Nuorašas
Projektas

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. gruodžio 3 d. Nr. T1-544
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 4 dalimi ir 66 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 3 punktu, 26 straipsnio 2 dalimi ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo įgyvendinimo“, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 19 d. sprendimą Nr. T2-495 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto sudarymo ir 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
2025-10-28

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos
2025 m. gruodžio 3 d. sprendimu Nr. T1-544

KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Savivaldybės biudžeto sudarymą ir 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 Biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS

4. Savivaldybės biudžeto projekto rengimas organizuojamas Mero nustatyta tvarka.

5. Meras parengtą sprendimo projektą dėl Savivaldybės biudžeto patvirtinimo teikia svarstyti Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) komitetams ir Tarybai Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento (toliau – Reglamentas) nustatyta tvarka.

6. Sprendimą dėl Savivaldybės biudžeto projekto patvirtinimo priima Taryba Reglamente nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATŲ SUDARYMAS, KEITIMAS- IR ASIGNAVIMŲ NAUDOJIMAS

7. Tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Tarybos sprendimo įsigaliojimo Strateginio planavimo informacinėje sistemoje (toliau – STRAPIS) patvirtina vykdomų programų sąmatas ir priedus prie sąmatų pagal Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) direktoriaus patvirtintas formas. Programų sąmatos sudaromos pagal kiekvieną programos priemonę, finansavimo šaltinį, visus funkcinės išlaidų klasifikacijos (toliau – funkcinė klasifikacija) ir ekonominės pajamų ir išlaidų klasifikacijos (toliau – ekonominė klasifikacija) straipsnius. Sąmatos su priedais STRAPIS pasirašomos asignavimų valdytojo vadovo ir darbuotojo, atsakingo už planavimą, ir pateikiamos Savivaldybės administracijos Finansų skyriui (toliau – Finansų skyrius), apie tai informuojant el. paštu. Programų sąmatos papildomai gali būti teikiamos pasirašyti sritį kuruojančio departamento direktoriui, biudžetinės įstaigos, skyrių vadovams. Finansų skyrius ne vėliau kaip per 5 darbo dienas patvirtina, kad duomenys pateiktoje sąmatoje įvesti teisingai ir el. paštu informuoja sąmatas pateikusį padalinį bei atsakingą Savivaldybės administracijos Kibernetinio saugumo ir IT skyriaus (toliau – IT) darbuotoją. IT darbuotojas duomenis perkelia į Finansų valdymo ir apskaitos informacinę sistemą (toliau – Biudžetas VS).

Kol patvirtinamas biudžetas, asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų.

8. Finansų skyrius, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu ir asignavimų valdytojų patvirtintomis programų sąmatomis, per vieną mėnesį po Savivaldybės biudžeto patvirtinimo sudaro pirmųjų biudžetinių metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą pagal asignavimų valdytojus, programas, finansavimo šaltinius ir išlaidų funkcinės ir ekonominės klasifikacijos straipsnius. Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) patvirtinto Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą tvirtina Meras.

9. Tarybos patvirtinto Savivaldybės biudžeto duomenys pateikiami Lietuvos Respublikos finansų ministerijai ministro nustatytose formose ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintais terminais.

10. Sudarydami programų sąmatas, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai turi užtikrinti, kad praėjusių metų įsiskolinimai pagal priimtus įsipareigojimus būtų numatyti padengti planuojamais metais, neviršijant tiems metams skirtų Savivaldybės biudžeto asignavimų.

11. Finansavimas vykdomas vadovaujantis patvirtintomis programų sąmatomis. Naudoti Savivaldybės biudžeto lėšas (įskaitant ir papildomai skirtas tais metais) ne pagal patvirtintą programos sąmatą arba viršijant patvirtintą programos sąmatą draudžiama, išskyrus, kai Savivaldybė einamaisiais metais papildomai gauna tikslinės paskirties dotacijų ar kitų lėšų iš valstybės biudžeto (įskaitant Europos Sąjungos ir bendrojo finansavimo bei kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas). Tada lėšos gali būti naudojamos Savivaldybės programų priemonėms vykdyti, viršijant patvirtintą programos sąmatą. Artimiausiu Savivaldybės biudžeto tikslinimo metu papildomai gautos tikslinės paskirties dotacijos ar kitos lėšos iš valstybės biudžeto (įskaitant Europos Sąjungos ir bendrojo finansavimo bei kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas) įtraukiamos į Savivaldybės biudžetą. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai yra atsakingi už teisingą programų sąmatų sudarymą ir vykdymą, neviršijant patvirtintų asignavimų, už paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą ir efektyvumą.

