

PATVIRTINTA

Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo
tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus

2012 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. BV-22B

FINANSŲ IR BUHALTERINĖS APSKAITOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Finansų ir buhalterinės apskaitos skyrius (toliau – Skyrius) yra Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnybos) padalinys. Skyrius yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Europos Sąjungos teisės aktais, tarnybos nuostatais, darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Skyriaus personalas gali turėti stačiakampius vardinius antspaudus pagal užimamas pareigas.

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai yra:

4.1. sudaryti ir teikti Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai finansinę atskaitomybę teisės aktų nustatyta tvarka. Teikti Tarnybos vadovybei, kitoms institucijoms informaciją apie finansinių duomenų būklę, veiklos rezultatus, pinigų srautus, turto;

4.2. vykdyti lėšų buhalterinę apskaitą pagal tarnybos patvirtintas valstybės biudžeto išlaidų sąmatas;

4.3. vykdyti Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų buhalterinę apskaitą;

4.4. sudaryti finansines ir kitas ataskaitas;

4.5. užtikrinti finansinių ataskaitų patikimumą ir išsamumą.

5. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

- 5.1. vykdo Tarnybai patvirtintų valstybės biudžete programų lėšų, turto, atsiskaitymų buhalterinę apskaitą pagal programas, išlaidų ekonominės klasifikacijos funkcijas;
- 5.2. vykdo Europos Sąjungos struktūrinės paramos ir bendrojo finansavimo lėšų, turto, atsiskaitymų buhalterinę apskaitą;
- 5.3. vykdo iš kitų šaltinių gaunamų lėšų buhalterinę apskaitą;
- 5.4. nustatyta tvarka teikia finansinę atskaitomybę, kitas ataskaitas, apyskaitas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai;
- 5.5. sudaro tarnybos finansinę ir biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitas;
- 5.6. perveda valstybės biudžeto lėšas projektų vykdytojams bei priima ir tikrina jų sudaromas ataskaitas apie biudžeto lėšų naudojimą;
- 5.7. sudaro visų vykdomų programų finansinę ir biudžeto vykdymo ataskaitas, kurias nustatytu laiku teikia Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai bei Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei;
- 5.8. analizuoja finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų duomenis ir teikia informaciją bei pasiūlymus Tarnybos vadovybei ir kitoms informacijos reikalaujančioms institucijoms dėl valstybės biudžeto ir kitų lėšų panaudojimo;
- 5.9. analizuoja pateiktas auditų ataskaitas, išvadas;
- 5.10. remdamasis buhalterinės apskaitos registrų duomenimis, sudaro kitas finansines ataskaitas ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia atitinkamoms institucijoms;
- 5.11. rengia Tarnybos (institucijos išlaikymas) valstybės biudžeto ir kitos socialinės apsaugos ir rūpybos įstaigų bei priemonių sąmatų projektus bei teikia juos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai tvirtinti;
- 5.12. rengia visas Tarnybos vykdomų programų valstybės biudžeto lėšų mokėjimo paraiškas;
- 5.13. teikia informaciją apie programų lėšų likučius pagal programas, išlaidų straipsnius;
- 5.14. vykdo sutarčių išankstinę ir einamąją finansų kontrolę;
- 5.15. vykdo darbą su kompiuterizuota valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistema (VBAMS) bei su kompiuterizuota finansų valdymo ir apskaitos sistema (FSAFAS);
- 5.16. vykdo Tarnybos valstybės biudžeto asignavimų poreikio prognozavimą ir prognozės teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.17. kontroliuoja valstybės biudžeto lėšų naudojimą pagal patvirtintas sąmatas ir teikia pastabas bei pasiūlymus Tarnybos direktoriui;

5.18. pagal kompetenciją rengia informaciją ir duomenis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, Lietuvos Respublikos Seimo Audito komitetui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolei ir kitoms institucijoms;

5.19. teikia buhalterinės apskaitos duomenis Tarnybos skyriams, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijai planuojant tarnybos valstybės biudžetą;

5.20. dalyvauja Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos organizuojamuose pasitarimuose valstybės biudžeto lėšų buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės klausimais;

5.21. vadovaujasi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos suteikta metodine parama mokėjimo procedūrų ir buhalterinės apskaitos klausimais;

III. SKYRIAUS TEISĖS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:

6.1. gauti iš Tarnybos struktūrinių padalinių dokumentus ir informaciją, kurių reikia Skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

6.2. teikti Tarnybos vadovybei pasiūlymus dėl Skyriaus darbo tobulinimo ir finansinės veiklos gerinimo;

6.3 naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

7. Skyriui vadovauja vedėjas, priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

8. Skyriaus vedėjas:

8.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

8.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

8.3. atsiskaito už Skyriaus veiklą Tarnybos direktoriui;

8.4. teikia Tarnybos vadovybei, siūlymus Skyriaus kompetencijos klausimais;

8.5. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Tarnybos vadovybės pavedimus.

9. Skyriaus vedėjui laikinai nesant, jo funkcijas atlieka kitas Tarnybos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

SUDERINTA: