PATVIRTINTA

Radviliškio r. sav. švietimo ir sporto

paslaugų centro direktoriaus 2023-01-31 įsakymu Nr. V-6

**RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO IR SPORTO PASLAUGŲ CENTRO**

**BUHALTERINĖS APSKAITOS IR PLANAVIMO SKYRIAUS**

**2023 METŲ VEIKLOS PLANAS**

|  |
| --- |
|  **PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO PLANAS** |
| **Eil. Nr.** | **Priemonė** | **Veikla** | **Atsakingas (-i)****vykdytojas(-ai)** | **Nustatyti rezultatų vertinimo****rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai,****laiko ir kiti rodikliai)** | **Įgyvendinimo laikas** |
| **1.** | **Tikslas. Tvarkyti Įstaigų buhalterinę apskaitą, kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojamos lėšos, laikytis ūkinę-finansinę veiklą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų bei vykdyti einamąją finansų kontrolę.** |
| **1.1.** | **Uždavinys. Užtikrinti finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą, lėšų naudojimą nustatyta tvarka ir tinkamą dokumentų įforminimo kontrolę** |
| 1.1.1. | Užtikrinti darbo užmokesčio žiniaraščių skaičiavimui dokumentų teisingą ir savalaikį paruošimą ir suformavimą.  | Darbo užmokesčio žiniaraščių paruošimas ir suformavimas nustatytu laiku, užtikrinant darbo užmokesčio paskaičiavimo teisingumą. | Buhalteriai (darbo užmokesčio) | Laiko vertinimo kriterijus: Darbo užmokesčio žiniaraščiai paruošiami už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 5 d.d. | Visus metus |
| 1.1.2. | Užtikrinti darbo užmokesčio išmokėjimą įstaigų darbuotojams sutartyje nustatytais terminais.  | Išmokėti darbo užmokestį už praėjusį mėnesį Įstaigų darbuotojams | Buhalteriai (darbo užmokesčio) | Laiko vertinimo kriterijus: Įstaigų darbuotojams Įstaigų nustatytą darbo užmokesčio mokėjimo dieną, einamojo mėnesio ne vėliau 10 kalendorinę dieną ir 20 kalendorinę dieną, jeigu darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį. | Visus metus |
| 1.1.2. | Darbo užmokesčio atsiskaitymo lapelių darbuotojams pateikimas elektroniniu būdu. | Darbuotojams darbo užmokesčio atsiskaitymo lapelius pateikti jų nurodytu elektroniniu paštu (LR DK 148 str.1 d.) | Buhalteriai (darbo užmokesčiui) | Kiekybinis vertinimo kriterijus: visiems darbuotojams darbo užmokesčio atsiskaitymo lapeliai pateikiami darbuotojo nurodytu elektroniniu paštu. | Visus metus |
| 1.1.3. | Tėvų (globėjų) įnašų už Įstaigų suteiktas paslaugas (vaiko ugdymas, maitinimas) apskaitymas. | Už Įstaigų suteiktas paslaugas pateikti kvitus ir mokėjimo pranešimus su brūkšniniais kodais, pagal kuriuos identifikuojami paslaugų gavėjai, mokėjimo sumos. | Buhalteriai | Kiekybinis vertinimo kriterijus: Tėvams (globėjams) kvitai pateikiami jų nurodytu elektroniniu paštu. | Visus metus |
| 1.1.4. | Įstaigų sąskaitų apmokėjimas „MyLobster“ programos priemonėmis suformuotais mokėjimo pavedimais. | Eksportuotus į bankinę elektroninę sistemą suformuotus mokėjimo pavedimus pateikti Įstaigos vadovui pasirašyti elektroniniu būdu. | Vyr. buhalteris; buhalteriai – ekonomistai, buhalteriai (darbo užmokesčio), buhalteriai | Kiekybinis vertinimo kriterijus: Visų Įstaigų vadovai mokėjimo pavedimus pasirašo elektroniniu būdu. | Visus metus |
| **1.2.** | **Uždavinys: užtikrinti teisingą ir teisės aktų reikalavimus atitinkančią turto apskaitą;** |
| 1.2.1. | Ūkinių operacijų savalaikio registravimo užtikrinimas buhalterinėje programoje „MyLobster‘.  | Gauti dokumentai užregistruojami per 5 d.d. ir vadovaujantis VSAFAS reikalavimų. | Vyr. buhalteris; buhalteriai – ekonomistai, buhalteriai (darbo užmokesčio), buhalteriai | Laiko vertinimo kriterijus: 95 % operacijos atliktos laiku ir teisingai. | Visus metus |
