



**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR
VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. vasario 8 d. Nr. T1-35
Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 8 straipsniu, Plungės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Plungės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimą Nr. T1-66 „Dėl Plungės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Audrius Klišonis

PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto rengimo, tvirtinimo, vykdymo ir vykdymo atskaitomybės procedūras, asignavimų valdytojų teisių ir pareigų įgyvendinimo tvarką.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip apibrėžtos arba vartojamos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir Lietuvos Respublikos oficialiosios statistikos įstatyme.

II SKYRIUS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

3. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, oficialios statistikos portale skelbiamais duomenimis, Savivaldybės strateginiu veiklos planu, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais bei Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais norminiais dokumentais, reglamentuojančiais lėšų poreikio skaičiavimo pagrindumą, ir šiomis Taisyklėmis.

4. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Plungės rajono savivaldybės mero (toliau – Savivaldybės meras) nustatyta tvarka ir terminais.

5. Rengiant Savivaldybės biudžeto pajamų projektą, vadovaujamasi Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu.

6. Biudžetinių įstaigų pajamų už ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą, už prekes ir paslaugas, įmokų už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose įmokėjimo į Savivaldybės biudžetą, Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos lėšų bei skolintų lėšų sumos nustatomos Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojui jų pačių teikimu atitinkamų metų Savivaldybės biudžete.

7. Savivaldybės mero nustatyta tvarka kiekviena Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo vadovaujama įstaiga sudaro vykdomų programų sąmatų projektus.

8. Parengtą Savivaldybės biudžeto projektą Savivaldybės meras teikia svarstyti Savivaldybės tarybos komitetams ir tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento (toliau – Reglamentas) nustatyta tvarka.

9. Savivaldybės biudžetas tvirtinamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme numatytais terminais.

III SKYRIUS PATVIRTINTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATŲ, JŲ SUVESTINIŲ SUDARYMAS

10. Savivaldybės tarybai patvirtinus biudžetą, Savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyrius elektroniniu paštu praneša asignavimų valdytojams apie patvirtintą Savivaldybės biudžetą ir pateikia interneto svetainės nuorodą, kur skelbiamas dokumentas.

11. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 9 (devynias) darbo dienas nuo gauto pranešimo apie patvirtintą biudžetą sudaro programų sąmatas ir pareigybių sąrašus, užpildydami patvirtintas formas. Programų sąmatos sudaromos pagal kiekvieną programos finansavimo šaltinį, priemonę, finansų ministro patvirtintus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

12. Biudžetiniais metais Finansų ministerijai pakeitus programų sąmatų formas, jos taikomos rengiant ir tvirtinant ateinančių biudžetinių metų programų sąmatas.

13. Programų sąmatas pasirašo jas sudariusių biudžetinių įstaigų vadovai ar jų įgalioti asmenys. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai ar už programų vykdymą atsakingi specialistai tvirtina kitų subjektų programų sąmatas.

14. Sudarydami biudžeto programų sąmatas, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai užtikrina, kad jų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų praėjusių metų įsiskolinimai pagal jų įsipareigojimus būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

15. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų išlaidų teisinis pagrindas yra asignavimų valdytojų patvirtintos programų sąmatos. Asignavimų valdytojai atsako už teisingą programų sąmatų sudarymą ir lėšų naudojimą pagal patvirtintą sąmatą.

16. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai savo vykdomų programų sąmatas (pagal žemiausią valstybės funkcijų klasifikaciją ir suvestines) ir pareigybių sąrašus pasirašytas el. parašu, pateikia per dokumentų valdymo sistemą Finansų ir biudžeto skyriui. Sąmatos gali būti teikiamos ir sutrumpintos iš „My LOBster“ programos, tačiau nurodant (išskleidžiant) skirtų asignavimų žemiausią ekonominės klasifikacijos straipsnį.

17. Finansų ir biudžeto skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, programų sąmatomis, sudaro ketvirčiais paskirstytą metinį Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, finansavimo šaltinius, programas ir priemones. Jį potvarkiu tvirtina Savivaldybės meras.