12. Įgyvendindami Biudžeto sandaros įstatyme nustatytas teises, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai gali keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą ir programų sąmatas pagal priemones, funkcinę ir ekonominę klasifikaciją, nekeičiant bendros asignavimų apimties, nurodę tokių keitimų priežastis programos sąmatos formose, bet ne vėliau kaip likus 10 dienų iki ketvirčio pabaigos. Asignavimus keičiant pagal ketvirtinį asignavimų sumos paskirstymą, funkcinę ir ekonominę klasifikaciją, tikslinamų sąmatų ir jų priedų duomenys suvedami į STRAPIS, pasirašomi asignavimų valdytojo vadovo ir darbuotojo, atsakingo už planavimą, ir pateikiami Finansų skyriui, informuojant apie tai el. paštu. Programų sąmatos papildomai gali būti teikiamos pasirašyti sritį kuruojančio departamento direktoriui, biudžetinės įstaigos, skyrių vadovams. Finansų skyrius patvirtina, kad duomenys pateiktoje sąmatoje įvesti teisingai ir el. paštu informuoja sąmatas pateikusį padalinį ar darbuotoją, kuris perkelia duomenis į Biudžetas VS ir el. paštu informuoja Finansų skyrių.

13. Nepanaudota asignavimų tęstinei veiklai suma, jeigu nėra įsiskolinimų, gali būti naudojama kitoms tęstinės veiklos priemonėms, jeigu joms numatyta skirti lėšų pirmųjų metų Savivaldybės biudžete ir kai toks perskirstymas nelemia papildomo asignavimų poreikio kitais biudžetiniais metais.

IV SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMAS

14. Biudžetinės įstaigos gautas įmokas už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose, pajamas už prekes ir paslaugas, pajamas už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, lėšas, gautas iš kitos biudžetinės įstaigos už šiai įstaigai teikiamas paslaugas 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.

15. Biudžetinės įstaigos 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.

16. Biudžetinės įstaigos 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.

17. Biudžetinės įstaigos lėšas, kurias saugo kaip depozitus ir kurių subjektai nustatytu laiku neatsiėmė, į Savivaldybės biudžetą perveda ne vėliau kaip per 10 darbo dienų, pasibaigus depozito saugojimo laikui.

18. Savivaldybės biudžeto mokėjimo operacijų vykdymą organizuoja Finansų skyrius per finansų įstaigas.

19. Finansų skyrius asignavimų valdytojų ir biudžetinių įstaigų finansavimą vykdo, vadovaudamasis patvirtintomis programų sąmatomis, pateikus mokėjimo paraiškas Biudžetas VS programoje, kuriose nurodomi programų pavadinimai, finansavimo šaltiniai, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos straipsniai. Asignavimų valdytojai per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“ pateikia mokėjimo paraiškų suvestines lėšoms pervesti. Programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti iš pirmaisiais biudžetiniais 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 neturėtų teikti mokėjimo 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.

20. Mokėjimo 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. Mokėjimo 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 patvirtintų asignavimų dydį, finansavimo šaltinį, išlaidų paskirstymą ketvirčiais ir išlaidų funkcinę bei ekonominę klasifikaciją.

Lėšos pagal pateiktas mokėjimo paraiškas pervedamos ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo mokėjimo paraiškų suvestinės pateikimo Finansų skyriui. Mokėjimo paraiškų suvestinė, pasirašyta Asignavimų valdytojo vadovo ir darbuotojo, atsakingo už suvestinės parengimą, teikiama per dokumentų valdymo sistemą „Avilys“. Paraiškų apmokėjimo terminas netaikomas, kai paraiškos teikiamos prieš vieną darbo dieną iki paskutinės mėnesio darbo dienos. Tokiu atveju lėšos pervedamos ne vėliau kaip kitą darbo dieną. Gautas lėšas asignavimų valdytojas privalo naudoti toms reikmėms apmokėti, kurių išlaidų pagrindas nurodytas paraiškoje.

