

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS  
DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ  
ADMINISTRAVIMO, BIUDŽETO VYKDYMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. spalio d. Nr. T-  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo, biudžeto vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 5 d. sprendimą Nr. T-285 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo tvarkos patvirtinimo“,

2.2. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 24 d. sprendimą Nr. T-78 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto išlaidų, kai nevykdomas savivaldybės biudžetas, finansavimo tvarkos“.

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

Savivaldybės meras

Įtraukti į darbotvarkę Pakruojo rajono savivaldybės meras	Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktorė	Pakruojo rajono savivaldybės admin. Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėja	Pakruojo rajono sav. admin. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyriaus vyr. kalbos tvarkytoja	Pakruojo rajono savivaldybės admin. Finansų skyriaus vedėja	Neatliktinas antikorupcinis vertinimas
Saulius Margis	Ilona Gelažnikienė	Jovita Kirdeikienė	Rita Nikalajevienė	Ingrida Kosteckienė	Ingrida Kosteckienė

Parengė  
Pakruojo rajono  
savivaldybės admin.  
Finansų skyriaus  
vyriausioji specialistė

Rasa Stalionienė

PATVIRTINTA  
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos  
2020 m. spalio d. sprendimu Nr. T-

## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO, BIUDŽETO VYKDYMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo, biudžeto vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras, asignavimų pakeitimo ir atskaitomybės sudarymo principus ir asignavimų valdytojų teises ir pareigas.

2. Savivaldybės biudžeto asignavimus administruoja ir savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) administracijos direktorius, vadovaudamasis 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 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 skyriui (toliau – Finansų skyrius), patvirtintoms programoms finansuoti.

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

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

3.5. **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 planavimo metodikoje.

### II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

5. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintomis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų

sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, valstybinės statistikos duomenimis, patvirtintais savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, taip pat savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programomis bei jų sąmatų projektais. Savivaldybės biudžetas sudaromas pagal programas, taikant strateginio planavimo principus, nustatytus Strateginio planavimo metodikoje.

6. 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 pridėdant nepanaudotą pajamų dalį – praėjusių metų biudžeto pajamų dalį, kuri viršija praėjusių metų panaudotus asignavimus (toliau – nepanaudota pajamų dalis). Einamųjų metų savivaldybės biudžete turi būti numatyti asignavimai visiems trumpalaikiams išpareigojimams, išskyrus skolinius išpareigojimus (toliau – trumpalaikiai išpareigojimai), buvusiems praėjusių metų gruodžio 31 dieną, padengti, nebent trumpalaikiai išpareigojimai viršija nepanaudotą pajamų dalį – tada numatomų padengti trumpalaikių išpareigojimų suma turi būti ne mažesnė negu nepanaudota pajamų dalis.

7. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Savivaldybės biudžeto projektą rengia Finansų skyrius.

8. Savivaldybės biudžetas tvirtinamas vieniems biudžetiniams metams.

9. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. Sprendime nurodoma:

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

9.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ir administracijos filialams – seniūnijoms programų vykdymui. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.

10. Jeigu savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojų asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai finansuoti bei išskolinimams dengti, išskyrus tuos atvejus, kai asignavimų valdytojas finansų skyriui raštu pagrindžia didesnę lėšų poreikį.

11. Patvirtintas biudžetas pateikiamas Lietuvos Respublikos finansų ministerijai (toliau – Finansų ministerija).

12. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai arba jų įgalioti asmenys ne vėliau kaip per 10 darbo dienų patvirtina savo ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų, kitų subjektų programas ir jų (arba vykdomų programų priemonių) sąmatas pagal programų finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Lėšos programų sąmatose planuojamos:

12.1. biudžetinei įstaigai ir / arba kitam subjektui, kuris priskiriamas viešojo sektoriaus subjektams, – pagal detalią ekonominę klasifikaciją;

12.2. nepavaldžiai biudžetinei įstaigai, kai teisės aktų nustatyta tvarka sprendimai skirti jai lėšas priimami einamųjų biudžetinių metų eigoje, ir / arba kitam subjektui, kuris nepriskiriamas viešojo sektoriaus subjektams, – nedetalizuojant pagal visus ekonominės klasifikacijos kodus.

13. Asignavimų valdytojai programų sąmatų duomenis suveda į biudžeto buhalterinės apskaitos programą „FinISA“ ir patvirtintas programų sąmatas su kitomis formomis pateikia Finansų skyriui. Savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatos turi būti tinkamai įformintos ir sudaromos pagal kiekvienos programos finansavimo šaltinius, priemones bei funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Sąmatos pasirašomos įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio).

14. Sudarydami programų sąmatas, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad praėjusių metų išskolinimai būtų numatyti padengti planuojamais metais neviršijant tiems metams skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų. Skirstant savivaldybės biudžete skirtus asignavimus pagal ketvirčius, juos turi planuoti atsižvelgdami į realius planuojamus mokėjimus dėl prisiimtų ar numatomų prisiimti išpareigojimų kiekvieną ketvirtį.

15. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai atsako už tinkamą programų sąmatų sudarymą ir lėšų naudojimą pagal patvirtintą sąmatą. Naudoti savivaldybės biudžeto lėšas be patvirtintos sąmatos draudžiama.

16. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Jį tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

17. Patvirtintą savivaldybės biudžetą Finansų skyrius pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro (toliau – finansų ministras) patvirtintas formas per 30 darbo dienų pateikia Finansų ministerijai.

### **III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS**

18. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.

19. Savivaldybės biudžeto kasos operacijų vykdymą organizuoja Finansų skyrius per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas. Pervedant asignavimus iš savivaldybės biudžeto sąskaitos mokėjimo nurodymus pasirašo savivaldybės administracijos direktorius ir Finansų skyriaus vedėjas.

20. Finansų skyrius asignavimus, skirtus savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programoms vykdyti, pveda į asignavimų valdytojų nurodytas sąskaitas pagal pateiktas „Gautinų lėšų paraiškas“ (toliau – paraiška), kurios pildomos biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „Finnet“ (priedas).

21. Asignavimų valdytojai paraiškas lėšoms gauti teikia ne dažniau kaip du kartus per mėnesį, bet ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki realaus lėšų poreikio. Už tai, kad paraiškos būtų pateikiamos tinkamai ir duomenys jose būtų tikslūs, atsako asignavimų valdytojas ir vyriausiasis buhalteris (buhalteris).

22. Paraiškų Finansų 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.

23. Lėšas pagal pateiktas paraiškas Finansų skyrius pveda asignavimų valdytojams, neviršydamas finansavimo plane patvirtintų ketvirčio biudžeto asignavimų.

