PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2022 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. T9-108

**(Skuodo rajono savivaldybės tarybos**

**2024 m. gruodžio 10 d. sprendimo Nr. T10-261**

**redakcija)**

SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMO, ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) vykdymo organizavimo, asignavimų administravimo tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) nustato savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programų sąmatų sudarymo ir tvirtinimo tvarką, savivaldybės biudžeto vykdymo organizavimo, asignavimų administravimo tvarką.

2. Savivaldybės biudžeto vykdymą, biudžeto asignavimų administravimą organizuoja Savivaldybės meras.

# 3. Savivaldybės biudžeto asignavimai naudojami Vietos savivaldos įstatymui ir kitiems įstatymams įgyvendinti vykdant savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų patvirtintas programas.

# 4. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme.

# II SKYRIUS

# ASIGNAVIMŲ VALDYTOJŲ PROGRAMŲ SĄMATŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

# 5. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės biudžetą, asignavimų valdytojų vadovai ne vėliau kaip per 15 darbo dienų patvirtina programų sąmatas pirmiesiems biudžetiniams metams. Programos sąmatos sudaromos pagal kiekvieną programos priemonę, šių priemonių finansavimo šaltinius bei funkcinės klasifikacijos ir ekonominės klasifikacijos straipsnius.

# 6. Programos sąmatą pasirašo asignavimų valdytojo vadovas ir finansininkas. Kadangi savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai neturi pavaldžių įstaigų, vadovo parašas atitinka sąmatos tvirtinimą.

# III SKYRIUS

# SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO VYKDYMO ORGANIZAVIMAS

7. Savivaldybės biudžeto vykdymas organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis.

8. Savivaldybės biudžeto asignavimų išdavimą vykdo Skuodo rajono savivaldybės administracijos Biudžeto valdymo skyrius (toliau – Biudžeto valdymo skyrius) per Lietuvos Respublikos kredito įstaigas.

# IV SKYRIUS

# SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO ASIGNAVIMŲ ADMINISTRAVIMAS

9. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų programos finansuojamos iš savivaldybės biudžeto, vadovaujantis atitinkamų metų savivaldybės biudžeto pajamų ir programų finansavimo planu. Asignavimų valdytojai, vadovaudamiesi patvirtintomis programų sąmatomis, Biudžeto valdymo skyriui teikia paraiškas. Paraiškose turi būti nurodyta prašoma pervesti lėšų suma, paskirstyta pagal finansavimo šaltinius, sąmatas ir išlaidų funkcinės bei ekonominės klasifikacijos kodus.

10. Paraiškas pasirašo asignavimų valdytojas ir finansininkas arba centralizuotos apskaitos įstaigos vadovas. Paraiškos finansuojamos per 5 darbo dienas nuo paraiškų užregistravimo Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje.

11. Biudžetinės įstaigos, finansuojamos iš savivaldybės biudžeto, gautas pajamas kaupia atskiroje sąskaitoje. Biudžetinės įstaigos sumas iš šių sąskaitų perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos arba kai yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programos, kuri finansuojama iš biudžetinių įstaigų pajamų, išlaidoms apmokėti.

12. Savivaldybės biudžeto asignavimų administravimas vykdomas naudojantis bendra finansinės apskaitos informacine sistema.

13. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojų vadovai turi teisę:

13.1. biudžetiniais metais vieną kartą per mėnesį:

13.1.1. keisti patvirtintų jo vadovaujamos įstaigos vykdomoms programoms patvirtintų biudžeto lėšų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, neviršijant patvirtintų tam tikrai programai bendrųjų asignavimų, išskyrus asignavimus darbo užmokesčiui, socialinio draudimo įmokoms ir darbdavių socialinei paramai, sumų. Prašymai dėl asignavimų perskirstymo tarp darbo užmokesčio, socialinio draudimo įmokų ir darbdavių socialinės paramos ekonominės klasifikacijos kodų teikiami atskiru prašymu. Prašymai turi būti pateikti iki einamojo mėnesio 20 d.;

13.1.2. keisti patvirtintų jo vadovaujamos įstaigos vykdomoms programoms patvirtintų biudžeto lėšų pagal programas ir priemones paskirtį. Prašymai turi būti suderinti su atitinkamų programų koordinatoriais ir pateikti iki einamojo mėnesio 5 d. Biudžeto lėšų pagal programas ir priemones paskirtis keičiama Savivaldybės tarybos sprendimu;

13.2. biudžetiniais metais vieną kartą per ketvirtį keisti bendros asignavimų sumos ketvirtinį paskirstymą programai vykdyti, suderinę su Biudžeto valdymo skyriumi.

14. Prašymai dėl asignavimų keitimo teikiami Biudžeto valdymo skyriui užpildant jo parengtą formą, kurioje pateikiamos keitimų priežastys.

15. Savivaldybės biudžeto tikslinimai įforminami Finansų valdymo sistemoje suformuotomis Pažymomis-pranešimais apie biudžeto asignavimų pakeitimus.

16. Tvirtinant savivaldybės biudžetą, nepriskirti asignavimų valdytojams savivaldybės biudžeto asignavimai skiriami Savivaldybės mero potvarkiais ir pervedami asignavimų valdytojams pagal tvarkos aprašą.

17. Savivaldybės biudžeto nepaskirstytų lėšų rezervas paskirstomos atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu, atsižvelgiant į asignavimų valdytojų pateiktus prašymus.

18. Asignavimų valdytojų prašymai dėl papildomų lėšų skyrimo turi būti suderinti su atitinkamų programų koordinatoriais ir finansininkais arba centralizuotos apskaitos įstaigos vadovu. Prašymuose turi būti nurodoma prašomų papildomų lėšų paskirtis, lėšų suma, sąmatos numeris ir ekonominės klasifikacijos kodas. Prašymai teikiami Savivaldybės merui.

19. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai disponuojamose sąskaitose esančias savivaldybės biudžeto lėšas (išskyrus Europos sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšas), skirtas programoms finansuoti, grąžina ne vėliau kaip iki gruodžio 31 d., lėšas pervesdami į savivaldybės biudžeto sąskaitą, iš kurios buvo gautas finansavimas.

**V SKYRIUS**

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ DEPOZITAI**

20. Biudžetinės įstaigos depozitus saugo vadovaudamosi Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis.

21. Pasibaigus depozitų saugojimo laikui ir subjektams nustatytu laiku neatsiėmus savo lėšų, biudžetinės įstaigos jas perveda į savivaldybės biudžetą.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Už tvarkos aprašo vykdymo kontrolę atsakingas Biudžeto valdymo skyrius.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_