



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2025 m. gegužės 22 d. Nr. T1-130
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 3 punktu, 14 straipsnio 2 dalimi, 26 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 28 punktu, įgyvendindama Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo įgyvendinimo“, Šilalės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisykles (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. rugsėjo 29 d. sprendimą Nr. T1-220 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Tadas Bartkus

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto rengimo, tvirtinimo, vykdymo procedūras, asignavimų pakeitimo ir atskaitomybės sudarymo principus ir asignavimų valdytojų teises ir pareigas.

2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.

2.1. **Asignavimai** – Savivaldybės biudžete patvirtinta planuojamų išlaidų suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais gauti iš Savivaldybės biudžete numatytų lėšų, pateikęs paraišką Savivaldybės administracijos Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui (toliau – Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius), patvirtintoms programoms finansuoti;

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

2.3. **Biudžetinių įstaigų pajamos** – biudžetinių įstaigų gautos pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, teikiamas paslaugas (išskyrus paslaugas, už kurias mokama valstybės rinkliava ir žyminis mokestis), kitos gautos pajamos, kurių panaudojimo paskirtis nustatyta Europos Sąjungos teisės aktuose, tarptautinėse sutartyse, įstatymuose arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, kurios įmokamos į savivaldybės biudžetą ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Vyriausybės nutarimais, savivaldybės tarybos sprendimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti;

2.4. **Finansavimas** – lėšų pervedimas į Savivaldybės asignavimų valdytojų biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas jų programoms vykdyti arba tiesioginis biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų išlaidų apmokėjimas iš Savivaldybės biudžeto išdo sąskaitų;

2.5. **Programa** – strateginio veiklos plano, parengto pagal Vyriausybės patvirtintą Strateginio valdymo metodiką, dalis, skirta Nacionaliniame pažangos plane nustatytiems pažangos uždaviniams ir (arba) asignavimų valdytojo tęstinės veiklos uždaviniams įgyvendinti;

2.6. **Programos sąmata** – dokumentas, kuriame pagal kiekvieną programos priemonę ir šių priemonių ekonominę ir funkcinę išlaidų klasifikacijas, tvirtinamas finansų ministro, nurodomos 3 biudžetinių metų planuojamų asignavimų sumos programai vykdyti;

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

3. Savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojai yra savivaldybių administracijos ir (ar) jų struktūriniai padaliniai bei savivaldybių biudžetinės įstaigos, nurodyti savivaldybės tarybos patvirtintame savivaldybės biudžete.

4. Biudžeto teisinis pagrindas yra Savivaldybės tarybos priimti sprendimai dėl atitinkamų biudžetinių metų biudžeto patvirtinimo ir patikslinimo.

II SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS

5. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos fiskalinės drausmės įstatymu, Lietuvos Respublikos strateginio valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais biudžeto finansiniais rodikliais, Vyriausybės patvirtintomis Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, oficialiosios statistikos duomenimis, Savivaldybės tarybos patvirtintais strateginiais plėtros planais, preliminariais trejų metų Savivaldybės biudžeto maksimalių asignavimų pagrindiniais rodikliais, asignavimų valdytojų parengtomis programomis ir jų sąmatų projektais bei šiomis taisyklėmis. Savivaldybės biudžetas sudaromas taikant strateginio planavimo ir biudžeto sudarymo pagal programas principus, nustatytus Savivaldybės strateginio valdymo metodikoje ir strateginių plėtros ir veiklos planų priežiūros sistemoje ir kitais teisės aktais.

6. Savivaldybės biudžeto projekto rengimą organizuoja Šilalės rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras) jo nustatyta tvarka ir terminais.

7. Savivaldybės biudžeto pajamos planuojamos pagal Seimo patvirtintus finansinius rodiklius, Lietuvos Respublikos finansų ministerijos numatomas pajamas savivaldybės teritorijoje, ministerijų ir valstybės institucijų pranešimus apie planuojamas specialios tikslinės dotacijos sumas valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, ugdymo reikmėms ir specialiųjų klasių ūkio išlaidoms finansuoti, kitų tikslinių dotacijų sumas, Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas, asignavimų valdytojų pateiktus skaičiavimus apie numatomas gauti pajamas.

8. Savivaldybės biudžetui sudaryti naudojamos Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintos formos bei Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija.

9. Kasmet Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius, suderinęs su asignavimų valdytojais, prireikęs pateikia ministerijoms ir kitoms žinyboms pagal jų pateiktas apskaičiavimo metodikas bei nustatytais terminais, lėšų poreikį valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti ir ugdymo reikmėms finansuoti kitiems biudžetiniams metams.

10. Savivaldybės biudžetas sudaromas vieniems metams, remiantis programiniu principu. Programose turi būti aiškiai suformuluotas siekiamas tikslas, keliami uždaviniai, išdėstytos priemonės ir laukiami rezultatai. Programų sąrašas patvirtinamas Savivaldybės taryboje. Savivaldybės veiklos programos sudaromos ir tvirtinamos trejiems metams.

11. Kasmet Savivaldybės meras nustato Savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbų atlikimo terminus ir numato asignavimų valdytojus bei biudžetinių įstaigų pinigines ir natūrinės išlaidų normas, kurios yra būtinos programų sąmatų projektuose numatomiems asignavimams apskaičiuoti.

12. Asignavimų valdytojai organizuoja jiems pavaldžių padalinių, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų aprašymų, biudžeto programų sąmatų bei investicinių projektų sudarymą.

13. Savivaldybės biudžetinės įstaigos ir Savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai, seniūnijos (Savivaldybės administracijos filialai) – asignavimų valdytojų vadovai pateikia Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui, parengtus programų aprašymus, biudžeto programų sąmatų projektus su skaičiavimais prie jų bei investicinius projektus. Skaičiavimai turi būti pagrįsti ir aiškūs.

14. Seniūnas yra seniūnijai skirtų asignavimų valdytojas (Vietos savivaldos įstatymo 35 straipsnio 8 dalis). Už seniūnijų metinių veiklos programų sudarymą atsakingas seniūnijos seniūnas. Seniūnas teikia jas svarstyti seniūnijos seniūnaičių sueigoje. Supažindina seniūnaičius su Savivaldybės tarybos patvirtintomis programomis ir aptaria skirtų asignavimų naudojimą.

15. Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus atsakingas pagal pareigybės aprašymą darbuotojas tikrina, ar asignavimų valdytojų biudžeto programų sąmatų projektuose pateikti skaičiavimai yra tikslūs, ar laikytasi taupumo režimo, ar numatyti asignavimai esamiems

įsiskolinimams padengti ir atsižvelgę į bendras Savivaldybės biudžeto finansines galimybes beiesamus įsiskolinimus, prireikus asignavimus patikslina. Gavęs Savivaldybės mero potvarkiu sudarytos biudžeto projekto aptarimo darbo grupės pasiūlymus Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius parengia patikslintą Savivaldybės biudžeto projektą.

16. Savivaldybės meras parengtą biudžeto projektą teikia svarstyti visuomenei ir Savivaldybės tarybai Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip likus 14 darbo dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo ir pakeitimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje. Likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio, Savivaldybės priimamajame priimamos gyventojų pastabos ir pasiūlymai dėl Savivaldybės biudžeto projekto. Savivaldybės taryba svarsto biudžeto projektą atsižvelgdama į Savivaldybės administracijos pranešimus, Savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus ir išvadas.

17. Gyventojų pajamų mokestis Savivaldybės biudžetui planuojamas pagal Seimo patvirtintas šio mokesčio dalis.

18. Savivaldybės taryba, tvirtindama savivaldybės pirmųjų biudžetinių metų biudžeto pajamas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatymu, o savivaldybės biudžeto asignavimų paskirstymą programoms vykdyti tvirtina pagal finansavimo šaltinius. Savivaldybės taryba, tvirtindama savivaldybės antrųjų ir trečiųjų metų biudžeto pajamas, sumas iš gyventojų pajamų mokesčio planuoja vadovaudamasi tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatymu patvirtintomis antrųjų ir trečiųjų biudžetinių metų prognozuojamomis gyventojų pajamų mokesčio sumomis į savivaldybės biudžetą (išskyrus fiksuoto dydžio gyventojų pajamų mokesčių, mokamą už pajamas, gaunamas iš veiklos, kuria verčiamasi turint verslo liudijimą). Dotacijas iš valstybės biudžeto numato pagal tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatymą.

19. Savivaldybės biudžeto projekte turi būti numatyta:

19.1. bendra vienerių biudžetinių metų pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

19.2. bendra vienerių biudžetinių metų asignavimų suma ir jų paskirstymas Savivaldybės administracijai ir (ar) Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais ar savivaldybės biudžetinėms įstaigoms programoms vykdyti;

19.3. tais biudžetiniais metais planuojama metinė įsiskolinimų (mokėtinų sumų, išskyrus sumas paskoloms grąžinti) pokyčio suma.

19.4. savivaldybės biudžeto rodikliai antriesiems ir tretiesiems biudžetiniams metams:

19.4.1. bendros antrųjų ir trečiųjų biudžetinių metų planuojamų pajamų sumos;

19.4.2. bendros antrųjų ir trečiųjų biudžetinių metų planuojamų asignavimų sumos.

20. Sudarant Savivaldybės biudžetą yra numatomas Savivaldybės mero rezervas, kuris turi būti ne mažesnis kaip 0,25 procento ir ne didesnis kaip 1 procentas patvirtintų Savivaldybės biudžeto pajamų (neįskaitant valstybės dotacijų savivaldybių biudžetams). Savivaldybės mero rezervas gali būti didesnis kaip 1 procentas, kai yra paskelbta valstybės ir (arba) savivaldybės lygio ekstremalioji situacija ir (arba) įvesta nepaprastoji padėtis. Savivaldybės mero rezervo dydį kasmet nustato Savivaldybės taryba, tvirtindama atitinkamų metų Savivaldybės biudžetą. Savivaldybės mero rezervo lėšas skirsto Savivaldybės meras.

21. Parengtas Savivaldybės biudžeto projektas svarstomas Savivaldybės tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka.

22. Savivaldybės taryba Savivaldybės biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo Biudžeto patvirtinimo įstatymo įsigaliojimo.

23. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai ar savivaldybių administracijose jų įgalioti asmenys turi šias teises:

23.1. biudžetiniais metais keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą;

23.2. biudžetiniais metais keisti savo įstaigos, biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu savivaldybės tarybos paprastosios kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui), ir (arba) kitų subjektų, kuriems pagal Biudžeto sandaros įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 2

punktą jie yra paskirstę patvirtintus tam tikrų metų savivaldybės biudžeto asignavimus, biudžeto programas ir programų sąmatas pagal priemones, ekonominę ir funkcinę klasifikacijas.

24. Jeigu savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki savivaldybės biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šių savivaldybės biudžetų asignavimų. Šiuo atveju kiekvieno asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų atitinkamo savivaldybės biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai, įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus programų asignavimų dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) ir įsiskolinimams dengti.

25. Atitinkamais metais tvirtinamas Savivaldybės biudžeto deficitas negali viršyti tais metais planuojamų išlaidų iš skolintų (neviršijant atitinkamų metų biudžeto patvirtinimo įstatyme patvirtintų savivaldybių skolinimosi limitų) lėšų investicijų projektams finansuoti dydžio.

26. Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Vietos savivaldos įstatymui ir kitiems įstatymams įgyvendinti vykdant savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų patvirtintas programas:

26.1. Savivaldybei įstatymų deleguotoms valstybės funkcijoms vykdyti;

26.2. Savivaldybės tarybos patvirtintoms socialinėms ir ekonominėms, kitoms programoms įgyvendinti, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms išlaikyti ir viešųjų paslaugų teikimui organizuoti.

III SKYRIUS

BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

27. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių įstaigų (padalinių) išlaidų teisinis pagrindas yra asignavimų valdytojų patvirtintos programų sąmatos.