24. 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.

25. Biudžetinė įstaiga programų išlaidoms padengti pirmiausia turi naudoti asignavimus, gautus iš einamaisiais biudžetinėmis 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.

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

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

28. Biudžetinės įstaigos kiekvieno ketvirčio 1 darbo dieną Finansų skyriui pateikia duomenis apie biudžetinių įstaigų biudžeto lėšų likučius sąskaitose.

29. Finansų skyrius paskolas bankams gražina ir paskolų aptarnavimo išlaidas (įskaitant palūkanas) moka pagal paskolų sutartyse nustatytus terminus ir sąlygas.

30. Jeigu savivaldybės biudžetas nevykdomas, t. y. gaunama mažiau pajamų, negu buvo planuota, ir nepakanka savivaldybės biudžeto apyvartinių lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, Finansų 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.

31. 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.

32. 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:

- 32.1. darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms;
- 32.2. socialinei paramai (socialinėms pašalpoms ir kompensacijoms);
- 32.3. paskoloms gražinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams);
- 32.4. komunalinių paslaugų įsigijimo, ryšių paslaugų ir transporto išlaikymo išlaidoms;
- 32.5. socialinei paramai (važiavimo keleiviniu transportu lengvatoms);
- 32.6. kitoms biudžete numatytais reikmėms.

33. Reikmėms, nurodytoms 32.1–32.3 punktuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 32.4–32.6 punktuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms.

34. 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.

35. Finansų skyrius gali apriboti, o prareikus ir sustabdyti 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.

36. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos Savivaldybės biudžetui priimtam 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 gražinamos 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 gražina į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 5 d.

#### **IV SKYRIUS**

##### **SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS**

37. Savivaldybės biudžeto pajamos sudaro:

37.1. pajamos iš mokesčių, gaunamos į savivaldybės biudžetą pagal įstatymus ir kitus teisės aktus;

- 37.2. pajamos iš savivaldybės turto;
- 37.3. savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos;
- 37.4. pajamos, gautos už išnuomotą arba suteiktą naudotis valstybinę žemę, valstybinio vidaus vandenių fondo vandens telkinius ir įstatymų nustatyta tvarka paskirsčius lėšas už parduotus valstybinės žemės sklypus;
- 37.5. valstybės biudžeto dotacijos ir kitos pervedamos lėšos;
- 37.6. negrąžintina finansinė parama (lėšos);
- 37.7. kitos įstatymų nustatytos pajamos.
38. Į savivaldybės biudžeto pajamas įskaitomos įmokos už ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto realizavimą.
39. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija pveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieną darbo dieną.
40. 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 nepervestas 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 skyrius pateikia per 2 darbo dienas ataskaitiniam mėnesiui pasibaigus pagal finansų ministro patvirtintą formą.
41. Nuomos mokestis už valstybinę žemę ir valstybinio vidaus vandenių fondo vandens telkinius iš kaupiamosios sąskaitos į savivaldybės biudžeto sąskaitą pvedamas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.
42. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas Valstybinė mokesčių inspekcija pveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą. Finansų skyrius, vadovaudamasis savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintomis priemonėmis, pagal sudarytas sąmatas ir pateiktas paraiškas pveda lėšas į savivaldybės administracijos sąskaitas.
43. Lėšos, gautos iš Finansų ministerijos pagal tarpusavio atsiskaitymus, savivaldybės tarybos sprendimu skiriamos konkrečiam asignavimų valdytojui programoms finansuoti.

## **V SKYRIUS**

### **SAVIVALDYBĖS ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO TVARKA**

44. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai įpareigojami:
  - 44.1. iki metų pradžios inventorizuoti visą turimą turtą ir įsipareigojimus;
  - 44.2. sudarant programų sąmatų projektus einamiesiems metams, numatyti reikiamus asignavimus praėjusių metų įsiskolinimams dengti, neviršijant tiems metams skirtų asignavimų;
  - 44.3. metų pabaigoje iš sutaupytų asignavimų pirmiausia dengti įsiskolinimus. Nesant įsiskolinimų, nepanaudoti asignavimai gali būti skiriami turtui įsigyti ir kitoms reikmėms vykdyti.
45. Jeigu savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai visiems per metus atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams įvykdyti neturi pakankamai lėšų, pirmiausia padengiami anksčiausiai atsiradę įsiskolinimai:
  - 45.1. darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms;
  - 45.2. socialinei paramai;
  - 45.3. komunalinių paslaugų įsigijimo, ryšių paslaugų ir transporto išlaikymo išlaidoms;
  - 45.4. kitoms prekėms ir paslaugoms bei kitoms išlaidoms ir turtui įsigyti.
46. Asignavimai paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti numatomi rengiant savivaldybės biudžeto projektą, atsižvelgiant į galiojančias paskolų grąžinimo sutartis.
47. Asignavimų valdytojai Finansų ministerijos nustatytais terminais pagal patvirtintą formą teikia Finansų 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**

48. Savivaldybės biudžeto viršplanines pajamas skirsto savivaldybės taryba, atsižvelgdama 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.

49. Savivaldybės taryba turi teisę per biudžetinius metus perskirstyti asignavimų valdytojams skirtas lėšas ir mažinti asignavimus, jeigu nevykdomas savivaldybės biudžeto pajamų planas.

50. Asignavimų valdytojas turi teisę biudžetinais metais, vieną kartą per ketvirtį, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti:

50.1. patvirtintų jo vadovaujamos įstaigos vykdomoms programoms patvirtino biudžeto lėšų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydamas patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir ilgalaikiam turtui įsigyti, sumų;

50.2. bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programoms vykdyti.

51. Einamųjų metų ketvirtą ketvirtį asignavimų valdytojai gali keisti asignavimus, nekeisdami bendros asignavimų sumos, pagal programos ekonominę klasifikaciją kiekvieną mėnesį.

52. Keitimai atliekami pateikus Pažymą dėl biudžeto asignavimų keitimo (toliau – pažyma), kuri tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus. Pažyma pildoma biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „Finnet“. Pasirašyta įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pateikiama Finansų skyriui. Kartu su pažyma pateikiamas asignavimų valdytojo įsakymas dėl biudžeto asignavimų perskirstymo.

53. Darbo užmokesčio ekonomija visų pirma naudojama įsiskolinimams dengti, išlaidoms finansuoti ir ilgalaikiam turtui įsigyti. Nepanaudoti lėšų likučiai ilgalaikiam turtui įsigyti gali būti perskirstomi kitoms įstaigos reikmėms.

