

PATVIRTINTA  
Širvintų rajono savivaldybės tarybos  
2008-02-26 sprendimu Nr. 1-52  
Širvintų rajono savivaldybės tarybos  
2016-05-26 sprendimo Nr. 1-173 redakcija)

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS  
BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Širvintų rajono savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimą, biudžeto pajamų įskaitymą, asignavimų naudojimą ir grąžinimą, biudžeto įvykdymo ataskaitų rengimą bei biudžeto vykdymo kontrolę.
2. Savivaldybės biudžeto vykdymą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius.
3. Savivaldybės biudžeto kasos operacijas vykdo Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas.
4. Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Vietos savivaldos įstatymui ir kitiems įstatymams įgyvendinti vykdant Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų patvirtintas programas.
5. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**II. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS IR BIUDŽETO PROGRAMŲ ŠAMATOS**

6. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per 2 mėnesius nuo Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir Savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymo įsigaliojimo.
7. Jeigu Savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų atitinkamo biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriami tik testinei veiklai, įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti ir įsiskolinimams dengti.
8. Asignavimų valdytojai, atsižvelgdami į biudžete patvirtintas sumas, per 10 darbo dienų po biudžeto patvirtinimo Taryboje, turi patvirtinti savo programas ir jų sąmatas. Per tą patį 10 dienų laikotarpį asignavimų valdytojai pateikia Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui patvirtintas programų sąmatas bei priedus pagal Ekonomikos ir strateginio

planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrio pateiktas formas. Savivaldybės biudžeto programų sąmatos tvirtinamos pagal visus funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Naudoti Savivaldybės biudžeto lėšas be patvirtintos programos sąmatos neleidžiama.

9. Savivaldybės biudžeto programų sąmatas sudaro ir tvirtina kiekvienas Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojas. Savivaldybės biudžeto programų sąmatas pasirašo įstaigų vadovai.

10. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės biudžetą, Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris paskirsto biudžeto pajamas pagal metų ketvirčius. Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris, remdamasis Savivaldybės biudžeto programų sąmatomis, patvirtintomis atsižvelgiant į Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų iš anksto su Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriu suderintas bendrų Savivaldybės biudžeto asignavimų paskirstymo ketvirčiais sumas, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas, valstybės funkcijas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Jį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

11. Savivaldybės administracijos direktorius patvirtintą Savivaldybės biudžetą Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai pagal finansų ministro nustatytas formas ir nustatytu laiku.

### **III. BIUDŽETO VYKDYMAS IR VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ**

12. Į konkrečių metų biudžeto pajamas įskaitomos įmokos, kurios į Valstybinės mokesčių inspekcijos surenkamąsias sąskaitas bei Savivaldybės biudžeto sąskaitą, į kurią mokėtojai įmokas perveda tiesiogiai, patenka iki gruodžio 31 d. įskaitytinai.

13. Savivaldybės biudžetui priskirtus mokesčius, kitas įmokas ir rinkliavas Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą per suderintą su Savivaldybės administracijos direktoriumi terminą.

14. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris Valstybinei mokesčių inspekcijai per 2 darbo dienas, mėnesiui pasibaigus, praneša apie į Savivaldybės biudžeto sąskaitą tiesiogiai mokesčių mokėtojų pervestas įmokų sumas.

15. Valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi savo apskaitos duomenimis, per 5 darbo dienas, mėnesiui pasibaigus, pateikia Savivaldybės administracijai pajamų vykdymo atskaitomybę pagal pajamų rūšis.

16. Asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės biudžeto vadovaujantis metų ketvirčiais paskirstytu Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planu ir patvirtintomis programų sąmatomis pagal asignavimų valdytojų pateiktas paraiškas.

17. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai privalo:

17.1. naudoti skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos programoms vykdyti, paskirstyti jiems skirtas biudžeto lėšas kitiems subjektams programoms vykdyti. Skirdamas biudžeto lėšas subjektui, kuris nėra biudžetinė įstaiga, asignavimų valdytojas pasirašo su juo biudžeto lėšų naudojimo sutartį (priedas);

17.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir užtikrinti jų vykdymą;

17.3. nustatyti ir tvirtinti savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos ar kitų subjektų programų sąmatas pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius neviršijant šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, tarp jų – išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti, sumų;

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

17.5. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos įsipareigojimus, atlikti kitų subjektų pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę;

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

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

17.8. užtikrinti atsiskaitymą laiku su darbuotojais, mokesčių administravimo institucijomis visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

17.9. gavę finansavimą iš Savivaldybės biudžeto, asignavimus naudoti vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtinta asignavimų valdytojų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto, kai nevykdomas biudžeto pajamų planas ir nepakanka lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, tvarka.

18. Asignavimų valdytojai, norėdami pakeisti asignavimus darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti, asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programoms vykdyti bei keisti programų sąmatose patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirstymą, privalo pateikti motyvuotus bei išsamius paaiškinimus.

