

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR BIUDŽETO VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. spalio 10 d. Nr. T1-303

Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 31 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių 35 ir 41 punktais, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2022 m. lapkričio 24 d. sprendimą Nr. T2-245 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Skelbti šį sprendimą Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Teikėjas – Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

Parengė
Finansų skyriaus patarėja

Jolanta Mileikienė, tel. 39 61 29
2023-09-28

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR BIUDŽETO VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo procedūras.

2. Savivaldybės biudžeto asignavimus administruoja ir savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Klaipėdos miesto savivaldybės meras (toliau – Meras), vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis bei Aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATŲ SUDARYMAS IR ASIGNAVIMŲ NAUDOJIMAS

4. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtinus savivaldybės biudžetą, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Finansų skyrius (toliau – Finansų skyrius) per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo praneša asignavimų valdytojams apie jiems skirtus asignavimus, užpildydamas ir per dokumentų valdymo sistemą pateikdamas Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriaus patvirtintą formą. Pranešimus pasirašo Finansų skyriaus vedėjas bei pranešimą parengęs specialistas. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 12 darbo dienų nuo pranešimo gavimo apie skirtus asignavimus patvirtina savo ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų bei kitų subjektų vykdomų programų sąmatas ir priedus prie sąmatų pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas, suveda duomenis į Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą (toliau – FVAIS). Sąmatos su priedais FVAIS pasirašomos asignavimų valdytojo ir darbuotojo, atsakingo už planavimą, ir pateikiamos Finansų skyriui. Programų sąmatos sudaromos pagal kiekvieną programos finansavimo šaltinį, visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatas pasirašo jų vadovai ir darbuotojai, atsakingi už planavimą. Asignavimų valdytojas tvirtina savo, jam pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatas.

Kol patvirtinamos programų sąmatos, asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų, išskyrus tuos atvejus, kai raštu pagrindžia didesnę lėšų poreikį.

5. Sudarydami programų sąmatas, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad jų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų praėjusių metų išsiskolinimai pagal priimtus įsipareigojimus būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.

6. Asignavimai iš savivaldybės biudžeto skiriami tik toms išlaidoms, kurios numatytos asignavimų valdytojų vykdomų programų sąmatose. Finansavimas vykdomas, vadovaujantis patvirtintomis programų sąmatomis. Naudoti savivaldybės biudžeto lėšas (įskaitant ir papildomai

skirtas tais metais) be patvirtintos programos sąmatos ir ne pagal sąmatą draudžiama. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai yra atsakingi už teisingą programų sąmatų sudarymą ir vykdymą, neviršijant patvirtintų asignavimų, už paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą ir efektyvumą.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

7. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu savivaldybės biudžetu ir asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis bei pajamų paskirstymu ketvirčiais, per vieną mėnesį po savivaldybės biudžeto patvirtinimo sudaro einamųjų metų ketvirčiais paskirstytą savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Savivaldybės pajamų ir programų finansavimo plano pajamų dalies paskirstymas ketvirčiais rengiamas, atsižvelgiant į asignavimų valdytojų Finansų skyriui pateiktus duomenis apie prognozuojamų gauti pajamų ketvirtinį paskirstymą ir įvertinus 2 paskutinių biudžetinių metų įplaukų dinamiką bei teisės aktų pasikeitimus. Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą tvirtina Meras. Savivaldybės tarybai patikslinus savivaldybės biudžetą, biudžeto pajamų ir programų finansavimo planas patikslinamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo savivaldybės biudžeto patikslinimo.

8. Savivaldybės tarybos patvirtintas savivaldybės biudžetas per 30 darbo dienų pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas formas pateikiamas Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

9. Asignavimų valdytojui pavaldžios biudžetinės įstaigos, atliekančios funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, gautas įmokas už išlaikymą įstaigose, pajamas už prekes bei paslaugas ir pajamas už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą kaupia vienoje arba atskirose sąskaitose ir sumas iš šių sąskaitų perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą du kartus per savaitę, o jeigu per mėnesį gautų pajamų suma mažesnė nei 100 eurų – vieną kartą per mėnesį, paskutinę mėnesio darbo dieną. Baigiantis ketvirčiui, gautos pajamos pervedamos priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.