54. Savivaldybės biudžetas savivaldybės tarybos sprendimu keičiamas, kai:

54.1. skirstomas biudžeto lėšų likutis;

54.2. perskirstomi biudžeto asignavimai pagal programas ir asignavimų valdytojus;

54.3. keičiasi asignavimų valdytojai;

54.4. savivaldybės biudžeto planas nevykdomas (prireikus mažinami ar perskirstomi savivaldybės biudžeto asignavimai);

54.5. atsiranda papildomas asignavimų pagal programas poreikis;

54.6. savivaldybės biudžetas vykdomas ir perskirstomos gautos viršplaninės pajamos;

54.7. 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;

54.8. didinami / mažinami asignavimai išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui bei turtui įsigyti;

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

54.10. gaunamos ir perduodamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus;

54.11. kitais atvejais vykdamas savivaldybės tarybos sprendimus.

55. Asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi savivaldybės tarybos sprendimu dėl savivaldybės biudžeto pakeitimo, per 5 darbo dienas užpildo biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „Finnet“ pažymą, kuri pasirašyta įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pateikiama Finansų skyriui.

56. Finansų skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojų pažymas, per 5 darbo dienas patvirtina biudžeto pakeitimus programoje „FinISA“ ir pateikia asignavimų valdytojams Pažymas-pranešimus, kurios pasirašomos Finansų skyriaus vedėjo ir vyriausiojo specialisto.

## **VII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ**

57. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį rengia Finansų 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.

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

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

60. Savivaldybės biudžeto vykdymo metinių ataskaitų rinkinys teikiamas savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai dėl audito atlikimo. Kartu su savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos išvada biudžeto vykdymo metinių ataskaitų rinkinys teikiamas tvirtinti savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

61. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai teikia biudžeto vykdymo ataskaitas Finansų skyriui savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintais terminais.

## **VIII SKYRIUS KONTROLĖ IR VERTINIMAS**

62. Savivaldybės biudžeto vykdymo auditą atlieka Valstybės kontrolė pagal valstybinio audito mastą ir savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

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

64. 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 auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

66. Tvarkos aprašas keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios ar stabdomas jo galiojimas savivaldybės tarybos sprendimu.

---

Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto  
asignavimų administravimo, biudžeto  
vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašo  
priedas

\_\_\_\_\_  
(Asignavimų valdytojo pavadinimas, kodas)

\_\_\_\_\_  
(sąskaitos numeris)

Pakruojo rajono savivaldybės administracijos  
Finansų skyriui

**GAUTINŲ LĖŠŲ PARAIŠKA Nr. \_\_\_\_**  
20\_\_m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_ d.

Prašome skirtas lėšas pervesti į banko sąskaitą \_\_\_\_\_.  
Reikiamų lėšų suma \_\_\_\_\_ Eur.

Asignavimų šaltinis	Programa	Priemonė	Funkcija	Išlaidų ekonominis straipsnis	Ekonominio straipsnio pavadinimas	Prašoma lėšų suma	Pastaba	Pervesti iki datos
<b>Iš viso:</b>						<b>0,00</b>		

\_\_\_\_\_  
(vadovo pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

\_\_\_\_\_  
(vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas pavardė)

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO „DĖL  
PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ  
ADMINISTRAVIMO, BIUDŽETO VYKDYMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO“  
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020 m. spalio 13 d.  
Pakruojis

**1. Projekto rengimą paskatinusios priežastys, parengto projekto tikslai ir uždaviniai.**

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo, biudžeto vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašą (toliau – aprašas). Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis.

**2. Projekto iniciatoriai (institucija, asmenys ar piliečių atstovai) ir rengėjai.**

Projekto iniciatorius Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Finansų skyrius (toliau – Finansų skyrius). Projektą parengė Finansų skyriaus vyriausioji specialistė Rasa Stalionienė, tel. (8 421) 69 092.

**3. Kaip šiuo metu yra reguliuojami projekte aptarti teisiniai santykiai.**

Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalis nustato, kad „Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati savivaldybės taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktorius ar kiti savivaldybės viešojo administravimo subjektai savo priimtus teisės aktus gali sustabdyti ir juos pakeisti ar panaikinti. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pagal kompetenciją priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti jis pats arba savivaldybės administracijos direktorius“.

**4. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos, kokių teigiamų rezultatų laukiama.**

Patvirtinus Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo, biudžeto vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašą, sprendimas atitiks galiojančius teisės aktus. *Priimtas sprendimo projektas įtakos kriminogeninei situacijai ir korupcijai neturės.*

**5. Galimos neigiamos priimto sprendimo projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.**

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

**6. Kokius teisės aktus būtina priimti, kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar pripažinti netekusiais galios priėmus sprendimą.**

Pripažinti netekusiais galios:

1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 5 d. sprendimą Nr. T-285 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo tvarkos patvirtinimo“;

2. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 24 d. sprendimą Nr. T-78 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto išlaidų, kai nevykdomas savivaldybės biudžetas, finansavimo tvarkos“.

**7. Sprendimo projektui įgyvendinti reikalingos lėšos, finansavimo šaltiniai.**

Papildomo finansavimo priėmus sprendimo projektą iš savivaldybės biudžeto skirti nereikės.

**8. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados.**

Sprendimo projekto rengimo metu specialistų vertinimų ir išvadų negauta.

**9. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai.**

Vertinimas neatliekamas.

**10. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.**

Vertinimas neatliekamas.

**11. Kiti, iniciatoriaus nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.**

Atnaujintas ir patikslintas tvarkos aprašas pagal galiojančius teisės aktus.

Pripažįstamo netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 5 d. sprendimu Nr. T-285 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo tvarkos patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo tvarkos IV skyriuje Savivaldybės biudžeto pajamos, panaikinti 39–41 punktai, kadangi yra atskirai patvirtintas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2011 m. kovo 24 d. sprendimas Nr. T-79 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto apyvartos lėšų naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Panaikintas buvęs V skyrius Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos, kadangi yra atskirai patvirtintas Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2018 m. spalio 25 d. sprendimas Nr. T-241 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Kiti pakeitimai pateikti projekto lyginamajame variante.

PRIDEDAMA. Projekto lyginamasis variantas, 12 lapų.

