PATVIRTINTA

 Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo

 mokyklos skyriaus „Buratinas“ vedėjos,

 laikinai einančios direktoriaus pareigas,

 2021 m. sausio 7 d. įsakymu Nr. V-12

**NAUJOSIOS AKMENĖS IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS**

**BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ KAUPIMO, ĮMOKĖJIMO Į SAVIVALDYBĖS BIUDŽETĄ IR NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) gautos Biudžetinių įstaigų pajamos (toliau – BĮ pajamos) – tai pajamos, gautos atliekant funkcijas, numatytas įstaigos veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose ir pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą.

2. Mokyklos teikiamų paslaugų kainas ir tarifus tvirtina Akmenės rajono savivaldybės taryba, jei teisė aktai nenustato kitaip.

3. Mokyklos BĮ pajamų kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Akmenės rajono savivaldybės Biudžetinių įstaigų pajamų kaupimo, įmokėjimo į savivaldybės biudžetą ir naudojimo tvarkos aprašu, patvirtintu Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d. sprendimu Nr. T-157(E).

4. Programos, kurioms naudojamos Mokyklos BĮ gautos pajamos, asignavimų valdytojas yra Mokyklos direktorius.

**II SKYRIUS**

 **PAJAMŲ SĄMATŲ SUDARYMAS IR TVIRTINIMAS**

5. Mokyklos gaunamas BĮ gaunamas pajamas sudaro:

5.1. mokestis už vaikų išlaikymą;

5.2. pajamos už patalpų ir turto nuomą ir kt.

6. Mokyklos BĮ pajamų kaupimą už vaikų išlaikymą reglamentuoja Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos Užmokesčio už vaikų išlaikymą nustatymo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m. spalio 9 d. Nr. V- 4 ir Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos Fiksuoto mokesčio lėšų panaudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. V-59.

7. Mokyklos gautos BĮ pajamos įskaitomos į Savivaldybės biudžetą. Įmokas Mokykla perveda du kartus per mėnesį – 5 ir 20 dienomis arba per 5 darbo dienas, jeigu šios pajamos viršija 1500,00 eurų.

8. Mokyklos BĮ pajamų planas direktoriaus teikimu tvirtinamas atitinkamų metų Savivaldybės biudžete. Mokyklos direktorius teikia programų sąmatomis programų, vykdomų iš Mokyklos BĮ pajamų, sąmatų projektą. Sąmatų projektas sudaromas pagal funkcinę ir ekonominę biudžeto pajamų ir asignavimų klasifikaciją.

9. Mokyklos BĮ pajamos į Savivaldybės biudžetą, asignavimai iš Mokyklos BĮ pajamų bei asignavimai iš nepanaudoto iš praėjusiais biudžetiniais metais įmokėtų pajamų likučio tvirtinami Savivaldybės tarybos sprendimu ir yra Savivaldybės biudžeto sudedamoji dalis.

10. Mokyklos BĮ pajamos pagal patvirtintas programų sąmatas naudojamos Mokyklos išlaidoms, susijusioms su paslaugų teikimu (Naujosios Akmenės ikimokyklinio ugdymo mokyklos fiksuoto mokesčio lėšų panaudojimo tvarkos aprašas, patvirtintas direktoriaus 2020 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. V-59) dengti, taip pat Mokyklos vykdomoms programoms finansuoti.

11. Gautos iš patalpų nuomininkų įmokos už trečiųjų asmenų suteiktas komunalines ir kitas paslaugas (šildymą, elektros energiją, vandenį ir kita) nepriskiriamos Mokyklos pajamoms ir naudojamos už šių asmenų suteiktas komunalines ir kitas paslaugas sumokėti (kompensuoti patirtas išlaidos).

12. Mokyklos vykdomų programų išlaidoms padengti pirmiausia naudojami asignavimai, gauti iš biudžetiniais metais įmokėtų į Savivaldybės biudžetą Mokyklos BĮ pajamų, įskaitant ankstesniais metais nepanaudotus šių lėšų likučius, o tik po to rajono savivaldybės biudžeto lėšas.

