

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTŲ BIUDŽETO VYKDYMO ATASKAITŲ RINKINIŲ BEI KITOS ATSKAITOMYBĖS TEIKIMO TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2020 m. d. Nr. AT-

Kazlų Rūda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo 27 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001-05-14 nutarimu Nr. 543 patvirtintų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių 39 ir 45 punktais:

1. T v i r t i n u Kazlų Rūdos savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių bei kitos atskaitomybės teikimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktoriaus 2017-03-02 įsakymo Nr. AT-130 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių bei kitos atskaitomybės teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“ 1 punktą.

Šis įsakymas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktoriaus pavaduotoja,

atliekanti administracijos direktoriaus pareigas Edita Lukoševičienė

PATVIRTINTA

Kazlų Rūdos savivaldybės

administracijos direktoriaus

2020 m. d.

įsakymu Nr. AT -

**KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS VIEŠOJO SEKTORIAUS SUBJEKTŲ BIUDŽETO VYKDYMO ATASKAITŲ RINKINIŲ BEI KITOS ATSKAITOMYBĖS TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kazlų Rūdos savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių bei kitos atskaitomybės teikimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Tvarkos aprašas) reglamentuoja savivaldybės atskirų viešojo sektoriaus subjektų parengtų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių ir kitos atskaitomybės (toliau vadinama – Atskaitomybės) pateikimo Savivaldybės administracijos Finansų skyriui (toliau vadinama – Finansų skyriui) bei Lietuvos Respublikos finansų ministerijai tvarką.

2. Viešojo sektoriaus subjektai buhalterinę apskaitą tvarko ir atskaitomybę rengia, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos teisės aktais bei Kazlų Rūdos savivaldybės lokaliniais teisės aktais.

3. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos yra vartojamos Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir kituose teisės aktuose.

4. Tvarkos aprašo nuostatomis turi vadovautis visi savivaldybės viešojo sektoriaus subjektai, gaunantys asignavimus iš valstybės ir savivaldybių biudžetų.

**II. ATSKAITOMYBĖS FORMOS IR JŲ TEIKIMO PERIODIŠKUMAS**

5. Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai yra dviejų lygių:

5.1. žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitas sudaro visi viešojo sektoriaus subjektai, išskyrus savivaldybę;

5.2. aukštesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitas sudaro savivaldybė. Remiantis keliamais šio lygio ataskaitų reikalavimais, sudaromas, savivaldybės konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys. Aukštesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitos yra konsoliduotosios biudžeto vykdymo ataskaitos, finansų ministro nustatyta tvarka sujungtos ir teikiamos kaip vienas biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys.

6. Pagal atskaitomybės teikimo periodiškumą biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai yra:

6.1. metinis ataskaitų rinkinys – ataskaitų rinkinys, sudaromas apibendrinus metinio finansinio ataskaitinio laikotarpio duomenis;

6.2. tarpinis ataskaitų rinkinys – ataskaitų rinkinys, sudaromas apibendrinus laikotarpio, trumpesnio negu finansiniai metai duomenis.

7. Atskaitomybė rengiama Finansų ministro patvirtintose formose.

8. Žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir kitos atskaitomybės sudėtis:

8.1. metinio ataskaitų rinkinio:

8.1.1. biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčio dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti 20\_\_m.\_\_d. ataskaita (forma Nr. 1);

8.1.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 20\_\_m.\_\_d. ataskaita (forma Nr. 2);

8.1.3. mokėtinų sumų 20\_\_m.\_\_d. ataskaita;

8.1.4. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo aiškinamasis raštas.

8.1.5. pagrindiniai viešojo sektoriaus subjektų išlaidų sąmatų vykdymo (nevykdymo) rodikliai, paaiškinamos nevykdymo priežastys (Tvarkos aprašo priedas).

8.2. tarpinio (ketvirtinio) ataskaitų rinkinio:

8.2.1. biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčio dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti 20\_\_m.\_\_d. ataskaita (forma Nr. 1);

8.2.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 20\_\_m.\_\_d. ataskaita (forma Nr. 2);

8.2.3. mokėtinų sumų 20\_\_m.\_\_d. ataskaita;

8.2.4. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo aiškinamasis raštas;

8.2.5. teikiant pusmečio ataskaitų rinkinį papildomai teikiama pagrindiniai viešojo sektoriaus subjektų išlaidų sąmatų vykdymo (nevykdymo) rodikliai, paaiškinamos nevykdymo priežastys (Tvarkos aprašo priedas).

8.3. tarpinės (mėnesinės) ataskaitos:

8.3.1. biudžetinių lėšų panaudojimo ataskaita (duomenys atspausdinti iš programos FinISA).

9. Aukštesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir kitos atskaitomybės sudėtis:

9.1. metinio ataskaitų rinkinio:

9.1.1. biudžeto pajamų ir išlaidų plano vykdymo 20\_\_m.\_\_d. ataskaita (forma Nr. 1-sav);

9.1.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 20\_\_m.\_\_d. ataskaita (forma Nr. 2-sav);

9.1.3. savivaldybės biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas (toliau – aiškinamasis raštas);

9.1.4. skolinių įsipareigojimų ataskaita;

9.1.5. mokėtinų sumų 20\_\_m.\_\_d. ataskaita;

9.2. tarpinio (ketvirtinio) ataskaitų rinkinio:

9.2.1. biudžeto pajamų ir išlaidų plano vykdymo 20\_\_m.\_\_d. ataskaita (forma Nr. 1-sav);

9.2.2. biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo 20\_\_m.\_\_d. ataskaita (forma Nr. 2-sav);

9.2.3. savivaldybės biudžeto vykdymo aiškinamasis raštas (toliau – aiškinamasis raštas);

9.2.4. skolinių įsipareigojimų ataskaita;

9.2.5. mokėtinų sumų 20\_\_m.\_\_d. ataskaita.

**III. ATASKAITŲ RENGIMO REIKALAVIMAI**

10. Žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rengimo reikalavimai:

10.1. į žemesnio lygio biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2) įtraukiamos visos patirtos išlaidos, įskaitant metų pradžios likutį. Biudžetinių įstaigų metų pradžios likutis, kuris paskirstytas biudžetinių įstaigų pajamų, specialių programų ir kitų tikslinių lėšų naudojimui, parodomas papildomai teikiamoje atskiroje biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitoje, parengtoje pagal formą Nr. 2;

10.2. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius duomenis apie iš Europos Sąjungos ir kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų  bei bendrojo finansavimo lėšų gautų dotacijų panaudojimą nurodo papildomai teikdamas informaciją raštu;

10.3. žemesnio lygio savivaldybės biudžeto vykdymo aiškinamajame rašte nurodoma:

10.3.1. ataskaitinio laikotarpio pabaigoje likusios mokėtinos sumos, kurių apmokėjimo terminas yra suėjęs, ir jų paaiškinimas: nurodoma programa, ekonominės klasifikacijos straipsnis, finansavimo šaltinis ir mokėtinos sumos susidarymo priežastis (-ys);

10.3.2. papildoma reikšminga ataskaitose nenurodyta informacija;

10.3.3. biudžetinių lėšų sąskaitose (kasoje, mokėjimo kortelėse) lėšų likučiai metų pradžioje ir ataskaitinio laikotarpio pabaigoje ir paaiškinamos jų susidarymo priežastys;

10.4. praėjusiais metais nepanaudotas lėšų likutis, kuris ataskaitiniais metais buvo įskaitytas į nuo metų pradžios gautus asignavimus;

10.5. informacija apie įgyvendinant iš Europos Sąjungos (toliau – ES) fondų ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšų bendrai finansuojamus projektus padarytas išlaidas iš valstybės biudžeto lėšų dėl neplanuotų netinkamų finansuoti ES fondų ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšomis išlaidų apmokėjimo nurodant:

