

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Prienų rajono savivaldybės biudžeto vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Prienų rajono savivaldybės biudžeto (toliau – Savivaldybės biudžetas) vykdymo procedūras, asignavimų pakeitimo ir atskaitomybės sudarymo principus ir asignavimų valdytojų teises ir pareigas.

2. Savivaldybės biudžeto asignavimus **ir kitus piniginius išteklius** administruoja ir Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Prienų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) ~~administracijos direktorius~~ **meras**, vadovaudamasis **Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu**, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, ~~Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu~~, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Lietuvos Respublikos einamųjų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintomis Valdžios sektoriaus subjektų apskaitos duomenų teikimo Finansų ministerijai ir skelbimo taisyklėmis ir ~~Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio teikimo Finansų ministerijai taisyklėmis~~.

3. Pagrindinės sąvokos:

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

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

3.3. **Asignavimų valdytojai** – Savivaldybės biudžetinių įstaigų ar Savivaldybės administracijos **ir (ar) jos padalinių**, nurodytų ~~Prienų rajone~~ Savivaldybės tarybos patvirtintame Savivaldybės biudžete, **vadovai (Savivaldybės administracijoje – administracijos direktorius ar jo įgalioti asmenys, Savivaldybės administracijos padaliniuose – padalinių vadovai ar jų įgalioti asmenys)**.

3.4. **Programa** – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano, **parengto pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintą Strateginio valdymo metodiką**, dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiams tikslams **ir (arba) tęstinės veiklos uždaviniams** įgyvendinti.

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

3.6. **Savivaldybės biudžetas** – Savivaldybės tarybos tvirtinamas Savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.

4. Kitos šiame Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir Strateginio valdymo metodikoje.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

5. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Savivaldybės ~~administracijos~~ ~~direktorius~~ ~~meras~~. Savivaldybės biudžeto mokėjimo operacijų vykdymą organizuoja Finansų ir strateginio planavimo skyrius per finansų įstaigas arba valstybės išdą.

6. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Finansų ir strateginio planavimo skyrius per 5 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo praneša asignavimų valdytojams apie jiems patvirtintus biudžeto asignavimus.

7. Asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų patvirtina programų sąmatas pagal visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus ir pateikia Finansų ir strateginio planavimo skyriui. Programų sąmatas pasirašo įstaigos vadovas **arba jo įgaliotas asmuo** ir vyriausiasis buhalteris (**buhalteris**).

8. Finansų ir strateginio planavimo skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu ir asignavimų valdytojų pateiktomis programų sąmatomis, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Jį tvirtina Savivaldybės ~~administracijos~~ ~~direktorius~~ ~~meras~~.

9. Patvirtintą Savivaldybės biudžetą Finansų ir strateginio planavimo skyrius pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro (toliau – finansų ministras) patvirtintas formas per 30 darbo dienų pateikia Finansų ministerijai.

10. Finansų ir strateginio planavimo skyrius asignavimus, skirtus Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programoms vykdyti, perveda į asignavimų valdytojų nurodytas sąskaitas pagal paraiškas, kurios pildomos informacinėje sistemoje LABBIS posistemyje *Finansų apskaita bei veiklos valdymas* (toliau – LABBIS Apskaita). LABBIS posistemyje *Dokumentų valdymo sistema* (toliau – LABBIS DVS) paraiška pasirašoma biudžetinės įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) ir pateikiama Finansų ir strateginio planavimo skyriui.

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

12. Asignavimų valdytojai paraiškas lėšoms gauti teikia ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki realaus lėšų poreikio. Už tai, kad paraiškos būtų pateikiamos tinkamai ir duomenys jose būtų tikslūs, atsako asignavimų valdytojas ir vyriausiasis buhalteris (buhalteris).

13. Paraiškų Finansų ir strateginio planavimo skyrius netvirtina arba jas atšaukia, jeigu jos netinkamai įformintos ar prašoma lėšų suma viršija asignavimų valdytojų programos sąmatoje ketvirčiui planuotus asignavimus pagal funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

14. Lėšas pagal pateiktas paraiškas Finansų ir strateginio planavimo skyrius perveda asignavimų valdytojams, neviršydamas finansavimo plane patvirtintų ketvirčio biudžeto asignavimų.

