

PATVIRTINTA

BĮ „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“  
direktoriaus 2022 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 1-126

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRINIAM APSKAITOS SKYRIUI PRISKIRTOS ĮSTAIGOS  
„KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA“**

**2022 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Metų prioritetinė veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiamą reikšmę	Sąsaja su įstaigos, savivaldybės ir (ar) kitų institucijų / įstaigų planavimo dokumentais, kurie lemia įstaigos veiklos prioritetus
1. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė ar dalininkė yra Kauno miesto savivaldybė, centralizuotos buhalterinės apskaitos organizavimas vadovaujantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (VSAFAS) ir vieningo centralizuoto apskaitos proceso įgyvendinimas	Biudžetinių ir viešųjų įstaigų dalis (įskaitant naujai įsteigtas ir reorganizuotas įstaigas metų eigoje), kuriose įgyvendinamas vieningas centralizuotos apskaitos procesas iš visų įstaigų, kurių apskaita tvarkoma centralizuotai dalies, Proc.	100.00	Kauno miesto savivaldybės Tarybos sprendimai dėl įstaigų steigimo, reorganizavimo ir dėl centralizuoto buhalterinės apskaitos tvarkymo.
Metiniai savivaldybės biudžeto asignavimai	<b>Metiniai asignavimai 2 643,4 tūkst. eurų, Iš jų: darbo užmokesčiui 2 396,9 tūkst. Eurų.</b>		
Veiklos planu prisidedama siekiant šių 2022-2024 m. strateginis veiklos planas tikslų ir uždavinių	<b>Uždavinys: Gerinti teikiamų viešųjų paslaugų kokybę; Priemonė: Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita</b>		

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Pagrindinis vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamą reikšmę	Atsakingas (-i) darbuotojas (-ai), pareigos
<b>ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI</b>			
I. Personalo valdymas 1. Žmogiškųjų išteklių planavimas ir tinkamas valdymas / tisingai ir tinkamai ieškoti, surasti, pritraukti reikalingus darbuotojus. 2. Dokumentų susijusių su personalu peržiūrėjimas / organizuoti ir praveisti metinius pokalbius su darbuotojais	Užimtų pareigybių dalis, Proc.	95.00	Roma Noreikienė
	Darbuotojų skaičius, tenkantis vienam vadovaujančiam darbuotojui, Asm.	10.00	Roma Noreikienė
	Darbuotojų kaitos indeksas, Proc.	10.00	Roma Noreikienė
II. Kvalifikacijos tobulinimas 1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės srityje. 2. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas darbo užmokesčio skaičiavimo srityje (naujovės ir pasikeitimai). 3. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas klientų aptarnavimo srityje. 4. Vadovų kvalifikacijos kėlimas darbo organizavimo srityje.	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis, Proc.	70.00	Anželika Januškienė, Jurgita Jurksienė, Loreta Gaižauskienė, Roma Noreikienė, Rūta Balsytė
<b>FINANSAI</b>			
I. Gautos lėšos 1. Gauti savivaldybės biudžeto asignavimai ir 1,2 % gyventojų pajamų mokesčio paramos lėšos/Gautos savivaldybės lėšos naudojamos darbuotojų darbo užmokesčiui, socialiniam draudimui ir kvalifikacijos kėlimui, informacinių technologijų paslaugoms ir prekėms įsigyti, komunaliniams mokesčiams ir ryšio paslaugoms apmokėti; 2. 1,2 % gyventojų pajamų mokesčio paramos lėšos/ Gautos lėšos naudojamos švietimo, mokslo, profesinio tobulinimo ir kitose visuomenei naudingomis ir nesavanaudiškomis pripažįstamose srityse	Gauta savivaldybės biudžeto asignavimų dalis nuo bendro įstaigos biudžeto (proc.), Proc.	99.90	Roma Noreikienė
	II. Išlaidos 1. Tinkamai valdomi savivaldybės asignavimai / neviršyti numatytų asignavimų, išlaidas naudoti pagal nustatytus išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius	Per ataskaitinius metus panaudotų asignavimų dalis nuo patvirtintų metinių asignavimų , Proc.	100.00