28. Programų sąmatos sudaromos pagal kiekvieną programą, priemonę, finansavimo šaltinį, visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

29. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai ar savivaldybių administracijose jų įgalioti asmenys privalo:

29.1. organizuoti programų rengimą ir vykdymą;

29.2. paskirstyti asignavimus savo programoms vykdyti, taip pat paskirstyti juos biudžetinėms įstaigoms, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu savivaldybės tarybos paprastosios kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui), ir (ar) kitiems subjektams programoms vykdyti;

29.3. savivaldybių tarybų nustatyta tvarka sudaryti ir tvirtinti savo įstaigos programų sąmatas ir tvirtinti biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu savivaldybės tarybos paprastosios kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui), ir (ar) kitų subjektų, kuriems pagal šio straipsnio 3 dalies 2 punktą jie yra paskirstę patvirtintus tam tikrų metų savivaldybės biudžeto asignavimus, programų sąmatas. Programų sąmatos tvirtinamos pagal programas;

29.4. atlikti pirmųjų biudžetinių metų bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą;

29.5. kontroliuoti savo įstaigos ir (ar) biudžetinių įstaigų, kurių savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu savivaldybės tarybos paprastosios kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui), ir kurioms pagal šio straipsnio 3 dalies 2 punktą jie yra paskirstę patvirtintus tam tikrų metų savivaldybės biudžeto asignavimus, įsipareigojimų vykdymą;

29.6. programoms vykdyti skirtas lėšas naudoti pagal jų paskirtį teisėtai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai.

30. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, biudžetinės įstaigos ir Savivaldybės administracijos skyriai, seniūnijos ne vėliau kaip per 10 darbo dienų turi pateikti Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui asignavimų valdytojo patvirtintas programų sąmatas pagal kiekvieną programos finansavimo šaltinį, priemones, visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus bei ketvirtinius paskirstymus. Savivaldybės biudžeto programų sąmatas pasirašo biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų vadovai, o jų nesant, – kiti paskirti darbuotojai. Asignavimų valdytojai, skirstydami lėšas ketvirčiais, pirmajam ketvirčiui turi numatyti tik būtiniausias išlaidas įstaigos išlaikymui. Suveda savo vykdomų programų priemonių sąmatų duomenis pagal Strateginiame veiklos plane patvirtintų priemonių pavadinimą, kodą, programų finansavimo šaltinius, valstybės funkcijų ir išlaidų ekonominės klasifikacijos kodus į informacines sistemas. Po vieną patvirtintų programų sąmatų, sudarytų pagal programas, priemones, finansavimo šaltinius bei funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus, egzempliorių su skaičiavimais, taip pat suvestines sąmatas, sudarytas pagal programas ir funkcinės klasifikacijos kodus, su planuojamais įstaigų tinklo, etatų ir kontingento rodikliais, pagal Savivaldybės mero patvirtintas formas, asignavimų valdytojai pateikia Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui.

31. Asignavimų valdytojai, sudarydami programų sąmatas, turi užtikrinti, kad jų ir jiems pavaldžių įstaigų praėjusių metų įsiskolinimus būtų numatyta padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

32. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis, sudaro Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų, paskirstytų metų ketvirčiais, finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją ir per 20 darbo dienų po asignavimų valdytojų patvirtintų sąmatų gavimo pateikia Savivaldybės merui tvirtinti.

33. Savivaldybės meras Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) tvirtina savo parašu ir antspaudu. Pakeitus Savivaldybės biudžetą, sudaromas patikslintas Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planas (išlaidų sąrašas). Šis sąrašas tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu.

34. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius per 30 darbo dienų nuo biudžeto patvirtinimo parengia Savivaldybės biudžetą pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytas formas ir Savivaldybės meras pateikia Finansų ministerijai.

35. Savivaldybės mero potvarkiu nustato asignavimų valdytojams asignavimus, jei Savivaldybės biudžetas iki sausio 1 d. nepatvirtinamas. Išlaidos metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį, negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto planinių išlaidų. Šiuo atveju kiekvieno asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti bei įsiskolinimams dengti.

36. Savivaldybės biudžeto gautos viršplaninės pajamos skirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO APYVARTINIŲ LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

37. Savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos sudaromos iš biudžeto lėšų likučio (toliau – apyvartinės lėšos), o kai jo nepakanka – iš savivaldybės biudžeto pajamų.

38. Apyvartinės lėšas sudaro:

38.1. nepaskirstytos asignavimų valdytojams praėjusiais biudžetiniais metais gautos viršplaninės pajamos;

38.2. nepanaudotos praėjusiais biudžetiniais metais biudžetinių įstaigų gautos pajamos;

38.3. kiti biudžeto lėšų likučiai Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus savivaldybės biudžeto išdo sąskaitoje einamųjų biudžetinių metų pradžioje.

39. Savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos naudojamos:

39.1. biudžetinių įstaigų gautų pajamų, įmokėtų į Savivaldybės biudžetą ir nepanaudotų

praėjusiais biudžetinais metais, likučiams grąžinti;

39.2. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos lėšų, nepanaudotų praėjusiais biudžetinais metais, likučiams grąžinti;

39.3. vietinių rinkliavų už komunalinių atliekų surinkimą ir tvarkymą likučiams grąžinti;

39.4. kitiems tikslinės paskirties likučiams grąžinti;

39.5. einamųjų metų biudžeto lėšų stygiui dengti, kai nepakanka prognozuojamų pajamų;

39.6. biudžeto kasos operacijoms vykdyti, kai nepakanka atitinkamu laikotarpiu gautų pajamų arba kai nevykdomas atitinkamo laikotarpio biudžeto pajamų planas.

40. Apyvartinės lėšos biudžeto lėšų stygiui dengti Savivaldybės tarybos sprendimais skiriamos ir naudojamos:

40.1. kreditiniam įsiskolinimui, esančiam metų pradžioje, apmokėti;

40.2. projektams, bendrai finansuojamiems iš Europos Sąjungos ar kitų fondų, iš dalies finansuoti;

40.3. savivaldybės asignavimų valdytojų einamųjų metų vykdomų programų išlaidoms apmokėti (darbo užmokesčiui, įmokoms socialiniam draudimui, komunalinėms išlaidoms ir kt.).

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMOS

41. Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir institucijų pajamos bei Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiųjų programų pajamos įskaitomos į Savivaldybės biudžetą ir naudojamos programoms finansuoti.

42. Biudžetinių įstaigų pajamos įskaitomos į Savivaldybės biudžetą.

43. Biudžetinių įstaigų pajamų planas tvirtinamas atitinkamų metų Savivaldybės biudžete. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto programų sąmatomis teikia ir programų, vykdomų iš biudžetinių įstaigų pajamų, projektus. Programos sąmatų projektai sudaromi pagal programas priemones ir funkcinę ir ekonominę biudžeto pajamų ir išlaidų klasifikaciją.

44. Biudžetinių įstaigų pajamoms priskiriamos gautos įmokos už:

44.1. suteiktas atlygintinas paslaugas ir parduotas prekes;

44.2. trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą;

44.3. išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose.

45. Asignavimų valdytojai teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai teikiamų paslaugų kainas ir tarifus, jeigu teisės aktai nenustato kitaip. Biudžetinių įstaigų pajamos naudojamos šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

46. Gautos iš savivaldybės turto nuomininkų įmokos už trečiųjų asmenų suteiktas komunalines paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir panašiai) nepriskiriamos biudžetinių įstaigų pajamoms ir naudojamos už šių asmenų suteiktas komunalines paslaugas sumokėti.

47. Biudžetinės įstaigos programų išlaidoms padengti pirmiausia turi naudoti asignavimus, gautus iš einamaisiais biudžetinais metais įmokėtų į biudžetą biudžetinės įstaigos pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negali naudoti kitiems tikslams.

48. Programų finansavimas mažinamas faktiškai negautomis (palyginti su planu) lėšomis.

49. Jei pajamų už teikiamas paslaugas gaunama daugiau nei planuota, Savivaldybės tarybos sprendimu tikslinamas įmokų ir asignavimų planas. Visais atvejais išlaidos negali viršyti pajamų.

50. Biudžetinės įstaigos gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje. Į Savivaldybės išdo sąskaitą jas perveda ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį arba per 5 darbo dienas, jeigu šios pajamos viršija 100 (vienas šimtas) eurų, bet ne vėliau kaip priešpaskutinę mėnesio darbo dieną, arba jei yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programos, finansuojamos iš biudžetinių įstaigų pajamų, išlaidoms apmokėti.

51. Biudžetinių įstaigų pajamos jų vykdomoms programoms finansuoti pervedamos pagal Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui pateiktą paraišką biudžeto apskaitos informacinėje sistemoje, neviršijant programos sąmatoje patvirtintų asignavimų ir įmokėtų į Savivaldybės biudžetą

sumų.

52. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto vykdymo ataskaitomis nustatytais terminais ir periodiškumu pateikia biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą ataskaitą. Ataskaitos formuojamos biudžeto apskaitos informacinėje programoje turi visiškai sutapti su duomenimis, kurie patvirtinti parašais, pateikiami Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui.

53. Asignavimų valdytojai gautus asignavimus programoms vykdyti naudoja tik pagal patvirtintas programų sąmatas. Naudoti asignavimus programai įgyvendinti be patvirtintos programos sąmatos draudžiama.

54. Metams pasibaigus, Biudžetinių įstaigų ir kitų asignavimų valdytojų disponuojamose sąskaitose esančios biudžetinių pajamų lėšos, gautos programoms vykdyti ir nepanaudotos iki biudžetinių metų pabaigos, turi būti grąžintos Savivaldybės biudžetui iki ateinančių metų sausio 7 dienos, jos bus naudojamos kitais biudžetiniais metais, sudarant atskirą programos sąmatą.

55. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos ir Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos pajamos ir išlaidos planuojamos ir vykdomos vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtinta Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo specialiąja programa, Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiąja programa ir šiomis taisyklėmis.

56. Biudžetinių įstaigų pajamos jų programoms finansuoti pervedamos pagal Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui pateiktą paraišką, neviršijant programos sąmatoje patvirtintų asignavimų ir įmokėtų į Savivaldybės biudžetą sumų.

57. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto vykdymo ataskaitomis Savivaldybės mero nustatytais terminais ir periodiškumu pateikia biudžetinių įstaigų pajamų ataskaitą.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PAJAMOS

58. Savivaldybės tarybai patvirtinus einamųjų metų Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės mero potvarkiu Savivaldybės biudžeto pajamos paskirstomos pagal metų ketvirčius vadovaujantis gautu iš ministerijų ir kitų institucijų paskirstymu bei Valstybinės mokesčių inspekcijos duomenimis.

59. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius mėnesiui pasibaigus, per 2 darbo dienas, pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai duomenis apie tiesiogiai į Savivaldybės biudžetą sąskaitą pervestas mokesčių mokėtojų įmokas, taip pat pateikia užpildytą Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą formą.

60. Valstybinė mokesčių inspekcija per 10 darbo dienų, mėnesiui pasibaigus, Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui pateikia paskirstymą pagal Mokesčių ir kitų įmokų į biudžetą apyskaitą.

61. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas bei rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą kiekvieną darbo dieną.

62. Nuomos už valstybinę žemę mokestis kaupiamas atskiroje Savivaldybės administracijos surenkamojoje sąskaitoje ir pervedamas į Savivaldybės išdo sąskaitą, vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta Valstybinės žemės nuomos mokesčio administravimo tvarka.

63. Savivaldybės Aplinkos apsaugos rėmimo specialiosios programos pajamas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo tikslinę sąskaitą.

64. Baudos už administracinius nusižengimus įskaitomos į tą biudžetą, iš kurio išlaikoma institucija ar įstaiga, kurios įgaliotas pareigūnas surašė administracinio nusižengimo protokolą arba skyrė baudą, išskyrus kituose įstatymuose nustatytus atvejus. Tokių baudų ir kitų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų neišlaikomų subjektų paskirtų baudų už administracinius nusižengimus įskaitymo ir paskirstymo tvarką nustato Vyriausybė ar jos įgaliota institucija. Kai administracinis nusižengimas yra užfiksuotas iš savivaldybės biudžeto išlaikomomis arba eksploatuojamomis stacionariomis ar mobiliosiomis teisės pažeidimo fiksavimo sistemomis, bauda už administracinį nusižengimą įskaitoma taip: 50 procentų įskaitoma į savivaldybės biudžetą, 50 procentų – į valstybės biudžetą.