10. Asignavimų valdytojui pavaldžios biudžetinės įstaigos, atliekančios funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose:

10.1. pajamas už valstybinės žemės nuomą perveda į savivaldybės biudžetą vieną kartą per mėnesį – paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną. Baigiantis ketvirčiui, gautos pajamos pervedamos priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną. Jeigu sąskaitoje sukaupiama daugiau kaip 50 000 eurų, šios lėšos pervedamos į savivaldybės biudžetą kitą darbo dieną;

10.2. pajamas už savivaldybės nekilnojamojo turto nuomą, turto pardavimą, iš baudų, konfiskuoto turto ir kitų netesybų, vietinių rinkliavų perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieno mėnesio 15 dieną ir paskutinę mėnesio darbo dieną. Baigiantis ketvirčiui, gautos pajamos pervedamos priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną. Jeigu kiekvienos rūšies pajamų sąskaitoje sukaupiama daugiau kaip 50 000 eurų, šios lėšos pervedamos į savivaldybės biudžetą kitą darbo dieną.

11. Savivaldybės biudžeto mokėjimo operacijų vykdymą organizuoja Finansų skyrius per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas.

12. Finansų skyrius asignavimų valdytojų ir jam pavaldžių biudžetinių įstaigų finansavimą vykdo pagal pajamų ir finansavimo planą, asignavimų valdytojams pateikus paraiškas lėšoms pervesti. Programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti iš einamaisiais biudžetinais metais įmokėtų į biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negalima naudoti kitiems tikslams. Asignavimų valdytojai neturi teisės pateikti paraiškų arba naudoti programai lėšų sumos, kuri nebuvo pervesta į biudžetą. Į paraišką gali būti įtrauktas lėšų poreikis tik toms priemonėms, kurios numatytos veiklos plano programose ir sąmatose, ir yra faktinis poreikis joms apmokėti.

13. Paraiškos rengiamos pagal mokėtinas išlaidas įrodančius ar kitus išlaidas pateisinančius dokumentus – tiekėjų sąskaitas faktūras, PVM sąskaitas faktūras, sutartis, pašalpų išmokėjimo žiniaraščius bei kitus pateisinamuosius dokumentus, nurodant dokumento sudarymo datą, numerį. Paraiškos darbo užmokesčio, atostogų išmokų bei mokesčių mokėjimo lėšoms gauti rengiamos pagal išankstinius skaičiavimus, atsižvelgiant į biudžetinių įstaigų vadovų įsakymus. Rengiant paraiškas, būtina atsižvelgti į skirtų asignavimų dydį, išlaidų paskirstymą ketvirčiais ir išlaidų funkcinę bei ekonominę klasifikaciją.

Paraiškas lėšoms pervesti asignavimų valdytojams pavaldūs struktūriniai padaliniai ir pavaldžios biudžetinės įstaigos teikia pagal poreikį, bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki paskutinės mėnesio darbo dienos.

Lėšos pagal pateiktas paraiškas pervedamos ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo jų pateikimo Finansų skyriui. Šis paraiškų apmokėjimo terminas netaikomas, kai paraiškos teikiamos prieš vieną darbo dieną iki paskutinės mėnesio darbo dienos. Tokiu atveju lėšos pervedamos kitą darbo dieną. Gautas lėšas asignavimų valdytojas ir jam pavaldžios biudžetinės įstaigos privalo naudoti tik toms reikmėms, kurios buvo nurodytos paraiškoje.

14. Finansų skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojo prašymą, gali iš savivaldybės biudžeto sąskaitos pervesti asignavimus tiesiogiai tiekėjams, atsiskaityti už biudžetinėms įstaigoms patiektas prekes, atliktus darbus ir suteiktas paslaugas.

15. Parengtus mokėjimų nurodymus dėl lėšų pervedimo į asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas, vykdant bankines operacijas, pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgalioti asmenys.

16. Finansų skyrius nepriima paraiškų, jeigu jos netinkamai įformintos ir padaryta klaidų, prašoma suma viršija asignavimų valdytojų programų sąmatoje ketvirčiui numatytas sumas. Finansų skyrius grąžina tokias paraiškas, informuodamas apie neteisingą paraiškos užpildymą.

