



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2023 m. liepos d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 2 dalies 3 punktu ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 27 straipsnio 3 dalimi,

t v i r t i n u Širvintų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

Parengė
Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus
Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyrio
vedėja

Vilija Ščipokienė

SUDERINTA:
Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus
vedėja

Vilija Ramaškevičienė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vedėjo pavaduotoja

Vaida Šeipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Rima Nainienė

1 priedas

TVIRTINU _____
(asignavimų valdytojo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

A.V.

(Dokumento sudarytojo (įstaigos) pavadinimas)

(data ir numeris)

(sudarymo vieta)

20_____ m. PROGRAMOS ŠĄMATA

(Asignavimų valdytojo) įstaigos pavadinimas: _____

_____	_____	_____
_____	Ministerija	Departamentas
_____		Biudžetinė įstaiga
		(Kodas)

Programa: _____

Finansavimo šaltinis: _____

Išlaidų klasifikacija pagal valstybės funkcijas: _____

Priemonės pavadinimas: _____

Priemonės kodas _____

Kodas								Sąmatos straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
2								IŠLAIDOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1							Darbo užmokestis ir socialinis draudimas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	1						Darbo užmokestis	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	1	1	1	1			Darbo užmokestis pinigais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	1	1	1	1	1	A	iš jų: valstybės tarnautojų darbo užmokestis	0,0				
							A'	t.sk. dėl ekonominės krizės neproporcingai sumažinto darbo užmokesčio (atlyginimo) dalies grąžinimas	0,0				
2	1	1	1	1	1	1	B	valstybės politikų darbo užmokestis	0,0				
							B'	t.sk.savivaldybės tarybos narių darbo užmokestis	0,0				
2	1	1	1	1	1	1	C	Pedagogų darbo užmokestis	0,0				
2	1	1	1	1	1	1	D	Darbuotojų, kurių pareigybės priskiriamos D lygiui, darbo užmokestis	0,0				
2	1	1	1	1	1	1	E	Kitų neišvardintų darbuotojų darbo užmokestis	0,0				
2	1	2						Socialinio draudimo įmokos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	1	2	1	1	1			Socialinio draudimo įmokos	0,0				
2	2							Prekių ir paslaugų naudojimas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	2	1						Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	2	1	1	1	1			Mitybos išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	2			Medikamentų ir medicininiųprekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	5			Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				

Kodas						Sąmatos straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
2	2	1	1	1	6	Transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	7	Aprangos ir patalynės įsigijimo bei priežiūros išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	11	Komandiruočių išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	12	Gyvenamųjų vietovių viešojo ūkio išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	14	Materialiojo ir nematerialiojo turto nuomos išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	15	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	16	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	17	Ekspertų ir konsultantų paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	20	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	21	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	22	Reprezentacinės išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	23	Viešinimo išlaidos	0,0				
2	2	1	1	1	30	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,0				
2	3					Palūkanos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	3	1				Palūkanos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	3	1	2			Palūkanos rezidentams, kitiems nei valdžios sektorius (tik už tiesioginę skolą)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	3	1	2	1	3	Savivaldybių sumokėtos palūkanos	0,0				
2	3	1	3			Palūkanos kitiems valdžios sektoriaus subjektams	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	3	1	3	1	1	Palūkanos valstybės biudžetui	0,0				
2	4					Subsidijos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	4	1				Subsidijos iš biudžeto lėšų	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	4	1	1	1	2	Subsidijos gaminiam	0,0				
2	4	1	1	1	3	Subsidijos gamybai	0,0				
2	5					Dotacijos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	5	3				Dotacijos kitiems valdžios sektoriaus subjektams	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	5	3	1	1	2	Dotacijos savivaldybės einamiesiems tikslams	0,0				
2	5	3	2	1	2	Dotacijos savivaldybės turtui įsigyti	0,0				
2	7					Socialinės išmokos (pašalpos)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	7	2	1			Socialinė parama (soc. paramos pašalpos) ir rentos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	7	2	1	1	1	Socialinė parama pinigais	0,0				
2	7	2	1	1	2	Socialinė parama natūra	0,0				
2	7	3				Darbdavių socialinė parama	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	7	3	1	1	1	Darbdavių socialinė parama pinigais	0,0				
2	8					Kitos išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	8	1				Kitos išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	8	1	1			Einamiesiems tikslams	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	8	1	1	1	2	Kitos išlaidos kitiems einamiesiems tikslams	0,0				
2	8	1	2			Kitos išlaidos turtui įsigyti	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	8	1	2	1	1	Kitos išlaidos turtui įsigyti	0,0				
3						MATERIALIOJO IR NEMATERIALIOJO TURTO ĮSIGIJIMO, FINANSINIO TURTO PADIDĖJIMO IR FINANSINIŲ ĮSIPAREIGOJIMŲ VYKDYMO IŠLAIDOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1					Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	1				Ilgalaikio materialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	1	1			Žemės įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	1	1	1	1	Žemės įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	1	2			Pastatų ir statinių įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	1	2	1	1	Gyvenamųjų namų įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	1	2	1	2	Negyvenamųjų pastatų įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	1	2	1	3	Infrastruktūros ir kitų statinių įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	1	3			Mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	1	3	1	1	Transporto priemonių įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	1	3	1	2	Kitų mašinų ir įrenginių įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	1	3	1	4	Kompiuterinės techninės ir elektroninių ryšių įrangos įsigijimo išlaidos	0,0				

