

PATVIRTINTA

VšĮ „Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“
Direktorius 2021 m. kovo 10 d.
įsakymu Nr. A-34

VŠĮ „PAGĖGIŲ KRAŠTO TURIZMO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS“

BIUDŽETO PROJEKTO SUDARYMO, BIUDŽETO IŠLAIDŲ RENGIMO, VYKDYMO IR ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ „Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“ (toliau – Įstaiga) biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Įstaigos biudžeto projekto (toliau – Įstaigos biudžeto projektas) rengimo tvarką.

2. Šiame apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, vartojamas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“.

3. Įstaigos biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos Valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Pagėgių savivaldybės tarybos patvirtintu savivaldybės strateginiu veiklos planu, kitais Tarybos sprendimais ir Pagėgių savivaldybės administracijos įsakymais, potvarkiais, nutarimais.

II. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS

4. Biudžeto projekto rengimą organizuoja Įstaigos direktorius

5. Įstaigos biudžeto projektas sudaromas programiniu principu, asignavimus planuojant vieniems kalendoriniams metams Savivaldybės strateginio veiklos plano programoms (Pagėgių savivaldybės strateginio veiklos plano 03 Kultūros, turizmo ir sporto plėtotės programa, 4-to „Plėtoti turizmo paslaugas“) įgyvendinti ir planuojamiems rezultatams pasiekti.

6. Įstaigos biudžeto projektas pradedamas rengti Įstaigos direktoriaus iniciatyva po to, kai Pagėgių savivaldybės administracijos nutarimu ir terminais viešai (www.pagegiai.lt) paskelbiamas konkursas dėl lėšų skyrimo Pagėgių savivaldybės strateginio veiklos plano 03 Kultūros, turizmo ir sporto plėtotės programos, 4-to „Plėtoti turizmo paslaugas“ uždavinio įgyvendinimo“.

7. Sudarant biudžeto programos sąmatų projektą, vadovaujama Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtinta Valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija.

8. Pirminis biudžeto projektas rengiamas sveikaisiais skaičiais. Sudarant išlaidų sąmatas Įstaigos direktorius ir buhalteris turi užtikrinti, kad būtų padengti kreditoriniai įsiskolinimai, susidare iki biudžetinių metų pradžios, būtų laiku mokamas darbo užmokestis ir mokesčiai, atsiskaitoma už paslaugas pagal sutartinius įsipareigojimus.

8.1. Įstaigos direktorius ir buhalteris atsižvelgdami į planuotų lėšų (kelionėms, ilgalaikio ir trumpalaikio turto įsigijimui, remontui, aprangai, renginiams) poreikį ir siekdama jų efektyvaus panaudojimo, nusprendžia kokiems poreikiams einamaisiais metais bus skirtos gautos lėšos. Neplanuotų prekių ir paslaugų pirkimą darbuotojai aptaria su direktore. Įstaigos direktorius įvertinęs neplanuotų pirkimų svarbą bei efektyvumą, nusprendžia kokie neplanuoti pirkimai bus įtraukti į planuojamą biudžetą.

9. Biudžeto asignavimai darbo užmokesčiui ir įmokoms socialiniam draudimui apskaičiuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Seimo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės priimtais teisės aktais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Įstaigos direktoriaus įsakymais.

10. Apskaičiuojant išlaidas prekėms ir paslaugoms turi būti vadovujamasi atskirais Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais nustatytais ir patvirtintomis maksimaliomis išlaidų normomis, kitais Įstaigos direktoriaus nutarimais, įsakymais. Lėšų poreikis apskaičiuojamas analizuojant praėjusių metų faktines išlaidas ir planuojamų metų išlaidų poreikį, atsižvelgiant į planuojamus kainų pokyčius.

11. Šildymui, elektros energijai, vandentiekiiui ir kanalizacijai išlaidos nustatomos pagal einamųjų metų 12 mėn. (įskaitant praėjusių metų 10-12 mėn. ir einamųjų metų 01-09 mėn.) energijos (šiluminės energijos, dujų, vandens) sunaudotą kiekį ir programos sąmatos projekto sudarymo dieną galiojantį tarifą arba numatomą tarifą nuo ateinančių metų sausio 1 d. (įskaitant mokesčių už galią).

12. Į planuojamą biudžeto projektą privalo būti įtraukti Įstaigos planuojamų finansuoti iš Europos Sąjungos paramos fondų ir kitų investicinių projektų programos sąmatų projektai su apskaičiavimais, nurodant informaciją apie apyvartinių lėšų poreikį projektams finansuoti (pagal kiekvieną projektą); kartu pateikiama informacija apie tęstinius ir numatomus naujus projektus.

13. Į planuojamą biudžeto projektą privalo būti įtraukti planuojamos Įstaigos biudžeto pajamos.