Finansų skyriaus vedėja

Ingrida Kosteckienė

PATVIRTINTA  
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos  
2015 m. lapkričio 5 d. sprendimu Nr. T-285  
2020 m. spalio d. sprendimu Nr. T-

**~~PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ  
ADMINISTRAVIMO TVARKA~~**  
**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ  
ADMINISTRAVIMO, BIUDŽETO VYKDYMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS  
APRAŠAS**

**I. ~~—~~ BENDROSIOS NUOSTATOS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

~~1. Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo tvarka (toliau — administravimo tvarka) nustato Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto (toliau — savivaldybės biudžetas) rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras, asignavimų pakeitimo ir atskaitomybės sudarymo principus ir asignavimų valdytojų teises ir pareigas.~~

67. Pakruojo rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo, biudžeto vykdymo ir atskaitomybės tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) rengimo, tvirtinimo ir vykdymo procedūras, asignavimų pakeitimo ir atskaitomybės sudarymo principus ir asignavimų valdytojų teises ir pareigas.

68. Savivaldybės biudžeto asignavimus administruoja ir savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis 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 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.

~~2. 3. Pagrindinės sąvokos:~~

~~2.1. 3.1. Biudžetiniai metai~~ – 12 mėnesių biudžeto laikotarpis, prasidedantis sausio 1 dieną ir pasibaigiantis gruodžio 31 dieną.

~~2.2. Asignavimai~~ – valstybės biudžete ar savivaldybės biudžete patvirtinta lėšų išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais gauti iš valstybės biudžete arba savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs paraišką valstybės išdą valdančiai institucijai arba savivaldybės administracijai, patvirtintoms programoms finansuoti.

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 skyriui (toliau – finansų skyrius), patvirtintoms programoms finansuoti.

~~2.3. 3.3. Programa – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano, parengto pagal Vyriausybės patvirtintą Strateginio planavimo metodiką, dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiam tikslui įgyvendinti, kurios asignavimai gali būti planuojami iš:~~

~~2.3.1. konkrečios valstybės biudžeto arba savivaldybės biudžeto pajamų dalies, kurios panaudojimo apimtis ir paskirtis nurodyta įstatyme, Vyriausybės nutarime ar savivaldybės tarybos sprendime;~~

~~2.3.2. biudžetinių įstaigų pajamų;~~

~~2.3.3. kitų valstybės biudžeto, įskaitant Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos lėšas, ir (arba) savivaldybių biudžetų lėšų;~~

~~2.3.4. kitų teisėtai gautų lėšų.~~

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

~~2.4. 3.5. Savivaldybės biudžetas – savivaldybės tarybos tvirtinamas savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.~~

~~2.5. Ataskaitinis laikotarpis – laikotarpis, kuriam sudaromas metinių arba tarpinių ataskaitų rinkinys.~~

~~2.6. Aukštesniojo lygio biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita – biudžeto vykdymo ataskaita, kurioje pateikiama valstybės arba savivaldybės išlaidų sąmata ir jos vykdymo duomenys pagal valstybės funkcijas.~~

~~2.7. Biudžeto pajamų ir išlaidų plano vykdymo ataskaita – aukštesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaita, kurioje pateikiamas tam tikro biudžeto pajamų ir išlaidų planas ir jo vykdymo duomenys.~~

~~2.8. Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinys – savivaldybės biudžetinių įstaigų, savivaldybės išteklių fondų ir kitų savivaldybės kontroliuojamų viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinys, parengtas kaip vieno viešojo sektoriaus subjekto finansinių ataskaitų rinkinys, ir savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys, kuriame pateikiami savivaldybės biudžeto vykdymo duomenys.~~

~~2.9. Metinis veiklos planas – tam tikrų vienu biudžetinių metų veiklos planavimo dokumentas, įgyvendinantis strateginį veiklos planą arba jo dalį.~~

~~2.10. Priemonė – užsibrėžto uždavinio įgyvendinimo būdas, kuriam naudojami žmogiškieji, finansiniai ir materialiniai ištekliai.~~

~~2.11. Projektas – veiksmai, kuriais siekiama per apibrėžtą laiką ir su tam tikrais ištekliais sukurti unikalų ir pamatuojamą produktą ar paslaugą.~~

~~2.12. Strateginis planavimas – procesas, kurio metu nustatomos veiklos kryptys ir būdai vykdyti institucijos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, veiksmingai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.~~

~~2.13. Strateginio veiklos plano programa – esminė strateginio veiklos plano dalis, skirta strateginiam tikslui įgyvendinti, kurioje nustatyti šios programos tikslai, uždaviniai, priemonės (projektai), vertinimo kriterijai, jų reikšmės ir asignavimai.~~

~~2.14. Strateginis veiklos planas – veiklos planavimo dokumentas, kuriame atsižvelgiant į ilgos ir vidutinės trukmės planavimo dokumentų tikslus ir aplinkos analizės išvadas suformuluota misija, nustatyti strateginiai pokyčiai ir strateginiai tikslai, aprašomos vykdomos programos, siekiami rezultatai, numatomi asignavimai ir žmogiškieji ištekliai.~~

~~2.15. Tikslas (strateginis tikslas) – ilgos, vidutinės ar trumpos trukmės planavimo dokumentuose užsibrėžtas siekis, rodantis planuojamą pasiekti rezultatą per planavimo dokumento įgyvendinimo laikotarpį.~~

~~2.16. Uždavinys – per nustatytą laikotarpį planuojama veikla, užtikrinanti planavimo dokumente nustatyto tikslo įgyvendinimą.~~

~~2.17. Vertinimo kriterijus – rodiklis, suteikiantis informaciją apie tikslo ir uždavinio įgyvendinimą.~~

~~3. Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos, neišvardintos 2 punkte, atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo ir administravimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.~~

**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 planavimo metodikoje.**

## **~~H. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS~~**

### **II SKYRIUS**

#### **SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

~~4. 5. Savivaldybės biudžeto projekto rengimą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintomis Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, valstybinės statistikos duomenimis, patvirtintais Pakruojo rajono savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, taip pat savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programomis bei jų sąmatų projektais. Savivaldybės biudžetas sudaromas pagal programas, taikant strateginio planavimo principus, nustatytus Strateginio planavimo metodikoje. Savivaldybės veiklos programos sudaromos ir tvirtinamos trejiems metams.~~

**6. 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 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, nebent trumpalaikiai įsipareigojimai viršija nepanaudotą pajamų dalį – tada numatomų padengti trumpalaikių įsipareigojimų suma turi būti ne mažesnė negu nepanaudota pajamų dalis.**

~~5-7. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka. Savivaldybės biudžeto projektą rengia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Finansų skyrius (toliau – Finansų skyrius).~~

**8. Savivaldybės biudžetas tvirtinamas vieniems biudžetiniams metams.**

~~6. Atitinkamais metais tvirtinamas savivaldybės biudžeto deficitas negali viršyti tais metais planuojamų išlaidų iš skolintų lėšų investicijų projektams finansuoti dydžio. Savivaldybės taryba, tvirtindama savivaldybės biudžetą, sprendime nurodo:~~

