

## **ŠIAULIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ "ŠALTINIS" BIUDŽETO IŠLAIDŲ SĄMATŲ RENGIMO IR BIUDŽETO VYKDYMO ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA**

1. Įstaigos biudžeto išlaidų sąmatų rengimo tvarka (toliau - Tvarka) reglamentuoja biudžeto sąmatų rengimą, asignavimų naudojimą ir nepanaudotų asignavimų grąžinimą į biudžetą.

2. Įstaigos biudžeto sąmatų rengimą organizuoja vyr. buhalteris.

3. Įstaigos biudžetas sudaromas programiniu principu/konkrečių metų sąmatų sudarymo principu.

4. Įstaigos biudžeto projektas rengiamas finansuojančios institucijos nustatyta tvarka:

4.1. Įstaigos vadovo įsakymu gali būti sudaroma biudžeto projekto rengimo darbo grupė (toliau – darbo grupė).

4.2. Įstaigos biudžetas rengiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo nuostatomis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. gegužės 14 d. nutarimu Nr. 543 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklių patvirtinimo“, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teisės aktais, statistiniais duomenimis.

4.3. Išlaidų sąmatų projektai sudaromi pagal Lietuvos Respublikos finansų ministerijos patvirtintas išlaidų sąmatų ir projektų skaičiavimų formas. Projektus pateikia atsakingai institucijai iki jos nustatyto termino.

4.4. Darbo grupė tikrina nagrinėja praėjusių metų įstaigos išlaidas, galiojančius norminius aktus, turinčius įtakos biudžeto išlaidų apimčiai, išlaidų projektuose pateiktų paskaičiavimų tikslumą, įvertina ar laikytasi taupumo režimo pagal kelių metų statistinius duomenis, prireikus paskaičiavimus tikslina.

5. Darbo grupė sudaro biudžeto asignavimų poreikio suvestinę pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją, palygina su praėjusiais metais skirtais asignavimais bei pateikia svarstymui atsakingai institucijai.

6. Vyr. buhalteris pateikia aprobuotą biudžeto projektą, atsakingai institucijai, kuri teikia tvirtinti įstaigos biudžetą Biudžetinės sandaros įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

7. Sudarant išlaidų sąmatas Darbo grupė turi užtikrinti, kad patvirtintų asignavimų ribose būtų padengti kreditoriniai įsiskolinimai, susidarę iki biudžetinių metų pradžios, būtų laiku

mokamas darbo užmokestis ir mokesčiai, atsiskaitoma už paslaugas pagal sutartinius įsipareigojimus.

8. Biudžeto sąmatos sudaromos tokia tvarka:

8.1. Biudžetas sudaromas vieneriems metams – nuo sausio 1 dienos iki gruodžio 31 dienos įskaitytinai. Metams pasibaigus, nepanaudotus biudžeto asignavimų likučius, įstaiga grąžina į biudžetą iki sausio 5 dienos.

8.2. Biudžeto išlaidos patvirtinamos jas paskirsčius ketvirčiais.

8.3. Įstaiga sudaro sąmatas ir specialiųjų programų lėšoms.

9. Įstaigos biudžeto išlaidos skirstomos pagal funkcinę ir ekonominę klasifikaciją.

9.1 Pagal funkcinę klasifikaciją išlaidos skirstomos pagal valstybės funkcijas: vaikų globos ir rūpybos įstaigos.

9.2. Pagal ekonominę klasifikaciją išlaidos skirstomos:

2. Išlaidos.

2.1. Darbo užmokestis ir socialinis draudimas.

2.2. Prekių ir paslaugų naudojimas.

2.3. Turto išlaidos.

2.7. Socialinės išmokos (pašalpos).

3. Sandoriai dėl materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo bei finansinių įsipareigojimų vykdymas.

3.1. Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos. Tik 2010 m. neturime tam lėšų, bet gali būti, kad metų gale tikslinant sąmatą turėsime.

10. Įstaiga turi teisę einamaisiais metais keisti patvirtintų asignavimų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį, pateikiant atsakingai institucijai nustatytos formos pranešimą apie išlaidų sąmatos pakeitimus ne vėliau kaip 10 dienų iki einamojo ketvirčio pabaigos.

11. 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.

12. Vyr. buhalteris nuolat analizuoja sąmatų įvykdymo apyskaitas, nustato netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir apie tai informuoja atsakingą instituciją:

12.1. Neįvykdžius tam tikrų programų.

12.2. Neįvykdžius planuotų įstaigos etatų ir struktūrinių rodiklių.

12.3. Kontroliuojančioms institucijoms nustačius padarytus pažeidimus arba neefektyviai panaudojus biudžeto asignavimus.

13. Biudžeto vykdymo ataskaitas (Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo 16 str. 2 d.) pateikia atsakingai institucijai, jos nustatytais terminais.

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