18. Patvirtinus biudžetą, Finansų ir biudžeto skyrius per 30 (trisdešimt) darbo dienų parengia ir pateikia Finansų ministerijai Savivaldybės biudžetą pagal finansų ministro patvirtintas formas.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

19. Savivaldybės išdo apskaitą tvarko Finansų ir biudžeto skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, kitais apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais, Savivaldybės išdo apskaitos vadovu ir kitais Savivaldybės vidaus dokumentais.

20. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas ir rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą. Valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus apyskaitos duomenimis, per 5 (penkias) darbo dienas po mėnesio pabaigos pateikia pajamų vykdymo ataskaitų rinkinį pagal pajamų rūšis.

21. Finansų ir biudžeto skyrius per 2 (dvi) darbo dienas po ataskaitinio mėnesio pabaigos, elektroniniu paštu pateikia duomenis Valstybinei mokesčių inspekcijai apie tiesiogiai į Savivaldybės išdo sąskaitą pervestas lėšas.

22. Finansų ir biudžeto skyrius bankams grąžina paskolas ir kitas grąžintinas lėšas, moka palūkanas ir paskolų aptarnavimo išlaidas pagal paskolų sutartyse nustatytas sąlygas.

23. Finansų ir biudžeto skyrius asignavimų valdytojus finansuoja, vadovaudamasis Savivaldybės biudžeto programų finansavimo planu (išlaidų sąrašu) bei asignavimų valdytojų

pateiktomis mokėjimų paraiškomis, užregistruotomis per dokumentų valdymo sistemą ir pateiktomis „My LOBster“ programoje.

24. Asignavimai pagal pateiktas paraiškas, esant lėšų, pervedami per 2 (dvi) darbo dienas nuo jų gavimo per dokumentų valdymo sistemą.

25. Pavedimus daro Finansų ir biudžeto skyriaus vyriausiasis specialistas. Juos pasirašo asmenys, kuriems banke yra patvirtinta pirmojo ar antrojo parašo teisė.

26. Įstaigos gautos pajamos už ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto nuomą, už prekes ir paslaugas, įmokos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose kaupiamos atskiroje biudžetinės įstaigos sąskaitoje ir įmokamos į Savivaldybės biudžetą. Biudžetinė įstaiga minėtas pajamas, nurodžiusi atitinkamą pajamų rūšį, perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą vieną kartą per mėnesį ar kai surinkta suma viršija 2000 Eur (du tūkstančius eurų). Taip pat – kai yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programos, kuri finansuojama iš biudžetinių įstaigų pajamų, išlaidoms apmokėti.

27. Visais atvejais programų finansavimas mažinamas faktiškai negautomis (palyginti su planu) biudžetinių įstaigų pajamų sumomis, t. y. asignavimų valdytojai neturi teisės pateikti mokėjimo paraiškų dėl tos sumos arba naudoti programai tos lėšų sumos, kuri nebuvo įmokėta į Savivaldybės biudžetą.

28. Asignavimų valdytojų vykdomų programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti iš einamaisiais biudžetiniais metais įmokėtų į biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų, įskaitant nepanaudotus šių lėšų likučius, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negalima naudoti kitiems tikslams.

29. Įmokėtos lėšos, išskyrus, turinčios tikslinę panaudojimo paskirtį, iki einamųjų metų pabaigos turi būti panaudotos, vadovaujantis Taisyklių 28 punktu.

30. Gautas lėšas asignavimų valdytojai privalo naudoti tik toms reikmėms, kurioms buvo prašoma.

31. Grąžintos Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos už ankstesniais metais iš Savivaldybės biudžeto lėšų apmokėtas sąskaitas rodomos Savivaldybės biudžeto vykdymo pajamų ataskaitoje (1-sav) „Dotacija savivaldybėms iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų einamiesiems tikslams“ arba „Dotacija Savivaldybėms iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų turtui įsigyti“ ekonominės klasifikacijos eilutėse ir naudojamos kaip Savivaldybės biudžeto asignavimai kitoms reikmėms. O Lietuvos Respublikos finansų ministerijai teikiamoje Savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitoje dėl Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų panaudojimo kompensavimo būdu gautos lėšos neatvaizduojamos.