~~6.1. bendrą pajamų sumą ir jų paskirstymą pagal pajamų rūšis;~~

~~6.2. bendrą asignavimų sumą ir jų paskirstymą biudžetinėms įstaigoms, administracijos struktūriniais padaliniais ir filialams – seniūnijoms programų vykdymui. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.~~

**9. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. Sprendime nurodoma:**

**9.1. bendrą pajamų sumą ir jų paskirstymą pagal pajamų rūšis;**

**9.2. bendrą asignavimų sumą ir jų paskirstymą biudžetinėms įstaigoms ir administracijos filialams-seniūnijoms programų vykdymui. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti.**

~~7. Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšos naudojamos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.~~

~~8. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.~~

~~9. 10. Jeigu savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, išlaidos metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik testinei veiklai finansuoti bei išsiskolinimams dengti, išskyrus tuos atvejus, kai asignavimų valdytojas Finansų skyriui raštu pagrindžia didesnę lėšų poreikį.~~

~~10. Pakruojo rajono savivaldybės biudžetas tvirtinamas vieneriems kalendoriniams metams. Patvirtintas biudžetas ir savivaldybės privatizavimo fondo sąmatos pateikiamos Lietuvos Respublikos finansų ministerijai (toliau – Finansų ministerija).~~

~~11. Patvirtintas biudžetas pateikiamas Lietuvos Respublikos finansų ministerijai (toliau – finansų ministerija).~~

### **III. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS**

~~11. 12. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai arba jų įgalioti asmenys ne vėliau kaip per 10 darbo dienų patvirtina savo ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų, kitų subjektų programas ir jų (arba vykdomų programos priemonių) sąmatas pagal programų finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Lėšos programų sąmatose planuojamos:~~

~~11.1. 12.1. biudžetinei įstaigai ir / arba kitam subjektui, kuris priskiriamas viešojo sektoriaus subjektams, pagal detalią ekonominę klasifikaciją;~~

~~11.2. 12.2. nepavaldžiai biudžetinei įstaigai, kai teisės aktų nustatyta tvarka sprendimai skirti jai lėšas priimami einamųjų biudžetinių metų eigoje, ir / arba kitam subjektui, kuris nepriskiriamas viešojo sektoriaus subjektams, nedetalizuojant pagal visus ekonominės klasifikacijos kodus.~~

~~12. 13. Asignavimų valdytojai programų sąmatų duomenis suveda į biudžeto buhalterinės apskaitos programą „FinISA“ ir patvirtintas programų sąmatas su kitomis patvirtintomis formomis pateikia Finansų skyriui. Savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatos turi būti tinkamai įformintos ir sudaromos pagal kiekvienos programos finansavimo šaltinius, priemones bei funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Sąmatos pasirašomos įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens ir vyriausiojo (vyresniojo) buhalterio.~~

~~13. Sudarydami savivaldybės biudžeto programų sąmatas, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad praėjusių metų išsiskolinimai būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų. Skirstant savivaldybės biudžete skirtus asignavimus ketvirčiais, per pirmus du metų ketvirčius planuojami asignavimai negali viršyti 50 procentų metinės asignavimų sumos.~~

~~14. Sudarydami programų sąmatas, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad praėjusių metų išsiskolinimai būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų. Skirstant savivaldybės biudžete skirtus asignavimus pagal ketvirčius, juos turi planuoti atsižvelgdamas į realius planuojamus mokėjimus dėl priimtų ar numatomų priimti išpareigojimų kiekvieną ketvirtį.~~

~~14. 15. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai atsako už tinkamą programų sąmatų sudarymą ir lėšų naudojimą pagal patvirtintą sąmatą. Naudoti savivaldybės biudžeto lėšas be patvirtintos sąmatos draudžiama.~~

~~15. 16. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Jį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.~~

~~16. Patvirtintą savivaldybės biudžetą Finansų skyrius pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas formas per 30 darbo dienų pateikia Finansų ministerijai. Savivaldybės administracijos direktorius atsako už savivaldybės biudžeto pateikimą Finansų ministerijai nustatyta tvarka ir terminais.~~

**17. Patvirtintą savivaldybės biudžetą finansų skyrius pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro (toliau – finansų ministras) patvirtintas formas per 30 darbo dienų pateikia finansų ministerijai.**

### **III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS**

**18. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.**

~~17.~~ **19.** Savivaldybės biudžeto kasos operacijų vykdymą organizuoja Finansų skyrius per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas. Pervedant asignavimus iš savivaldybės biudžeto sąskaitos mokėjimo nurodymus pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ir Finansų skyriaus vedėjas.

~~18. Finansų skyrius asignavimų valdytojus finansuoja pagal asignavimų valdytojų Finansų skyriui pateiktas paraiškas (paraiškos forma patvirtinta Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu) biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „FinISA“.~~

**20. Finansų skyrius asignavimus, skirtus savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programoms vykdyti pveda į asignavimų valdytojų nurodytas sąskaitas, pagal pateiktas „Gautinų lėšų paraiškas“ (toliau – paraiška), kurios pildomos biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „Finnet“ (1 priedas).**

~~19.~~ **21.** Asignavimų valdytojais paraiškas lėšoms gauti teikia ne dažniau kaip du kartus per mėnesį, bet ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki realaus lėšų poreikio. Už tai, kad paraiškos būtų pateikiamos tinkamai ir duomenys jose būtų tikslūs, atsako asignavimų valdytojas ir vyriausiasis (vyresnysis) buhalteris.

~~20.~~ **22.** Paraiškų Finansų skyrius gali nepatvirtinti arba jas atšaukti, jeigu jos netinkamai įformintos ar prašoma lėšų suma viršija asignavimų valdytojų programos sąmatoje ketvirčiui planuotus asignavimus pagal funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

**21.** **23.** Lėšas pagal pateiktas paraiškas Finansų skyrius pveda asignavimų valdytojams, neviršydamas finansavimo plane patvirtintų ketvirčio biudžeto asignavimų.

~~22. Asignavimai iš biudžeto išduodami tik toms išlaidoms, kurios numatytos savivaldybės biudžeto programose, padengti. Įstaigos finansuojamos vadovaujantis patvirtintomis programų sąmatomis, mokėjimo paraiškose nurodant priemones.~~

**24. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojais 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.**

~~23.~~ **25.** Biudžetinė įstaiga programų išlaidoms padengti pirmiausia turi naudoti asignavimus, gautus iš einamaisiais biudžetinėmis 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.

