



PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO, ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKOS PATVIRTINIMO

2009 m. vasario 26 d. Nr. T-37

6 šaukimo 24 posėdis

Panevėžys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr.55-1049; 2008, Nr.113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu (Žin.,1990, Nr.24-596; 2004, Nr.4-47) ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr.543 (Žin., 2001, Nr. 42-1455; 2004, Nr.96-3531), rajono savivaldybės Taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Panevėžio rajono savivaldybės biudžeto vykdymo, asignavimų administravimo ir atskaitomybės tvarką (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Panevėžio rajono savivaldybės Tarybos 2003-10-30 sprendimą Nr.T-215 “Dėl Panevėžio rajono savivaldybės biudžeto vykdymo, asignavimų administravimo ir atskaitomybės tvarkos”;

2.2. Panevėžio rajono savivaldybės Tarybos 2001-12-20 sprendimą Nr.277 “Dėl Panevėžio rajono savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos”.

Savivaldybės meras

Povilas Žagunis

PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO, ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR ATSKAITOMYBĖS TVARKA

I. BENDROJI DALIS

1. Panevėžio rajono savivaldybės biudžeto vykdymo, asignavimų administravimo ir atskaitomybės tvarka reglamentuoja savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimą, biudžeto pajamų įskaitymą, asignavimų naudojimą ir grąžinimą, biudžeto įvykdymo ataskaitų rengimą bei biudžeto vykdymo kontrolę.
2. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.
3. Savivaldybės administracijos direktorius tvirtina pažymą-pranešimą apie biudžeto pakeitimus, biudžetinių įstaigų ir priemonių finansavimo suvestinę.
4. Savivaldybės biudžeto kasos operacijas vykdo savivaldybės administracijos finansų skyrius per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas. Pervedant asignavimus iš savivaldybės biudžeto sąskaitos mokėjimo nurodymus pasirašo administracijos direktorius ir finansų skyriaus darbuotojas, kuris parengė mokėjimo nurodymą.
5. Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymui, kitiems įstatymams ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams bei teisės aktams įgyvendinti, vykdamas savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų patvirtintas programas.
6. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

II. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS IR BIUDŽETO PROGRAMŲ ŠAMATOS

7. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per 2 mėnesius nuo Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo įsigaliojimo.
8. Jeigu savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų atitinkamo biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriami tik tęstinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti bei išskolinimams dengti.
9. Asignavimų valdytojai, atsižvelgdami į biudžete patvirtintas sumas, per 10 darbo dienų po biudžeto patvirtinimo taryboje turi pateikti finansų skyriui patvirtintas programų šamatas bei priedus pagal finansų skyriaus pateiktas formas. Savivaldybės biudžeto programų šamatos tvirtinamos pagal funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Naudoti savivaldybės biudžeto lėšas be patvirtintos programos šamatos neleidžiama.
10. Savivaldybės biudžeto programų šamatas sudaro ir tvirtina kiekvienas savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas. Savivaldybės biudžeto programos šamatą pasirašo įstaigų vadovai, vyr. buhalteriai ir patvirtina antspaudu.

11. Jeigu einamaisiais metais savivaldybės Taryba skiria papildomai, keičia asignavimų paskirstymą pagal programas, arba skiriama lėšų iš administracijos direktoriaus rezervo, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai patikslina programų sąmatas.

12. Savivaldybės administracijos finansų skyrius parengia savivaldybės biudžetą pagal Finansų ministro nustatytas formas. Savivaldybės administracijos direktorius atsako už savivaldybės biudžeto pateikimą Lietuvos Respublikos finansų ministerijai nustatyta tvarka ir terminais.

III. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SPECIALIOSIOS PROGRAMOS

13. Biudžetinių įstaigų pajamos, gautos atliekant funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose, įstaigų veiklos nuostatuose, vadovaujantis įstatymais arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, įmokamos į savivaldybės biudžetą. Tokių pajamų įmokėjimo į savivaldybės biudžetą sumos nustatomos kiekvienam savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojui jų pačių teikimu atitinkamų metų savivaldybės biudžete.

14. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos šių įstaigų išlaidoms dengti ir kitiems įstaigos poreikiams pagal parengtas ir patvirtintas specialiąsias programas.

15. Biudžetinės įstaigos rengia specialiųjų programų išlaidų sąmatas, jas pasirašo įstaigos vadovas, vyriausiasis buhalteris ir patvirtina antspaudu.

16. Biudžetinės įstaigos gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje. Biudžetinės įstaigos šioje sąskaitoje surinktas lėšas perveda į savivaldybės biudžetą priešpaskutinę mėnesio darbo dieną arba esant būtinybei iš karto. Jeigu pajamos, gautos už teikiamas paslaugas per mėnesį neviršija 100 litų, biudžetinės įstaigos surinktas lėšas iš šių sąskaitų perveda į biudžetą priešpaskutinę ketvirčio dieną.

17. Lėšos biudžetinėms įstaigoms jų funkcijoms vykdyti grąžinamos pagal savivaldybės administracijos finansų skyriui pateiktą šios tvarkos 24 punkto nurodytą paraišką.