19. Asignavimų valdytojai turi teisę biudžetiniais metais, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, keisti programų sąmatose patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršydami patvirtintų programai bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti, sumų apie tai informuodami Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrį.

20. Biudžetiniais metais vieną kartą per ketvirtį bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti gali keisti Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs asignavimų valdytojo prašymą, neviršydamas patvirtintų bendrųjų asignavimų metams išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.

21. Pakeitus asignavimų sumas pagal ekonominę klasifikaciją arba ketvirtinį paskirstymą, atitinkamai tikslinamos programų sąmatos.

22. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai įstatymų nustatyta tvarka atsako už:

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

22.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais, išskyrus atvejus, kai laiku nepervedamos Savivaldybės biudžeto lėšos pagal asignavimų valdytojų pateiktas paraiškas Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui asignavimams gauti;

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

23. Asignavimai darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti didinami ir mažinami Savivaldybės tarybos sprendimu.

24. Asignavimų valdytojai nuolat analizuoja savo programų sąmatų įvykdymo ataskaitų duomenis, faktines išlaidas, nustato netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir apie tai informuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrį.

25. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris, gavęs asignavimų valdytojų informaciją apie netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas, teikia Savivaldybės tarybai sprendimo projektą sumažinti asignavimus bei juos perskirstyti.

26. Prie netekusių tikslinės paskirties asignavimų priskiriama:

26.1. nepanaudoti asignavimai neįvykdžius įstaigų skaičiaus ir kontingentų planinių rodiklių;

26.2. patikrinimų metu nustatyti per dideli ar neteisėtai nustatyti asignavimai;

26.3. nepanaudoti dėl objektyvių priežasčių tam tikrai programai skirti asignavimai;

26.4. asignavimai panaudoti neefektyviai arba, naudojant asignavimus, padaryta teisės pažeidimų.

27. Savivaldybės taryba biudžetinais metais tikslina patvirtintą biudžetą, perskirsto netekusius paskirties asignavimus bei mažina asignavimus, jeigu nevykdomas biudžeto pajamų planas.

28. Vykdam Savivaldybės biudžetą, gautos viršplaninės pajamos skirstomos Savivaldybės tarybos sprendimu.

29. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai savo vardu negali skolintis lėšų ir priimti skolinių įsipareigojimų.

30. Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatoms įgyvendinti:

30.1. Savivaldybei įstatymų valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms vykdyti;

30.2. savarankiškoms ir ribotai savarankiškoms funkcijoms vykdyti;

30.3. Savivaldybės tarybos patvirtintoms programoms ir priemonėms vykdyti.

31. Biudžetas sudaromas vieneriems metams – nuo sausio 1 dienos iki gruodžio 31 dienos įskaitytinai. Metams pasibaigus, nepanaudotus Savivaldybės biudžeto asignavimų likučius asignavimų valdytojai grąžina į Savivaldybės išdo sąskaitą iki sausio 10 dienos.

32. Asignavimų valdytojai ketvirtines bei metinę finansinę atskaitomybę pateikia Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui pagal Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrio pateiktas formas ir jo nurodytais terminais.

33. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris Savivaldybės biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinius, kuriems reikalavimus nustato Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas, pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai pagal finansų ministro patvirtintas formas ir jos nustatytu laiku.

34. Savivaldybės biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinį tvirtina Savivaldybės taryba. Biudžeto įvykdymo ataskaitų rinkinys Savivaldybės tarybai teikiamas tvirtinti esant Savivaldybės kontrolieriaus išvadai. Ataskaitų rinkinys tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu, kuriame nurodoma:

34.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

34.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms programoms vykdyti. Asignavimai skirti išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti.

35. Informaciją apie patvirtintą savivaldybės biudžetą, jo vykdymą skelbia Savivaldybės administracijos direktorius vietinėse informavimo priemonėse.

#### **IV. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ IR BIUDŽETO VYKDYMO VERTINIMAS**

36. Savivaldybės biudžeto vykdymo, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų, Savivaldybės biudžeto lėšų apskaitos ir savivaldybių konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius ir Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

37. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina Savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

---

Širvintų rajono savivaldybės tarybos  
2008-02-26 sprendimu Nr. 1-52  
(Širvintų rajono savivaldybės tarybos  
2016-05-26  
sprendimo Nr. 1-173 redakcija)  
Priedas

## BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20\_\_\_ m. \_\_\_ d. Nr. \_\_\_  
Širvintos

\_\_\_\_\_ (toliau – Asignavimų valdytojas),  
(asignavimų valdytojas, juridinio asmens kodas, adresas)  
Atstovaujamas (-a) \_\_\_\_\_, veikiančio (-s) pagal \_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)  
\_\_\_\_\_ ir \_\_\_\_\_  
(nuostatus) (organizacijos pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas)  
(toliau – Organizacija), atstovaujama \_\_\_\_\_  
abu kartu vadinami šalimis, sudarėme šią sutartį:

### 1. SUTARTIES OBJEKTAS

- 1.1. Šios sutarties objektas yra \_\_\_\_\_;  
(biudžeto programos pavadinimas)
- 1.2. asignavimų valdytojo priemonė \_\_\_\_\_;
- 1.3. Organizacijos vykdomo projekto pavadinimas \_\_\_\_\_;
- 1.4. biudžeto lėšų naudojimo tikslinė paskirtis \_\_\_\_\_;
- 1.5. veiklos vertinimo kriterijai (vienetais, procentais) \_\_\_\_\_;
- 1.6. Organizacijai skirtų biudžeto lėšų suma \_\_\_\_\_.