Kodas							Sąmatos straipsnių pavadinimas	Iš viso	I ketv.	II ketv.	III ketv.	IV ketv.
3	1	1	5				Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	1	5	1	1		Kito ilgalaikio materialiojo turto įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	2					Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	2	1				Nematerialiojo turto kūrimo ir įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	2	1	1	2		Kompiuterinės programinės įrangos ir kompiuterinės programinės įrangos licencijų įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	2	1	1	5		Kito nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos	0,0				
3	1	4					Ilgalaikio turto finansinės nuomos (lizingo) išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	4	1	1	1		Ilgalaikio turto finansinės nuomos (lizingo) išlaidos	0,0				
3	1	5					Biologinio turto ir žemės gelmių išteklių įsigijimo išlaidos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	1	5	1	1	3		Miškų, vaismedžių ir kitų augalų įsigijimo išlaidos	0,0				
3	2						Finansinio turto padidėjimo išlaidos (finansinio turto įsigijimo/investavimo išlaidos)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	2	1					Vidaus finansinio turto padidėjimo išlaidos (investavimo į rezidentus išlaidos)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	2	1	5				Akcijos (įsigytos iš rezidentų)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	2	1	5	1	1		Akcijos (įsigytos iš rezidentų)	0,0				
3	3						Finansinių įsipareigojimų vykdymo išlaidos (grąžintos skolos)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	3	1					Vidaus finansinių įsipareigojimų vykdymo išlaidos (kreditorems rezidentams grąžintos skolos)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	3	1	4				Paskolos (grąžintinos)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	3	1	4	1	1		Trumpalaikės paskolos (grąžintos)	0,0				
3	3	1	4	1	2		Ilgalaikės paskolos (grąžintos)	0,0				
9	9	99	99	99		99	IŠ VISO ASIGNAVIMŲ (2+3)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(asmens, atsakingo už planavimą ir apskaitą, pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20____m.____d. Nr.____
Širvintos

____ (toliau – Asignavimų valdytojas (-a)),
(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 (-os) 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 (-a) įsipareigoja:

2.1.1. finansuoti šios sutarties 1.1. 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 5 dienos, pateikti buhalterijai ataskaitą apie gautų lėšų panaudojimą (Forma Nr. 2, patvirtinta finansų ministro 2008 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų ir kitų subjektų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų sudarymo taisyklių ir formų patvirtinimo“). Prie ataskaitos pridedami buhalterinės apskaitos dokumentai:_____;

2.2.3. pasibaigus (įvykdžius) sutarčiai, ne vėliau kaip per 5 dienas po sutarties įgyvendinimo, pateikti programos Asignavimų valdytojui (-ai) 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 (-ai). Asignavimų valdytojo (-os) sutikimu, nepanaudotos lėšos gali būti grąžintos ir iki 20__ m. gruodžio 31 d.;

2.2.5. kaupti ir saugoti visus dokumentus, patvirtinančius lėšų panaudojimą, nuosekliai tvarkyti 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 (-a) 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 (-ai) oficialus raštas ir į Organizacijos sąskaitą pervestos lėšos turi būti grąžintos Asignavimų valdytojui (-ai) ne vėliau kaip per 5 dienas po oficialaus rašto pateikimo.

3. KITOS SĄLYGOS

3.1. Sutartis įsigalioja nuo sutarties pasirašymo dienos ir galioja iki 20____m. gruodžio 31d.;

3.2. paaiškęjus, kad skirtos lėšos panaudotos ne pagal paskirtį, sutartis nutraukiama, išmokėtos lėšos grąžinamos Asignavimų valdytojui (-ai);

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

Asignavimų valdytojas (-a)

Pavadinimas

Įstaigos kodas

Telefono Nr., fakso Nr.