13. Programų finansavimas mažinamas faktiškai negautomis (palyginti su planu) lėšomis.

14. Programų sąmatos, jei gaunama daugiau nei planuota BĮ pajamų už teikiamas paslaugas, tikslinamos Savivaldybės tarybos sprendimu. Asignavimai ilgalaikio turto įsigijimui ir darbo užmokesčiui taip pat tikslinami Savivaldybės tarybos sprendimu. Kitos išlaidos – Mokyklos direktoriaus įsakymu.

15. Lėšos, gautos iš kitos biudžetinės įstaigos už teikiamas paslaugas, priskiriamos kitoms Mokyklos lėšoms.

16. Kitos Mokyklos lėšos naudojamos pagal atskirą Mokyklos direktoriaus patvirtintą išlaidų sąmatą Mokyklos funkcijoms atlikti.

**III SKYRIUS**

 **BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ SĄMATŲ VYKDYMAS**

17. Mokykla gautas BĮ pajamas kaupia atskiroje banko sąskaitoje.

18. Mokyklos direktoriaus pavedimu gautos BĮ pajamos pervedamos į Akmenės rajono savivaldybės administracijos iždo sąskaitą. Įmokos pervedamos du kartus per mėnesį – 5 ir 20 dienomis arba per 5 darbo dienas, jeigu šios pajamos viršija 100 (vienas šimtas) eurų. Kai šios dienos sutampa su švenčių arba poilsio dienomis, mokėjimo terminas perkeliamas į artimiausią darbo dieną).

19. Mokyklos direktorius, pervedus Mokyklos BĮ pajamas į rajono savivaldybės biudžetą, teikia paraišką dėl lėšų grąžinimo.

20. Mokyklos direktorius turi teisę biudžetiniais metais, likus ne mažiau kaip 10 dienų iki ketvirčio pabaigos, suderinęs su Savivaldybės administracijos Planavimo ir finansų valdymo skyriumi, neviršydamas patvirtintoms programoms bendrųjų asignavimų išlaidoms, iš jų darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti, keisti asignavimų, patvirtintų pagal ekonominę klasifikaciją paskirtį.

21. Į kitus biudžetinius metus perkeliama ir naudojama programoms finansuoti nepanaudota įmokėtų Mokyklos BĮ pajamų dalis, kuri yra ne didesnė kaip ¼ įmokėtos metinės sumos.

22. Metams pasibaigus, Mokyklos direktoriaus pavedimu Mokyklos sąskaitoje esančios įmokėtos, bet nepanaudotos lėšos, skirtos programoms finansuoti, grąžinamos į Savivaldybės biudžeto sąskaitą ne vėliau kaip iki sausio 5 d.

**IV SKYRIUS**

 **BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ PAJAMŲ APSKAITA, ATSKAITOMYBĖ**

23. Mokyklos BĮ pajamos ir programų išlaidos apskaitoje registruojamos vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

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

25. Mokyklos BĮ pajamos už paslaugų teikimą priskiriamos pagal patvirtintas veiklas, BĮ pajamos už trumpalaikio ir ilgalaikio materialiojo turto nuomą – priskiriamos kitos veiklos pajamoms.

26. Finansinę ataskaitą „Biudžetinių įstaigų pajamų įmokų į biudžetą, biudžeto pajamų iš mokesčių dalies ir kitų, skiriamų programoms finansuoti“ formą Nr.1 pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui Mokykla pateikia iki sekančio mėnesio 5 dienos.

27. Mokykla kartu su biudžeto vykdymo ketvirtinėmis ataskaitomis pateikia Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą (forma Nr. 2).

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

28. Mokyklos direktorius yra atsakingas už teisingą Mokyklos BĮ pajamų sąmatų sudarymą, asignavimų apskaitą, už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje nustatytus tikslus ir rezultatyvų lėšų naudojimą neviršijant patvirtintų asignavimų. Naudoti biudžeto asignavimus iš Mokyklos BĮ pajamų be patvirtintos programos sąmatos draudžiama.

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