32. Metų pradžioje, iki Savivaldybės biudžeto ir programų sąmatų patvirtinimo, asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų, išskyrus tuos atvejus:

32.1. kai asignavimų valdytojas Savivaldybės administracijai raštu pagrindžia didesnę lėšų poreikį;

32.2. administruoja projektus, kurie vykdomi Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos, ir bendrojo finansavimo lėšomis bei skolintomis lėšomis.

33. Jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžetas, tai yra gaunama mažiau pajamų negu buvo numatyta ir Savivaldybės biudžeto sąskaitoje nėra pakankamai lėšų visiems vienu metu atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams įvykdyti, Finansų ir biudžeto skyrius asignavimų valdytojams perveda lėšas tokiu eiliškumu:

33.1. paskoloms, palūkanoms ir kitoms grąžintinoms lėšoms bei paskolų aptarnavimo išlaidoms mokėti pagal sutartyse nustatytas sąlygas;

33.2. darbo užmokesčiui ir su darbo santykiais susijusioms išlaidoms;

33.3. socialinio draudimo įnašams;

33.4. socialinėms pašalpoms ir išmokoms;

33.5. kitoms išlaidoms.

34. Finansuojant programas, kurių pajamų šaltinis – biudžetinių įstaigų gautos pajamos ir pervestos į Savivaldybės biudžeto sąskaitą, – Taisyklių 33 punktas netaikomas.

35. Asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių įstaigų bei kitų subjektų disponuojamosiose sąskaitose nepanaudotos biudžeto lėšos grąžinamos į Savivaldybės biudžetą einamųjų metų gruodžio 31 d., išskyrus Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas.

36. Priimtame atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme Savivaldybės biudžetui skirtas ir metų pabaigoje likusias nepanaudotas (ar panaudotas ne pagal tikslinę paskirtį) tikslinės paskirties lėšas, taip pat lėšas, kurios per metus buvo paskirtos Savivaldybės biudžetui pagal atskirus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus arba panaudotas ne pagal paskirtį, Finansų ir biudžeto skyrius grąžina į atitinkamų 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.

37. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi teisę:

37.1. biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti patvirtintų jų vadovaujamų biudžetinių įstaigų ir kitų biudžeto lėšas gaunančių subjektų programoms numatytų biudžeto asignavimų pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją paskirti, neviršydami patvirtintų tam tikrai priemonei bendrųjų asignavimų sumų:

37.1.1. didinti asignavimus darbo užmokesčiui gali tik iš sutaupytų asignavimų ir tik tais atvejais, jeigu toks padidėjimas nelemia papildomo asignavimų poreikio kitais biudžetiniais metais. Koreguotas etatų sąrašas Finansų ir biudžeto skyriui pateikiamas per dokumentų valdymo sistemą;

37.2. biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą priemonei vykdyti, suderinę su Finansų ir biudžeto skyriumi. Prašymus dėl ketvirtinio asignavimų paskirstymo rekomenduojama teikti 1 kartą per ketvirtį.

38. Įstaigos vadovo įsakymo kopija (gali būti skenuotas dokumentas) apie asignavimų paskirties pakeitimą pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją ir prašymas keisti ketvirtinį asignavimų paskirstymą teikiamas per dokumentų valdymo sistemą.

39. Asignavimų valdytojas, įsakymu pakeitęs asignavimų paskirtį pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją, atitinkamai „My LOBster“ programoje teikia naujas programų sąmatų versijas, kurias tvirtina Finansų ir biudžeto skyriaus specialistai.

40. Finansų ir biudžeto skyrius, gavęs asignavimų valdytojo prašymą keisti ketvirtinį asignavimų paskirstymą, per 3 (tris) darbo dienas jį išanalizuoja ir jei sutinka su asignavimų ketvirtinio paskirstymo pakeitimu, tvirtina naujas programų sąmatų versijas „My LOBster“ programoje. Neigiamo sprendimo atveju teikia įstaigai atsakymą per dokumentų valdymo sistemą. Mėnesio pabaigoje rengia Savivaldybės mero potvarkį.

