, iš savivaldybės biudžeto skolintos lėšos būtų panaudotos iki gruodžio 31 dienos, o nepanaudotos lėšos būtų grąžintos į Savivaldybės izdo sąskaitą ne vėliau kaip gruodžio 31 dieną.

58. Asignavimų valdytojai privalo analizuoti savo įstaigų programų sąmatų vykdymo duomenis. Nustatę netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas, asignavimų valdytojai turi apie tai informuoti merą.

59. Prie netekusių tikslinės paskirties asignavimų priskiriama:

59.1. per metus nepanaudoti asignavimai dėl neįvykdytų planinių rodiklių;

59.2. nustatyti per dideli ar iš dalies nepanaudoti asignavimai patvirtintose asignavimų valdytojų programose.

60. Biudžeto viršplaninės pajamos ir netekę paskirties asignavimai skirstomi Savivaldybės tarybos sprendimais ir naudojami įsiskolinimams apmokėti, projektams, remiamiems Europos Sąjungos ir kitų paramos fondų lėšomis, finansuoti, biudžetiniais metais savivaldybės biudžete patvirtintoms programoms ir priemonėms finansuoti.

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

61.1. darbo užmokesčiui savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;

61.2. socialinio draudimo įmokoms;

61.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;

61.4. mitybos išlaidoms;

61.5. paskoloms grąžinti, palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams) ir kitiems finansiniams įsipareigojimams vykdyti;

61.6. atsiskaitymams už komunalines ir ryšių paslaugas;

61.7. kitoms savivaldybės biudžete numatytoms reikmėms.

62. Reikmėms, nurodytoms 61.1–61.6 papunkčiuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 61.7 papunktyje, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms. Ši tvarka netaikoma finansuojant programas iš biudžetinių įstaigų pajamų, įmokėtų į savivaldybės biudžetą, specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų tikslinės paskirties lėšų, gautų iš valstybės biudžeto.

63. Jeigu numatoma, kad savivaldybės biudžeto pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, sprendimus dėl savivaldybės biudžeto mero teikimu priima Savivaldybės taryba.

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

65. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai ir kiti subjektai disponuojamose sąskaitose esančias savivaldybės biudžeto lėšas grąžina į savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 5 dienos.

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

67. Pažangos lėšos gali būti naudojamos tik pažangos priemonėms ir projektams, kuriais įgyvendinamos pažangos priemonės, finansuoti, išskyrus atvejus, kai paskelbiamos išskirtinės aplinkybės.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

68. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį rengia Finansų skyrius, remdamasis savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir asignavimų valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktais savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniais.

69. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal finansų ministro patvirtintas savivaldybių biudžeto įvykdymo suvestines ataskaitų formas ir savivaldybių biudžetų vykdymo ataskaitų rinkinių sudarymo taisykles.

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

71. Metinį ir ketvirtinį asignavimų valdytojų savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro:

71.1. biudžetinių įstaigų pajamų įmokų ataskaita;

71.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita;

71.3. biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas.

72. Asignavimų valdytojai Finansų skyriui teikia:

72.1. metinį biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį – kitais metais po ataskaitinių metų iki sausio 23 dienos;

72.2. ketvirtinį biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį – kitą mėnesį po ataskaitinio ketvirčio iki 18 dienos;

72.3. Aprašo 71.2 papunktyje nurodytos ataskaitos duomenis, suvestus į sistemą „Biudžetas VS“, – po ataskaitinio laikotarpio (ketvirčio) iki kito mėnesio 5 dienos. Ataskaitos formuojamos sistemoje „Biudžetas VS“ ir turi visiškai sutapti su duomenimis, kurie, patvirtinti parašais, pateikiami Finansų skyriui.

73. Finansų skyrius kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos sudaro savivaldybės biudžeto pajamų įvykdymo ataskaitą.

74. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį tvirtina Savivaldybės taryba Biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS

ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

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

76.1. naudoti skirtus asignavimus savo vadovaujamos įstaigos programoms vykdyti;

76.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

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

76.4. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovujamų biudžetinių įstaigų įsipareigojimus, atlikti pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę;

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

77. Asignavimų valdytojai, pateikę Finansų skyriui prašymą, kuris neprieštarauja priimtų teisės aktų, taip pat ir skiriamų specialiųjų tikslinių dotacijų reikalavimams, ir nurodę asignavimų keitimo priežastis bei pridėję informacinėje sistemoje suformuotą programos sąmatos tikslinimo formą, turi teisę biudžetiniais metais:

