

PATVIRTINTA
Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2020 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. V-262

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS VEIKLOS BUHALTERINĖS APSKAITOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Veiklos buhalterinės apskaitos skyriaus nuostatai (toliau – Skyriaus nuostatai) nustato Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Veiklos buhalterinės apskaitos skyriaus (toliau – Skyrius) statusą, uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra Fondo valdybos administracijos padalinys, pavaldus Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį (toliau – direktoriaus pavaduotojas).

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos nutarimais, Fondo valdybos ir šiais Nuostatais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su nustatytų funkcijų vykdymu.

4. Skyriaus struktūra nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu ir Fondo valdybos direktoriaus patvirtintu Fondo valdybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), pareigybių sąrašu. Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kompetenciją, funkcijas, pavaldumą nustato jų pareigybių aprašymai.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus uždaviniai:

5.1. užtikrinti Fondo valdybos ir Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinių skyrių (toliau – Teritoriniai skyriai) veiklos buhalterinės apskaitos atlikimą;

5.2. užtikrinti Fondo valdybos ir Teritorinių skyrių (toliau kartu – Fondo administravimo įstaigos) finansų planavimo, organizavimo ir kontrolės atlikimą.

6. Įgyvendindamas uždavinius, Skyrius vykdo šias funkcijas:

6.1. Veiklos buhalterinės apskaitos srityje:

6.1.1. parenka ir suderina apskaitos politiką, sudaro sąskaitų planą;

6.1.2. tvarko Fondo valdybos veiklos buhalterinę apskaitą, įskaitant darbo užmokesčio skaičiavimą, pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų reikalavimus;

6.1.3. tvarko Valstybinio socialinio draudimo fondo, Garantinio fondo, Ilgalaikio darbo išmokų fondo ir Pensijų anuitetų fondo valdymo ir administravimo išlaidų buhalterinę apskaitą;

6.1.4. rengia Fondo valdybos finansinių, veiklos sąnaudų sąmatos ir investicinės veiklos sąmatos vykdymo ataskaitų rinkinius, Fondo valdybos konsoliduotųjų finansinių ir veiklos sąmatų sąnaudų vykdymo ataskaitų rinkinius ir kitas teisės aktuose nurodytas ataskaitas ir dokumentus;

6.1.5. teikia Fondo valdybos ir Fondo valdybos konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKIS), atlieka Fondo valdybos tarpusavio operacijų derinimo ir kitas Fondo valdybos finansinių ataskaitų konsolidavimo proceso procedūras VSAKIS;

6.1.6. vykdo centralizuotą Fondo administravimo įstaigų veiklos sąnaudų ir investicinės veiklos išlaidų apmokėjimą.

6.2. Finansų planavimo, organizavimo ir kontrolės srityje:

6.2.1. centralizuotai valdo ir tvarko Finansų valdymo sistemą, vykdo Fondo administravimo įstaigų koreguojančių įrašų kontrolę, registruoja Fondo valdybos administracijos padalinių pateiktas paraiškas, Fondo valdybos pirkimų planui sudaryti;

6.2.2. vykdo Skyriaus atliekamų ūkinių operacijų finansų kontrolės funkcijas;

6.2.3. rengia Fondo administravimo įstaigų veiklos sąnaudų sąmatų ir Fondo investicinės veiklos sąmatų projektus ir jų pakeitimus;

6.2.4. kontroliuoja Fondo administravimo įstaigų veiklos sąnaudų sąmatų ir Fondo investicinės veiklos sąmatų vykdymą;

6.2.5. organizuoja išankstinę finansų kontrolę ir vykdo einamąją ir paskesnę finansų kontrolę Fondo valdyboje, kontroliuoja, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami Fondo valdybos materialiniai ir finansiniai ištekliai, atsižvelgiant į veiklos ypatumus, atliekamų funkcijų apimtį, įgyvendinamų programų ir projektų sudėtingumą bei įvairovę;

6.2.6. užtikrina Fondo valdybos finansinių – ūkinių operacijų teisėtumo, lėšų naudojimo ir tinkamo dokumentų įforminimo kontrolę.

7. Skyrius taip pat atlieka šias funkcijas:

7.1. rengia teisės aktų bei kitų dokumentų projektus;

7.2. Fondo valdybos direktoriui ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui pavedus, nagrinėja prašymus, pareiškimus ir skundus bei rengia atsakymus į juos;

7.3. dalyvauja įgyvendinant veiklos planavimo ir vertinimo, rizikos, kokybės valdymo, korupcijos prevencijos ir Skyriaus dokumentų tvarkymo ir apskaitos procedūras;

7.4. konsultuoja Fondo administravimo įstaigų valstybės tarnautojus ir darbuotojus, teikia metodinę pagalbą Fondo administravimo įstaigų tarnautojams ir darbuotojams pagal Skyriaus kompetenciją;

7.5. rengia užsakymus Fondo valdybos informacinės sistemos keitimui ir tobulinimui, dalyvauja testuojant Fondo valdybos informacinės sistemos keitimus;

7.6. nustato Skyriaus poreikį pirkimams ir teikia paraiškas pirkimų planui sudaryti (papildyti), rengia perkamų prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo paraiškas, dalyvauja viešojo pirkimo procedūrose arba jas vykdo;

7.7. bendradarbiauja su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis bei įstaigomis, savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, įmonėmis ar organizacijomis;

7.8. atstovauja Fondo valdybai valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei įstaigose, savivaldybių institucijose ir įstaigose, kitose įstaigose, įmonėse bei organizacijose pagal Skyriaus kompetenciją, Fondo valdybos direktoriui pavedus;

7.9. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Fondo valdybos direktoriaus ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, siekdamas įgyvendinti uždavinius ir atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš Fondo valdybos administracijos padalinių ir Teritorinių skyrių;

8.2. gauti iš Fondo valdybos administracijos padalinių ir Teritorinių skyrių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų;

8.3. teikti siūlymus Fondo valdybos direktoriui ir jo pavaduotojams dėl teisės aktų ir/ar kitų dokumentų tobulinimo.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Fondo valdybos metiniais ir kitais veiklos planais, šiais Nuostatais, Fondo valdybos direktoriaus ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojo pavedimais.

10. Skyriui vadovauja ir jo veiklą organizuoja Skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas).

11. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui.

12. Vedėjas:

12.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, teikia pasiūlymus Fondo valdybos direktoriui ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

12.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų atlikimą;

12.3. vykdo kitas savo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas bei Fondo valdybos direktoriaus pavedimus.

13. Nesant Vedėjo, jis pavaduojamas Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.

14. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Vedėjui.

15. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo tinkamai ir laiku atlikti jų pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas, vykdyti pavedamas užduotis, laikytis teisės aktų, vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimų.

16. Skyriaus veiklą kontroliuoja Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojas teisės aktų nustatyta tvarka.
