

PATVIRTINTA
Šakių „Varpo“ mokyklos direktoriaus
2024 m. gruodžio 4 d.
įsakymu Nr. V-113

ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių „Varpo“ mokyklos biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja Šakių „Varpo“ mokyklos (toliau – mokyklos) biudžeto projekto rengimo tvarką.

2. Šiame apraše vartojamos pagrindinės sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme vartojamas sąvokas.

3. Mokyklos biudžeto projekto rengimo teisinis pagrindas yra Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas, Lietuvos Respublikos savivaldybių biudžetų pajamų nustatymo metodikos įstatymas, atitinkamų metų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos biudžetų sudarymo ir vykdymo taisyklės, kiti biudžeto pajamų gavimą ir programų finansavimą reglamentuojantys teisės aktai, Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintas Šakių rajono savivaldybės biudžeto projekto rengimo tvarkos aprašas ir šis tvarkos aprašas.

4. Asignavimų valdytojams asignavimų panaudojimo teisinis pagrindas yra asignavimų valdytojų patvirtintos programos ir jų sąmatos.

5. Sudarant mokyklos biudžetą, naudojama Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtinta Valstybės ir savivaldybių biudžetų pajamų ir išlaidų klasifikacija.

II. MOKYKLOS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMAS

6. Mokyklos biudžeto projektas sudaromas programiniu principu, asignavimus planuojant mokyklos strateginio veiklos plano socialinėms, ekonominėms programoms įgyvendinti ir planuojamiems rezultatams pasiekti. Programos detalizuojamos pagal planuojamas vykdyti priemones.

7. Mokyklos biudžeto projektą rengia vyr. finansininkas.

8. Mokyklos biudžeto projektą parengia ir **iki kiekvienų metų sausio 5 d.** Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriui pateikia programų sąmatų projektus su pagrindžiančiais skaičiavimais pagal formas:

8.1. n – (n+2) metų programos sąmatos formą BP-1 (pridedama);

8.2. n – (n+2) metų programų asignavimų suvestinės formą BP-2 (pridedama);

8.3. Informaciją apie darbuotojus (1, 2 priedai);

8.4 Informaciją apie lėšų poreikį komunalinėms paslaugoms (3 priedas);

8.5 informaciją apie patirtas mokinių pavėžėjimo išlaidas (4 priedas).

9. Lėšų poreikis apskaičiuojamas analizuojant dvejų praėjusių metų kasinių ir einamųjų metų patvirtintų išlaidų vidurkį, paaiškinant pokyčius, lyginant su ankstesniais metais. Asignavimai elektrai ir šildymui derinami su Ūkio, investicijų ir architektūros skyriaus vyriausiąja specialiste **Aušra Slidziauskiene**. Asignavimai šaltam ir karštam vandeniui planuojami pagal patvirtintus tarifus, šiukšlių išvežimui – pagal pasirašytas sutartis.

9.1. asignavimus ūkio reikmėms (išskyrus komunalinių paslaugų bei pavėžėjimo išlaidų straipsnius) planuoti:

9.1.1. ryšių paslaugų įsigijimo išlaidoms, transporto išlaikymo ir transporto paslaugų įsigijimo išlaidoms, materialiojo turto remonto išlaidoms, informacinių technologijų ir kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidoms – **5800** Eur metams;

9.1.2. papildomai 1 mokiniui mokykloje planuoti **70** Eur, 1 mokiniui lankančiam ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo klasę (grupę) – **180** Eur;

9.1.3. lėšas maitinimui planuoti pagal 2024 m. faktines išlaidas;

9.1.4. asignavimus mokinių pavėžėjimui pagal rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintus maršrutus planuoti 39 savaitėms.

9.1.5. taikyti vandens normas: 6 m³ šalto vandens ikimokyklinukui, 2 m³ – mokiniui, darbuotojui, 3,5 m³ – karšto vandens ikimokyklinukui, priešmokyklinukui.

10. Lėšas darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms planuoti atsižvelgiant į rajono savivaldybės tarybos patvirtintus maksimalius etatų normatyvus, įstaigų vadovų įsakymais patvirtintą pareiginę struktūrą bei patvirtintus pareiginės algos bazinius dydžius. Minimali mėnesinė alga skaičiuojant 2025 metų biudžetą - **1038 Eur**, minimalus valandinis atlygis – **6,35 Eur**, pareiginės algos bazinis dydis – **1785,4** Eur. Taikant šį dydį, perskaičiuota pareiginė alga (atlyginimas) negali būti mažesnė už iki šio perskaičiavimo buvusią pareiginę algą (atlyginimą).

11. Veiklos programų sąmatų projektai sudaromi pagal kiekvieną programos priemonę, finansavimo šaltinį, funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus. Kartu su programų sąmatų projektais (išskyrus pedagoginius darbuotojus) pateikiama informacija apie darbuotojus (pridedama).

12. Visa informacija turi būti suderinta su mokyklos vykdomų programų koordinatoriumis.

13. Mokykla yra atsakinga už teisingą programų sąmatų sudarymą ir teisingą jų naudojimą.

14. Rajono savivaldybės tarybai patvirtinus biudžetą, Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyrius per 5 darbo dienas nuo savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo praneša

mokyklai apie jai skirtus asignavimus ir suderina su jais asignavimų ketvirtinį paskirstymą. Mokykla ne vėliau kaip per 15 darbo dienų nuo biudžeto patvirtinimo sudaro ir patvirtina biudžeto programų sąmatas pagal finansavimo šaltinius, funkcinę klasifikaciją ir pateikia Biudžeto, turto ir strateginio planavimo skyriui. Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintos formos programų sąmatos sudaromos pagal finansavimo šaltinius, valstybės funkcinės ir ekonominės klasifikacijos kodus.

15. Patvirtintas mokyklos biudžetas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.