### 2. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR TEISĖS

#### 2.1. Asignavimų valdytojas įsipareigoja:

- 2.1.1. finansuoti šios sutarties 1.2. punkte nurodytos programos ir 1.3. punkte nurodyto projekto vykdymą ir skirti atsižvelgiant į pateiktą programos sąmatą (kuri yra neatskiriama sutarties dalis), \_\_\_\_\_) eurų;  
(suma žodžiu)
- 2.1.2. lėšas pervesti į sąskaitą Nr. \_\_\_\_\_, esančią \_\_\_\_\_;  
(banko pavadinimas)
- 2.1.3. teikti visokeriopą informacinę ir konsultacinę pagalbą, padedančią laikytis sutartyje nustatytų įsipareigojimų.

#### 2.2. Organizacija įsipareigoja:

- 2.2.1. skirtas lėšas naudoti pagal patvirtintą programos sąmatą;
- 2.2.2. pasibaigus ketvirčiui, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 7 dienos, pateikti buhalterijai ataskaitą apie gautų lėšų panaudojimą (forma Nr. 2). Prie ataskaitos pridedami buhalterinės apskaitos dokumentai: \_\_\_\_\_;
- 2.2.3. pasibaigus (įvykdžius) projektui, ne vėliau kaip per 10 dienų po projekto įgyvendinimo arba iki 20\_\_\_ m. gruodžio 31 d., pateikti programos asignavimų valdytojui ataskaitą, kurioje turi būti

nurodytas numatytų tikslų įvykdymas, projekto visuomeninė reikšmė, vertinimo kriterijų įvykdymas;

2.2.4. nepanaudotas lėšas iki 20\_\_ m. gruodžio 25 d. grąžinti Asignavimų valdytojui. Asignavimų valdytojo sutikimu, nepanaudotos lėšos gali būti grąžintos ir iki 20\_\_ m. gruodžio 31 d.;

2.2.5. kaupti ir saugoti visus dokumentus, patvirtinančius lėšų panaudojimą, tvarkingai vesti apskaitą, pateikti visą būtiną dokumentaciją auditui atlikti;

2.2.6. už gautų lėšų panaudojimą projekte nurodytiems tikslams pasiekti atsako Organizacijos vadovas.

2.3. Asignavimų valdytojas turi teisę:

2.3.1. tikrinti, ar Organizacija laikosi šioje sutartyje nustatytų įsipareigojimų, ar skirtus asignavimus naudoja teisėtai, ekonomiškai, efektyviai ir rezultatyviai;

2.3.2. sustabdyti lėšų pervedimą, jeigu Organizacija laiku nepateikia finansinės ataskaitos apie lėšų panaudojimą.

2.4. Organizacija turi teisę:

2.4.1. dėl iš anksto nenumatytų priežasčių ar dėl atsiradusių aplinkybių, kurioms esant projekto vykdymas būtų neįmanomas, atsisakyti vykdyti projektą. Tokiu atveju turi būti pateiktas Asignavimų valdytojui oficialus raštas ir į Organizacijos sąskaitą pervestos lėšos turi būti grąžintos Asignavimų valdytojui ne vėliau kaip per 5 dienas po oficialaus rašto pateikimo.

### 3. KITOS SĄLYGOS

3.1. Sutartis įsigalioja nuo 20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. ir galioja iki 20\_\_ m. gruodžio 31 d.;

3.2. paaiškėjus, kad skirtos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, sutartis nutraukiama, išmokėtos lėšos grąžinamos Asignavimų valdytojui;

3.3. sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią, po vieną kiekvienai šaliai;

3.4. pasikeitus šalių juridiniams statusams arba pavadinimams, sutarties sąlygos nesikeičia;

3.5. ginčai, kylantys tarp sutarties šalių dėl sutarties ar kitų su šia sutartimi susijusių teisinių santykių, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais.

### 4. JURIDINIŲ ŠALIŲ PARAŠAI IR REKVIZITAI

<b>Asignavimų valdytojas</b>	<b>Organizacija</b>
Pavadinimas	Pavadinimas
Įstaigos kodas	Įstaigos kodas
Telefono Nr., fakso Nr.	Telefono Nr., fakso Nr.
Atsisk.sąsk.	Atsisk.sąsk.
Bankas	Bankas
Banko kodas	Banko kodas
Vadovas	Vadovas
Vardas, pavardė	Vardas, pavardė
A.V.	A.V.