65. Einamaisiais biudžetiniais metais iš valstybės biudžeto asignavimų valdytojams patvirtintų asignavimų gautos lėšos, kurios skiriamos teisės aktuose nustatytoms savivaldybių

savarankiškosioms funkcijoms ir valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, įtraukiamos į Savivaldybės biudžeto pajamas.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

66. Savivaldybės meras, vadovaudamasis Vietos savivaldos ir Biudžeto sandaros įstatymais ir šiomis taisyklėmis, administruoja Savivaldybės biudžeto asignavimus, organizuoja Savivaldybės biudžeto vykdymą.

67. Savivaldybės biudžeto vykdymo, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatų vykdymo apskaitos ir ataskaitų sudarymo taisyklės, taip pat formas tvirtina finansų ministras.

68. Asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės išdo sąskaitos vadovaujantis Savivaldybės mero patvirtintu Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planu (išlaidų sąrašu). Asignavimai iš Savivaldybės išdo sąskaitos išduodami dengti tik toms išlaidoms, kurios numatytos patvirtintose programose. Asignavimų valdytojai pateikia Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui paraiškas Savivaldybės biudžeto lėšoms gauti, programoms vykdyti pagal Savivaldybės mero patvirtintas formas.

69. Savivaldybės biudžeto mokėjimo operacijų vykdymą organizuoja savivaldybės administracija per finansų įstaigas arba valstybės išdą.

70. Savivaldybės išdo sąskaitą administruoja Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius. Savivaldybės biudžeto lėšų pervedimo į asignavimų valdytojų sąskaitas banke mokėjimo pavedimus iš Savivaldybės išdo sąskaitų pasirašo pirmuoju Savivaldybės administracijos direktorius, Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus vedėjas, antruoju – Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus vyriausiasis specialistas (atostogų, ligos, komandiruočių ir kitais atvejais, pavaduojantis šio skyriaus specialistas).

71. Į konkrečių metų biudžeto pajamas įskaitomos įmokos, kurios į Savivaldybės išdo sąskaitą patenka iki gruodžio 31 d. įskaitytinai, bet į Savivaldybės biudžetą gautos iki sausio 10 d., įskaitomos į praėjusių metų biudžeto pajamas ir naudojamos kitų metų Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšoms papildyti.

72. Asignavimų valdytojų vadovai ar Savivaldybės administracijoje jų įgalioti asmenys privalo:

72.1. naudoti skirtus Savivaldybės biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos programoms vykdyti, paskirstyti juos pavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir kitiems subjektams programoms vykdyti;

72.2. organizuoti iš biudžeto ir kitų šaltinių finansuojamų programų rengimą ir vykdymą bei kontrolę;

72.3. nustatyti ir tvirtinti vadovaujamos biudžetinės įstaigos ir (ar) pavaldžių biudžetinių įstaigų bei kitų subjektų programų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius;

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

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

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

72.7. užtikrinti nenutrūkstamą, veiksmingą ir optimalią finansų kontrolę.

73. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai ar Savivaldybės administracijoje jų įgalioti asmenys, skirdami biudžeto lėšų subjektui, kuris nėra biudžetinė įstaiga, pasirašo su juo lėšų naudojimo sutartį (išskyrus atvejus, kai skiriama iš Savivaldybės mero rezervo arba kai teisės aktai nustato kitą biudžeto lėšų skyrimo tvarką), kurioje nurodoma:

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

73.2. biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;
 73.3. planuojamas detalus biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį;
 73.4. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos.

73.5. atsiskaitymas asignavimų valdytojui už biudžeto lėšų panaudojimą (nurodant išlaidų ekonominę paskirtį) ir buhalterinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, pateikimas;

73.6. nuostata, kad metams pasibaigus subjektų disponuojamose sąskaitose esančios biudžeto lėšos grąžinamos į atitinkamą biudžetą ne vėliau kaip iki sausio 7 dienos;

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

74. Biudžeto asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės išdo sąskaitos pagal Savivaldybės mero potvarkiu patvirtintą paraiškos formą. Paraiškas pasirašo ir už jų teisingumą atsako įstaigos vadovas ir finansinę apskaitą tvarkantys darbuotojai.

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

76. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius Savivaldybės biudžeto asignavimus, skirtus asignavimo valdytojo programai vykdyti, perveda į asignavimų valdytojų nurodytas sąskaitas pagal jų pateiktas paraiškas, atsižvelgdamas į Savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą, neviršydamas patvirtintų asignavimų sumų.

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

78. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus darbuotojai tikrina gautas paraiškas, įrašo pastabas ir pasiūlymus dėl lėšų pervedimo.

79. Asignavimų valdytojai Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui paraiškas lėšoms gauti pateikia prieš 3 dienas iki mokėjimo termino (pirmenybę teikiant darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms, socialinei paramai), bet ne dažniau kaip 2 kartus per mėnesį. Išskirtiniais atvejais paraiškos gali būti teikiamos dažniau, atsiradus skubiam finansavimo poreikiui. Į paraiškas įtraukiamos tik tos lėšos, kurioms apmokėti yra poreikis. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius atlieka finansų kontrolės procedūras ir ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo paraiškos pateikimo pagal pateiktas paraiškas lėšas perveda asignavimų valdytojams.

80. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius gali nepriimti paraiškų arba laikinai sulaikyti paraiškų apmokėjimą:

80.1. jei jos netinkamai įformintos arba padaryta klaidų;

80.2. jei jos pateiktos nesilaikant terminų;

80.3. jei prašomų lėšų suma viršija asignavimų valdytojų programos sąmatoje ketvirčiui numatytas išlaidas;

80.4. jeigu Savivaldybės išdo sąskaitoje neužtenka lėšų šioms išlaidoms apmokėti.

81. Tuo atveju, kai paraiškoje nurodytų lėšų negalima pervesti dėl anksčiau nurodytų priežasčių, Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius apie tai žodžiu (esant būtinumui - raštu) informuoja paraišką pateikusį asignavimų valdytoją. Asignavimų valdytojas gali paraišką patikslinti.

82. Asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad pagal paraiškas gautos biudžeto lėšos būtų panaudotos iki paskutinės mėnesio darbo dienos.

83. Programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti iš einamaisiais biudžetiniais metais įmokėtų į biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų, įskaitant nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negalima naudoti kitiems tikslams.

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

85. Asignavimų valdytojų vadovai ar Savivaldybės administracijoje jų įgalioti asmenys nuolat analizuoja programų sąmatų įvykdymo ataskaitų duomenis, faktines išlaidas, nustato netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir pasibaigus ketvirčiui apie tai informuoja Savivaldybės merą ir Biudžeto ir strateginio planavimo skyrių.

86. Skolintis lėšas Savivaldybė gali tik vadovaudamasi teisės aktais, reglamentuojančiais savivaldybių skolinimąsi. Sprendimą imti paskolą ar atidaryti kredito liniją, nurodant jos tikslinę paskirtį, priima Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į Savivaldybės skolinimosi limitą ir Kontrolės ir audito tarnybos pateiktą išvadą.

87. Savivaldybės biudžeto skolintos lėšos naudojamos tik Savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintiems investicijų projektams finansuoti.

88. Paskolos kredito įstaigoms gražinamos ir palūkanos už paskolas mokamos pagal Kredito sutartyse numatytus paskolų gražinimo ir palūkanų mokėjimo grafikus.

89. Europos Sąjungos finansinės paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšos naudojamos tik Europos Sąjungos finansinės paramos ir kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos projektams ir programoms arba pagal atitinkamas sutartis nustatytiems projektams ir programoms finansuoti. Pažangos lėšos gali būti naudojamos tik pažangos priemonėms ir projektams, kuriais įgyvendinamos pažangos priemonės, finansuoti, išskyrus atvejus, kai paskelbiamos išskirtinės aplinkybės.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ KEITIMO TVARKA

90. Savivaldybės biudžetas tikslinamas, biudžeto asignavimai keičiami, kai:

90.1. pasikeičia specialiųjų tikslinių ir kitų dotacijų sumos, Seimui priėmus atitinkamus įstatymus arba Vyriausybės nutarimais skiriamos papildomos lėšos, kurios paskirstomos asignavimų valdytojams;

90.2. Savivaldybės biudžetas vykdomas ir gaunamos viršplaninės pajamos;

90.3. Savivaldybės biudžetas nevykdomas ir prireikus perskirstomi biudžeto asignavimai;

90.4. keičiami asignavimų valdytojai;

90.5. atsiranda papildomas asignavimų poreikis;

90.6. didinami asignavimai turtui įsigyti sutaupyti asignavimų išlaidoms sąskaita (nesant įsiskolinimų);

90.7. kitais atvejais, vykdamas Savivaldybės tarybos sprendimus;

90.8. kai gaunamos lėšos tarp Savivaldybės biudžeto ir Finansų ministerijos ar kitų ministerijų;

90.9. nukreipus Savivaldybės biudžeto apyvartos lėšų likutį biudžeto lėšų stygiui dengti;

90.10. kai asignavimų valdytojai gauna papildomų biudžetinių įstaigų pajamų arba naudoja praėjusių metų nepanaudotas įmokas į biudžetą;

90.11. gautos Europos Sąjungos ir tarptautinės paramos ar kitokios lėšos;

90.12. keičiamas Savivaldybės strateginis veiklos planas;

90.13. įgyvendinant Biudžeto sandaros įstatyme asignavimų valdytojams numatytas teises.

91. Pagal šių Taisyklių 90 punktą Savivaldybės biudžeto pajamos tikslinamos ir asignavimai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

92. Biudžetinių įstaigų vadovai ar Savivaldybės administracijos skyrių specialistai, numatę vykdyti priemones, kurioms tais metais nebuvo planuoti asignavimai (pvz., steigti naujas pareigybes (etatus), keisti ugdymo planą vykdyti neatidėliotinas paslaugas ar įsigyti būtiną turtą), teikia merui motyvuotus prašymus. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius, gavęs nurodymą ir atsižvelgdamas į finansines galimybes, rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus ir teikia merui svarstyti Savivaldybės tarybai.

93. Biudžeto asignavimai asignavimų valdytojų prašymu ir Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus teikimu gali būti tikslinami Savivaldybės tarybos sprendimais (bendri biudžeto asignavimai) arba Savivaldybės mero potvarkiu (ketvirtinis paskirstymas, paskirstymas pagal valstybės funkcijas ir ekonominę klasifikaciją, nekeičiant bendrųjų biudžeto asignavimų, pagal kiekvieną asignavimų valdytoją).

94. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius per 10 darbo dienų visais atvejais koreguoja Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą), išduoda asignavimų valdytojams pažymas-pranešimus apie biudžeto asignavimų pakeitimus pagal Savivaldybės mero patvirtintą formą. Pažymą-pranešimą pasirašo Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus specialistas pagal pareigybės aprašymą.

95. Pažyma-pranešimas yra pagrindas tikslinti asignavimų valdytojų programų sąmatas ir Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimų planą (išlaidų sąrašą).

96. Asignavimų valdytojai, gavę pažymą-pranešimą atitinkamai tikslina bei tvirtina programų sąmatas ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas jas pateikia Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus Naudoti biudžeto lėšas be patikslintos programų sąmatos draudžiama.

97. Asignavimų valdytojai, įgyvendindami Biudžeto sandaros įstatyme suteiktas teises, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų, darbo užmokesčiui, prireikus gali keisti:

97.1. biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršijant patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, sumų. Asignavimai darbo užmokesčiui yra maksimalūs ir gali būti naudojami tik su darbo užmokesčiu susijusioms išlaidoms finansuoti. Nepanaudota asignavimų tęstinei veiklai, išskyrus asignavimus darbo užmokesčiui, suma, jeigu nėra įsiskolinimų, gali būti naudojama investicijų projektams, kurie finansuojami iš tęstinės veiklos lėšų, o kai investicijų projektų nėra, – pažangos priemonėms, jeigu investicijų projektams ar pažangos priemonėms numatyta skirti lėšų atitinkamų metų valstybės arba savivaldybių biudžetuose, papildomai finansuoti, išskyrus kituose įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus;

97.2. iš anksto suderinę su Biudžeto ir strateginio planavimo skyriumi biudžetiniais metais vieną kartą per ketvirtį keisti programos bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą;

97.3. dėl 97.1–97.2 papunkčiuose išvardintų pakeitimų pateikti prašymą su paaiškinimais raštu Savivaldybės merui ir pridėti patvirtintą formą „Pažyma-pranešimas“.