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

19. Pasibaigus biudžetiniams metams gali likti lėšų likutis. Šios lėšos perdedamos į savivaldybės biudžetą ir naudojamos pagal patvirtintą sąmatą kitų metų išlaidoms dengti ir įstaigos veiklai finansuoti.

IV. BIUDŽETO VYKDYMAS IR VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

20. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, savivaldybės administracijos finansų skyrius, suderinęs su valstybine mokesčių inspekcija, paskirsto biudžeto pajamas pagal metų ketvirčius. Remdamasis savivaldybės biudžeto programų sąmatomis, patvirtintomis atsižvelgiant į savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų bendrų savivaldybės biudžeto asignavimų paskirstymo ketvirčiais sumas, savivaldybės administracijos finansų skyrius sudaro programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas, valstybės funkcijas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Jame nurodoma asignavimų suma iš viso ir iš to skaičiaus: asignavimai išlaidoms, darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti bei finansiniams įsipareigojimams vykdyti. Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) tvirtina administracijos direktorius.

21. Savivaldybės biudžetui priklausančias įmokas, biudžetui skirstomų pajamų atsiskaitymus Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieną darbo dieną.

22. Savivaldybės administracijos finansų skyrius per 2 darbo dienas, mėnesiui pasibaigus, praneša Panevėžio valstybinei mokesčių inspekcijai apie į savivaldybės biudžeto sąskaitą tiesiogiai mokesčių mokėtojų pervestas įmokų sumas.

23. Asignavimų valdytojai finansuojami iš savivaldybės biudžeto, vadovaujantis metų ketvirčiais paskirstytu savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planu ir patvirtintomis programų sąmatomis pagal asignavimų valdytojų pateiktas paraiškas, biudžetinių įstaigų ir priemonių finansavimo suvestinę. Suvestinę tvirtina savivaldybės administracijos direktorius,

pasirašo finansų skyriaus vedėjas arba jį pavaduojantis darbuotojas ir ją išrašęs finansų skyriaus specialistas.

24. Asignavimų valdytojai paraiškas rengia vadovaudamiesi jų vadovaujamų įstaigų patvirtintomis išlaidų sąmatomis bei biudžeto lėšų poreikiu įstaigai išlaikyti, priskirtoms funkcijoms ir programoms vykdyti. Rengiant paraiškas, būtina atsižvelgti į išlaidų sąmatų paskirstymą ketvirčiais bei išlaidų ekonominę klasifikaciją. Į paraišką gali būti įtrauktos tik tos lėšos, kurioms finansuoti išlaidų sąmatoje yra skirti asignavimai ir yra faktinis poreikis jiems apmokėti. Paraiška privalo būti patvirtinta įstaigos vadovo ir vyriausiojo buhalterio, kurie atsako už pateiktą duomenų teisingumą, parašais. Pervestos lėšos gali būti naudojamos tik toms reikmėms, kurios buvo nurodytos paraiškoje.

25. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai privalo:

25.1. naudoti skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos institucijos programoms vykdyti ir uždaviniams įgyvendinti pagal programų išlaidų sąmatas, neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti sumų;

25.2. organizuoti programų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto, rengimą ir vykdymą;

25.3. kontroliuoti ir vykdyti savo turinius įsipareigojimus, atlikti finansinės atskaitomybės analizę;

25.4. užtikrinti savo finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

25.5. užtikrinti programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo efektyvumą ir rezultatyvumą;

25.6. nustatyti netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir apie tai informuoti savivaldybės administracijos direktorių ir finansų skyrių.

26. Asignavimų valdytojai atsako:

26.1. už programų vykdymą, išlaidų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų;

26.2. už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų naudojimą;

26.3. už atsiskaitymą su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

26.4. už buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

27. Asignavimų valdytojai biudžetinėmis metais turi teisę ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, raštu suderinę su finansų skyriumi:

27.1. keisti patvirtintų jiems biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai ir funkcijai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti sumų;

27.2. biudžetinėmis metais vieną kartą per ketvirtį bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti gali keisti savivaldybės administracijos direktorius, gavęs asignavimų valdytojo motyvuotą prašymą ne vėliau kaip likus 10 dienų iki einamojo ketvirčio pabaigos, neviršydamos patvirtintų bendrųjų asignavimų metams išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.

28. Savivaldybės biudžetas tikslinamas ir biudžeto asignavimai keičiami, kai:

28.1. savivaldybės biudžetas vykdomas ir gaunamos viršplaninės pajamos;

28.2. savivaldybės biudžetas nevykdomas;

28.3. atsiranda netekusių paskirties asignavimų;

28.4. atsiranda papildomas asignavimų poreikis;

28.5. perskirstomas moksleivių krepšelis;

28.6. keičiasi asignavimai darbo užmokesčiui;

28.7. pasikeičia specialiųjų tikslinių dotacijų sumos Seimui priėmus atitinkamus įstatymus;

28.8. gaunamos ar perduodamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus;

28.9. asignavimų valdytojai gauna papildomų pajamų už teikiamas paslaugas;

28.10. asignavimų valdytojai keičia asignavimų paskirstymą ketvirčiais;

28.11. asignavimų valdytojai keičia biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį.