**26. Asignavimų valdytojais Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas gali naudoti tik Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos projektams ir programoms arba pagal atitinkamas sutartis nustatytiems projektams ir programoms finansuoti.**

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

~~24.~~ **28.** Finansų skyriui biudžetinės įstaigos kiekvieno ketvirčio 1 dieną pateikia duomenis apie biudžetinių įstaigų biudžeto lėšų likučius sąskaitose.

~~25.~~ **29.** Finansų skyrius paskolas bankams gražina ir paskolų aptarnavimo išlaidas (įskaitant palūkanas) moka pagal paskolų sutartyse nustatytus terminus ir sąlygas.

~~26.~~ **30.** Jeigu savivaldybės biudžetas nevykdomas, t. y. gaunama mažiau pajamų negu buvo planuota, ir nepakanka savivaldybės biudžeto apyvartinių lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, Finansų skyrius asignavimų valdytojams perveda lėšas, sumažindamas faktiškai negautomis pajamomis. ~~Finansuojant programas iš biudžetinių įstaigų gautų pajamų ši nuostata netaikoma, jeigu asignavimų valdytojai gautas pajamas pervedė į biudžeto sąskaitą.~~ **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.**

**31.** 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.

~~27.~~ **32.** Jeigu savivaldybės biudžeto sąskaitoje nėra pakankamai lėšų vykdyti visiems vienu metu atsiradusiems piniginiams išpareigojimams ir nevykdomas savivaldybės biudžetas, finansavimas asignavimų valdytojams vykdomas ir asignavimų valdytojai naudoja šias lėšas tokia tvarka:

~~27.1.~~ **32.1.** darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms;

~~27.2.~~ socialinio draudimo įmokoms; **32.2.** socialinei paramai (socialinėms pašalpoms ir kompensacijoms);

~~27.3.~~ pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms; **32.3.** paskoloms gražinti ir palūkanoms mokėti (išpareigojimai bankams);

~~27.4.~~ mitybos išlaidoms; **32.4.** komunalinių paslaugų įsigijimo, ryšių paslaugų ir transporto išlaikymo išlaidoms;

~~27.5.~~ paskoloms gražinti ir palūkanoms mokėti (išpareigojimai bankams); **32.5.** socialinei paramai (važiavimo keleiviniu transportu lengvatoms);

~~27.6.~~ atsiskaitymams už komunalines paslaugas; **32.6.** kitoms biudžete numatytoms reikmėms.

~~27.7.~~ kompensacijoms už mokinių pavėžėjimą;

~~27.8.~~ kitoms biudžete numatytoms reikmėms.

~~28.~~ **33.** Reikmėms, nurodytoms ~~27.1–27.5~~ **32.1–32.3** punktuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos ~~27.6–27.8~~ **32.4–32.6** punktuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms.

**34.** 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.

~~29.~~ **35.** Finansų skyrius gali apriboti, o prirėikus ir sustabdyti 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.

**30.** Pagal priimtą Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymą nustatytas savivaldybės biudžetui metų pabaigoje likusias nepanaudotas tikslinės paskirties lėšas, taip pat lėšas, per metus paskirtas savivaldybės biudžetui pagal tam tikrus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės

aktus arba panaudotas ne pagal paskirtį. Finansų skyrius grąžina į valstybės biudžetą, t. y. perveda iš savivaldybės išdo sąskaitos 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.

**36. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos Savivaldybės biudžetui priimtam 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.**

#### **IV. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS**

##### **IV SKYRIUS**

##### **SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS**

~~31.~~ **37.** Savivaldybės biudžeto pajamas sudaro:

~~31.1.~~ **37.1.** pajamos iš mokesčių, gaunamos į savivaldybės biudžetą pagal įstatymus ir kitus teisės aktus;

~~31.2.~~ **37.2.** pajamos iš savivaldybės turto (išskyrus pajamas, gaunamas įstatymų nustatyta tvarka privatizavus savivaldybei nuosavybės teise priklausančias akcijas ir pardavus savivaldybei nuosavybės teise priklausančius nekilnojamuosius daiktus);

~~31.3.~~ **37.3.** savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos;

~~31.4.~~ **37.4.** 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;

~~31.5.~~ **37.5.** valstybės biudžeto dotacijos ir kitos pervedamos lėšos;

~~31.6.~~ **37.6.** negrąžintina finansinė parama (lėšos);

~~31.7.~~ **37.7.** kitos įstatymų nustatytos pajamos.

~~32.~~ **38.** Į savivaldybės biudžeto pajamas įskaitomos įmokos už ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto realizavimą.

~~33.~~ **39.** Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieną darbo dieną.

~~34.~~ Valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi savo apskaitos duomenimis, kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos pateikia Savivaldybės administracijai ataskaitą apie savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą pagal pajamų rūšis (kai ši diena sutampa su švenčių arba poilsio dienomis, ataskaita pateikiama pirmą po jų darbo dieną). Į šią ataskaitą Valstybinė mokesčių inspekcija įtraukia ir į savivaldybės biudžeto sąskaitą tiesiogiai mokesčių mokėtojų pervestas įmokas. Šių įmokų sumas Valstybinei mokesčių inspekcijai Finansų skyrius pateikia per 2 darbo dienas ataskaitiniam mėnesiui pasibaigus pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą.

**40.** 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 nepervestas 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 skyrius pateikia per 2 darbo dienas atskaitiniam mėnesiui pasibaigus pagal finansų ministro patvirtintą formą.**

~~35. Lėšas iš gyventojų pajamų mokesčio dalies gyventojų pajamų mokesčiui ir išlaidų struktūros skirtumams išlyginti ir patvirtintas valstybės biudžeto dotacijų sumas į savivaldybės biudžeto sąskaitą perveda Finansų ministerija teisės aktų nustatyta tvarka.~~

~~36. 41. Nuomos mokestis už valstybinę žemę ir valstybinio vidaus vandens fondų vandens telkinius iš kaupiamosios sąskaitos į savivaldybės biudžeto sąskaitą pervedamas kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną.~~

~~37. 42. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą. Finansų skyrius, vadovaudamasis savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintomis priemonėmis, pagal sudarytas sąmatas ir pateiktas paraiškas perveda lėšas į asignavimų valdytojų administracijos sąskaitas.~~

~~38. 43. Lėšos, gautos iš Finansų ministerijos pagal tarpusavio atsiskaitymus, savivaldybės tarybos sprendimu skiriamos konkrečiam asignavimų valdytojui programoms finansuoti.~~