14. Į planuojamą biudžeto projektą privalo būti įtraukti paskaičiavimai dėl lėšų poreikio einamųjų metų skoliniamis įsipareigojimams vykdyti (skoloms grąžinti pagal galiojančias skolų grąžinimo sutartis – atskirai lizingui ir palūkanoms mokėti). Taip pat duomenis apie ateinančiais metais ilgalaikiai paskolai dėl investicinių projektų vykdymo reikalingumui.

15. Parengtas biudžeto projektas yra apsirašomas Įstaigos direktoriaus ir buhalterio ir popierinė biudžeto projekto versija pateikiama su kitais reikalingais privalomais dokumentais Pagėgių savivaldybės administracijos paskelbtam konkursui dėl lėšų skyrimo Pagėgių savivaldybės strateginio veiklos plano 03 Kultūros, turizmo ir sporto plėtotės programos, uždavinio 4-to „Plėtoti turizmo paslaugas“ įgyvendinimui“. Konkurso paskelbimo data, nustatyti terminas ir sąlygos tiesiogiai apsprendžia biudžeto projekto rengimo pradžią ir pabaigą.

15.1. Atsižvelgiant į Pagėgių savivaldybės biudžeto bendras finansines galimybes, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintus Pagėgių savivaldybei ateinančių metų finansinius rodiklius, nustatytas asignavimų valdytojų pateiktuose programos sąmatų projektuose klaidas ar netikslumus, asignavimų valdytojas (Pagėgių savivaldybės administracija) projektuose nurodytus duomenis turi teisę mažinant arba didinant pagal planuojamų asignavimų sumas;

16. Įvykus konkurso procedūroms Įstaigos biudžeto programos sąmata patikslinama pagal laimėtą lėšų sumą (gaunamas Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymas dėl biudžeto lėšų sutarties pasirašymo) ir programos sąmata pateikiama Pagėgių savivaldybės administracijai tvirtinimui.

16.1. Galutinis Įstaigos biudžetas yra patvirtinamas Pagėgių savivaldybės tarybos ir tik po to asignavimų valdytojas (Pagėgių savivaldybės administracija) kviečia Įstaigos direktorių biudžeto lėšų naudojimo sutarties pasirašymui pagal Pagėgių savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. T-162 patvirtintą Biudžeto lėšų naudojimo sutarties formą.

17. Preliminari spec. lėšų sąmata yra rengiama kalendorinių metų pradžioje atsižvelgiant į planuojamą per einamuosius metus gauti/surinkti lėšų.

18. Įstaiga turi teisę einamaisiais metais keisti patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, pateikiant Pagėgių savivaldybės administracijos Finansų skyriui nustatytos formos pranešimą apie išlaidų sąmatos pakeitimus ne vėliau kaip 15 dienų iki einamojo ketvirčio pabaigos.

19. Jeigu Įstaiga gauna mažiau lėšų, negu numatyta išlaidų sąmatoje ir šių lėšų nepakanka atsiradusiems piniginiams įsipareigojimams vienu metu vykdyti, mokėjimai vykdomi įstatymu patvirtinta mokėjimų eilės tvarka. Mokėjimo eiliškumą reglamentuoja CK 6.923 str.

20. Įstaigos darbuotojai, atsakingi už apskaitos vykdymą, priežiūra ir kontrolę privalo vadovautis Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintu įstaigos biudžetu ir sudaryta biudžeto lėšų naudojimo sutartimi ir neviršyti numatyto biudžeto bei jį tinkamai įgyvendinti.

21. Biudžeto vykdymo ataskaitas buhalteris pateikia Pagėgių savivaldybės administracijos Finansų skyriui jo nustatytais terminais.

22. Įstaigos buhalteris atsako už teisingą biudžeto lėšų apskaitą, biudžeto vykdymo ataskaitų teisingumą ir jų bei apskaitos duomenų atitikimą.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Biudžetas sudaromas vieneriems metams – nuo sausio 1 dienos iki gruodžio 31 dienos įskaitytinai. Metams pasibaigus, nepanaudotus biudžeto asignavimų likučius Įstaiga grąžina į biudžetą iki gruodžio 31 dienos pagal Pagėgių savivaldybės tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d. sprendimu Nr. T-162 patvirtintą biudžeto lėšų panaudojimo ataskaitos formą.

24. Įstaigos vadovas yra tiesiogiai atsakingi už teisingą veiklos programų sudarymą, biudžeto lėšų poreikio paskaičiavimą ir programos sąmatų projektų parengimą, jų atitiktį Pagėgių savivaldybės strateginiam veiklos planui bei savalaikį ataskaitų pateikimą asignavimų valdytojui.

PATVIRTINTA
Pagėgių savivaldybės tarybos
2019 m. rugsėjo 26 d.
sprendimu Nr. T-162
priedas

BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO SUTARTIS

20_ m.d. Nr.
Pagėgiai

Pagėgių savivaldybės administracija, įstaigos kodas 188746659, (toliau vadinama Asignavimų valdytoju), atstovaujama Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus....., veikiančio pagal Pagėgių Savivaldybės administracijos nuostatus - ir (subjekto pavadinimas, kodas), toliau vadinamas lėšų naudotoju, atstovaujamas, sudarė šią sutartį.