Atsisk.sąsk.

Bankas

Banko kodas

Vadovas (-ė)

Vardas, pavardė

A.V.

Organizacija

Pavadinimas

Įstaigos kodas

Telefono Nr., fakso Nr.

Atsisk.sąsk.

Bankas

Banko kodas

Vadovas (-ė)

Vardas, pavardė

A.V.

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės mero

2023-07- potvarkiu Nr.

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR
BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Širvintų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) biudžeto asignavimų administravimą, biudžeto vykdymo organizavimą, biudžeto pajamų įskaitymą, asignavimų naudojimą ir grąžinimą, biudžeto įvykdymo ataskaitų rengimą bei biudžeto vykdymo kontrolę.

2. Savivaldybės biudžeto asignavimai yra naudojami Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymui ir kitiems įstatymams įgyvendinti vykdant Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų patvirtintas programas.

**II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS IR BIUDŽETO PROGRAMŲ SĄMATOS**

3. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per 2 mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

4. 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 bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus programų asignavimų dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti.

5. Asignavimų valdytojai, atsižvelgdami į biudžete patvirtintas sumas, per 15 darbo dienų po biudžeto patvirtinimo Savivaldybės taryboje turi patvirtinti savo programas ir jų sąmatas (1 priedas). Per tą patį 15 dienų laikotarpį asignavimų valdytojai pateikia Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio

planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyriui (toliau – Poskyris) patvirtintas programų sąmatas bei priedus pagal Poskyrio pateiktas formas ir iš anksto su Poskyriu suderintas bendrų Savivaldybės biudžeto asignavimų paskirstymo ketvirčiais sumas. Savivaldybės biudžeto programų sąmatos tvirtinamos pagal programų finansavimo šaltinius, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Naudoti Savivaldybės biudžeto lėšas be patvirtintos programos sąmatos neleidžiama.

6. Poskyris, vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, pajamų paskirstymu ketvirčiais, programų sąmatomis, sudaro metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą (išlaidų sąrašą) pagal asignavimų valdytojus, programas ir išlaidų ekonominę klasifikaciją. Planą (išlaidų sąrašą) tvirtina Savivaldybės meras.

7. Patvirtintą Savivaldybės biudžetą Savivaldybė per 30 darbo dienų pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai pagal finansų ministro patvirtintas formas.

III SKYRIUS

BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMAS, BIUDŽETO VYKDYMAS IR VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

8. 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.

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

10. Poskyris per 2 darbo dienas nuo ataskaitinio mėnesio pabaigos pagal finansų ministro patvirtintą formą pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai duomenis apie tiesiogiai į Savivaldybės išdo sąskaitą pervestas lėšas.

11. Valstybinė mokesčių inspekcija, remdamasi mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus apyskaitos duomenimis, per 5 darbo dienas nuo mėnesio pabaigos pateikia Poskyriui pajamų vykdymo ataskaitų rinkinį pagal pajamų rūšis.

12. Asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės biudžeto vadovaujantis metų ketvirčiais paskirstytu Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planu (išlaidų sąrašu) ir patvirtintomis programų sąmatomis pagal asignavimų valdytojų pateiktas mokėjimo paraiškas, kuriose nurodomos priemonės.

13. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai privalo:

13.1. naudoti skirtus biudžeto asignavimus pagal nustatytą paskirtį savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos programoms vykdyti, paskirstyti jiems skirtas biudžeto lėšas nepavaldžioms biudžetinėms įstaigoms ir (arba) kitam subjektui, kuris priklauso kitai viešojo sektoriaus subjektų grupei nei šis asignavimų valdytojas arba nepriskiriamas viešojo sektoriaus subjektams (toliau – kiti subjektai), programoms vykdyti. Skirdamas

biudžeto lėšas kitiems subjektams, asignavimų valdytojas pasirašo su jais nustatytos formos biudžeto lėšų naudojimo sutartis (2 priedas);

13.2. organizuoti iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą;

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

13.4. kontroliuoti ir vykdyti savo vadovaujamos biudžetinės įstaigos įsipareigojimus, atlikti kitų subjektų pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių analizę;

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

14. Jeigu nevykdomas Savivaldybės biudžetas, tai yra gaunama mažiau pajamų, negu buvo numatyta, finansavimas iš Savivaldybės biudžeto vykdomas ir asignavimų valdytojai asignavimus naudoja vadovaujantis Savivaldybės tarybos tvirtinama Asignavimų valdytojų finansavimo iš Savivaldybės biudžeto, kai nevykdomas biudžeto pajamų planas ir nepakanka lėšų laikinam pajamų trūkumui padengti, tvarka. Jeigu numatoma, kad nustatytas pajamų planas iki metų pabaigos nebus įvykdytas, sprendimus dėl biudžete numatytų programų finansavimo tvarkos mero teikimu priima Savivaldybės taryba.

