



Projektas
Nr. TSP-57
2022-03-17

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

2022 m. d. Nr.
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 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:

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

2. Pripažinti netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2018-03-28 sprendimą Nr. TS-44 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

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 kaupimo, įskaitymo į savivaldybės biudžeto pajamas, lėšų naudojimo programų vykdymui tvarką, 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 biudžetinais metais 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 vykdyti;

2.5. **Biudžetinių įstaigų pajamos** – biudžetinių įstaigų gautos pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, teikimas paslaugas (išskyrus paslaugas, už kurias mokama valstybės rinkliava ir žyminis mokestis), kitos gautos pajamos, kurių panaudojimo tikslinė paskirtis nustatyta Europos Sąjungos teisės aktuose, įstatymuose arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ir kurios įmokamos į savivaldybės biudžetą ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Vyriausybės nutarimais, savivaldybės tarybos sprendimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti;

2.6. **Programa** – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiam tikslui įgyvendinti;

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 šiame apraše 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, biudžetinių įstaigų pajamų programoms vykdyti patvirtinama bendra asignavimų, iš jų – darbo užmokesčiui suma.

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:

14.1. praėjusių metų nepanaudoti biudžetinių įstaigų pajamų likučiai, esantys savivaldybės biudžeto sąskaitoje;

14.2. einamaisiais metais į savivaldybės biudžeto sąskaitą įmokėtos biudžetinių įstaigų pajamos.

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 darbo užmokesčiui tikslinami savivaldybės tarybos sprendimu.

III. BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ SĄMATŲ VYKDYMAS

16. Biudžetinės įstaigos, išskyrus Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnaziją, gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje biudžetinės įstaigos pajamų sąskaitoje.

17. Į Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto sąskaitą (Nr. LT457300010113331427) įmokos pervedamos ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba priešpaskutinę 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 dėl lėšų grąžinimo.

19. Finansų skyrius pagal pateiktas asignavimų valdytojų paraiškas nustatytais terminais pveda lėšas asignavimų valdytojams į mokėjimo paraiškose nurodytas banko sąskaitas.

20. Užtikrinant Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos ir kiekvieno jos skyriaus banko sąskaitų savarankiškumą biudžetinių įstaigų pajamų gavimui:

20.1. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija ir kiekvienas jos skyrius gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskirose banko sąskaitose;

20.2. Į Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto sąskaitą (Nr. LT457300010113331427) įmokos pervedamos iš Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos ir kiekvieno jos skyriaus atskirų banko sąskaitų;

20.3. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija, pateikdama Finansų skyriui mokėjimo paraišką, nurodo Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos arba skyriaus, kuriam prašo gauti lėšų, banko sąskaitos numerį;

20.4. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija ir kiekvienas jos skyrius gali teikti mokėjimo paraiškas dėl tų sumų, kurios pervestos į Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto sąskaitą.

21. Finansų skyrius Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos ir kiekvieno jos skyriaus pervestas įmokas į Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto sąskaitą ir Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijai ir jos skyriams pervestas lėšas apskaito atskirai.

22. 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, keisti patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirti.

23. 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.

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

25. 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

26. Biudžetinių įstaigų pajamos apskaitomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, šiuo aprašu.

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

28. 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.

29. Biudžetinės įstaigos savivaldybės administracijos Finansų skyriui kiekvieną mėnesį pateikia finansų ministro patvirtintas formas: Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą ir Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų lėšų, skiriamų programoms finansuoti, ataskaitą.

30. 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.

31. Programų, finansuojamų iš biudžetinių įstaigų pajamų, vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos sprendimu.

33. Tai, kas nereguliuota šiame Apraše, sprendžiama kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS FINANSŲ SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga. Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188777932
Skyriaus duomenys: Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda, tel.: (8 343) 68 620 / 95 276, el. p. finansai@kazluruda.lt

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai

Nr. _____
Į _____ Nr. _____

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

2022-03-15
Kazlų Rūda

Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys: Nuo 2022-01-01 įsigaliojus Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo ir nuo 2021-11-01 Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo naujoms redakcijoms, atsirado poreikis peržiūrėti ir patikslinti Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2018-03-28 sprendimu Nr. TS-44 patvirtintą Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašą (toliau tekste – Aprašas). Aprašas reikalingas nustatyti biudžetinių įstaigų pajamų kaupimo, įnešimo į savivaldybės biudžeto sąskaitą, naudojimo bei asignavimų administravimo procedūras.

Apraše įterpti 20-21 punktai dėl 2021 m. švietimo įstaigų reorganizavimo, nes Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintame reorganizavimo sąlygų aprašo 18 punkte patvirtinta, kad „Po reorganizacijos turi būti užtikrinami kiekvieno skyriaus banko sąskaitų savarankiškumas skyriaus paramos ir (arba) veiklos pajamų gavimui“. Kazio Griniaus gimnazijoje po reorganizavimo atidaryta tiek biudžetinių įstaigų pajamų sąskaitų, kiek yra skyrių, teikiančių paslaugas. Atskiros banko sąskaitos reikalingos tam, kad nesimaišytų kiekvieno skyriaus įnešamos pajamos už teikiamas paslaugas. Kiek kiekvienas skyrius įnešė pajamų už teikiamas paslaugas, tiek Kazio Griniaus gimnazijai to skyriaus veiklai pagal pateiktą paraišką pervedama asignavimų.