~~39. Savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos sudaromos iš savivaldybės biudžeto lėšų likučio, o kai jo nepakanka — iš biudžeto pajamų ir naudojamos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.~~

~~40. Savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšas sudaro:~~

~~40.1. nepaskirstytos asignavimų valdytojams praėjusiais biudžetiniais metais gautos viršplaninės pajamos;~~

~~40.2. pervestos į savivaldybės išdo sąskaitą nepanaudotos praėjusiais biudžetiniais metais biudžetinių įstaigų pajamos;~~

~~40.3. nepanaudotos praėjusiais biudžetiniais metais savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšos;~~

~~40.4. kiti biudžeto lėšų likučiai savivaldybės administracijos išdo sąskaitoje einamųjų biudžetinių metų pradžioje.~~

~~41. Savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos naudojamos:~~

~~41.1. biudžetinių įstaigų gautų pajamų, įmokėtų į savivaldybės biudžetą ir nepanaudotų praėjusiais biudžetiniais metais, likučiams gražinti;~~

~~41.2. savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, nepanaudotų praėjusiais metais, likučiams gražinti;~~

~~41.3. einamųjų metų savivaldybės biudžeto lėšų stygiui dengti, kai nepakanka pajamų;~~

~~41.4. savivaldybės biudžeto kreditiniam įsiskolinimui dengti;~~

~~41.5. savivaldybės asignavimų valdytojų einamųjų metų trūkstumams išlaidoms padengti;~~

~~41.6. projektams, finansuojamiems iš Europos Sąjungos ar kitų fondų, iš dalies finansuoti.~~

## **V. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS**

~~42. 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.~~

~~43. Biudžetinės įstaigos, administracijos struktūriniai padaliniai ir filialai — seniūnijos gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje. Šioje sąskaitoje surinktas lėšas ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba priešpaskutinę mėnesio darbo dieną perveda į biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą. Jeigu pajamos, gautos už teikiamas paslaugas, per mėnesį neviršija 30 eurų, biudžetinės įstaigos surinktas lėšas iš šių sąskaitų perveda priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.~~

~~44. Asignavimų valdytojai teikia tvirtinti savivaldybės tarybai teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, jeigu teisės aktai nenustato kitaip.~~

~~45. Asignavimų valdytojai pagal kiekvieną programos finansavimo šaltinį ruošia sąmatas. Jos pasirašomos įstaigos vadovo ir vyriausiojo (vyresniojo) buhalterio.~~

~~46. Biudžetinių įstaigų pajamos jų programoms vykdyti pervedamos pagal Finansų skyriui pateiktą paraišką nurodant priemones biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „FinISA“.~~

~~47. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos tik toms įstaigų išlaidoms, kurios numatytos savivaldybės biudžeto programose.~~

~~48. Pasibaigus biudžetiniams metams nepanaudotas lėšų likutis gali būti naudojamas ateinančių metų išlaidoms dengti ir įstaigos veiklai finansuoti pagal patvirtintą sąmatą.~~

## ~~VI. SAVIVALDYBĖS ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO TVARKA~~ ~~V SKYRIUS~~ ~~SAVIVALDYBĖS ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO TVARKA~~

~~49.~~ **44.** Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai įpareigojami:

~~49.1.~~ **44.1.** iki metų pradžios inventorizuoti visą turimą turtą ir įsipareigojimus;

~~49.2.~~ **44.2.** sudarant programų sąmatų projektus einamiesiems metams, numatyti reikiamus asignavimus praėjusių metų įsiskolinimams dengti, neviršijant tiems metams skirtų asignavimų;

~~49.3.~~ **44.3.** metų pabaigoje iš sutaupytų asignavimų pirmiausia dengti įsiskolinimus. Nesant įsiskolinimų, nepanaudoti asignavimai gali būti skiriami turtui įsigyti ir kitoms reikmėms vykdyti.

~~50.~~ **45.** Jeigu savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai visiems per metus atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams įvykdyti neturi pakankamai lėšų, pirmiausia padengiami anksčiausiai atsiradę įsiskolinimai:

~~50.1.~~ **45.1.** darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusios išlaidos; **socialinio draudimo įmokoms;**

~~50.2.~~ **45.2.** socialinio draudimo įnašai, gyventojų pajamų mokestis; **socialinei paramai;**

~~50.3.~~ **45.3.** mitybos išlaidos; **komunalinių paslaugų įsigijimo, ryšių paslaugų ir transporto išlaikymo išlaidoms;**

~~50.4.~~ **45.4.** socialinės išmokos; **kitoms prekėms ir paslaugoms bei kitoms išlaidoms ir turtui įsigyti.**

~~50.5.~~ išlaidos už komunalines paslaugas;

~~50.6.~~ prekėms, paslaugoms, kitoms išlaidoms ir turtui įsigyti.

~~51.~~ **46.** Asignavimai paskoloms gražinti ir palūkanoms mokėti numatomi rengiant savivaldybės biudžeto projektą, atsižvelgiant į galiojančias paskolų gražinimo sutartis.

~~52.~~ Asignavimų valdytojai Finansų ministerijos nustatytais terminais pagal patvirtintas formas teikia Finansų skyriui Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitas. Jų pagrindu rengiama ir teikiama savivaldybės Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaita ir pateikiama Finansų ministerijai.

**47.** Asignavimų valdytojai finansų ministerijos nustatytais terminais pagal patvirtintą formą teikia finansų 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).

## ~~VII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ KEITIMAS~~ ~~VI SKYRIUS~~ ~~SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ KEITIMAS~~

~~53.~~ **48.** Savivaldybės biudžeto viršplanines pajamas skirsto savivaldybės taryba, atsižvelgdama 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.

~~54.~~ **49.** Savivaldybės taryba turi teisę per biudžetinius metus perskirstyti asignavimų valdytojams skirtas lėšas ir mažinti asignavimus, jeigu nevykdomas savivaldybės biudžeto pajamų planas.

~~55.~~ Asignavimų valdytojai biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, gali teikti Finansų skyriui prašymus keisti patvirtintų savivaldybės biudžeto asignavimų pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją paskirti ir ketvirtinį paskirstymą, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir ilgalaikiam turtui įsigyti. Darbo užmokesčio ekonomija visų pirma naudojama išsiskolinimams dengti, išlaidoms finansuoti ir ilgalaikiam turtui įsigyti. Nepanaudoti lėšų likučiai ilgalaikiam turtui įsigyti gali būti naudojami kitoms įstaigos reikmėms.

