



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S **DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SPECIALIŲJŲ PROGRAMŲ** **SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠO**

2010 m. balandžio 30 d. Nr. TS-5.75
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 2 straipsnio 13 dalimi ir Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 patvirtintų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių 31 punktu, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašą ir jį išdėstyti nauja redakcija (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios rajono savivaldybės tarybos 2001 m. gruodžio 22 d. sprendimą Nr. 197 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos“.

Savivaldybės meras

Almantas Blažys

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SPECIALIŲJŲ PROGRAMŲ SUDARYMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savivaldybės biudžeto specialiųjų programų sudarymo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja savivaldybės biudžetinių įstaigų specialiųjų programų rengimo, tvirtinimo procedūras, pajamų įskaitymą į savivaldybės biudžeto pajamas, lėšų naudojimą ir asignavimų valdytojų teises pareigas ir atsakomybę.

2.2. Pagrindinės sąvokos:

2.1. **Savivaldybės biudžetas** – savivaldybės tarybos patvirtintas savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų biudžetinių metų planas.

2.2. **Savivaldybės biudžeto asignavimai** – savivaldybės nustatyta biudžetinių įstaigų ir kitų biudžeto lėšas gaunančių subjektų, atliekančių viešojo administravimo funkcijas, išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti skirta lėšų suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę biudžetiniais metais gauti iš savivaldybės biudžeto lėšų, pateikęs paraišką savivaldybės administracijos Finansų skyriui, patvirtintoms programoms finansuoti.

2.3. **Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai** – savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės biudžetinių įstaigų, nurodytų savivaldybės tarybos patvirtintame rajono savivaldybės biudžete, vadovai.

2.4. **Finansavimas** – lėšų pervedimas į biudžetinių, viešųjų įstaigų ir kitų subjektų sąskaitas jų programoms įgyvendinti arba tiesioginis šių asignavimų valdytojų išlaidų apmokėjimas iš savivaldybės biudžeto.

2.5. **Biudžetinių įstaigų pajamos** – pajamos, gautos atliekant funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančių teisės aktų dokumentuose ir vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais arba Vyriausybės nutarimais naudojamos šių įstaigų išlaidoms dengti ir kitiems įstaigų poreikiams. Savivaldybės biudžetinių įstaigų teikiamų paslaugų apmokėjimo kainas ir tarifus nustato savivaldybės taryba, jeigu teisės aktai nenustato kitaip.

2.6. **Savivaldybės specialioji programa** – veiklos, skirtos institucijos, biudžetinės įstaigos misijai įgyvendinti, plano dalis, kuri finansuojama iš įmokėtų į savivaldybės biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų.

2.7. **Programos sąmata** – dokumentas, kuriame pagal ekonominę ir funkcinę klasifikaciją nurodyti programai įgyvendinti skirti asignavimai.

2.8. **Ekonominė klasifikacija** – biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikavimas pagal bendrus ekonominius lėšų sukaupimo ir paskirstymo požymius.

2.9. **Funkcinė klasifikacija** – biudžeto asignavimų klasifikavimas pagal valstybės funkcijas.

3. Kitos šiose taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose biudžeto sudarymo, vykdymo, administravimo tvarką reglamentuojančiuose teisės aktuose.

II. SPECIALIŲJŲ PROGRAMŲ ŠAMATŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

4. Biudžetinių įstaigų pajamos, gautos už teikiamas paslaugas ir patalpų nuomą, įskaitomos į savivaldybės biudžetą

5. Rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamoms priskiriamos šios pajamos:

5.1. už turto (trumpalaikio ir ilgalaikio) nuomą;

5.2. mokestis už vaikų mokymą neformalaus ugdymo įstaigose;

- 5.3. už teikiamas socialines paslaugas;
- 5.4. švietimo įstaigų valgyklų pajamos;
- 5.5. mokestis už vaikų išlaikymą ikimokyklinio ugdymo įstaigose;
- 5.6. mokestis už vaikų apgyvendinimą švietimo įstaigų bendrabučiuose;
- 5.7. už pramoginius renginius, ekspozicijas ir parodas;
- 5.8. už kino filmų demonstravimą;
- 5.9. už kopijavimo ir dokumentų dauginimo paslaugas;
- 5.10. mokestis už naudojimąsi kompiuterizuotomis darbo vietomis;
- 5.11. mokestis už dokumentų viešojo pirkimo konkursams rengimą;
- 5.12. už kitus darbus ir paslaugas (skelbimų rašymą, komunalines ir transporto nuomos paslaugas ir t. t.) atitinkančias įstaigos nuostatuose numatytą veiklą.

6. Įmokų į savivaldybės biudžetą sumas kiekvienam savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojui jų pačių teikimu nustato rajono savivaldybės taryba atitinkamų metų savivaldybės biudžete.

III. SPECIALIŲJŲ PROGRAMŲ RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

7. Asignavimų valdytojai kartu su biudžeto asignavimų projektu rengia specialiųjų programų sąmatas. Prireikus specialiosios programos sąmatos rengiamos pagal kiekvieną finansavimo šaltinį atskirai. Specialiąsias programas biudžetiniams metams tvirtina asignavimų valdytojai. Aplinkos apsaugos rėmimo ir visuomeninės sveikatos priežiūros programas, jų priemonės ir sąmatas, įvykdymo ataskaitas tvirtina rajono savivaldybės taryba. Kitų programų sąmatas pagal priemones taryba tvirtina tais atvejais, jeigu tai numatyta teisės aktuose.

8. Rajono savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, asignavimų valdytojai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų sudaro ir patvirtina specialiųjų programų sąmatas, paskirstytas ketvirčiais, su reikiamais apskaičiavimais ir pristato rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui. Sąmatose gali būti numatyti asignavimai ir įstaigos pagrindinei veiklai.

9. Naudoti savivaldybės biudžeto asignavimus specialiajai programai įgyvendinti be patvirtintos programos sąmatos draudžiama.

IV. SPECIALIŲJŲ PROGRAMŲ VYKDYMAS

10. Įstaigos gautas pajamas kaupia atskiroje sąskaitoje. Sukauptas pajamas įstaigos įmoka į Savivaldybės biudžetą 1-2 kartus per mėnesį. Pajamos pervedamos į savivaldybės biudžeto einamąją surenkamąją sąskaitą. Kiekvienai pajamų daliai daromas atskiras pavedimas (vienas pavedimas, kuriame nurodoma „Pajamos už atsitiktines paslaugas“, antras pavedimas, kuriame nurodoma „Įmokos už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose“ ir trečias pavedimas - „Pajamos už patalpų nuomą“).

11. Pavedus pajamas į savivaldybės biudžetą, Finansų skyriui pateikiamos paraiškos gauti lėšas specialiųjų programų išlaidoms.

12. Visais atvejais specialiųjų programų finansavimas yra mažinamas faktiškai negautomis pagal planą lėšomis, t. y. asignavimų valdytojai patys neturi teisės pateikti mokėjimo paraiškų dėl tos sumos arba naudoti specialiajai programai tos lėšų sumos, kuri nebuvo įmokėta į savivaldybės biudžetą.

13. Asignavimų valdytojai naudoja savivaldybės biudžeto asignavimus specialiosioms programoms vykdyti pagal asignavimų ekonominę klasifikaciją ir gali pakeisti jų pradinę paskirtį ne vėliau kaip likus 10 dienų iki einamojo ketvirčio pabaigos. Apie pakeitimus informuoja Finansų skyrių.

14. Suderinę su Finansų skyriumi, asignavimų valdytojai vieną kartą per ketvirtį gali keisti ketvirtinį išlaidų paskirstymą.

15. Viršplaninės pajamos gali būti naudojamos einamaisiais biudžetiniais metais tik tada, kai rajono savivaldybės taryba patikslina savivaldybės biudžetą.

16. Metams pasibaigus, nepanaudotus specialiųjų programų asignavimų likučius asignavimų valdytojai perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 10 dienos. Nepanaudotos programų lėšos paliekamos įstaigoms ir gali būti naudojamos kitais biudžetinėmis metais iš rajono savivaldybės tarybos patvirtintų bendrųjų asignavimų. Šios lėšos pervedamos įstaigoms iš savivaldybės biudžeto apyvarčios lėšų, patikslinus biudžetą ir pateikus Finansų skyriui asignavimų valdytojų patvirtintas specialiųjų programų išlaidų sąmatas.

V. SPECIALIŪJŲ PROGRAMŲ APSKAITA, ATSAKOMYBĖ IR KONTROLĖ

17. Asignavimų valdytojai veda apskaitą pagal kiekvieną pajamų ir išlaidų rūšį. Asignavimų valdytojai per 5 dienas, mėnesiui pasibaigus, teikia Finansų skyriui nustatytos formos ataskaitas apie įmokėtas sumas į savivaldybės biudžetą.

18. Jeigu teisės aktai nenustato kitaip, rajono savivaldybės administracija (Finansų skyrius) informuoja Valstybinės mokesčių inspekcijos teritorinį skyrių apie gautas įmokas į savivaldybės biudžetą tarpusavyje suderintais terminais ir tvarka.

19. Specialiųjų programų buhalterinę apskaitą asignavimų valdytojai organizuoja biudžetinėms įstaigoms nustatyta tvarka. Šios apskaitos duomenys įtraukiami į atitinkamos biudžetinės įstaigos periodines ir metinę biudžeto programų sąmatų vykdymo suvestines ataskaitas.

20. Specialiųjų programų sąmatų įvykdymo ataskaitos pateikiamos kartu su biudžeto programų sąmatų įvykdymo periodinėmis ir metine ataskaitomis administracijos direktoriaus nustatyta tvarka ir terminais.

21. Asignavimų valdytojai atsako už patvirtintų programų sąmatų vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų naudojimą.

22. Specialiųjų programų vykdymo, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių auditą atlieka savivaldybės Kontrolierės ir audito tarnyba. Specialiųjų programų vykdymą vertina savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