41. Finansų ir biudžeto skyrius, gavęs asignavimų valdytojo įsakymą, kuriuo didinami asignavimai darbo užmokesčiui, per 3 (tris) darbo dienas jį išanalizuoja (sutikrina su gautu pareigybių sąrašu) ir jei įsakyme numatyti asignavimai atitinka 37.1.1 papunkčio nuostatas, „My LOBster“ programoje tvirtina naujas programų sąmatų versijas. Neigiamo sprendimo atveju teikia įstaigai atsakymą per dokumentų valdymo sistemą.

42. Savivaldybės taryba turi teisę biudžetiniais metais tikslinti patvirtintą biudžetą, kai:

42.1. Savivaldybei skiriamos ar keičiasi dotacijų, Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų sumos;

42.2. skirstomos viršplaninės pajamos;

42.3. asignavimų valdytojai gauna einamaisiais metais papildomų pajamų už teikiamas paslaugas;

42.4. nustatomi netekę paskirties asignavimai;

42.5. keičiami asignavimų valdytojai;

42.6. nevykdomas Savivaldybės biudžeto pajamų planas;

- 42.7. gaunamos ir perduodamos lėšos pagal tarpusavio atsiskaitymus tarp Plungės rajono savivaldybės ir Finansų ministerijos ar kitų savivaldybių;
- 42.8. kitais atvejais, vykdam Savivaldybės tarybos sprendimus.
43. Savivaldybės biudžeto pajamų bei asignavimų plano paskirstymas ketvirčiais keičiamas Savivaldybės mero potvarkiu.
44. Finansų ir biudžeto skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu, asignavimų valdytojams per 3 (tris) darbo dienas per dokumentų valdymo sistemą pateikia pažymas – pranešimus pagal Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintą formą apie asignavimų pasikeitimą.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

45. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys (toliau – ataskaitų rinkinys) rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
46. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai rengia ataskaitų rinkinius ir teikia per dokumentų valdymo sistemą (pridedant Excel formatu) Savivaldybės mero potvarkiu nustatyta tvarka ir terminais.
47. Ataskaitos gali būti teikiamos ir sutrumpintos iš „My LOBster“ programos, tačiau nurodant (išskleidžiant) skirtų asignavimų žemiausią ekonominės klasifikacijos straipsnį.
48. Ataskaitas už gautas tikslines lėšas, už kurias reikia atsiskaityti, asignavimus skyrusioms valstybės institucijoms ir įstaigoms teikia Strateginio veiklos plano priemones kuruojantys Administracijos specialistai. Duomenis apie gautus ir panaudotus asignavimus ataskaitoms sudaryti teikia Finansų ir biudžeto ir Buhalterinės apskaitos skyriaus specialistai.
49. Savivaldybės biudžeto įvykdymo aukštesniojo lygio ataskaitų rinkinius rengia Finansų ir biudžeto skyrius pagal į Savivaldybės biudžetą gautų pajamų bei asignavimų valdytojų pateiktus žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius. Aukštesniojo lygio Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys nustatytais terminais bei forma teikiamas Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.
50. Sudarytą metinį Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį Finansų ir biudžeto skyrius per dokumentų valdymo sistemą teikia Kontrolės ir audito tarnybai.
51. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys yra Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio dalis.
52. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys rengiamas atsižvelgiant į n-ųjų metų Savivaldybės tarybos patvirtintus Savivaldybės biudžeto rodiklius.
53. Savivaldybės meras metinių ataskaitų rinkinį Reglamento nustatyta tvarka bei terminais pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti.
54. Patvirtintas Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.plunge.lt.

