

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

**2024 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. Kauno miesto savivaldybės biudžetinių bendrojo ugdymo mokyklų visos dienos mokyklos veiklos vieningo centralizuoto apskaitos proceso organizavimas.	Visose Kauno miesto savivaldybės biudžetinėse bendrojo ugdymo mokyklose, kuriose taikoma visos dienos mokyklos veikla, vieningo centralizuoto apskaitos proceso įdiegimas, Proc.	100.00	2023 m. gruodžio 19 d. Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-565 „Dėl Kauno miesto savivaldybės biudžetinių bendrojo ugdymo mokyklų visos dienos mokyklos veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“
2. Švietimo pažangos programos projekto „Tūkstantmečio mokykla“ finansinės apskaitos organizavimas.	Visose Kauno miesto savivaldybės gimnazijose, kurios dalyvauja Švietimo pažangos programos projekte „Tūkstantmečio mokykla“, finansinės apskaitos, atitinkančios VSAFAS standartus, įgyvendinimas, Proc.	100.00	2022 m. kovo 22 d. Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-135 „Dėl pritarimo partnerio teisėmis dalyvauti „Tūkstantmečio mokyklų“ programoje“
Metiniai savivaldybės biudžeto asignavimai	<b>Metiniai asignavimai 3684,2 tūkst. eurų, iš jų darbo užmokesčiui 3365,2 tūkst. eurų.</b>		
Veiklos planu prisidedama siekiant šių 2024-2026 m. strateginis veiklos planas tikslų ir uždavinių	<b>SPP/SVP tikslas: Tvari, nuolat tobulėjanti organizacija patogiam miestiečių gyvenimui; SPP/SVP uždavinys: Skatinti tvarų, visą organizaciją apjungiantį paslaugų kūrimo ir tobulinimo procesą; SPP/SVP priemonė: Didinti gyventojų pasitenkinimą Savivaldybės ir jai pavaldžių įstaigų teikiamomis paslaugomis</b>		

Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Pagrindinis vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiami reikšmė	Atsakingas (-i) darbuotojas (-ai), pareigos
<b>ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI</b>			
I. Personalo valdymas: 1. Žmogiškųjų išteklių planavimas ir tinkamas valdymas / esamų darbuotojų išlaikymas ir naujų pritraukimas. 2. Įstaigos kultūros formavimas ir Įstaigos klimato gerinimas. 3. Jaunesniųjų apskaitos specialistų integravimas į apskaitos specialistus.	Užimtų pareigybių dalis, Proc.	95.00	Roma Noreikienė, Sandra Ingelevičienė
	Darbuotojų skaičius, tenkantis vienam vadovaujančiam darbuotojui, Asm.	9.00	Roma Noreikienė
	Darbuotojų kaitos indeksas, Proc.	12.00	Anželika Januškienė, Jurgita Jurkšienė, Loreta Gaižauskienė, Roma Noreikienė, Rūta Balsytė, Sandra Ingelevičienė
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 ir darbo laiko efektyvaus naudojimo srityse . 4. Vadovų profesinių kompetencijų praktiniai mokymai.	Kvalifikaciją tobulinusių darbuotojų dalis, Proc.	100.00	Anželika Januškienė, Jurgita Jurkšienė, 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	Gauta savivaldybės biudžeto asignavimų dalis nuo bendro įstaigos biudžeto (proc.), Proc.	99.98	Jurgita Šalienė, Roma Noreikienė

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 nesavanaudiškoms pripažįstamos srityse			
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	Jurgita Šalienė, Roma Noreikienė
<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	23.72	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.	Gautų dokumentų užregistravimas apskaitoje nustatytu laiku nuo visų gautų dokumentų, Proc.	99.00	Anželika Januškienė, Daiva Dagilė, Jolita Zimbienė, Jurgita Jurkšienė, Jurgita Šalienė, Jūratė Čikotienė, Ramunė Martinaitienė, Rūta Balsytė
	Paslaugų gavėjų mokėjimų automatizavimas (robotizavimas) nuo visų paslaugų gavėjų mokėjimų, Proc.	85.00	Anželika Januškienė, Jurgita Jurkšienė, Loreta Gaižauskienė, Nijolė Patinskienė, Rūta Balsytė

<p>3. Finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių parengimas laiku, užtikrinant finansinį teisingumą. Įstaigų pateiktų finansinių duomenų surinkimas, susistemimas, ataskaitų parengimas, finansinių duomenų pateikimas į Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS).</p>	<p>Sudarytų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių pateikimas nustatytu laiku, nuo visų pateiktų ataskaitų dalies, Proc.</p>	<p>100.00</p>	<p>Anželika Januškienė, Daiva Dagilė, Jolita Zimbienė, Jurgita Jurkšienė, Jurgita Šalienė, Jūratė Čikotienė, Ramunė Martinaitienė, Rūta Balsytė</p>
<p>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.</p>	<p>Darbo užmokesčio žiniaraščių pateikimas viešojo sektoriaus subjektams, kurių apskaita tvarkoma centralizuotai, nustatytu terminu, Proc.</p>	<p>100.00</p>	<p>Jurgita Šalienė, Loreta Gaižauskienė, Sandra Juozulevičienė</p>
<p>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.</p>	<p>Darbo užmokesčio įstaigų darbuotojams išmokėjimas sutartyse su Įstaiga nustatytais terminais, Proc.</p>	<p>100.00</p>	<p>Daiva Dagilė, Jolita Zimbienė, Jurgita Jurkšienė, Jurgita Šalienė, Jūratė Čikotienė, Loreta Gaižauskienė, Ramunė Martinaitienė, Rūta Balsytė, Sandra Juozulevičienė</p>
<b>PASLAUGŲ KOKYBĖ IR PRIEINAMUMAS</b>			
<p>I. Buhalterinės apskaitos organizavimo kokybė: 1. Buhalterinės apskaitos teikiamų paslaugų kokybės įvertinimas (balais) iš apklausoje dalyvaujančių įstaigų.</p>	<p>Buhalterinės apskaitos teikiamų paslaugų kokybės įvertinimas (balais) iš apklausoje dalyvaujančių įstaigų.</p>	<p>9.00</p>	<p>Anželika Januškienė, Jurgita Jurkšienė, Jurgita Šalienė, Loreta Gaižauskienė, Nijolė Patinskienė, Roma Noreikienė, Rūta Balsytė</p>