21. Finansų skyrius, gavęs iš asignavimų valdytojo mokėjimo paraiškų suvestinę, gali iš Savivaldybės biudžeto sąskaitos asignavimus pervesti biudžetinėms įstaigoms arba tiesiogiai tiekėjams atsiskaityti už patiektas prekes, atliktus darbus ir suteiktas paslaugas.

22. Parengtus mokėjimų nurodymus dėl lėšų pervedimo į asignavimų valdytojų, biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas, vykdant bankines operacijas, pasirašo Savivaldybės administracijos direktorius ir asmuo, turintis antro parašo teisę.

23. Finansų skyrius atmeta mokėjimo paraišką, jeigu mokėjimo paraiškoje prašoma suma viršija asignavimų valdytojų programų sąmatoje ketvirčiui numatytas sumas arba biudžetinių įstaigų

gautos pajamos nebuvo pervestos į Savivaldybės biudžetą. Apie atmestą mokėjimo paraišką Finansų skyrius el. paštu informuoja paraiškos rengėją.

24. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas, pagal Biudžeto sandaros įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 2 punktą skirdamas biudžeto lėšų subjektui, kuris nėra biudžetinė įstaiga, pasirašo su juo biudžeto lėšų naudojimo sutartį (išskyrus atvejus, kai skiriamos lėšos iš Mero rezervo arba kai teisės aktai nustato kitą biudžeto lėšų skyrimo tvarką), kurioje nurodoma:

24.1. subjektui skiriamų biudžeto lėšų suma ir asignavimų valdytojo priemonė, pagal kurią skiriamos lėšos;

24.2. Savivaldybės biudžeto lėšų naudojimo paskirtis;

24.3. veiklos, kuriai finansuoti skiriamos Savivaldybės biudžeto lėšos, stebėsenos rodikliai (ne mažiau kaip vienas);

24.4. planuojamas detalus Savivaldybės biudžeto lėšų, skiriamų subjektui, paskirstymas pagal išlaidų ekonominę klasifikaciją arba kitą principą, kurį taikant atskleidžiamas planuojamas subjekto lėšų panaudojimas, išskyrus tuos atvejus, kai vykdomi darbai ar teikiamos paslaugos pagal galiojančius įkainius arba tarifus;

24.5. atsiskaitymo asignavimų valdytojui už veiklą, kuriai finansuoti skiriamos Savivaldybės biudžeto lėšos, ir už jos stebėsenos rodiklių įvykdymo tvarka;

24.6. atsiskaitymo asignavimų valdytojui už Savivaldybės biudžeto lėšų panaudojimą (nurodant išlaidų ekonominę klasifikaciją arba kitą informaciją, kuria atskleidžiamas planuojamas subjekto lėšų panaudojimas) tvarka ir finansinės apskaitos dokumentų, pagrindžiančių lėšų panaudojimą, pateikimas;

24.7. pavedimui vykdyti skirtas ir pervestas bei einamaisiais metais pavedimui vykdyti nepanaudotas lėšas grąžinti į Savivaldybės administracijos sąskaitą iki einamųjų metų gruodžio 31 d.;

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

25. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai 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 per 3 darbo dienas.

Šio punkto nuostata netaikoma lėšoms, kai asignavimų valdytojui ar 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.

26. 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 tikslinimo ar trumpalaikės paskolos ėmimo iš valstybės biudžeto, programos finansuojamos tokia tvarka:

26.1. darbo užmokesčiui savivaldybės biudžetinių įstaigų darbuotojams;

26.2. socialinio draudimo įmokoms;

26.3. pašalpoms ir kitoms socialinėms išmokoms;

26.4. mitybos išlaidoms;

26.5. medikamentams;

26.6. apmokėti Savivaldybės indėliui, vykdant projektus, finansuojamus Europos Sąjungos paramos lėšomis;

26.7. paskoloms grąžinti ir palūkanoms mokėti pagal paskolų sutartis;

26.8. atsiskaitymams už šildymą, vandenį, ryšių paslaugas, elektros energiją;

26.9. kompensacijoms už lengvatinį keleivių vežimą;

26.10. miesto tvarkymo išlaidoms;

26.11. kitoms Savivaldybės biudžete numatytoms reikmėms.