~~56.~~ Prireikus asignavimų valdytojai, pateikę Finansų skyriui pažymą apie biudžeto pakeitimus, einamųjų metų ketvirtą ketvirtį gali keisti asignavimus, nekeisdami bendros asignavimų sumos, pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją kiekvieną mėnesį.

~~57.~~ Asignavimų valdytojai biudžetiniais metais vieną kartą per ketvirtį, suderinę su Finansų skyriumi, gali keisti bendros asignavimų sumos nekeisdami ketvirčio paskirstymą programoms vykdyti.

**50.** Asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais, vieną kartą per ketvirtį, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti:

**50.1.** patvirtintų jo vadovaujamos įstaigos vykdomoms programoms patvirtino biudžeto lėšų pagal ekonominę klasifikaciją paskirti, neviršydamas patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir ilgalaikiam turtui įsigyti, sumų;

**50.2.** bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programoms vykdyti.

**51.** Einamųjų metų ketvirtą ketvirtį asignavimų valdytojai gali keisti asignavimus, nekeisdami bendros asignavimų sumos, pagal programos ekonominę klasifikaciją kiekvieną mėnesį.

**52.** Keitimai atliekami pateikiant „Pažymą dėl biudžeto asignavimų keitimo“ (toliau – pažyma), kuri tvirtinama savivaldybės administracijos direktoriaus. Pažyma pildoma biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „Finnet“. Pasirašyta įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pateikiama Finansų skyriui. Kartu su pažyma pateikiamas asignavimų valdytojo įsakymas dėl biudžeto asignavimų perskirstymo.

**53.** Darbo užmokesčio ekonomija visų pirma naudojama išsiskolinimams dengti, išlaidoms finansuoti ir ilgalaikiam turtui įsigyti. Nepanaudoti lėšų likučiai ilgalaikiam turtui įsigyti gali būti perskirstomi kitoms įstaigos reikmėms.

~~58.~~ **54.** Savivaldybės taryba biudžetą tikslina, biudžetas savivaldybės tarybos sprendimu keičiamas, kai:

~~58.1.~~ **54.1.** skirstomas biudžeto lėšų likutis;

~~58.2.~~ **54.2.** perskirstomi biudžeto asignavimai pagal programas ir asignavimų valdytojus;

~~58.3.~~ **54.3.** keičiami asignavimų valdytojai;

~~58.4.~~ **54.4.** keičiamos biudžeto apyvartinės lėšos;

~~58.5.~~ **54.5.** nevykdomas savivaldybės biudžeto pajamų planas; **savivaldybės biudžeto planas nevykdomas (prireikus mažinami ar perskirstomi savivaldybės biudžeto asignavimai);**

~~58.6.~~ **54.6.** atsiranda papildomas asignavimų pagal programas poreikis;

~~58.7.~~ **54.7.** savivaldybės biudžetas vykdomas ir perskirstomos ~~gaunamos gautos~~ viršplaninės pajamos;

~~58.8.~~ **54.8.** 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 išsiskolinimams dengti;

~~58.9.~~ **54.9.** didinami / mažinami asignavimai išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui bei turtui įsigyti;

~~58.10. 54.10.~~ keičiasi specialiujų tikslinių dotacijų, bendrosios dotacijos kompensacijos sumos Lietuvos Respublikos Seimui priėmus atitinkamus įstatymus arba Lietuvos Respublikos Vyriausybei priėmus atitinkamus nutarimus;

~~58.11. 54.11.~~ gaunamos ir perduodamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus;

~~58.12. 54.12.~~ kitais atvejais, vykdam savivaldybės tarybos sprendimus.

~~59. Asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi savivaldybės tarybos sprendimu dėl savivaldybės biudžeto patikslinimo, per 5 darbo dienas užpildo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą Pažymą apie biudžeto pakeitimus. Asignavimų valdytojo ir vyriausiojo (vyresniojo) buhalterio pasirašytą pažymą su įstaigos antspaudu pateikia Finansų skyriui.~~

**55. Asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi savivaldybės tarybos sprendimu dėl savivaldybės biudžeto pakeitimo, per 5 darbo dienas užpildo biudžeto buhalterinės apskaitos programoje „Finnet“ pažymą, kuri pasirašyta įstaigos vadovo arba jo įgalioto asmens ir vyriausiojo buhalterio (buhalterio) pateikiama finansų skyriui.**

~~60. Finansų skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojų Pažymas apie biudžeto pakeitimus, per 5 darbo dienas atlieka biudžeto pakeitimus programoje „FinISA“ ir pateikia asignavimų valdytojams pažymą pranešimus. Pažymą pranešimą pasirašo Finansų skyriaus vedėjas ir vyriausiasis specialistas.~~

**56. Finansų skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojų pažymą per 5 darbo dienas patvirtina biudžeto pakeitimus programoje „FinISA“ ir pateikia asignavimų valdytojams „Pažymas-pranešimus“, kurios pasirašomos finansų skyriaus vedėjo ir vyriausiojo specialisto.**

## ~~VIII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ~~

### ~~VII SKYRIUS~~

#### ~~SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ~~

~~61. 57.~~ Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį rengia Finansų 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.

~~62. 58.~~ Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio sudarymo taisyklės nustato Finansų ministerija.

~~63. 59.~~ Finansų skyrius teikia Finansų ministerijai I ketvirčio, pusmečio, devynių mėnesių ir metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius per Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytus terminus.

~~64. 60.~~ Savivaldybės biudžeto vykdymo metinių ataskaitų rinkinys teikiamas Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai dėl audito atlikimo. Kartu su Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos išvada biudžeto vykdymo metinių ataskaitų rinkinys teikiamas tvirtinti savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

~~65. 61.~~ Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai teikia biudžeto vykdymo ataskaitas Finansų skyriui Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintais terminais.

## ~~IX. KONTROLĖ IR VERTINIMAS~~

### ~~VIII SKYRIUS~~

#### ~~KONTROLĖ IR VERTINIMAS~~

~~66. 62.~~ Savivaldybės biudžeto vykdymo auditą atlieka Valstybės kontrolė pagal valstybinio audito mastą ir Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

~~67. 63.~~ Savivaldybės biudžeto vykdymo, asignavimų valdytojų programų sąmatų, savivaldybės biudžeto lėšų apskaitos ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

~~68.~~ **64.** 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.

## ~~X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS~~

### ~~IX SKYRIUS~~

## ~~BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS~~

~~69.~~ **65.** Savivaldybės biudžeto vykdymo veiksmai, neprašyti šioje administravimo tvarkoje, atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais, biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarką reglamentuojančiais, teisės aktais.

**66. Aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas savivaldybės tarybos sprendimu.**

---