VI SKYRIUS

BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ GAUNAMA PARAMA (PINIGINĖS LĖŠOS) PAGAL LIETUVOS RESPUBLIKOS LABDAROS IR PARAMOS ĮSTATYMĄ, BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DEPOZITAI IR KITOS LĖŠOS

55. Biudžetinės įstaigos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą gautą paramą (pinigines lėšas) gali naudoti biudžetinių įstaigų uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.
56. Gautos paramos apskaita tvarkoma, vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu ir naudojama pagal atskirą biudžetinės įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą. Sąmata turi būti suderinta su paramos teikėju tuo atveju, jeigu sudaroma paramos teikimo sutartis, kurioje ši sąlyga numatyta.

57. Biudžetinių įstaigų depozitai – laikinai šių įstaigų saugomos ir tam tikrų aplinkybių arba susitarimų sąlygojamos lėšos. Depozitinės lėšos laikomos atskiroje banko sąskaitoje ir, susidarius atitinkamoms aplinkybėms, grąžinamos asmenims arba organizacijoms (toliau – depozitoriai), kuriems jos priklauso.

58. Biudžetinės įstaigos depozitus saugo ribotą laiką:

58.1. lėšas, kurios turi būti grąžintos fiziniams asmenims, – 3 (tris) metus po šių lėšų grąžinimo sąlygose nustatyto termino, o teisėsaugos institucijų (vidaus reikalų sistemos, prokuratūros ir teismų) depozitų sąskaitose laikomus iš areštuotųjų ir kitų asmenų paimtus pinigus – 6 (šešis) mėnesius nuo teismo sprendimo grąžinti paimtus pinigus jų savininkui išsiuntimo registruotu laišku dienos;

58.2. lėšas, kurios turi būti grąžintos biudžetinėms įstaigoms, – iki metų pabaigos;

58.3. lėšas, kurios turi būti grąžintos kitiems juridiniams asmenims, – metus po šių lėšų grąžinimo sąlygose nustatyto termino.

59. Depozitoriams nustatytu laiku neatsiėmus savo lėšų, biudžetinės įstaigos perveda jas į atitinkamo biudžeto pajamas.

60. Kitoms biudžetinių įstaigų lėšoms priskiriamos:

60.1. įplaukos, gautos atsitikus draudžiamajam įvykiui;

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

60.3. tarptautinių ir užsienio organizacijų lėšos, skirtos ankstesniais biudžetiniais metais turėtoms dalyvavimo jų organizuojamose programose, projektuose ir tyrimuose išlaidoms kompensuoti;

60.4. biudžetinių įstaigų skelbiamų konkursų dalyvių mokesčiai;

60.5. netesybos;

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

60.7. lėšos, gautos iš kitos biudžetinės įstaigos už teikiamas paslaugas;

60.8. kitos įplaukos, gautos iš juridinių ir fizinių asmenų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms padengti ir kurios nėra gautos kaip asignavimai.

61. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos naudojamos pagal atskirą įstaigos vadovo patvirtintą išlaidų sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti.

62. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojo ankstesniais biudžetiniais metais išleistiems Savivaldybės biudžeto asignavimams kompensuoti gautos lėšos pervedamos į Savivaldybės biudžetą.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ PAREIGŲ IR TEISIŲ, NUMATYTŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS BIUDŽETO SANDAROS ĮSTATYME, ĮGYVENDINIMAS

63. Asignavimų valdytojai privalo:

63.1. naudoti skirtus biudžeto asignavimus savo vadovaujamos įstaigos programoms vykdyti;

63.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

63.3. tvirtinti vadovaujamos biudžetinės įstaigos programas, jų sąmatas pagal funkcinės ir ekonominės klasifikacijos straipsnius, neviršydami šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų sumų.

63.4. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka ir terminais teikti ataskaitų rinkinius;

63.5. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovujamų biudžetinių įstaigų įsipareigojimus, atlikti pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę;

63.6. užtikrinti pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą ir pateikimą laiku;

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

64. Asignavimų valdytojai ir kitų subjektų vadovai įstatymų nustatyta tvarka atsako už:

64.1. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų naudojimą;

64.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais, išskyrus atvejus, kai laiku neapmokamos mokėjimo paraiškos, pateiktos Finansų ir biudžeto skyriui asignavimams gauti;

64.3. buhalterinės apskaitos organizavimą, ataskaitų rinkinių pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą ir kitų teisės aktų reikalavimus rengimą bei pateikimą.

65. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi teisę:

65.1. biudžetinais metais, ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti patvirtintų jų vadovaujamų biudžetinių įstaigų ir kitų biudžeto lėšas gaunančių subjektų programoms numatytų biudžeto asignavimų pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją paskirti, neviršydamai patvirtintų tam tikrai programos priemonei bendrųjų asignavimų sumų. Asignavimai darbo užmokesčiui gali būti didinami tik iš sutaupytų asignavimų ir tik tais atvejais, jeigu toks padidinimas nelemia papildomo asignavimų poreikio kitais biudžetinais metais;

65.2. biudžetinais metais keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą priemonei vykdyti;

65.3. organizuodami programų, finansuojamų iš valstybės ir Savivaldybės biudžetų, vykdymą, turi teisę Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka iš įmonių, įstaigų ir organizacijų pirkti paslaugas ir darbus, nepriskirtus asignavimų valdytojo ar jam pavaldžių biudžetinių įstaigų funkcijoms. Asignavimų valdytojai su įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis atsiskaito iš asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų už faktiškai atliktus darbus ir paslaugas, numatytus sutartyse.

66. Metų eigoje atsiradus būtinybei vykdyti priemones, kurioms nebuvo planuoti asignavimai, asignavimų valdytojai teikia Savivaldybės merui prašymus. Finansų ir biudžeto skyrius, gavęs Savivaldybės mero suderinimą ir atsižvelgdamas į finansines galimybes, ruošia sprendimų projektus ir teikia svarstyti Savivaldybės tarybai.

67. Asignavimų valdytojas, pagal Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1 punktą, skirdamas biudžeto lėšų kitam subjektui, kuris yra nepavaldi biudžetinė įstaiga arba nebiudžetinė įstaiga, pasirašo su juo biudžeto lėšų naudojimo sutartį (išskyrus Taisyklių 67 punkte nurodytus atvejus), kurioje nurodoma:

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

67.2. biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

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

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

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

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

67.7. kad metams pasibaigus subjektų disponuojamose sąskaitose esančios biudžeto lėšos per dvi darbo dienas grąžinamos asignavimų valdytojui, skyrusiam biudžeto lėšas;

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

68. Biudžeto lėšų naudojimo sutartis nepasirašoma, kai iš asignavimų valdytojai patvirtintų asignavimų:

68.1. skiriamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės rezervo lėšos;

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

68.3. pagal Lietuvos Respublikos geros valios kompensacijos už žydų religinių bendruomenių nekilnojamąjį turtą įstatymą skiriama piniginė kompensacija Lietuvos Respublikos Vyriausybės kompensacijomis disponuoti paskirtam fondui;

68.4. pervedamos valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos;

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

68.6. savivaldybėms ir (arba) kitiems asignavimų valdytojams paskirstomos lėšos darbo užmokesčiui viešajame sektoriuje didinti, kai tokia teisė asignavimų valdytojui suteikta tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme;

68.7. skiriamos lėšos teisės aktuose nustatyta kitokia biudžeto lėšų skyrimo tvarka.

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

69.1. kai Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos perkančiųjų organizacijų pirkimai yra susiję su valstybės gynybos ir karinių bei kitų krašto apsaugos funkcijų atlikimu;

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

69.3. Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybė užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybė prie tarptautinių organizacijų, konsulinių įstaigų ir specialiųjų misijų, taip pat kitų perkančiųjų organizacijų, kurios užsienyje įsigyja prekių, paslaugų ar darbų, skirtų užsienyje esantiems jų padaliniais, kariniams atstovams ar specialiesiems atašė arba skirtų užsienyje vykdomiems vystomojo bendradarbiavimo ir kitiems projektams, pirkimams;

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

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖ
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-02-08 Nr. T1-35
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Audrius Klišonis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-02-09 00:46
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-02-09 00:46
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-07-25 17:15 - 2028-07-23 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240104.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-02-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-02-09 nuorašą suformavo Irma Kvizikevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-