98. Asignavimų valdytojai, gavę suderintą (Biudžeto ir strateginio planavimo skyriaus atsakingo darbuotojo pasirašytą) pažymą-pranešimą, atitinkamai tikslina bei tvirtina programų sąmatas ir jas pateikia Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui.

99. Asignavimų valdytojai keičia biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, jei keičiama suma sudaro ne mažiau kaip 0,1 tūkst. Eur (vienas skaičius po kablelio).

100. Pakeitimai, nurodyti 85 punkte, daromi Savivaldybės mero potvarkiu. Pakeitimai daromi atitinkamo ketvirčio pabaigoje.

101. Asignavimų valdytojai gali skirti lėšų įsiskolinimams padengti iš bendros patvirtintų asignavimų išlaidoms ekonomijos (išskyrus Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas), nekeisdami patvirtintų sąmatų nepriklausomai nuo asignavimų paskirstymo pagal funkcijas ir programas. Šios sutaupytos lėšos iš patvirtintų asignavimų išlaidoms skiriamos ne anksčiau kaip likus 10 dienų iki biudžetinių metų pabaigos.

102. Savivaldybės biudžeto gautos viršplaninės pajamos ir netekę paskirties asignavimai skirstomi Savivaldybės tarybos sprendimu.

103. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius turi teisę pareikalauti iš asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių padalinių, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų pateikti papildomą informaciją, reikalingą skyriaus funkcijoms vykdyti.

104. Metams pasibaigus, nepanaudotus biudžeto asignavimų likučius, išskyrus Europos Sąjungos paramos, kitos gaunamos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšas, gautas ne iš Savivaldybės išdo, asignavimų valdytojai grąžina į Savivaldybės išdo sąskaitą ne vėliau

kaip iki gruodžio 31 dienos.

105. Metų pabaigoje likusios nepanaudotos tikslinės paskirties lėšos, nustatytos biudžetui pagal atitinkamų metų Biudžeto patvirtinimo įstatymą, lėšos, kurios per metus buvo skirtos biudžetui pagal atskirus įstatymus ar Vyriausybės nutarimus ir panaudotos ne pagal tikslinę paskirtį, iki sausio 10 dienos pervedamos iš Savivaldybės išdo sąskaitos į Valstybės išdo sąskaitą, jeigu atitinkamų metų Biudžeto patvirtinimo įstatymu nenustatyta kitaip. Biudžeto asignavimų valdytojams ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų vadovams už šio įstatymo ir kitų biudžeto asignavimų paskirstymą ir panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus skiriamos Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatytos administracinės nuobaudos.

106. Savivaldybės administracijos padaliniai privalo suderinti su Biudžeto ir strateginio planavimo skyriumi rengiamų Savivaldybės tarybos sprendimų, Mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, susijusius su savivaldybės finansiniais įsipareigojimais, galinčius turėti įtakos patvirtintiems biudžeto asignavimams. Savivaldybės administracijos padaliniai, biudžetinės įstaigos ir kiti subjektai privalo pateikti Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui prašomą papildomą informaciją, reikalingą skyriaus funkcijoms vykdyti.

107. Asignavimų valdytojų vadovai ar Savivaldybės administracijoje jų įgalioti asmenys privalo Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui pateikti informaciją apie tiesiogiai iš valstybės biudžeto, Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos gautas lėšas. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius pagal šią informaciją įtraukia gautas lėšas į apskaitą ir rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl biudžeto patikslinimo.

IX SKYRIUS

PROGRAMŲ FINANSAVIMAS IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO, KAI NEVYKDOMAS BIUDŽETO PAJAMŲ PLANAS

108. Jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžetas, tai yra gaunama mažiau pajamų negu buvo planuota, finansavimas iš Savivaldybės biudžeto vykdomas tokia tvarka:

- 108.1. darbo užmokesčiui Savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;
- 108.2. socialinio draudimo įmokoms;
- 108.3. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti (įsipareigojimai bankams);
- 108.4. pašalpoms ir kitoms socialinės paramos išmokoms;
- 108.5. projektų, remiamų Europos Sąjungos lėšomis, finansavimui;
- 108.6. prisiimtiems sutartiniais įsipareigojimams;
- 108.7. įsiskolinimo už maisto produktus, kurą ir komunalines paslaugas (už elektrą, šildymą, vandenį) apmokėjimui;
- 108.8. kompensacijoms už šildymą, vandenį;
- 108.9. kitoms biudžete numatytoms reikmėms.
- 108.10. 108 punktą netaikomas finansuojant programas iš biudžetinių įstaigų pajamų, įmokėtų į savivaldybės biudžetą, specialiųjų tikslinių dotacijų ir kitų tikslinės paskirties lėšų, gautų iš valstybės biudžeto.

109. Jeigu Savivaldybės biudžetas nevykdomas, t. y. gaunama mažiau pajamų, negu buvo numatyta, ne anksčiau kaip III ketvirtį Savivaldybės meras išleidžia potvarkį dėl programų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto.

110. Jeigu numatoma, kad Savivaldybės biudžeto pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, gali Savivaldybės meras įgalioti Biudžeto ir strateginio planavimo skyrių rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl asignavimų Savivaldybės biudžete patvirtintoms programoms vykdyti sumažinimo.

X SKYRIUS

ĮSISKOLINIMŲ PADENGIMO TVARKA

111. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai ar Savivaldybės administracijoje

jų įgalioti asmenys įpareigojami:

111.1. sudarant programų sąmatas einamiesiems metams, numatyti reikiamus asignavimus praėjusių metų įsiskolinimams dengti neviršijant tiems metams skirtų asignavimų;

111.2. metų pabaigoje iš sutaupyto asignavimų pirmiausia dengti įsiskolinimus. Nesant įsiskolinimų, nepanaudotos sumos gali būti skiriamos turtui įsigyti, valstybės lėšų įgyvendinamiems investicijų projektams finansuoti ir kitoms reikmėms vykdyti;

111.3. iki metų pradžios atlikti debetinių ir kreditinių skolų inventorizaciją, tai yra su debitoriais ir kreditoriais turi būti pasirašyti skolų tarpusavio suderinimo aktai.