<b>TURTAS</b>			
I. Nekilnojamo turto valdymas 1. Racionaliai naudoti energijos išteklius; 2. Užtikrinti darbuotojams kabinetinio ploto higienos normas	Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto 1 kv. m išlaikymo kaina, Eur	21.69	Nijolė Patinskienė, Roma Noreikienė
	Įstaigos valdomo nekilnojamojo turto kabinetinis plotas tenkantis vienam įstaigos darbuotojui, Kv. m	6.00	Nijolė Patinskienė, Roma Noreikienė
<b>PAGRINDINĖ VEIKLA Buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo, finansinių operacijų teisėtumo ir finansinės atskaitomybės teisingumo užtikrinimas</b>			
I. Organizuoti buhalterinės apskaitos paslaugų teikimą ir užtikrinti atskaitomybės sudarymą Kauno miesto savivaldybės įsteigtiems viešojo sektoriaus subjektams 1. Ūkinių operacijų savalaikio registravimo užtikrinimas FVAS. Gauti dokumentai užregistruojami per 5 d.d. 2. Paslaugų gavėjų mokėjimų apskaitoje registravimas automatizuotai informacinių technologijų pagalba. Mokėjimų gavimas banko sąskaitoje automatizuotai užregistruojamas FVAS ir susiejamas su mokėtojo apskaitos duomenimis. 3. Finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių parengimas laiku, užtikrinant finansinį teisingumą. Įstaigų pateiktų finansinių duomenų surinkimas, susisteminimas, ataskaitų parengimas, finansinių duomenų pateikimas į Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės konsolidavimo informacinę sistemą. 4. Darbo užmokesčio žiniaraščių paruošimas ir suformavimas nustatytu laiku, užtikrinant darbo užmokesčio paskaičiavimo teisingumą. Darbo užmokesčio žiniaraščiai paruošiami už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 12 d.d. 5. Užtikrinti darbo užmokesčio išmokėjimą įstaigų darbuotojams sutartyje nustatytais terminais. Išmokėti darbo užmokestį už praėjusį mėnesį Užsakovo darbuotojams Užsakovo nustatytą darbo užmokesčio mokėjimo dieną, bet ne anksčiau kaip einamojo mėnesio 5 darbo dieną ir 12 darbo dieną, jeigu darbo užmokestis mokamas du kartus per mėnesį	Gautų dokumentų užregistravimas apskaitoje nustatytu laiku nuo visų gautų dokumentų, Proc.	99.00	Anželika Januškienė, Jurgita Jurkšienė, Jurgita Šalienė, Rūta Balsytė

	Paslaugų gavėjų mokėjimų automatizavimas (robotizavimas) nuo visų paslaugų gavėjų mokėjimų, Proc.	80.00	Anželika Januškienė, Jurgita Jurkšienė, Loreta Gaižauskienė, Nijolė Patinskienė, Rūta Balsytė
	Sudarytų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių pateikimas nustatytu laiku, nuo visų pateiktų ataskaitų dalies, Proc.	100.00	Anželika Januškienė, Jurgita Jurkšienė, Nijolė Patinskienė, Rūta Balsytė
	Darbo užmokesčio žiniaraščių pateikimas viešojo sektoriaus subjektams, kurių apskaita tvarkoma centralizuotai, nustatytu terminu, Proc.	99.00	Loreta Gaižauskienė, Sandra Juozulevičienė
	Darbo užmokesčio įstaigų darbuotojams išmokėjimas sutartyse su Įstaiga nustatytais terminais, Proc.	100.00	Anželika Januškienė, Daiva Dagilė, Jolita Zimbienė, Jurgita Jurkšienė, Loreta Gaižauskienė, Rūta Balsytė, Sandra Juozulevičienė, Vilija Žiūkienė, Violeta Dvaranauskaitė
<b>PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS</b>			
I. Buhalterinės apskaitos organizavimo kokybė 1. Buhalterinės apskaitos teikiamų paslaugų kokybės įvertinimas (balais) iš apklausoje dalyvaujančių įstaigų	Buhalterinės apskaitos teikiamų paslaugų kokybės įvertinimas (balais) iš apklausoje dalyvaujančių įstaigų.	85.00	Roma Noreikienė