29. Savivaldybės biudžeto asignavimai keičiami:

29.1. savivaldybės tarybos sprendimu 28.1 – 28.9 punktuose nurodytais atvejais;

- 29.2. savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu 28.10 punkte nurodytais atvejais;
- 29.3. finansų skyriaus pagal asignavimų valdytojų įsakymus 28.11 punkte nurodytais atvejais.
30. Asignavimų valdytojai keičia biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, jei keičiama suma sudaro ne mažiau kaip 0,1 tūkst.litų (vienas skaičius po kablelio).
31. Finansų skyrius visais atvejais, keičiant biudžeto asignavimus, išduoda pažymą – pranešimą apie biudžeto pakeitimus pagal savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą. Pažymą – pranešimą pasirašo finansų skyriaus vedėjas arba jį pavaduojantis darbuotojas bei ją išrašęs specialistas.
32. Asignavimų valdytojai, gavę pažymą – pranešimą, atitinkamai tikslina išlaidų sąmatas.
33. Jeigu savivaldybės biudžetas nevykdomas, t.y. gaunama mažiau pajamų negu buvo numatyta, finansuojama iš savivaldybės biudžeto tokia tvarka:
- 33.1. darbo užmokesčiui savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;
- 33.2. socialinio draudimo įmokoms;
- 33.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;
- 33.4. mitybos išlaidoms;
- 33.5. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams);
- 33.6. atsiskaitymams už energetinius resursus ir ryšių paslaugas (elektrą, šildymą, vandenį);
- 33.7. kompensacijoms už lengvatinį keleivių vežimą;
- 33.8. kitoms biudžete numatytoms reikmėms.
34. Reikmėms, nurodytoms 33.1 – 33.5 punktuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmėms, nurodytoms 33.6 – 33.8 punktuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms.
35. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių įstaigų disponuojamose sąskaitose esančios biudžeto lėšos grąžinamos į savivaldybės biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 5 d.
36. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos savivaldybės biudžetui Seimo priimtame atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme, lėšos, kurios per metus buvo paskirtos savivaldybės biudžetui pagal atskirus įstatymus arba Vyriausybės nutarimus, grąžinamos į valstybės biudžetą – pervedamos į valstybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 10 d., jeigu įstatymai nenumato kitaip.
37. Savivaldybės biudžeto įvykdymo atskaitomybę rengia savivaldybės administracijos finansų skyrius, remdamasis savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir savivaldybės biudžeto panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktomis jų sąmatų įvykdymo apyskaitomis.
38. Asignavimų valdytojai finansų skyriui pateikia kiekvieną mėnesį iki mėnesio 7 d. ataskaitinio laikotarpio biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo mėnesines apyskaitas su pažyma apie biudžeto lėšų likučius bankų sąskaitose.
39. Finansų skyrius kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 20 d. sudaro savivaldybės biudžeto įvykdymo mėnesinę ataskaitą.
40. Asignavimų valdytojai ketvirtines bei metinę finansinę atskaitomybę pateikia finansų skyriui pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas formas ir skyriaus nurodytais terminais.
41. Finansų skyrius savivaldybės biudžeto įvykdymo ataskaitų suvestines pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai pagal finansų ministro patvirtintas formas ir jos nustatytu laiku.
42. Savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitą tvirtina savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos sprendime nurodoma:
- 42.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;
- 42.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas pagal asignavimų valdytojus jų programoms vykdyti, išskiriant asignavimus darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.

V ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ TIKSLINĖS PASKIRTIES LĖŠOS

43. Tikslinės paskirties lėšos savivaldybės biudžete neapskaitomos. Jos gaunamos pagal patvirtintas Lietuvos Respublikos ministerijų ar kitų tarpinių institucijų ir naudojamos tik toms

reikmėms, kurios numatytos programų (projektų) finansavimo tvarką nustatančiuose dokumentuose arba finansavimo sutartyse.

44. Tikslinės paskirties lėšos tvarkomos tokiu būdu:

44.1. administracijos direktorius ar įstaigos vadovas atlieka programos (projekto) administravimą ir įgyvendinimo priežiūrą;

44.2. savivaldybės administracijos direktorius ar įstaigos vadovas įsakymu įpareigoja atitinkamą darbuotoją organizuoti programos vykdymą;

44.3. paskirtas programos (projekto) vykdytojas rengia programos (projekto) įgyvendinimui būtinų išlaidų sąmatą, kurias tvirtina Lietuvos Respublikos ministerijos ar kitos tarpinės institucijos arba administracijos direktorius ar įstaigos vadovas. Gautos lėšos apskaitomos atskiroje sąskaitoje;

44.4. už gautas ir panaudotas lėšas programos (projekto) vykdytojas atsiskaito tarpinei institucijai pagal šios nustatytą tvarką.