77.1. 1 kartą per mėnesį keisti patvirtintų jų vadovaujamų įstaigų ir kitų subjektų vykdomoms programoms patvirtintų biudžetų lėšų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai ~~bendrųjų~~ asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, sumų. ~~Asignavimai darbo užmokesčiui yra maksimalūs ir gali būti naudojami tik su darbo užmokesčiu susijusioms išlaidoms ir darbdavių išmokoms, kurios pervedamos ne per socialinio draudimo sistemą, finansuoti.~~ **Asignavimus darbo užmokesčiui asignavimų valdytojas gali didinti tik iš sutaupytų asignavimų ir tik tais atvejais, jeigu toks padidinimas nelemia papildomo asignavimų poreikio kitais biudžetiniais metais.** Nepanaudota asignavimų testinei veiklai, išskyrus asignavimus darbo užmokesčiui, suma, jeigu nėra įsiskolinimų, gali būti naudojama investicijų projektams, kurie finansuojami iš testinės veiklos lėšų, o kai investicijų projektų nėra, arba pažangos priemonėms, jeigu ~~investicijų projektams ar~~ pažangos priemonėms numatyta skirti lėšų atitinkamų metų valstybės arba savivaldybių biudžetuose, papildomai finansuoti, išskyrus kituose įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus;

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

77.3. tikslinti pajamų įmokų ir asignavimų planą, jei pajamų už teikiamas paslaugas gauta daugiau nei planuota.

78. Asignavimų valdytojas, ~~pagal Biudžeto sandaros įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1 punktą~~ skirdamas savivaldybės biudžeto lėšų kitam subjektui, kuris yra nepavaldi biudžetinė įstaiga arba nebiudžetinė įstaiga, pasirašo su juo biudžeto lėšų naudojimo sutartį (išskyrus Aprašo 79 punkte nurodytus atvejus), kurioje nurodoma:

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

78.2. savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

78.3. veiklos, kuriai finansuoti skiriamos savivaldybės biudžeto lėšos, vertinimo kriterijai (ne mažiau kaip vienas);

78.4. planuojamas detalus savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį (klasifikaciją), išskyrus tuos atvejus, kai už vykdomus darbus arba teikiamas paslaugas atsiskaitoma pagal teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintus įkainius arba tarifus;

78.5. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos savivaldybės biudžeto lėšos, ir jos vertinimo kriterijų įvykdymą;

78.6. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą (nurodant išlaidų ekonominę paskirtį) ir asignavimų valdytojui pareikalavus buhalterinės apskaitos dokumentų, kuriais pagrindžiamas lėšų panaudojimas, sąrašo, kuriame pateikiami asignavimų valdytojo nustatyti duomenys, arba šių dokumentų kopijų pateikimas;

78.7. kad metams pasibaigus subjektų disponuojamose sąskaitose esančios savivaldybės biudžeto lėšos grąžinamos asignavimų valdytojui, skyrusiam savivaldybės biudžeto lėšas;

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

79. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo sutartis nepasirašoma, kai iš asignavimų valdytojui patvirtintų asignavimų:

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

79.2. pervedamos valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos;

79.3. teisės aktų nustatyta tvarka iš valstybės biudžeto savivaldybių biudžetams skiriamos lėšos kompensuoti savivaldybių negautoms pajamoms už praėjusius biudžetinius metus arba savivaldybių turėtoms išlaidoms, atsiradusioms einamaisiais biudžetiniais metais;

79.4. skiriamos lėšos teisės aktuose nustatyta kitokia savivaldybės biudžeto lėšų skyrimo tvarka.

80. Asignavimų valdytojai su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis už atliktus darbus, suteiktas paslaugas ir pateiktas prekes, numatytas sutartyse, atsiskaito iš asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų, įskaitant avanso mokėjimus, kurie turi būti ne didesni nei 30 procentų sutarties sumos. Apribojimai avanso dydžiui netaikomi:

80.1. asignavimų valdytojų pirkimams, esant objektyviai rinkoje susiklosčiusiai situacijai (kai labai ribotas atitinkamas prekes teikiančių ar darbus atliekančių įmonių, įstaigų ar organizacijų skaičius ir kt.);

80.2. ypatingos svarbos tarptautiniams renginiams organizuoti reikalingų prekių, paslaugų pirkimams.

Asignavimų valdytojas sutartyje turi numatyti priemones, kurios užtikrintų sumokėto avanso susigrąžinimą, jei avanso gavėjas nevykdo sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

VIII SKYRIUS BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ

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

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

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

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos sprendimu.

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