15. Savivaldybės biudžeto vykdymo, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatų vykdymo formas tvirtina finansų ministras.

16. Biudžetinės įstaigos kiekvieno ketvirčio 1 darbo dieną Finansų ir strateginio planavimo skyriui pateikia duomenis apie biudžetinių įstaigų biudžeto lėšų likučius sąskaitose.

17. Finansų ir strateginio planavimo skyrius paskolas bankams grąžina ir paskolų aptarnavimo išlaidas (įskaitant palūkanas) moka pagal paskolų sutartyse nustatytus terminus ir sąlygas.

18. Jeigu Savivaldybės biudžetas nevykdomas, t. y. gaunama mažiau pajamų, negu buvo planuota, ir nepakanka Savivaldybės biudžeto apyvartinių lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, Finansų ir strateginio planavimo skyrius asignavimų valdytojams perveda lėšas, sumažindamas faktiškai negautomis pajamomis. Finansuojant programas iš Savivaldybės biudžetinių įstaigų gautų pajamų, aplinkos apsaugos rėmimo programos pajamų bei komunalinių atliekų surinkimo ir tvarkymo vietinės rinkliavos lėšų ši nuostata netaikoma, jeigu asignavimų valdytojai gautas pajamas pervedė į Savivaldybės biudžeto sąskaitą.

19. 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, nebent Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatyta kitaip.

20. Jeigu Savivaldybės biudžeto sąskaitoje nėra pakankamai lėšų vykdyti visiems vienu metu atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams ir nevykdomas Savivaldybės biudžetas, finansavimas asignavimų valdytojams vykdomas ir asignavimų valdytojai naudoja šias lėšas tokia tvarka:

- 20.1. darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms;
- 20.2. socialinei paramai (socialinėms pašalpoms ir kompensacijoms);
- 20.3. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams);
- 20.4. komunalinių paslaugų įsigijimo, ryšių paslaugų ir transporto išlaikymo išlaidoms;
- 20.5. socialinei paramai (važiavimo keleiviniu transportu lengvatoms);
- 20.6. kitoms biudžete numatytiems reikmėms.

21. Reikmėms, nurodytoms 20.1–20.3 papunkčiuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 20.4–20.6 papunkčiuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms.

22. Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti, specialios tikslinės dotacijos ugdymo reikmėms finansuoti, specialios tikslinės dotacijos savivaldybių mokykloms (klasėms arba grupėms), skirtoms šalies (regiono) mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, ir kitoms savivaldybėms perduotoms įstaigoms išlaikyti, Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšos ir kitos valstybės biudžeto lėšos, kurioms numatytos tikslinės paskirties lėšos, finansavimas vykdomas tik gavus lėšas iš atitinkamų valstybės institucijų.

23. Asignavimų valdytojai Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas gali panaudoti tik Europos Sąjungos finansinės paramos projektams ir programoms arba pagal atitinkamas sutartis nustatytiems projektams ir programoms finansuoti.

24. Asignavimų valdytojai, kurie nėra biudžetinės įstaigos, yra finansuojami pagal biudžeto patvirtintas programas ir pasirašytas lėšų naudojimo sutartis, kuriose nurodoma vykdytojo programa, lėšų naudojimo tikslinė paskirtis, veiklos, kuriai skiriamos lėšos, vertinimo kriterijai, detalus lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį, atsiskaitymas už veiklos vertinimo kriterijų įvykdymą ir kitos nuostatos. Šie subjektai, atsiskaitydami už gautų lėšų programoms finansuoti panaudojimą, pateikia asignavimų valdytojui programos finansavimo sutartyje numatytas ataskaitas.

25. Finansų ir strateginio planavimo skyrius gali apriboti, o prireikus ir sustabdyti biudžetinių įstaigų finansavimą, jei paaiškėja, kad asignavimų valdytojai netinkamai naudoja lėšas, laiku nepateikia patvirtintų biudžeto programų sąmatų ar skirtų lėšų naudojimo ataskaitų, netinkamai tvarko buhalterinę apskaitą.

26. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos Savivaldybės biudžetui priimant atitinkamų metų Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymą, lėšos, kurios per metus buvo paskirtos Savivaldybės biudžetui pagal atskirus

įstatymus ar Vyriausybės nutarimus arba panaudotos ne pagal savo tikslinę paskirtį, iki sausio 10 dienos grąžinamos į valstybės biudžetą – pervedamos iš savivaldybės biudžeto į atitinkamas valstybės institucijų ir įstaigų, skyrusių asignavimus, sąskaitas ne vėliau kaip iki sausio 10 d., jeigu Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nenustatyta kitaip. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai nepanaudotas biudžeto lėšas grąžina į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 5 d.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

27. Savivaldybės biudžeto pajamas sudaro:

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

27.2. pajamos iš Savivaldybės turto;

27.3. Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos;

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

27.5. valstybės biudžeto dotacijos ir kitos pervedamos lėšos;

27.6. negražintina finansinė parama (lėšos);

27.7. kitos įstatymų nustatytos pajamos.

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

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

30. Valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi savo apskaitos duomenimis, kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos (kai ši diena sutampa su švenčių arba poilsio dienomis, ataskaita pateikiama pirmą po jų darbo dieną) pateikia Savivaldybės išdui informaciją apie pervestas ir likusias nepervasas mokesčių ir kitų pajamų įmokų įplaukas į Savivaldybės biudžetą pagal įmokų rūšis ir Informaciją apie mokesčių ir kitų įmokų įplaukas pagal savivaldybes kartu su tiesiogiai į savivaldybių biudžetų sąskaitas pervestomis įplaukomis. Tiesiogiai į Savivaldybės biudžeto sąskaitas pervestų įplaukų sumas Valstybinei mokesčių inspekcijai Finansų ir strateginio planavimo skyrius pateikia per 2 darbo dienas ataskaitiniam mėnesiui pasibaigus pagal finansų ministro patvirtintą formą.

31. Nuomos mokestis už valstybinę žemę ir valstybinio vidaus vandenų fondo vandens telkinius iš kaupiamosios sąskaitos į Savivaldybės biudžeto sąskaitą pveda kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.

32. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas Valstybinė mokesčių inspekcija pveda į Savivaldybės biudžeto sąskaitą. Finansų ir strateginio planavimo skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintomis priemonėmis, pagal sudarytas sąmatas ir pateiktas paraiškas pveda lėšas į Savivaldybės administracijos sąskaitas.

33. Lėšos, gautos iš Finansų ministerijos pagal tarpusavio atsiskaitymus, Savivaldybės tarybos sprendimu skiriamos konkrečiam asignavimų valdytojui programoms finansuoti.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS (IŠSKYRUS PAJAMAS IŠ VALSTYBĖS IR / AR SAVIVALDYBĖS BIUDŽETŲ)

34. Asignavimų valdytojai gali gauti pajamas už biudžetinės įstaigos teikiamas paslaugas. Teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, jeigu teisės aktai nenumato kitaip, tvirtina Savivaldybės taryba. Biudžetinių įstaigų pajamos už teikiamas paslaugas naudojamos šių įstaigų vykdomoms funkcijoms finansuoti.

35. Biudžetinės įstaigos gautas pajamas už teikiamas paslaugas ir patalpų nuomą kaupia atskiroje sąskaitoje. Šioje sąskaitoje surinktas pajamas perveda į Savivaldybės biudžetą **2 kartus per mėnesį – 5 ir 20 dienomis, jeigu jos viršija 100 (vienas šimtas) eurų arba kai yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programos, kuri finansuojama iš biudžetinės įstaigos pajamų, išlaidoms apmokėti.**

36. Biudžetinių įstaigų pajamos jų funkcijoms finansuoti pervedamos pagal Finansų ir strateginio planavimo skyriui pateiktą biudžetinės įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pasirašytą paraišką per LABBIS DVS, neviršijant programos sąmatoje patvirtintų asignavimų ir įmokėtų į Savivaldybės biudžetą sumų.

