PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ KAUPIMO, ĮMOKĖJIMO Į SAVIVALDYBĖS BIUDŽETĄ IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. spalio 25 d. Nr. T-241
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 2 straipsnio 7 dalimi, 22 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių 35 punktu, Lietuvos Respublikos finansų ministro 2013 m. rugpjūčio 8 d. įsakymu Nr. 1K-275 „Dėl Informacijos, reikalingos Lietuvos Respublikos savivaldybių iždų finansinėms ataskaitoms sudaryti, pateikimo taisyklių patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

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

Savivaldybės meras Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2018 m. spalio 25 d. sprendimu Nr. T-241

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ KAUPIMO, ĮMOKĖJIMO Į SAVIVALDYBĖS BIUDŽETĄ IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato, kaip Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) biudžetinės įstaigos privalo kaupti, įmokėti į savivaldybės biudžetą ir naudoti gaunamas pajamas.

2. Savivaldybės biudžetas – savivaldybės tarybos tvirtinamas savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.

3. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai yra 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).

4. 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 skyriui (toliau – Finansų skyrius), patvirtintoms programoms finansuoti.

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

6. Biudžetinių įstaigų pajamos – biudžetinių įstaigų, atliekančių funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, gaunamos lėšos ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, kurios įmokamos į savivaldybės biudžetą ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

7. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme.

8. Šis Tvarkos aprašas taikomas savivaldybės biudžetinėms įstaigoms ir savivaldybės administracijos struktūriniams padaliniams.

II SKYRIUS
BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ KAUPIMAS, ĮMOKĖJIMAS Į SAVIVALDYBĖS BIUDŽETĄ IR NAUDOJIMAS

9. Biudžetinių įstaigų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, pajamos kaupiamos atskiroje biudžetinės įstaigos sąskaitoje.

10. Biudžetinių įstaigų pajamos yra savivaldybės biudžeto sudedamoji dalis. Biudžetinių įstaigų pajamų planas asignavimų valdytojų teikimu tvirtinamas atitinkamų metų savivaldybės biudžete. Asignavimų valdytojai teikia Finansų skyriui sąmatų projektus, kurie sudaromi pagal programas, finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

11. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų programų sąmatų formas užpildo biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „Finnet“ pagal programas, finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

12. Programų sąmatos pasirašomos jas sudariusių biudžetinių įstaigų vadovų ir patvirtintos pateikiamos Finansų skyriui.

13. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos biudžetinių įstaigų išlaidoms, susijusioms su paslaugų teikimu, dengti, taip pat šių įstaigų programoms finansuoti.

14. Asignavimų valdytojai biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, suderinę su Finansų skyriumi, gali keisti patvirtintų savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją paskirtį ir ketvirtinį paskirstymą, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir ilgalaikiam turtui įsigyti.

15. Biudžetinės įstaigos ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba priešpaskutinę mėnesio darbo dieną sukauptas pajamas (ne mažiau kaip 30 Eur) perveda į Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto banko sąskaitą Nr. LT974010045600070148.

16. Biudžetinės įstaigos ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba priešpaskutinę mėnesio darbo dieną sukauptas įmokas už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose perveda į Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto banko sąskaitą Nr. LT964010045600020017.

17. Biudžetinių įstaigų pajamos pervedamos į biudžetinės įstaigos banko sąskaitą, pateikus „Gautinų lėšų paraišką“ biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „Finnet“. Gaunamos įmokos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose žymimos „E“ raide, pajamos už teikiamas paslaugas bei už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą žymimos „S“ raide.

18. Asignavimų valdytojai neturi teisės teikti paraiškų dėl tų sumų, kurios nebuvo įmokėtos į savivaldybės biudžeto sąskaitą arba nebuvo planuotos pajamų ir išlaidų sąmatose.

19. Už paraiškos duomenų teisingumą atsako įstaigos vadovas ir vyriausiasis buhalteris.

20. Asignavimų valdytojai vykdomų programų išlaidoms padengti pirmiausia naudoja biudžetinių įstaigų pajamas, kurios įmokėtos į savivaldybės biudžetą, o tik po to savivaldybės biudžeto lėšas.

21. Pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui biudžetinės įstaigos Finansų skyriui teikia ketvirtinę savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų įmokų ataskaitą (formą S-7) per 20 dienų ketvirčiui pasibaigus.

22. Einamaisiais metais gautos ir nepanaudotos pajamos už teikiamas paslaugas ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą bei įmokos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose lieka Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto sąskaitose.

III SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Biudžetinės įstaigos einamųjų metų pabaigoje likusias nepanaudotas lėšas grąžina į savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip iki kitų metų sausio 5 dienos. Įstaigos gaunamas lėšas ir pajamas už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą privalo naudoti tik pagal paskirtį. Biudžetinių įstaigų vadovai ir vyriausieji buhalteriai įstatymų nustatyta tvarka atsako už tinkamą programų sąmatų sudarymą, jų vykdymą neviršijant patvirtintų sumų.