17. Įgyvendindami Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme nustatytas teises, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai prirėikus gali keisti patvirtintų programoms biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirti, neviršydamai patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui sumų, apie tai raštu informavę Finansų skyrių, arba ketvirtinį bendros asignavimų sumos paskirstymą, suderinę su Finansų skyriumi. Prašymas-pažyma apie asignavimų pakeitimą pagal ekonominę klasifikaciją, neviršijant ketvirčiui patvirtintų priemonei asignavimų sumos, Finansų skyriui teikiamas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos. Bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti asignavimų valdytojai turi teisę keisti vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 dienų iki ketvirčio pabaigos, pateikę Finansų skyriui Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos formos prašymą. Prašymą vizuoja Finansų skyriaus specialistas, kuriojantis atitinkamą programą, ir Finansų skyriaus vedėjas. Asignavimus pakeitus pagal ekonominę klasifikaciją, ketvirtinį asignavimų sumos paskirstymą ar pakeitus asignavimų sumą Aprašo 23 punkte numatytais atvejais, atitinkamai tikslinamos sąmatos ir priedai prie sąmatų, duomenys suvedami į FVAIS, pasirašomi atsakingų darbuotojų ir pateikiami Finansų skyriui. Visais atvejais patikslintų sąmatų duomenis į FVAIS pateikia asignavimų valdytojas, o Finansų skyrius patvirtina, kad duomenys pagal pateiktą sąmatą įvesti teisingai.

18. Patvirtintame biudžete asignavimai darbo užmokesčiui yra maksimalūs ir gali būti naudojami tik su darbo užmokesčiu susijusioms išlaidoms ir darbdavių išmokoms, kurios pervedamos ne per socialinio draudimo sistemą, 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 savivaldybės biudžete, papildomai finansuoti, išskyrus kituose įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus.

19. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, pagal Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1 punktą skirdamas biudžeto lėšų subjektui, kuris nėra

biudžetinė įstaiga, pasirašo su juo lėšų naudojimo sutartį (išskyrus atvejus, kai skiriamos lėšos iš Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo arba kai teisės aktai nustato kitą biudžeto lėšų skyrimo tvarką), kurioje nurodoma:

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

19.2. savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

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

19.4. planuojamas detalus savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį, o tais atvejais, kai dalį lėšų numatoma naudoti darbo užmokesčiui, – išlaidų darbo užmokesčiui apskaičiavimas (pridedamas prie sutarties);

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

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

19.7. nuostata, kad metams pasibaigus subjektų disponuojamose sąskaitose esančios savivaldybės biudžeto lėšos grąžinamos į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 6 dienos;

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

20. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos bei kiti subjektai disponuojamose sąskaitose esančias savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas programoms finansuoti, ir nepanaudotas lėšas iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų grąžina į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 6 dienos. Baigiantis ketvirčiui, asignavimai grąžinami priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.

Šio punkto nuostata netaikoma lėšoms, kai asignavimų valdytojui ar pavaldžiai biudžetinei įstaigai kompensuojamos laikinai panaudotos savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos, įgyvendinant projektus, finansuojamus Europos Sąjungos ir kitų užsienio šalių finansinės paramos lėšomis. Kompensuotos laikinai panaudotos apyvartinės lėšos pervedamos į savivaldybės biudžeto sąskaitą per 5 darbo dienas nuo lėšų gavimo, bet ne vėliau kaip iki biudžetinių metų pabaigos.

21. Jeigu savivaldybės biudžetas nevykdomas, t. y. gaunama mažiau pajamų, negu buvo numatyta, ir nepakanka savivaldybės biudžeto apyvartos lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, kol bus priimtas Savivaldybės tarybos sprendimas dėl savivaldybės biudžeto keitimo ar trumpalaikės paskolos ėmimo iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, programos finansuojamos tokia tvarka:

21.1. darbo užmokesčiui savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;

21.2. socialinio draudimo įmokoms;

21.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;

21.4. mitybos išlaidoms;

21.5. medikamentams;

21.6. apmokėti savivaldybės indėliui, vykdant projektus, finansuojamus Europos Sąjungos paramos lėšomis;

21.7. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti pagal paskolų sutartis;

21.8. atsiskaitymams už šilumą, vandenį, ryšių paslaugas, elektros energiją;

21.9. kompensacijoms už lengvatinį keleivių vežimą;

21.10. miesto tvarkymo išlaidoms;

21.11. kitoms savivaldybės biudžete numatytoms reikmėms.

22. Reikmėms, nurodytoms 21.1–21.8 papunkčiuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 21.9–21.11 papunkčiuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms. Šios nuostatos netaikomos tai programų daliai, kuri finansuojama iš biudžetinių

įstaigų pajamų ir pajamų, kurių tikslinė paskirtis nurodyta įstatymuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ar Savivaldybės tarybos sprendimuose, jeigu jos įmokėtos.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO KEITIMAS-

23. Savivaldybės biudžetas keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu, kai:

23.1. nevykdomas savivaldybės biudžeto pajamų planas;

23.2. pakeičiamas Klaipėdos miesto savivaldybės strateginis veiklos planas;

23.3. asignavimų valdytojai pateikia prašymus dėl asignavimų keitimo;

23.4. kitais atvejais, vykdamas teisės aktus.