37. Biudžetinė įstaiga 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.

38. Pasibaigus biudžetiniams metams, biudžetinės įstaigos atskiroje sąskaitoje, kurioje kaupiamos gautos pajamos, gali likti lėšų likutis, į sąskaitą gautas per paskutinio metų mėnesio 5 (penkias) darbo dienas. Šios lėšos pervedamos į Savivaldybės biudžetą kitais metais ir naudojamos pagal patvirtintą sąmatą kitų metų įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

39. Biudžetinės įstaigos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą gali gauti paramą (pinigines lėšas), kurias gali naudoti biudžetinių įstaigų uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

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

41. Kitoms biudžetinių įstaigų lėšoms priskiriamos:

41.1. įplaukos, gautos atsitikus draudiminiam įvykiui;

41.2. kompensacijos, gautos iš šalies ir užsienio renginių organizatorių ankstesniais biudžetiniais metais padarytoms dalyvavimo šiuose renginiuose išlaidoms padengti;

41.3. biudžetinių įstaigų skelbiamų konkursų dalyvių mokesčiai;

41.4. netesybos;

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

41.6. kitos įplaukos, gautos iš juridinių ir fizinių asmenų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms padengti ir kurios nėra gautos kaip asignavimai. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos naudojamos pagal biudžetinės įstaigos vadovo parvirtintą išlaidų sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti.

V SKYRIUS SAVIVALDYBĖS ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO TVARKA

42. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai įpareigojami:

42.1. iki metų pradžios inventorizuoti visą turimą turtą ir įsipareigojimus;

42.2. sudarant programų sąmatų projektus einamiesiems metams, numatyti reikiamus asignavimus praėjusių metų įsiskolinimams dengti, neviršijant tiems metams skirtų asignavimų;

42.3. metų pabaigoje iš sutaupytų asignavimų pirmiausia dengti įsiskolinimus. Nesant įsiskolinimų, nepanaudoti asignavimai gali būti skiriami turtui įsigyti ir kitoms reikmėms vykdyti.

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

43.1. darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms;

43.2. socialinei paramai;

43.3. komunalinių paslaugų įsigijimo, ryšių paslaugų ir transporto išlaikymo išlaidoms;

43.4. kitoms prekėms ir paslaugoms bei kitoms išlaidoms ir turtui įsigyti.

44. Asignavimai paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti numatomi rengiant savivaldybės biudžeto projektą, atsižvelgiant į galiojančias paskolų grąžinimo sutartis.

45. Asignavimų valdytojai Finansų ministerijos nustatytais terminais pagal patvirtintą formą teikia Finansų ir strateginio planavimo skyriui Mokėtinų sumų ataskaitas. Jų pagrindu rengiama Savivaldybės Mokėtinų sumų ataskaita, kuri teikiama Finansų ministerijai per Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKIS).

VI SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ KEITIMAS

46. Savivaldybės biudžetas Savivaldybės tarybos sprendimu keičiamas, kai:

46.1. skirstomas biudžeto lėšų likutis;

46.2. perskirstomi biudžeto asignavimai pagal programas ir asignavimų valdytojus;

46.3. keičiasi asignavimų valdytojai;

46.4. Savivaldybės biudžeto planas nevykdomas (prireikus mažinami ar perskirstomi Savivaldybės biudžeto asignavimai);

46.5. atsiranda papildomas asignavimų pagal programas poreikis;

46.6. Savivaldybės biudžetas vykdomas ir perskirstomos gautos viršplaninės pajamos;

46.7. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatyta tvarka perskirstomos nepanaudotos specialiosios tikslinės dotacijos lėšos, skiriant jas asignavimų valdytojams kitoms reikmėms finansuoti, pirmiausia įsiskolinimams dengti;

46.8. didinami / mažinami asignavimai išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui;

46.9. keičiasi specialiųjų tikslinių dotacijų sumos Lietuvos Respublikos Seimui priėmus atitinkamus įstatymus arba Lietuvos Respublikos Vyriausybei priėmus atitinkamus nutarimus;

46.10. gaunamos ir perduodamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus;

46.11. kitais atvejais vykdamas Savivaldybės tarybos sprendimus.