27. Reikmėms, nurodytoms 26.1–26.8 papunkčiuose, pervedamos visos reikalingos lėšos pagal nustatytą eilę, o reikmės, nurodytos 26.9–26.11 papunkčiuose, finansuojamos proporcingai turimoms lėšoms. Šios nuostatos netaikomos tai programų daliai, kuri finansuojama iš biudžetinių įstaigų pajamų ir pajamų, kurių tikslinė paskirtis nurodyta įstatymuose, Vyriausybės nutarimuose ar Tarybos sprendimuose, jeigu jos įmokėtos.

V SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TIKSLINIMAS

28. Savivaldybės biudžetas tikslinamas Tarybos sprendimu, kai:

28.1. nevykdomas patvirtintas einamųjų metų Savivaldybės biudžeto pajamų planas;

28.2. pakeičiamas Klaipėdos miesto savivaldybės strateginis veiklos planas;

28.3. kitais atvejais, vykdant teisės aktus.

29. Savivaldybės biudžeto tikslinimo projekto rengimo darbai atliekami Mero nustatyta tvarka ir terminais.

30. Asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi Tarybos sprendimu dėl Savivaldybės biudžeto tikslinimo, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Tarybos sprendimo įsigaliojimo patikslina programų sąmatas, suveda duomenis į STRAPIS, sudaro vykdomų programų sąmatas ir priedus prie sąmatų. Sąmatos su priedais STRAPIS pasirašomos asignavimų valdytojo vadovo ir darbuotojo, atsakingo už planavimą, ir pateikiamos Finansų skyriui, apie tai informuojant el. paštu. Programų sąmatos papildomai gali būti teikiamos pasirašyti sritį kuruojančio departamento direktoriui, biudžetinės įstaigos, skyrių vadovams. Finansų skyrius patvirtina, kad duomenys pateiktoje sąmatoje įvesti teisingai ir el. paštu informuoja sąmatas pateikusį padalinį arba darbuotoją, kuris duomenis perkelia į Biudžetas VS ir apie tai el. paštu informuoja Finansų skyrių.

VI SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

31. Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį rengia Finansų skyrius, remdamasis Savivaldybės biudžeto apskaitos duomenimis bei asignavimų valdytojų pateiktais biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniais.

32. 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 Finansų ministerijai finansų ministro nustatytais terminais.

33. Savivaldybės biudžeto vykdymo metinį ir tarpinius ataskaitų rinkinius pasirašo Meras. Metinis ataskaitų rinkinys teikiamas tvirtinti Tarybai Reglamento nustatyta tvarka ir terminais.

34. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai rengiami pagal finansų ministro patvirtintas Asignavimų valdytojų, savivaldybių biudžetinių įstaigų metinio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir tarpinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio sudarymo taisykles ir teikiami Finansų skyriui Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais terminais.

35. Finansų skyrius:

35.1. gavęs ataskaitas iš Valstybinės mokesčių inspekcijos apie Savivaldybės biudžeto pajamų vykdymą pagal pajamų rūšis, kas mėnesį parengia Savivaldybės biudžeto pajamų suvestinę ataskaitą ir teikia Merui;

35.2. parengia informaciją apie einamųjų metų pirmojo pusmečio Savivaldybės biudžeto vykdymą per 15 darbo dienų nuo Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio pateikimo Finansų ministerijai. Parengta informacija teikiama Merui pasirašyti. Informacijos pateikimą Tarybos nariams Mero pavedimu vykdo Savivaldybės administracijos Tarybos veiklos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyrius.

VII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo veiksmai, neaprašyti Apraše, atliekami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais biudžeto administravimo ir vykdymo tvarką reglamentuojančiais teisės aktais.

_____

AIŠKINAMASIS RAŠTAS
PRIE SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO" PROJEKTO

2025 m. spalio 28 d.

1. Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas ir uždaviniai – pakeisti Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr.T2-495, nuostatas, kad tvarka atitiktų galiojančių įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais patvirtintų taisyklių nuostatas bei būtų sudarytos sąlygos užtikrinti savivaldybės biudžeto asignavimų naudojimo skaidrumą ir efektyvumą.

2. Sprendimo projekte aptartų klausimų teisinis reglamentavimas.

Šis sprendimo projektas parengtas atsižvelgiant į Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių nuostatas.

Tvarkos aprašo pakeitimai:

1. Koreguojamas asignavimų valdytojų vykdomų programų sąmatų patvirtinimo terminas, Tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą. Vadovaujantis Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 15 darbo dienų patvirtina vykdomas programas ir jų sąmatas pirmiesiems biudžetiniams metams.
2. Nustatoma, kad Savivaldybei gavus papildomai tikslinės paskirties dotacijų ar kitų lėšų iš valstybės biudžeto, lėšos Savivaldybės programų priemonėms vykdyti gali būti naudojamos viršijant patvirtintą sąmatą. Savivaldybės biudžeto tikslinimo metu, papildomai gautos tikslinės paskirties dotacijos ar kitos lėšos iš valstybės biudžeto įtraukiamos į Savivaldybės biudžetą, taip įgyvendinant Biudžeto patvirtinimo įstatymo 4 str. 4 d. nuostatas. Tai leis užtikrinti greitesnį ir efektyvesnį gautų dotacijų ar kitų lėšų iš valstybės biudžeto panaudojimą.
3. Nustatoma, kad biudžetinės įstaigos lėšas, gautas iš kitos biudžetinės įstaigos už šiai įstaigai teikiamas paslaugas, perveda į Savivaldybės biudžeto sąskaitą kaip ir kitas gaunamas pajamas už prekes ir paslaugas. Šiuo pakeitimu bus sudarytos sąlygos užtikrinti skaidrų ir efektyvų biudžeto asignavimų panaudojimą.

Kitais pakeitimais patikslinamos sąvokos.

3. Siūlomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos ir laukiami rezultatai.

Patvirtinus tvarkos aprašą, Savivaldybės biudžeto sudarymas ir vykdymas atitiks teisės aktų, reglamentuojančių viešųjų finansų valdymą, nuostatas bei juose naudojamas sąvokas. Biudžeto sudarymo ir vykdymo procesai bus efektyvesni.

4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas.

Priėmus sprendimą, neigiamų pasekmių nenumatoma. Teigiamos pasekmės – biudžeto sudarymo ir vykdymo tvarka atitiks teisės aktų nuostatas ir savivaldybės asignavimų valdytojų poreikius.

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

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Finansų skyriaus Patarėja Jolanta Mileikienė (nuo 2025-12-04 iki 2025-12-04, Atostogos)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-03 Nr. T1-544
Adresatas	–
Dokumentą vizavo.	Dokumentų valdymo skyriaus Vyriausioji specialistė Birutė Radavičienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-04 10:26:47
Dokumentą vizavo.	Teisės ir personalo skyriaus pavaduoja Julija Paulikienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-04 10:34:16
Dokumentą vizavo.	Finansų skyriaus Skyriaus vedėja Kristina Petraitienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-04 10:50:13
Dokumentą vizavo.	Teisės ir personalo skyriaus Pavaduoja Artūras Žičkus
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-04 16:23:39
Dokumentą vizavo.	Savivaldybės administracijos direktorius Andrius Žukas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-04 16:24:47
Dokumentą vizavo.	Vicemeras Giedrius Didjurgis
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-04 16:37:31
Dokumentą vizavo.	Vicemeras Algirdas Kamarauskas
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-11-06 14:14:35
Dokumentą pasirašė	Meras Arvydas Vaitkus
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-12-03 14:27:13
Dokumentą tvirtino	Tarybos posėdžių sekretorė Olga Kunickaja
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-12-03 14:44:03
Registratorius	Tarybos veiklos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė
Veiksmo atlikimo data ir laikas	2025-12-03 15:18:14
Dokumento nuorašo atspausdinimo data ir jį atspausdinęs darbuotojas	2025-12-04 atspausdino Tarybos veiklos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus Vyriausioji specialistė Virginija Palaimienė

Nuorašas tikras
Klaipėdos miesto savivaldybė
2025-12-04