24. Patikslinto savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbai atliekami Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais.

25. Finansų skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu dėl savivaldybės biudžeto pakeitimo, asignavimų valdytojams per 2 darbo dienas per dokumentų valdymo sistemą pateikia pranešimus pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą apie asignavimų pakeitimą.-

26. Asignavimų valdytojai, gavę pranešimą, tikslina savo ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų programų sąmatas, suveda duomenis į FVAIS, sudaro vykdomų programų sąmatas ir priedus prie sąmatų ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo popierine forma arba per dokumentų valdymo sistemą teikia jas Finansų skyriui. Finansų skyrius patvirtina, kad duomenys pagal pateiktą patikslintą sąmatą įvesti teisingai.

V SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

27. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį rengia Finansų skyrius, remdamasis savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktais biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniais.

28. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas savivaldybių biudžeto vykdymo ataskaitų formas ir savivaldybių biudžetų vykdymo ataskaitų rinkinių sudarymo taisykles ir teikiami Lietuvos Respublikos finansų ministerijai Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytais terminais.

29. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas biudžetinių įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų formas ir ataskaitų rinkinių sudarymo taisykles ir teikiami Finansų skyriui Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais.

30. Finansų skyrius:

30.1. gavęs ataskaitas iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą pagal pajamų rūšis, parengia kas mėnesį savivaldybės biudžeto pajamų suvestinę ataskaitą ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui;

30.2. parengia informaciją apie einamųjų metų pirmojo pusmečio savivaldybės biudžeto vykdymą per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio pateikimo Lietuvos Respublikos finansų ministerijai. Parengta informacija teikiama Merui pasirašyti. Informacijos pateikimą Savivaldybės tarybos nariams Mero pavedimu vykdo Savivaldybės administracijos Tarybos sekretoriato skyrius.

31. Praėjusių biudžetinių metų savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį tvirtina Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „ DĖL KLAIPĖDOS MIESTO
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR BIUDŽETO
VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO” PROJEKTO

2023 m. rugsėjo 28 d.

1. Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai – pakeisti Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2022 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr.T2-245, nuostatas, kurios neatitinka šiuo metu galiojančių teisės aktų.

2. Sprendimo projekte aptartų klausimų teisinis reglamentavimas.

Šis sprendimo projektas parengtas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių bei kitų teisės aktų pasikeitusias nuostatas bei siekiant efektyvesnio savivaldybės biudžeto lėšų valdymo patikslinamos nuostatos, susijusios su savivaldybės biudžeto lėšų mokėjimu, grąžinimu ir vykdymu.

Tvarkos aprašo esminiai pakeitimai:

1. Vadovaujantis galiojančiais teisės aktais nustatoma, kad Savivaldybės biudžeto asignavimus administruoja ir savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja meras;
 2. Nustatoma, kad visi Finansų skyriui teikiami dokumentai (sąmatos, jų priedai, pranešimai ir kiti dokumentai) teikiami per Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą arba per dokumentų valdymo sistemą;
 3. Vadovaujantis Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis nustatoma, kad Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą tvirtina meras;
 4. Siekiant užtikrinti teisingą biudžeto pajamų ir asignavimų apskaitą, tikslinamas pajamų pervedimo iš pavaldžių biudžetinių įstaigų bei asignavimų grąžinimo terminas ataskaitinio laikotarpio pabaigoje;
 5. Vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentu nustatoma, kad meras Tarybai teikia informaciją apie I pusmečio Savivaldybės biudžeto vykdymą.
- Kitais pakeitimais patikslinamos sąvokos.

3. Siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai.

Patvirtinus tvarkos aprašą, Savivaldybės biudžeto administravimas ir vykdymas atitiks galiojančių įstatymų nuostatas bei bus užtikrinta tikslesnė biudžeto pajamų ir asignavimų apskaita.

4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas.

Priėmus sprendimą, neigiamų pasekmių nenumatoma. Teigiamos pasekmės – biudžeto asignavimų administravimo ir vykdymo tvarka atitiks galiojančius teisės aktus.

