



## KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS

#### DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ, GAUTŲ UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS, KAUPIMO, ĮMOKĖJIMO Į SAVIVALDYBĖS BIUDŽETĄ IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2018 m. kovo 28 d. Nr. TS-44

Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 2 straipsnio 7 dalimi ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 patvirtintų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių 35 punktu, Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašą (pridedama).

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

Savivaldybės meras

Vytautas Kanevičius

## KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ, GAUTŲ UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS, KAUPIMO, ĮMOKĖJIMO Į SAVIVALDYBĖS BIUDŽETĄ IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų kaupimą, įskaitymą į savivaldybės biudžeto pajamas, lėšų naudojimą programų vykdymui, asignavimų valdytojų teises pareigas ir atsakomybę.

2. Pagrindinės sąvokos:

2.1. **Savivaldybės biudžetas** – savivaldybės tarybos tvirtinamas savivaldybės biudžeto pajamų ir asignavimų planas biudžetiniams metams.

2.2. **Asignavimai** – savivaldybės biudžete patvirtinta lėšų išlaidoms ir ilgalaikiam materialiajam ir nematerialiajam turtui įsigyti suma, kurią asignavimų valdytojas turi teisę gauti iš savivaldybės biudžete sukauptų lėšų, pateikęs paraišką savivaldybės administracijos Finansų skyriui, patvirtintoms programoms finansuoti.

2.3. **Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai** – savivaldybės biudžetinių įstaigų ar savivaldybės administracijos vadovai.

2.4. **Finansavimas** – lėšų pervedimas į asignavimų valdytojų vadovaujamų biudžetinių įstaigų sąskaitas jų programoms.

2.5. **Biudžetinių įstaigų pajamos** – biudžetinių įstaigų, atliekančių funkcijas, numatytas jų veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, gaunamos lėšos (išskyrus valstybinę rinkliavą ir žyminį mokestį) ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, kurios įmokamos į savivaldybės biudžetą ir kurios naudojamos šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti. Savivaldybės biudžetinių įstaigų teikiamų paslaugų apmokėjimo kainas ir tarifus nustato savivaldybės taryba, jeigu teisės aktai nenustato kitaip.

2.6. **Programa** – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiam tikslui įgyvendinti, kurios asignavimai gali būti planuojami iš savivaldybės biudžeto pajamų dalies, biudžetinių įstaigų pajamų, kitų valstybės biudžeto arba savivaldybės biudžeto lėšų, kitų teisėtai gautų lėšų.

2.7. **Programos sąmata** – dokumentas, kuriame pagal ekonominę ir funkcinę klasifikacijas nurodomos asignavimų sumos programai vykdyti.

2.8. **Ekonominė biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikacija** – biudžeto pajamų ir asignavimų suskirstymas pagal bendrus ekonominius lėšų kaupimo ir skirstymo požymius.

2.9. **Funkcinė asignavimų klasifikacija** – asignavimų suskirstymas 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. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ ŠAMATŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS

4. Biudžetinių įstaigų pajamoms priskiriama gautos įplaukos už:

- 4.1. trumpalaikio ir ilgalaikio turto nuomą;
- 4.2. gyvenamųjų patalpų nuomos administravimą;
- 4.3. negyvenamųjų patalpų nuomą;
- 4.4. transporto nuomą;

- 4.5. pramoginius renginius, ekspozicijas ir parodas;
- 4.6. išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose (mokestis už vaikų mokymą neformalaus ugdymo įstaigose, mokestis už vaikų maitinimą švietimo įstaigose, mokestis už vaikų išlaikymą ikimokyklinio ugdymo įstaigose ir kt.);
- 4.7. kopijavimo ir dokumentų dauginimo, skenavimo ir kitas paslaugas;
- 4.8. naudojimąsi kompiuterizuotomis darbo vietomis;
- 4.9. mokamo maitinimo paslaugas;
- 4.10. kitos įplaukos už parduotas prekes ir suteiktas atlygintinas paslaugas, atitinkančias įstaigos nuostatuose numatytą ir Savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintą veiklą.
5. Pajamų už teikiamas paslaugas sąmatas rengia ir vykdo asignavimų valdytojai, gaunantys pajamų už teikiamas paslaugas, patalpų nuomą ir įmokas už išlaikymą švietimo, socialinės apsaugos ir kitose įstaigose.
6. Biudžetinių įstaigų pajamos į Savivaldybės biudžetą, asignavimai iš biudžetinių įstaigų pajamų bei asignavimai iš nepanaudoto biudžetinių įstaigų pajamų likučio tvirtinami savivaldybės tarybos sprendimu ir yra savivaldybės biudžeto sudedamoji dalis.
7. Savivaldybės biudžeto asignavimų valdytojai kasmet kartu su savivaldybės biudžeto asignavimų projektu rengia ir teikia programų, vykdomų iš biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, sąmatų projektus, o jei yra kelios programos – suvestines ir pateikia savivaldybės administracijos Finansų skyriui. Sąmatų projektai sudaromi pagal programas, funkcinę ir ekonominę biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikaciją.
8. Išlaidų sąmatose planuojamos išlaidos negali viršyti planuojamų pajamų.
9. Programų sąmatas sudaro, tvirtina ir už jų teisingumą atsako biudžetinių įstaigų asignavimų valdytojai.
10. Tvirtinant biudžetą, iš biudžetinių įstaigų pajamų programoms vykdyti patvirtinami bendrieji asignavimai, tarp jų – išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.
11. Savivaldybės tarybai patvirtinus atitinkamų metų biudžetą, asignavimų valdytojai Savivaldybės administracijos Finansų skyriui pateikia įstaigos vadovo patvirtintas pajamų – išlaidų sąmatas pagal funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.
12. Biudžetinių įstaigų pajamos pagal patvirtintas programų sąmatas naudojamos šių įstaigų išlaidoms, susijusioms su paslaugų teikimu, dengti, taip pat pagrindinės veiklos išlaidoms – darbo užmokesčiui mokėti, prekėms ir paslaugoms bei turtui įsigyti.
13. Pajamos už gyvenamųjų patalpų nuomą naudojamos savivaldybės socialinio būsto remontui bei jų atnaujinimui, patalpų administravimui ar laikinai neapgyvendintų patalpų išlaidoms padengti.
14. Įstaigos vykdomų programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti į biudžetinais metais įmokėtų į savivaldybės biudžetą biudžetinių įstaigų pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius, o tik po to savivaldybės biudžeto lėšas.
15. Programų sąmatos, jei gaunama daugiau nei planuota pajamų už teikiamas paslaugas, savivaldybės tarybos sprendimu gali būti tikslinamos. Visais atvejais išlaidos negali viršyti pajamų. Asignavimai ilgalaikio turto įsigijimui ir darbo užmokesčiui taip pat tikslinami savivaldybės tarybos sprendimu.

### **III. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ SĄMATŲ VYKDYMAS**

16. Biudžetinės įstaigos gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje sąskaitoje.
17. Į Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos sąskaitą (Nr. LT457300010113331427 - už biudžetinių įstaigų teikiamas paslaugas gautos lėšos, įskaitomos į savivaldybės biudžeto pajamas) įmokos pervedamos du kartus per mėnesį – 5 ir 20 dienomis, jeigu šios pajamos viršija 100 (vienas šimtas) eurų arba kai yra poreikis teikti mokėjimo paraišką programos, kuri finansuojama iš biudžetinių įstaigų pajamų, išlaidoms apmokėti (kai šios dienos sutampa su švenčių arba poilsio dienomis, mokėjimo terminas perkeliamas į artimiausią darbo dieną).

18. Asignavimų valdytojai, pervedę biudžetinių įstaigų pajamas į savivaldybės biudžetą, pateikia Finansų skyriui Pažymą apie įmokėtas biudžetinių įstaigų pajamas ir nustatytais terminais teikia lėšų gavimo paraiškas grąžinti lėšas.

19. Finansų skyrius pagal pateiktas asignavimų valdytojų paraiškas nustatytais terminais perveda lėšas asignavimų valdytojams.

20. Asignavimų valdytojai turi teisę biudžetiniais metais, likus ne mažiau kaip 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos, suderinę su savivaldybės administracijos Finansų skyriumi, neviršydami patvirtintoms programoms bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti, keisti patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį.

21. Metams pasibaigus, asignavimų valdytojai savo sąskaitose esančias įmokėtas, bet nepanaudotas biudžetinių įstaigų pajamų lėšas, skirtas programoms finansuoti, perveda į savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 5 d.

22. Biudžetinių metų pabaigoje nepanaudotos įmokėtos biudžetinių įstaigų pajamų lėšos perkeliamos į kitus biudžetinius metus ir naudojamos programoms finansuoti.

23. Finansų skyrius per 2 darbo dienas nuo ataskaitinio mėnesio pabaigos pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai duomenis apie tiesiogiai į savivaldybės biudžeto sąskaitą gautas pajamas už teikiamas paslaugas, taip pat pateikia užpildytą finansų ministro patvirtintą formą (Forma 1-VP).

#### **IV. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ APSKAITA, ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ**

24. Biudžetinių įstaigų pajamos apskaitomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, patvirtintu tvarkos aprašu.

25. Gautas biudžetinių įstaigų pajamas privaloma pervesti į savivaldybės biudžetą.

26. Turto naudojimo, paslaugų pardavimo pajamos, pajamų pripažinimas pagal išrašomas sąskaitas - faktūras apskaitoje registruojamas įvykus ūkinei operacijai. Sukauptos pajamos, pervestinos pajamos ir sukauptos pervestinos pajamos apskaitoje gali būti registruojamos mėnesio pabaigoje.

27. Biudžetinės įstaigos kartu su Biudžeto įvykdymo ataskaita kiekvieną mėnesį pateikia finansų ministro patvirtintą Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti, ataskaitą.

28. Biudžetinės įstaigos kartu su biudžeto vykdymo ataskaitomis pateikia finansų ministro patvirtintą Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą.

29. Asignavimų valdytojai yra atsakingi už teisingą biudžetinių įstaigų pajamų sąmatų sudarymą, asignavimų apskaitą, už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų lėšų naudojimą neviršijant patvirtintų asignavimų.

30. Programų, finansuojamų iš biudžetinių įstaigų pajamų, vykdymo kontrolę atlieka rajono Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas savivaldybės vidaus audito skyrius.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Kazlų Rūdos savivaldybės taryba 188744117, Atgimimo 12, Kazlų Rūda
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2018-03-28 Nr. TS-44
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2018-04-04 Nr. 2018-05278
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	2018-04-04 Nr. 104369
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Marius Puodžiukaitis, TAR duomenų teikėjas
<b>Sertifikatas išduotas</b>	VYTAUTAS KANEVIČIUS
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2018-04-04 08:59:49
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2018-04-04 09:00:31
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2017-01-27 - 2020-01-27
<b>Parašo paskirtis</b>	Gauto dokumento registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	TEISĖS AKTŲ REGISTRAS
<b>Sertifikatas išduotas</b>	TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KANCELIARIJA LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2018-04-04 09:18:20
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2018-04-04 09:18:20
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2017-12-15 - 2020-12-15
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	TEISĖS AKTŲ REGISTRAS
<b>Sertifikatas išduotas</b>	TEISĖS AKTŲ REGISTRAS, LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KANCELIARIJA LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2018-04-04 22:12:28
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-T
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2018-04-04 22:12:31
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	SSC GDL NH CA, Skaitmeninio sertifikavimo centras LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2017-12-15 - 2020-12-15
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Teisės aktų registras, versija 1.2.44
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2018-04-04)
<b>Paieškos nuoroda</b>	<a href="https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/c98e0dc0370e11e881f2ba995b003ed2">https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/c98e0dc0370e11e881f2ba995b003ed2</a>
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2018-04-04 22:12:52 TAR