10.5.1. asignavimų valdytojo ar jam pavaldžios įstaigos įgyvendinamą projektą, kurį įgyvendinant padarytos netinkamos finansuoti išlaidos (ES ir (arba) kitos tarptautinės finansinės paramos programa, pagal kurią finansuojamas projektas, projekto vykdytojas, projekto pavadinimas);

10.5.2. netinkamų finansuoti išlaidų atsiradimo priežastis;

10.5.3. netinkamų finansuoti išlaidų suma, kurią buvo planuojama apmokėti iš projektui skirtų ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ir (arba) bendrojo finansavimo lėšų, tačiau nustačius pažeidimą ar dėl kitų priežasčių lėšos turėjo būti apmokėtos iš valstybės biudžeto lėšų (įskaitant atvejus, kai išlaidos nebuvo apmokėtos iš projektui skirtų ES, kitos tarptautinės finansinės paramos ir (arba) bendrojo finansavimo lėšų, ir atvejus, kai išlaidos buvo apmokėtos, bet gautos finansavimo lėšos turėjo būti grąžintos, o išlaidos padengtos iš valstybės biudžeto lėšų).

11. Aukštesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rengimo reikalavimai:

11.1. į biudžeto pajamų ir išlaidų plano vykdymo ataskaitos (forma Nr. 1-sav.) išlaidų dalį ir biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2-sav.) įtraukiamos visos savivaldybių patirtos išlaidos, įskaitant išlaidas iš praėjusiais metais nepanaudotos pajamų dalies. Savivaldybių išlaidos iš praėjusiais metais nepanaudotos pajamų dalies, skirtos trumpalaikiams įsiskolinimams, buvusiems praėjusių metų gruodžio 31 dieną, išskyrus skolinius įsipareigojimus, padengti, parodomos papildomai teikiamoje atskiroje biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitoje, parengtoje pagal formą Nr. 2-sav., nedetalizuojant pagal valstybės funkcijas;

11.2. savivaldybių duomenys apie jų iš Europos Sąjungos, kitos tarptautinės finansinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų gautų dotacijų panaudojimą nurodomi papildomai teikiamoje atskiroje išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitoje, parengtoje pagal formą Nr. 2-sav., nedetalizuojant pagal valstybės funkcijas;

11.3.aukštesniojo lygio savivaldybės biudžeto vykdymo aiškinamajame rašte:

11.3.1. nurodomi apibendrinti pagrindiniai savivaldybės išlaidų sąmatų vykdymo (nevykdymo) rodikliai, paaiškinamos nevykdymo priežastys;

11.3.2. nurodomos ir paaiškinamos priežastys, jeigu nebuvo grąžintos iš valstybės biudžeto gautos trumpalaikės paskolos;

11.3.3. pateikiama papildoma svarbi ataskaitose nenurodyta informacija.

12. Ataskaitos sudaromos pagal paskutinės ataskaitinio laikotarpio dienos duomenis, iš jų žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai ir kita atskaitomybė – eurais ir centais su dviem ženklais po kablelio, aukštesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai ir kita atskaitomybė – tūkstančiais eurų su vienu ženklu po kablelio.

**IV.ATSKAITOMYBĖS RENGIMO IR TEIKIMO TERMINAI**

13. Žemesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį ir kitą atskaitomybę rengia viešojo sektoriaus subjektai ir teikia Finansų skyriui:

13.1. metinį ataskaitų rinkinį ir kitą atskaitomybę:

13.1.1. kitais metais po ataskaitinių metų iki sausio mėnesio 10 dienos – 8.1.1; 8.1.2 punktuose nurodytas formas;

13.1.2. kitais metais po ataskaitinių metų iki sausio mėnesio 25 dienos 8.1.3 punkte nurodytą ataskaitą, 8.1.4 punkte nurodytą aiškinamąjį raštą ir 8.1.5 punkte nurodytą informaciją.