5. Projektui įgyvendinti reikalingas kitų teisės aktų keitimas, naujų teisės aktų priėmimas.

Nėra.

6. Biudžeto lėšų poreikis projektui įgyvendinti, lėšų sutaupymo galimybės įgyvendinant projektą, finansavimo šaltiniai.

Nėra.

7. Sprendimo projekto rengimo metu atlikti vertinimai ir išvados, konsultavimosi su visuomene metu gauti pasiūlymai ir jų motyvuotas vertinimas.

Nėra.

8. Kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai.

Nėra.

Finansų skyriaus vedėja

Kristina Petraitienė

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR BIUDŽETO VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo procedūras.

2. Savivaldybės biudžeto asignavimus administruoja ir savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Klaipėdos miesto savivaldybės ~~administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktorius Meras (toliau – Meras)~~, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis bei Aprašu.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROGRAMŲ ŠAMATŲ SUDARYMAS IR ASIGNAVIMŲ NAUDOJIMAS

4. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai (toliau – Savivaldybės taryba) patvirtinus savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos Finansų skyrius (toliau – Finansų skyrius) per 3 darbo dienas nuo Savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo praneša asignavimų valdytojams apie jiems skirtus asignavimus, užpildydamas ir **per dokumentų valdymo sistemą** pateikdamas Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą. Pranešimus pasirašo Finansų skyriaus vedėjas bei pranešimą parengęs specialistas. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 12 darbo dienų nuo pranešimo gavimo apie skirtus asignavimus patvirtina savo ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų bei kitų subjektų vykdomų programų sąmatas ir priedus prie sąmatų pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas formas, suveda duomenis į Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą (toliau – FVAIS). Sąmatos su priedais **FVAIS pasirašomos** asignavimų valdytojo ir darbuotojo, atsakingo už planavimą ir ~~popierine forma arba per dokumentų valdymo sistemą~~ pateikiamos Finansų skyriui. Programų sąmatos sudaromos pagal kiekvieną programos finansavimo šaltinį, visus funkcines ir ekonominės klasifikacijos kodus. Biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatas pasirašo jų vadovai ir darbuotojai, atsakingi už planavimą. Asignavimų valdytojas tvirtina savo, jam pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų programų sąmatas.

Kol patvirtinamos programų sąmatos, asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų, išskyrus tuos atvejus, kai raštu pagrindžia didesnę lėšų poreikį.

5. Sudarydami programų sąmatas, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad jų ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų praėjusių metų įsiskolinimai pagal priimtus įsipareigojimus būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.

6. Asignavimai iš savivaldybės biudžeto skiriami tik toms išlaidoms, kurios numatytos asignavimų valdytojų vykdomų programų sąmatose. Finansavimas vykdomas, vadovaujantis

patvirtintomis programų sąmatomis. Naudoti savivaldybės biudžeto lėšas (įskaitant ir papildomai skirtas tais metais) be patvirtintos programos sąmatos ir ne pagal sąmatą draudžiama. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai yra atsakingi už teisingą programų sąmatų sudarymą ir vykdymą, neviršijant patvirtintų asignavimų, už paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą ir efektyvumą.

III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

7. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu savivaldybės biudžetu ir asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis bei pajamų paskirstymu ketvirčiais, per vieną mėnesį po savivaldybės biudžeto patvirtinimo sudaro einamųjų metų ketvirčiais paskirstytą savivaldybės biudžeto pajamų ir **programų** finansavimo planą pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Savivaldybės pajamų ir **programų** finansavimo plano pajamų dalies paskirstymas ketvirčiais rengiamas, atsižvelgiant į asignavimų valdytojų Savivaldybės administracijos Finansų skyriui pateiktus duomenis apie prognozuojamų gauti pajamų ketvirtinį paskirstymą ir įvertinus 2 paskutinių biudžetinių metų įplaukų dinamiką bei teisės aktų pasikeitimus. Savivaldybės biudžeto pajamų ir **programų** finansavimo planą tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius **Meras**. Savivaldybės tarybai patikslinus savivaldybės biudžetą, biudžeto pajamų ir **programų** finansavimo planas patikslinamas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo savivaldybės biudžeto patikslinimo.

8. Savivaldybės tarybos patvirtintas savivaldybės biudžetas per 30 darbo dienų pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas formas pateikiamas Lietuvos Respublikos finansų ministerijai.