Taip pat patikslinti Aprašo 10 ir 15 punktai dėl nuo 2022-01-01 pakeisto LR biudžeto sandaros įstatymo 26 straipsnio. Nuo 2022-01-01 tvirtinant ar tikslinant savivaldybės biudžetą, taip pat ir biudžetinių įstaigų pajamas, nereikia tvirtinti ilgalaikio turto (tarybos sprendimo projekte nurodoma bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis bei bendra asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui, suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti).

Sprendimo projekto tikslas: Patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės biudžetinių įstaigų pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, kaupimo, įmokėjimo į biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašą. Aprašu privalo vadovautis savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai ir darbuotojai, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, kurių funkcijos susijusios su biudžetinių įstaigų pajamų planavimu, kaupimu, įmokėjimu, naudojimu ir apskaita.

Galimos pasekmės: Priėmus šį sprendimą neigiamų pasekmių nenumatyta.

Kokius teisės aktus reikės pakeisti ar panaikinti priėmus šį sprendimą: Priėmus šį sprendimą, kitų teisės aktų pakeisti nereikės.

Kiek biudžeto lėšų pareikalaus: Sprendimo priėmimas biudžeto lėšų nepareikalaus.

Sprendimas antikorupciniu požiūriu nevertinamas.

Kiti pagrindimai ir paaiškinimai: Sprendimas neprieštaruja galiojantiems Lietuvos Respublikos teisės aktams.

Finansų skyriaus vedėja

Vaida Makaveckienė

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 biudžetinėmis metais 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 vykdyti.

2.5. **Biudžetinių įstaigų pajamos** – biudžetinių įstaigų gautos pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą, teikimas paslaugas (išskyrus paslaugas, už kurias mokama valstybės rinkliava ir žyminis mokestis), kitos gautos pajamos, kurių panaudojimo tikslinė paskirtis nustatyta Europos Sąjungos teisės aktuose, įstatymuose arba Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose ir kurios įmokamos į savivaldybės biudžetą ir naudojamos vadovaujantis įstatymais arba Vyriausybės nutarimais, savivaldybės tarybos sprendimais šių įstaigų vykdomoms programoms finansuoti.

2.6. **Programa** – strateginio ir (arba) metinio veiklos plano dalis, skirta asignavimų valdytojo strateginiam tikslui įgyvendinti.

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 SĄMATŲ 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 patvirtinama bendra asignavimų, iš jų – darbo užmokesčiui suma 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:

14.1. praėjusių metų nepanaudoti biudžetinių įstaigų pajamų likučiai, esantys savivaldybės biudžeto sąskaitoje;

14.2. einamaisiais metais į savivaldybės biudžeto sąskaitą įmokėtos biudžetinių įstaigų pajamos.

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, išskyrus Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnaziją, gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskiroje biudžetinių įstaigų pajamų sąskaitoje.

17. Į Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto sąskaitą (Nr. LT457300010113331427) 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), ne rečiau kaip kartą per mėnesį arba priešpaskutinę 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 dėl lėšų gražinimo.

19. Finansų skyrius pagal pateiktas asignavimų valdytojų paraiškas nustatytais terminais perveda lėšas asignavimų valdytojams **į mokėjimo paraiškose nurodytas banko sąskaitas.**

20. Užtikrinant Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos ir kiekvieno jos skyriaus banko sąskaitų savarankiškumą biudžetinių įstaigų pajamų gavimui:

20.1. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija ir kiekvienas jos skyrius gautas pajamas už teikiamas paslaugas kaupia atskirose banko sąskaitose;

20.2. Į Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto sąskaitą (Nr. LT457300010113331427) įmokos perdedamos iš Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos ir kiekvieno jos skyriaus atskirų banko sąskaitų;

20.3. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija, pateikdama Finansų skyriui mokėjimo paraišką, nurodo Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos arba skyriaus, kuriam prašo gauti lėšų, banko sąskaitos numerį;

20.4. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazija ir kiekvienas jos skyrius gali teikti mokėjimo paraiškas dėl tų sumų, kurios pervestos į Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto sąskaitą.

21. Finansų skyrius Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos ir kiekvieno jos skyriaus pervestas įmokas į Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto sąskaitą ir Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijai ir jos skyriams pervestas lėšas apskaito atskirai.

~~20-22.~~ 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 paskirti.

~~21-23.~~ 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.

~~22-24.~~ Biudžetinių metų pabaigoje nepanaudotos įmokėtos biudžetinių įstaigų pajamų lėšos perkeliamos į kitus biudžetinius metus ir naudojamos programoms finansuoti.

~~23-25.~~ 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

~~24-26.~~ Biudžetinių įstaigų pajamos apskaitomos vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, šiuo aprašu.

~~25-27.~~ Gautas biudžetinių įstaigų pajamas privaloma pervesti į savivaldybės biudžetą.

~~26-28.~~ 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.

~~27-29.~~ Biudžetinės įstaigos savivaldybės administracijos Finansų skyriui kiekvieną mėnesį pateikia finansų ministro patvirtintas formas: Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą ir 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.~~

~~29-30.~~ 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.

~~30.31.~~ Programų, finansuojamų iš biudžetinių įstaigų pajamų, vykdymo kontrolę atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius.

V.BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Aprašas keičiamas, naikinamas ar stabdomas jo galiojimas Savivaldybės tarybos sprendimu.

33. Tai, kas nereglamentuota šiame Apraše, sprendžiama kaip nustatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.