13.2. tarpinį (ketvirtinį) ataskaitų rinkinį ir kitą atskaitomybę:

13.2.1. po ataskaitinio ketvirčio iki kito mėnesio 7 dienos – 8.2.1; 8.2.2 punktuose nurodytas formas;

13.2.2. po ataskaitinio ketvirčio kito mėnesio 20 d. – 8.2.3 punkte nurodytą formą, 8.2.4 punkte nurodytą aiškinamąjį raštą, 8.2.5 punkte nurodytą informaciją.

13.3. tarpinę (mėnesinę) ataskaitą nurodytą 8.3.1 punkte po ataskaitinio laikotarpio iki kito mėnesio 7 dienos.

14. Aukštesniojo lygio biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį ir kitą atskaitomybę rengia Finansų skyrius ir teikia Finansų ministerijai:

14.1. metinį ataskaitų rinkinį ir kitą atskaitomybę:

14.1.1. kitais metais po ataskaitinių metų nuo vasario mėnesio 5 dienos iki vasario mėnesio 20 dienos – 9.1.1; 9.1.2 punktuose nurodytas formas ir 9.1.3 punkte nurodytą aiškinamąjį raštą;

14.1.2. ne vėliau kaip per 50 dienų pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui 9.1.4 ir 9.1.5 punktuose nurodytas ataskaitas VSAKIS sistemoje.

14.2. tarpinį (ketvirtinį) ataskaitų rinkinį ir kitą atskaitomybę:

14.2.1. po ataskaitinio ketvirčio kito mėnesio 25 d. – 9.2.1; 9.2.2; 9.2.3 punktuose nurodytas formas;

14.2.2. ne vėliau kaip per 50 dienų pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui 9.2.4 ir 9.2.5 punktuose nurodytas ataskaitas į VSAKIS sistemoje.

15. Pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą savivaldybės tarybai savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais reglamente nustatytais terminais ir tvarka teikia išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio.

16. Savivaldybės administracija (Finansų skyrius), turėdama savivaldybės kontrolieriaus išvadą, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį teikia tvirtinti Savivaldybės tarybai.

**V. ATSKAITOMYBĖ IR KONTROLĖ**

17. Viešojo sektoriaus subjekto ataskaitas pasirašo viešojo sektoriaus subjekto vadovas arba jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Savivaldybės konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį pasirašo savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Savivaldybės tarpinių ir metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai skelbiami savivaldybės internetinėje svetainėje.

20. Ataskaitų rinkiniai saugomi Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

21. Už atskirų viešojo sektoriaus subjekto ataskaitų rinkinių sudarymą ir pateikimą laiku atsako viešojo sektoriaus subjekto vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Už savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų parengimą, pateikimą ir paskelbimą laiku atsako savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Viešojo sektoriaus subjektai biudžeto vykdymo ataskaitas rengia programoje Finnet šios Tvarkos aprašo 13.1, 13.2, 13.3 punktuose nurodytais terminais. Finansų skyriui teikiama ir vadovų pasirašyta atskaitomybė.

24. Savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo kontrolę atlieka audito ir kontrolės tarnybos teisės aktų nustatyta tvarka.

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

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

Kazlų Rūdos savivaldybės viešojo sektoriaus

subjektų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių

bei kitos atskaitomybės teikimo tvarkos aprašo

priedas

**Informacija apie ……......................metinių išlaidų sąmatų vykdymo rodiklius ir nevykdymo priežastis**

*(viešojo subjekto pavadinimas)*

eurais, ct

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Priemonės pavadinimas | Valstybės funkcija | Finansavimo šaltinis | Patikslinta išlaidų sąmata | Panaudoti asignavimai  (įvykdymas) | Patikslinto plano vykdymas, proc. | Išlaidų sąmatos paaiškinimas | | Atsakingas asmuo |
| Nuokrypis | Nevykdymo priežastys |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=5/4\*100 | 7=5-4 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

*(įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)*

Rengėjas