9. Asignavimų valdytojui pavaldžios biudžetinės įstaigos, atliekančios funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, gautas įmokas už išlaikymą įstaigose, pajamas už prekes bei paslaugas ir pajamas už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą kaupia vienoje arba atskirose sąskaitose ir sumas iš šių sąskaitų perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą du kartus per savaitę, o jeigu per mėnesį gautų pajamų suma mažesnė nei 100 eurų – vieną kartą per mėnesį, paskutinę mėnesio darbo dieną. Baigiantis ketvirčiui, gautos pajamos pervedamos priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.

10. Asignavimų valdytojui pavaldžios biudžetinės įstaigos, atliekančios funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose:

10.1. pajamas už valstybinės žemės nuomą perveda į savivaldybės biudžetą vieną kartą per mėnesį – paskutinę einamojo mėnesio darbo dieną. **Baigiantis ketvirčiui, gautos pajamos pervedamos priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.** Jeigu sąskaitoje sukaupiama daugiau kaip 50 000 eurų, šios lėšos pervedamos į savivaldybės biudžetą kitą darbo dieną;

10.2. pajamas už savivaldybės nekilnojamojo turto nuomą, turto pardavimą, iš baudų, ~~ir konfiskuoto turto~~ **konfiskuoto turto ir kitų netesybų**, vietinių rinkliavų, ~~delspinigių ir kitas netesybas~~ perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą kiekvieno mėnesio 15 dieną ir ~~priešpaskutinę~~ **paskutinę** mėnesio darbo dieną. **Baigiantis ketvirčiui, gautos pajamos pervedamos priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.** Jeigu kiekvienos rūšies pajamų sąskaitoje sukaupiama daugiau kaip 50 000 eurų, šios lėšos pervedamos į savivaldybės biudžetą kitą darbo dieną.

11. Savivaldybės biudžeto **mokėjimo operacijų** ~~kasos operacijų~~ vykdymą organizuoja Finansų skyrius per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas.

12. Finansų skyrius asignavimų valdytojų ir jam pavaldžių biudžetinių įstaigų finansavimą vykdo pagal pajamų ir finansavimo planą, asignavimų valdytojams pateikus paraiškas lėšoms pervesti. Programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti iš einamaisiais biudžetinais metais įmokėtų į biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius ir viršplanines pajamas, išskyrus konkrečiam tikslui numatytas lėšas, kurių negalima naudoti kitiems tikslams. Asignavimų valdytojai neturi teisės pateikti paraiškų arba naudoti programai lėšų sumos, kuri nebuvo pervesta į biudžetą. Į paraišką gali būti įtrauktas lėšų

poreikis tik toms priemonėms, kurios numatytos veiklos plano programose ir sąmatose, ir yra faktinis poreikis joms apmokėti.

13. Paraiškos rengiamos pagal mokėtinas išlaidas įrodančius ar kitus išlaidas pateisinančius dokumentus – tiekėjų sąskaitas faktūras, PVM sąskaitas faktūras, sutartis, pašalpų išmokėjimo žiniaraščius bei kitus pateisinamuosius dokumentus, nurodant dokumento sudarymo datą, numerį. Paraiškos darbo užmokesčio, atostogų išmokų bei mokesčių mokėjimo lėšoms gauti rengiamos pagal išankstinius skaičiavimus, atsižvelgiant į biudžetinių įstaigų vadovų įsakymus. Rengiant paraiškas, būtina atsižvelgti į skirtų asignavimų dydį, išlaidų paskirstymą ketvirčiais ir išlaidų funkcinę bei ekonominę klasifikaciją.

Paraiškas lėšoms pervesti asignavimų valdytojams pavaldūs struktūriniai padaliniai ir pavaldžios biudžetinės įstaigos teikia pagal poreikį, bet ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki paskutinės mėnesio darbo dienos.

Lėšos pagal pateiktas paraiškas pervedamos ne vėliau kaip per penkias darbo dienas nuo jų pateikimo Finansų skyriui. Šis paraiškų apmokėjimo terminas netaikomas, kai paraiškos teikiamos prieš vieną darbo dieną iki paskutinės mėnesio darbo dienos. Tokiu atveju lėšos pervedamos kitą darbo dieną. Gautas lėšas asignavimų valdytojas ir jam pavaldžios biudžetinės įstaigos privalo naudoti tik toms reikmėms, kurios buvo nurodytos paraiškoje.