15. Biudžeto asignavimų valdytojams už šio Tvarkos aprašo ir kitų biudžeto asignavimų paskirstymą ir panaudojimą reglamentuojančių teisės aktų pažeidimus skiriamos Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse nustatytos administracinės nuobaudos.

16. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai, raštu pateikę Savivaldybės merui motyvuotus bei išsamius paaiškinimus, turi teisę:

16.1. biudžetinėmis metais keisti patvirtintų jų vadovaujamų įstaigų ir kitų subjektų vykdomoms programoms patvirtintų biudžeto lėšų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį (apie tai informuodami Poskyrį), neviršydamai 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 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 įstatymuose, reglamentuojančiuose savivaldybių biudžetų lėšų naudojimą, nustatytus atvejus;

16.2. biudžetinėmis metais vieną kartą per ketvirtį keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programoms vykdyti, neviršydamas patvirtintų bendrųjų asignavimų metams, iš jų darbo užmokesčiui, sumų.

17. Asignavimų valdytojai nuolat analizuoja savo programų sąmatų įvykdymo ataskaitų duomenis, faktines išlaidas, nustato netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir apie tai raštu informuoja Savivaldybės merą.

18. Savivaldybės meras, gavęs asignavimų valdytojų informaciją apie netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas, paveda Poskyriui parengti Savivaldybės tarybai sprendimo projektą sumažinti asignavimus bei juos perskirstyti.

19. Prie netekusių tikslinės paskirties asignavimų priskiriama:

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

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

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

20. Savivaldybės taryba biudžetiniais metais Savivaldybės mero teikimu tikslina biudžetą, kai:

20.1. mažinami asignavimai, jeigu nevykdomas biudžeto pajamų planas;

20.2. skirstomos viršplaninės pajamos;

20.3. didinamos / mažinamos pajamos ir asignavimai pagal ministerijų ir kitų institucijų skiriamas dotacijas;

20.4. didinamos / mažinamos Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamos;

20.5. didinami / mažinami asignavimai darbo užmokesčiui;

20.6. perskirstomi netekę paskirties asignavimai;

20.7. asignavimų valdytojai pateikia prašymus perskirstyti asignavimus tarp programų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui, nekeičiant jiems skirtų bendrų asignavimų sumos.

21. Pakeitus asignavimų sumas, atitinkamai tikslinamos programų sąmatos.

22. Biudžetinės įstaigos savo vardu negali prisiimti jokių skolinių įsipareigojimų pagal įsipareigojamuosius skolos dokumentus, įskaitant paskolos, finansinės nuomos (lizingo) sutartis, bet jomis neapsiribojant.

23. Metams pasibaigus, nepanaudotas Savivaldybės biudžeto lėšas, skirtas programoms finansuoti, asignavimų valdytojai grąžina į Savivaldybės išdo sąskaitą iki sausio 10 dienos.

24. Asignavimų valdytojai ketvirtinius bei metinius finansinės atskaitomybės ataskaitų rinkinius bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius pateikia Poskyriui pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytas formas ir jo nurodytais terminais.

25. Poskyris I ketvirčio, pusmečio, devynių mėnesių ir metinių Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, kuriems reikalavimus nustato Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas, pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai pagal finansų ministro patvirtintas formas ir jo nustatytus terminus.

26. Savivaldybės biudžeto vykdymo metinį ataskaitų rinkinį tvirtina Savivaldybės taryba. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys Savivaldybės tarybai teikiamas tvirtinti esant Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadai.

IV SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ IR BIUDŽETO VYKDYMO
VERTINIMAS

27. Savivaldybės biudžeto vykdymo, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų, Savivaldybės biudžeto lėšų apskaitos ir savivaldybių konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

28. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų ir kitų subjektų programų vykdymą vertina Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-07-04 Nr. 6-114
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	Živilė Pinskuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-04 15:34
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-07-05 00:04
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-15 12:57 - 2028-04-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jolanta Lipeikienė Specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-07-04 15:36
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-07-04 15:37
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-19 10:26 - 2023-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	1 priedas-Sąmatos forma 2023-07.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2 priedas-Biudžeto lėšų naudojimo sutartis 2023-07.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRASAS-2023-07.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230703.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-07-05)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-07-05 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-