



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

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

2024 m.

d. Nr.

Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 dalimi, 27 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 22 straipsnio 3 dalimi:

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

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Širvintų rajono savivaldybės mero 2023 m. liepos 4 d. potvarkį Nr. 6-114 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės biudžeto asignavimų administravimo ir biudžeto vykdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Regionų administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos 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 Šcipūnė

Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus
vyriausioji specialistė

Rima Nainienė

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės mero

2024- 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 naudojami savarankiškosioms savivaldybių funkcijoms ir valstybinėms (valstybės perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymui ir kitiems įstatymams įgyvendinti vykdam Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programas.

**II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS**

3. Savivaldybės taryba Savivaldybės biudžetą patvirtina per 2 mėnesius nuo Lietuvos Respublikos tam tikrų metų biudžeto patvirtinimo įstatymo priėmimo dienos.

4. Jeigu Savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, lėšos iš valstybės biudžeto Savivaldybei nepervedamos, iki Savivaldybės biudžetas bus patvirtintas. Nepatvirtinus biudžeto, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo dienos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų šio biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo asignavimai kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių

metų atitinkamo biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriami tik tęstinei 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. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai, atsižvelgdami į biudžete patvirtintas sumas, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka sudaro ir tvirtina savo įstaigos programų sąmatas.

6. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris (toliau – Poskyris), vadovaudamasis patvirtintu Savivaldybės biudžetu, programų sąmatomis, atsižvelgdamas į Finansų ministerijos paskelbtą pirmųjų biudžetinių metų ketvirčiais paskirstytą gyventojų pajamų mokesčio planą, sudaro pirmųjų biudžetinių metų ketvirčiais paskirstytą Savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planą pagal Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojus, programas, finansavimo šaltinius ir išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius (darbo užmokesčiui). Šį planą tvirtina Savivaldybės meras.

7. Savivaldybės tarybos patvirtinto Savivaldybės biudžeto duomenis Savivaldybės meras per 30 darbo dienų pateikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai. Formas duomenims pateikti nustato finansų ministras.

III SKYRIUS

BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMAS, BIUDŽETO VYKDYMAS IR VYKDYMO ATSKAITOMYBĖ

8. Į konkrečių metų Savivaldybės 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 biudžeto pajamas, kurias sudaro Valstybinės mokesčių inspekcijos surinkti mokesčiai, rinkliavos ir kitos įplaukos, Valstybinė mokesčių inspekcija perveda į Savivaldybės išdo sąskaitą per suderintą su Savivaldybės meru terminą.

10. Savivaldybės meras 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, rinkliavų ir kitų įplaukų į biudžetus duomenimis, per 5 darbo dienas nuo mėnesio pabaigos pateikia Savivaldybės merui informaciją apie mokesčių, rinkliavų ir kitų įmokų įplaukas pagal pajamų rūšis.

12. Asignavimų valdytojai finansuojami iš Savivaldybės biudžeto vadovaujantis patvirtintomis programų sąmatomis pagal asignavimų valdytojų pateiktas mokėjimo paraiškas, kuriose nurodomos programos priemonės.

13. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai privalo:

13.1. organizuoti programų rengimą ir vykdymą;

13.2. paskirstyti asignavimus savo programoms vykdyti, taip pat paskirstyti juos kitiems subjektams programoms vykdyti. Skirdamas biudžeto lėšas kitiems subjektams, kurie priklauso kitai viešojo sektoriaus subjektų grupei nei šis asignavimų valdytojas arba nepriskiriamas viešojo sektoriaus subjektams, asignavimų valdytojų vadovai pasirašo su jais nustatytos formos biudžeto lėšų naudojimo sutartis (priedas). Asignavimų valdytojų iniciatyva gali būti pasirašomos biudžeto lėšų naudojimo sutartys ir su tai pačiai viešojo sektoriaus subjektų grupei priklausančiais viešojo sektoriaus subjektais, kurie nėra biudžetinės įstaigos. Biudžeto lėšų naudojimo sutartis gali būti sudaroma ne ilgesniam nei 3 biudžetinių metų laikotarpiui;

13.3. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka sudaryti ir tvirtinti savo įstaigos programų sąmatas;

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

13.5. kontroliuoti savo įstaigos įsipareigojimų vykdymą;

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

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 valdytojų vadovai, raštu pateikę Savivaldybės merui motyvuotus bei išsamius paaiškinimus, turi teisę:

16.1. biudžetiniais metais keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą;

16.2. biudžetiniais metais keisti savo įstaigos biudžeto programas ir programų sąmatas pagal priemones, ekonominę ir funkcinę klasifikacijas.

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 tarybos 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 Savivaldybės biudžeto gautos 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. perskirstomi netekę paskirties asignavimai;

20.6. asignavimų valdytojai pateikia prašymus perskirstyti asignavimus tarp programų.

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

22. Asignavimų valdytojų vadovai ketvirtinius bei metinius finansinių ataskaitų rinkinius bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius pateikia Poskyriui pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytas formas ir jo nurodytais terminais.

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

24. Savivaldybės metinį ataskaitų rinkinį tvirtina Savivaldybės taryba. Savivaldybės metinis ataskaitų rinkinys Savivaldybės tarybai teikiamas tvirtinti esant Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadai.

IV SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO KONTROLĖ IR BIUDŽETO VYKDYMO
VERTINIMAS

25. Savivaldybės biudžeto vykdymo, Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų, Savivaldybės biudžeto lėšų apskaitos ir Savivaldybės metinio ataskaitų rinkinio auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ir Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

Širvintų rajono savivaldybės biudžeto
asignavimų administravimo ir biudžeto
vykdymo organizavimo tvarkos aprašo
priedas

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 _____
(atstovavimo pagrindas) (organizacijos pavadinimas, juridinio asmens kodas, adresas)
(toliau – Organizacija), atstovaujamas (-a) _____,
(pareigos, vardas, pavardė)
veikiančio (-s) pagal _____
(atstovavimo pagrindas)
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, kuriai finansuoti skiriamos biudžeto lėšos, stebėsenos rodikliai (ne mažiau kaip
vienas) _____;
- 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 (1 priedas, patvirtintas finansų ministro 2008 m. gruodžio
31 d. įsakymu Nr. 1K-465 „Dėl Asignavimų valdytojų, kitų valstybės ir savivaldybių biudžetinių
įstaigų ir valstybės biudžeto asignavimus gaunančių kitų subjektų metinio biudžeto vykdymo

ataskaitų rinkinio ir tarpinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio sudarymo taisyklių 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, stebėsenos rodiklių įvykdymas;

2.2.4. nepanaudotas, disponuojamose sąskaitose esančias biudžeto 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. Lėšų pervedimas atnaujinamas Organizacijai įvykdžius savo įsipareigojimus.

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 31 d.;

3.2. paaiškėjus, 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. Elektroninės formos sutartis, pasirašant ją kvalifikuotais elektroniniais parašais, sudaroma 1 egzemplioriumi;

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.

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	2024-11-13 Nr. 6-206
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	2024-11-13 11:32
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-14 00:01
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	Gabrielė Morozovaitė Specialistė (administratorė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-11-13 11:36
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-11-13 11:36
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-09-30 14:31 - 2028-09-28 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO IR BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRASAS-2024-11.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Priedas-Biudžeto lėšų naudojimo sutartis 2024-11.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20241030.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-11-15)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-11-15 nuorašą suformavo Gabrielė Morozovaitė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-