14. Finansų skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojo prašymą, gali iš savivaldybės biudžeto sąskaitos pervesti asignavimus tiesiogiai tiekėjams, atsiskaityti už biudžetinėms įstaigoms patiektas prekes, atliktus darbus ir suteiktas paslaugas.

15. Parengtus mokėjimų nurodymus dėl lėšų pervedimo į asignavimų valdytojų, jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas, vykdant bankines operacijas, pasirašo Savivaldybės administracijos direktoriaus **arba jo** įgalioti asmenys.

16. Finansų skyrius nepriima paraiškų, jeigu jos netinkamai įformintos ir padaryta klaidų, prašoma suma viršija asignavimų valdytojų programų sąmatoje ketvirčiui numatytas sumas. Finansų skyrius gražina tokias paraiškas, informuodamas apie neteisingą paraiškos užpildymą.

17. Įgyvendindami Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme nustatytas teises, savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai prireikus gali keisti patvirtintų programoms biudžeto asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydami patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui sumų, apie tai raštu informavę Finansų skyrių, arba ketvirtinį bendros asignavimų sumos paskirstymą, suderinę su Finansų skyriumi. Prašymas-**pažyma** apie asignavimų pakeitimą pagal ekonominę klasifikaciją, neviršijant ketvirčiui patvirtintų priemonei asignavimų sumos, Finansų skyriui teikiamas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos. Bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti asignavimų valdytojai turi teisę keisti vieną kartą per ketvirtį, bet ne vėliau kaip likus 10 dienų iki ketvirčio pabaigos, pateikę Finansų skyriui Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintos formos prašymą. Prašymą vizuoja Finansų skyriaus specialistas, kuruojantis atitinkamą programą, ir Finansų skyriaus vedėjas. Asignavimus pakeitus pagal ekonominę klasifikaciją, ketvirtinį asignavimų sumos paskirstymą ar pakeitus asignavimų sumą Aprašo 23 punkte numatytais atvejais, atitinkamai tikslinamos sąmatos ir priedai prie sąmatų, duomenys suvedami į FVAIS, pasirašomi **atsakingų darbuotojų ir** ~~bei popierine forma arba per dokumentų valdymo sistemą~~ pateikiami Finansų skyriui. Visais atvejais patikslintų sąmatų duomenis į FVAIS pateikia asignavimų valdytojas, o Finansų skyrius patvirtina, kad duomenys pagal pateiktą sąmatą įvesti teisingai.

18. Patvirtintame biudžete asignavimai darbo užmokesčiui yra maksimalūs ir gali būti naudojami tik su darbo užmokesčiu susijusioms išlaidoms ir darbdavių išmokoms, kurios pervedamos ne per socialinio draudimo sistemą, 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 savivaldybės biudžete, papildomai finansuoti, išskyrus kituose įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus.

19. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, pagal Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 5 straipsnio 1 dalies 1 punktą skirdamas biudžeto lėšų subjektui, kuris nėra biudžetinė įstaiga, pasirašo su juo lėšų naudojimo sutartį (išskyrus atvejus, kai skiriamos lėšos iš Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo arba kai teisės aktai nustato kitą biudžeto lėšų skyrimo tvarką), kurioje nurodoma:

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

19.2. savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis;

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

19.4. planuojamas detalus savivaldybės biudžeto lėšų paskirstymas pagal išlaidų ekonominę paskirtį, o tais atvejais, kai dalį lėšų numatoma naudoti darbo užmokesčiui, – išlaidų darbo užmokesčiui apskaičiavimas (pridedamas prie sutarties);

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

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

19.7. nuostata, kad metams pasibaigus subjektų disponuojamose sąskaitose esančios savivaldybės biudžeto lėšos grąžinamos į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 6 dienos;

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

20. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai ir jiems pavaldžios biudžetinės įstaigos bei kiti subjektai disponuojamose sąskaitose esančias savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas programoms finansuoti, ir nepanaudotas lėšas iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų grąžina į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 6 dienos. **Baigiantis ketvirčiui, asignavimai grąžinami priešpaskutinę ketvirčio darbo dieną.**

Šio punkto nuostata netaikoma lėšoms, kai asignavimų valdytojui ar pavaldžiai biudžetinei įstaigai kompensuojamos laikinai panaudotos savivaldybės biudžeto apyvartinės lėšos, įgyvendinant projektus, finansuojamus Europos Sąjungos ir kitų užsienio šalių finansinės paramos lėšomis. Kompensuotos laikinai panaudotos apyvartinės lėšos perduamos į savivaldybės biudžeto sąskaitą per 5 darbo dienas nuo lėšų gavimo, bet ne vėliau kaip iki biudžetinių metų pabaigos.