47. Savivaldybės biudžeto viršplaninės pajamos paskirstomos, atsižvelgiant į asignavimų valdytojų gautus prašymus. Asignavimai naudojami einamaisiais metais Savivaldybės biudžete patvirtintų programų finansavimui užtikrinti, finansiniams įsipareigojimams vykdyti, įsiskolinimui dengti ir kitoms Savivaldybės biudžeto reikmėms finansuoti.

48. Asignavimų valdytojas turi teisę prašyti biudžetinėmis metais keisti:

48.1. jo vadovaujamos įstaigos vykdomoms programoms patvirtino biudžeto lėšų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydamas patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, sumų. Asignavimai darbo užmokesčiui yra maksimalūs ir gali būti naudojami tik su darbo užmokesčiui susijusioms išlaidoms ir darbdavių išmokoms, kurios

pervedamos ne per socialinio draudimo sistemą, finansuoti. Nepanaudota asignavimų tęstinei veiklai, išskyrus asignavimus darbo užmokesčiui, suma, jeigu nėra įsiskolinimų, gali būti naudojama investicijų projektams, kurie finansuojami iš tęstinės veiklos lėšų, o kai investicijų projektų nėra, – pažangos priemonėms, jeigu investicijų projektams ar pažangos priemonėms papildomai finansuoti numatyta skirti lėšų atitinkamų metų valstybės ar savivaldybės biudžetuose, išskyrus kituose įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus;

48.2. biudžetinais metais vieną kartą per ketvirtį keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti.

49. Keitimai atliekami asignavimų valdytojams pateikus Finansų ir strateginio planavimo skyriui prašymą dėl biudžeto asignavimų keitimo (1 priedas), pasirašytą biudžetinės įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) per LABBIS DVS. Kartu su prašymu pateikiamas asignavimų valdytojo įsakymas dėl biudžeto asignavimų perskirstymo.

50. Finansų ir strateginio planavimo skyrius šio Aprašo 46 punkte išvardytais atvejais koreguoja Savivaldybės biudžetą ir asignavimų planus, išrašo pažymą-pranešimą apie biudžeto asignavimų pasikeitimą (2 priedas) ir pateikia asignavimų valdytojui per LABBIS DVS. Ši pažyma-pranešimas yra pagrindinis dokumentas asignavimų valdytojui tikslinti sąmatas. Patikslintas sąmatas asignavimų valdytojai pateikia Finansų ir strateginio planavimo skyriui per 7 darbo dienas nuo pažymos-pranešimo gavimo dienos.

VII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

51. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai atsako už buhalterinės apskaitos organizavimą ir ataskaitų rinkinių pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir kitus teisės aktų reikalavimus rengimą ir pateikimą Finansų ir strateginio planavimo skyriui.

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

53. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio sudarymo taisyklės nustato Finansų ministerija.

54. Finansų ir strateginio planavimo skyrius teikia Finansų ministerijai I ketvirčio, pusmečio, devynių mėnesių ir metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius per finansų ministro nustatytus terminus.

55. Savivaldybės biudžeto vykdymo metinių ataskaitų rinkinys teikiamas Prienų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) dėl audito atlikimo. Kartu su Kontrolės ir audito tarnybos išvada biudžeto vykdymo metinių ataskaitų rinkinys teikiamas tvirtinti Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS KONTROLĖ IR VERTINIMAS

56. Savivaldybės biudžeto vykdymo auditą atlieka Valstybės kontrolė pagal valstybinio S

57. Savivaldybės biudžeto vykdymo, asignavimų valdytojų programų sąmatų, Savivaldybės biudžeto lėšų apskaitos ir Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Kontrolės ir audito tarnyba.

58. Biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius, vadovaudamasis Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Savivaldybės biudžeto vykdymo veiksmai, neaprašyti šiame Apraše, atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarką reglamentuojančiais teisės aktais.

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