112. Asignavimų valdytojai ketvirčiui pasibaigus pasiteikia Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtintą formą Mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitas, kurių pagrindu rengiama ir Finansų ministerijai teikiama analogiška ataskaita.

113. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius kas ketvirtį Savivaldybės merui, Administracijos direktoriui teikia pažymą apie biudžetinių įstaigų kreditinį įsiskolinimą.

114. Iki biudžetinių metų gruodžio 31 d. nepadengtus įsiskolinimus kreditinis asignavimų valdytojas numato programos sąmatoje, neviršydamas ateinančių metų Savivaldybės tarybos patvirtintų biudžeto asignavimų.

115. Jeigu Savivaldybės biudžete susidaro ilgesnis negu 45 dienos kreditinis įsiskolinimas ir tęsiasi ne mažiau kaip šešis mėnesius, Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius rengia Savivaldybės įsiskolinimų padengimo grafiką, kurį tvirtina Savivaldybės meras.

XI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

116. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį parengia Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius, remdamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į Savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir asignavimų valdytojų pateiktais biudžeto programų vykdymo ataskaitų rinkiniais.

117. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal finansų ministro patvirtintas biudžetinių įstaigų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų formas ir ataskaitų sudarymo taisykles.

118. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai metinį ir ketvirtinį biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius teikia Biudžeto ir strateginio planavimo skyriui, iš jų:

118.1. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtines ataskaitas metinę ataskaitą bei kitas atskaitomybės formas, pagal finansų ministro patvirtintas formas ir Savivaldybės mero potvarkiu nustatytus terminus;

118.2. kartu su išlaidų sąmatos vykdymo ketvirtinėmis atskaitomis bei metine ataskaita pateikia išsamų aiškinamąjį raštą.

119. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius sudaro ir pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai ataskaitų rinkinius pagal jos nustatytas formas ir terminus:

119.1. ketvirčių ir metinę savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitas;

119.2. mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitą;

119.3. ilgalaikių paskolų panaudojimo ataskaitą ir Savivaldybės skolinių įsipareigojimų ir suteiktų garantijų bei paskolų ataskaitą.

120. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius, remdamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis, sudaro Savivaldybės biudžeto vykdymo metinį ataskaitų rinkinį ir teikia jį tvirtinti Savivaldybės tarybai.

121. Savivaldybės tarybos sprendime dėl Savivaldybės biudžeto vykdymo metinės ataskaitos tvirtinimo nurodoma:

121.1. bendra vienerių biudžetinių metų pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

121.2. bendra vienerių biudžetinių metų asignavimų suma ir jų paskirstymas savivaldybės administracijai ir (ar) savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais ar savivaldybės

biudžetinėms įstaigoms programoms vykdyti;

121.3. planuojama metinė įsiskolinimų (mokėtinų sumų, išskyrus paskoloms grąžinti) pokyčio suma.

122. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka ir terminais.

123. Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius kas mėnesį paruošia ir pateikia Savivaldybės vadovams informaciją apie biudžeto pajamų plano vykdymą pagal iš Valstybinės mokesčių inspekcijos gautą ataskaitą apie biudžeto pajamų vykdymą pagal pajamų rūšis.

124. Informacija apie patvirtintą Savivaldybės biudžetą ir biudžeto vykdymo ataskaita, kurioje pateikiami planiniai ir faktiniai duomenys pagal biudžeto pajamų rūšis ir išlaidų funkcinę klasifikaciją (kas ketvirtį), skelbiama interneto tinklalapyje.

125. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai skelbiami viešojo sektoriaus subjektų interneto svetainėse vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka.

XII SKYRIUS

BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ GAUNAMA NEGRĄŽINTINA FINANSINĖ PARAMA (PINIGINĖS LĖŠOS)

126. Biudžetinės įstaigos gautą negrąžintiną finansinę paramą (pinigines lėšas) gali naudoti biudžetinių įstaigų uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti.

127. 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, kai sudaroma paramos teikimo sutartis, kurioje ši sąlyga numatyta.

XIII SKYRIUS

BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAVEDIMŲ LĖŠOS, DEPOZITAI IR KITOS LĖŠOS

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

129. Biudžetinės įstaigos depozitus saugo ribotą laiką:

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

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

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

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

131. Kitos biudžetinių įstaigų lėšos – iš juridinių ir fizinių asmenų tam tikroms nenumatytoms biudžetinių įstaigų programų sąmatose išlaidoms dengti gautos lėšos; šioms lėšoms priskiriamos įplaukos, gautos draudimui įvykiui atsitikus, kompensacijos, gautos iš šalies ir užsienio renginių organizatorių ankstesniais biudžetiniais metais padarytoms dalyvavimo šiuose renginiuose išlaidoms padengti, biudžetinių įstaigų skelbiamų konkursų dalyvių mokesčiai, netesybos, kitos įplaukos, kurios nėra gautos kaip asignavimai, naudojamos pagal atskirą įstaigos vadovo patvirtintą sąmatą įstaigos funkcijoms atlikti. Gautos iš patalpų nuomininkų įmokos už komunalines paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir pan.), kurios įstaigai buvo suteiktos

trečiųjų asmenų, naudojamos suteiktoms paslaugoms apmokėti.

XIV SKYRIUS

BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ IR VERTINIMAS

132. Biudžeto vykdymo, asignavimų valdytojų programų sąmatų, biudžeto lėšų apskaitos ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba (Savivaldybės kontrolierius).

133. Biudžeto asignavimų valdytojų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

134. Savivaldybės biudžeto vykdymą kontroliuoja Biudžeto ir strateginio planavimo skyrius.

XV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

136. Tai, kas nereglamentuota Apraše, sprendžiama, kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-22 Nr. T1-130
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	Tadas Bartkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-26 14:43
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-26 14:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-18 15:23 - 2027-11-17 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Taisykles.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250514.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-26)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-26 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-