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Vadovaudamasis
(tarybos sprendimas / administracijos direktoriaus įsakymas)
..... asignavimų valdytojas įsipareigoja skirti lėšas, lėšų naudotojui šiam tikslui
:, pagal
patvirtintą Pagėgių savivaldybės tarybos biudžeto vykdymo programą
.....“ ..

2. Veiklos, kuriai finansuoti skiriamos lėšos, vertinimo kriterijus (ai)
.....

II. ŠALIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

3. ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS įsipareigoja:

3.1. pervesti lėšų naudotojui Eur (00,00 eurų) šios sutarties 1 skyriuje nurodytam tikslui įgyvendinti į lėšų naudotojo nurodytą sąskaitą.

4. Asignavimų valdytojas turi teisę atlikti pagal šią sutartį skirtų lėšų panaudojimo teisingumo ir tikslingumo vertinimą.

5. LĖŠŲ NAUDOTOJAS įsipareigoja:

5.1. naudoti skirtas lėšas šios sutarties 1 skyriuje nurodytam tikslui įgyvendinti.

5.2. asignavimų valdytojo reikalavimu pateikti jam visą informaciją apie veiklą, kuriai finansuoti skiriamos lėšos ir jos vertinimų kriterijų įvykdymą.

5.3. Pagėgių savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui pateikti ataskaitą apie lėšų panaudojimą per 20 dienų nuo programos pabaigos, bet ne vėliau kaip iki einamų metų gruodžio 31 d. Ataskaitą pateikti pagal ekonominę išlaidų paskirtį, pridedant lėšas pateisinančius dokumentus ar jų kopijas. Nepanaudotą lėšų likutį grąžinti į asignavimų valdytojo sąskaitą ne vėliau kaip iki einamų metų gruodžio 20 d.

5.4. nedelsiant raštu pranešti asignavimų valdytojui, kad negali vykdyti veiklos ar ją tęsti netikslinga, ir grąžinti skirtas lėšas į asignavimų valdytojo sąskaitą.

5.5. pašalinti dėl savo kaltės padarytus trūkumus, pažeidžiančius šios sutarties sąlygas.

III. SUTARTIES GALIOJIMO TERMINAS IR NUTRAUKIMAS

6. Ši sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos ir galioja iki einamų metų gruodžio 31 d. įskaitytinai.

7. Sutartis gali būti nutraukta šalių susitarimu, prieš tai įspėjus kitą šalį prieš 30 kalendorinių dienų.

8. Jeigu gavėjas nesilaiko šioje sutartyje numatytų sąlygų, Asignavimų valdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, įspėjant lėšų naudotoją apie sutarties nutraukimą ne mažiau kaip prieš 10 dienų.

IV. KITOS SUTARTIES SĄLYGOS

9. Sutartis laikoma įvykdyta, kai lėšų naudotojas pateikia asignavimų valdytojui šios sutarties 5.3. punkte nurodytą ataskaitą ir suderina ją su asignavimų valdytoju. Biudžeto lėšų panaudota ataskaita yra neatsiejama šios sutarties dalis.

10. Sutarties pakeitimai ir papildymai įforminami raštišku šalių susitarimu, kuris yra neatsiejama šios sutarties dalis.

11. Sutartyje neaptartos sąlygos sprendžiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nuostatomis.

12. Ginčai dėl šios sutarties sprendžiami tarpusavio susitarimu, o nesusitarus – įstatymų nustatyta tvarka.

13. Sutartis sudaryta dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

V. ŠALIŲ REKVIZITAI

ASIGNAVIMŲ VALDYTOJAS
Pagėgių savivaldybės administracija,
Įstaigos kodas 188746659,
Vilniaus g. 9, LT- 99288 Pagėgiai ,
A./s. Nr. LT807300010002596276
Swedbank, AB, banko kodas 70112

LĖŠŲ NAUDOTOJAS

.....
(pavadinimas, kodas, adresas)
.....
(A. s. Nr. , tel. el. paštas)

Administracijos direktorius

Įstaigos vadovas

A.V.

A.V.

Biudžeto lėšų naudojimo sutarties Nr.....
sudarytos 20 m..... d.
priedas

(lėšų naudotojo pavadinimas, registracijos kodas)

Adresas, telefonas, faksas

**BIUDŽETO LĖŠŲ PANAUDOJIMO
ATASKAITA**

20... m.....mėn.....d.

(litas/eurais)

Išlaidų ekonominės klasifikacijos kodas						Išlaidų pavadinimas	Skirta lėšų 20_ m.	Faktiškai panaudota	Pastaba
2	8					Kitos išlaidos			
2	8	1	1	1	2	Kitiems einamiesiems tikslams			
Iš viso asignavimų						x			

.....
Lėšų naudotojo pavadinimas

.....
Pareigos

.....
parašas

.....
vardas, pavardė

.....
data

A.V.