| 1.2.2. | Laiku ir nustatytais terminais ir teisingai apskaito ilgalaikį ir trumpalaikį turtą. | Turtas pajamuojamas pagal atsakingus asmenis bei turto grupes buhalterinėje programoje „MyLobster‘“. | Vyr. buhalteris; buhalteriai – ekonomistai, buhalteriai | Kokybinis vertinimo kriterijus: negauti pastabų iš Įstaigų ir audito. | Visus metus |
| 1.2.3. | Laiku ir nustatytais terminais ir teisingai apskaito naudojamas atsargas. | Pajamuojamos ir nurašomos atsargos pagal atsargų klasifikaciją buhalterinėje programoje „MyLobster‘“. | Vyr. buhalteris; buhalteriai – ekonomistai, buhalteriai | Kokybinis vertinimo kriterijus: negauti pastabų iš Įstaigų ir audito. | Visus metus |
| **1.3.** | **Uždavinys. Užtikrinti ataskaitinių duomenų teisingumą ir jų parengimą laiku bei kitą atsakomybę, nustatytą rašytinėse sutartyse su Įstaigomis** |
| 1.3.1. | Parengtos susistemintos informacijos pateikimas Įstaigoms. | Pateikti Įstaigoms susistemintą informaciją, susijusią su lėšų planavimu, perskirstymu ir naudojimu elektroniniu būdu. | Buhalteriai - ekonomistai | Kokybinis vertinimo kriterijus: negauti pastabų iš Įstaigų. | Visus metus |
| 1.3.2. | Parengtų finansinių, buhalterinių ir kitų ataskaitų pateikimas Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Finansų skyriui (toliau – Finansų skyrius) elektroniniu būdu. | Pateikti Finansų skyriui elektroniniu būdu ataskaitas, pasirašytas vyriausiojo buhalterio ir Įstaigų vadovų parašais. | Vyriausiasis buhalteris, buhalteriai - ekonomistai | Kiekybinis vertinimo kriterijus: laiku pateikti elektroniniu būdu ataskaitas, pasirašytas vyriausiojo buhalterio ir Įstaigų vadovų . | Visus metus |
| 1.3.3. | Įstaigų metinių finansinių ataskaitų rinkinių pagal VSAFAS reikalavimus pateikimas Finansų ministerijos viešojo sektoriaus apskaitų konsoliduotoje informacinėje sistemoje (toliau – VSAKIS) ir jų suderinimas su viešojo sektoriaus subjektais. | Pateikti ir suderinti su viešojo sektoriaus subjektais metines finansines ataskaitas VSAKIS. | Vyriausiasis buhalteris,Buhalteriai – ekonomistai  | Laiko vertinimo kriterijus: metines finansines ataskaitas, suderintas su viešojo sektoriaus subjektais VSAKIS, pateikti iki 2022 m. kovo 17 d. | Visus metus |
| 1.3.4. | Ataskaitų apie Įstaigose įvykdytus projektus rengimas ir pateikimas suinteresuotoms institucijoms elektroniniu būdu. | Parengti ir elektroniniu būdu pateikti suinteresuotoms institucijoms ataskaitas apie Įstaigose įvykdytus projektus, pasirašytas vyriausiojo buhalterio ir Įstaigų vadovų parašais. | Vyr. buhalteris; buhalteriai – ekonomistai | Kokybinis vertinimo kriterijus: negauti pastabų iš ataskaitas priimančių ar kontroliuojančių institucijų. | Visus metus |
| 1.3.5. | Įstaigų metinių statistinių ataskaitų pateikimas Lietuvos statistikos departamentui. | Suderinti su Įstaigų vadovais metinių statistinių ataskaitų duomenis ir pagal Įstaigų pateiktus įgaliojimus užpildyti ataskaitas elektroniniu būdu portale e. Statistika (http://estatistika.stat.gov.lt/). | Vyr. buhalteris; buhalteriai – ekonomistai, buhalteriai (darbo užmokesčio), buhalteriai | Kiekybinis vertinimo kriterijus: pagal pateiktus Įstaigų įgaliojimus ne mažiau kaip 100 proc. ataskaitų užpildyti portale e. Statistika. | Visus metus |
| 1.3.6. | Parengtų ataskaitų pateikimas SODRAI ir VMI. | Parengti ir elektroniniu būdu pateikti ataskaitas, pasirašytas vyriausiojo buhalterio ir Įstaigų vadovų parašais. | Vyr. buhalteris; buhalteriai – ekonomistai, buhalteriai (darbo užmokesčio), buhalteriai | Kokybinis vertinimo kriterijus: negauti pastabų iš ataskaitas priimančių ar kontroliuojančių institucijų. | Visus metus |