21. Jeigu savivaldybės biudžetas nevykdomas, t. y. gaunama mažiau pajamų, negu buvo numatyta, ir nepakanka savivaldybės biudžeto apyvartos lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, kol bus priimtas Savivaldybės tarybos sprendimas dėl savivaldybės biudžeto keitimo ar trumpalaikės paskolos ėmimo iš Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, programos finansuojamos tokia tvarka:

21.1. darbo užmokesčiui savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;

21.2. socialinio draudimo įmokoms;

21.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;

21.4. mitybos išlaidoms;

21.5. medikamentams;

21.6. apmokėti savivaldybės indėliui, vykdant projektus, finansuojamus Europos Sąjungos paramos lėšomis;

21.7. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti pagal paskolų sutartis;

21.8. atsiskaitymams už šilumą, vandenį, ryšių paslaugas, elektros energiją;

21.9. kompensacijoms už lengvatinių keleivių vežimą;

21.10. miesto tvarkymo išlaidoms;

21.11. kitoms savivaldybės biudžete numatytoms reikmėms.

22. Reikmėms, nurodytoms 21.1–21.8 papunkčiuose, perduamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 21.9–21.11 papunkčiuose, finansuojamos proporcingai

turimoms lėšoms. Šios nuostatos netaikomos tai programų daliai, kuri finansuojama iš biudžetinių įstaigų pajamų ir pajamų, kurių tikslinė paskirtis nurodyta įstatymuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ar Savivaldybės tarybos sprendimuose, jeigu jos įmokėtos.

IV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO KEITIMAS-

23. Savivaldybės biudžetas keičiamas Savivaldybės tarybos sprendimu, kai:

23.1. nevykdomas savivaldybės biudžeto pajamų planas;

23.2. pakeičiamas Klaipėdos miesto savivaldybės strateginis veiklos planas;

23.3. asignavimų valdytojai pateikia prašymus dėl asignavimų keitimo;

23.4. kitais atvejais, vykdant teisės aktus.

24. Patikslinto savivaldybės biudžeto projekto rengimo darbai atliekami Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais.

25. Finansų skyrius, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu dėl savivaldybės biudžeto pakeitimo, asignavimų valdytojams per 2 darbo dienas **per dokumentų valdymo sistemą pateikia** pranešimus pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintą formą apie asignavimų pakeitimą.-

26. Asignavimų valdytojai, gavę pranešimą, tikslina savo ir jiems pavaldžių biudžetinių įstaigų programų sąmatas, suveda duomenis į FVAIS, sudaro vykdomų programų sąmatas ir priedus prie sąmatų ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo popierine forma arba per dokumentų valdymo sistemą teikia jas Finansų skyriui. Finansų skyrius patvirtina, kad duomenys pagal pateiktą patikslintą sąmatą įvesti teisingai.

V SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

27. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį rengia Finansų skyrius, remdamasis savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis – į savivaldybės biudžetą gautų pajamų ir savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų panaudotų asignavimų bei asignavimų valdytojų pateiktais biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniais.

28. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas savivaldybių biudžeto vykdymo ataskaitų formas ir savivaldybių biudžetų vykdymo ataskaitų rinkinių sudarymo taisykles ir teikiami Lietuvos Respublikos finansų ministerijai Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatytais terminais.

29. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintas biudžetinių įstaigų biudžeto vykdymo ataskaitų formas ir ataskaitų rinkinių sudarymo taisykles ir teikiami Finansų skyriui Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais.

30. Finansų skyrius:

30.1. gavęs ataskaitas iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą pagal pajamų rūšis, parengia kas mėnesį savivaldybės biudžeto pajamų suvestinę ataskaitą ir teikia Savivaldybės administracijos direktoriui;

30.2. paruošia informaciją apie einamųjų metų pirmojo pusmečio Savivaldybės biudžeto vykdymą per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio pateikimo Lietuvos Respublikos finansų ministerijai. Paruošta informacija teikiama ~~Savivaldybės administracijos direktoriui~~ **Merui pasirašyti, ir perduodama Savivaldybės tarybos sekretariatui, kuris informaciją perduoda Savivaldybės tarybos nariams. Informacijos pateikimą Tarybos nariams mero pavedimu vykdo Tarybos sekretoriato skyrius.**

31. Praėjusių biudžetinių metų savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį tvirtina Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

