

PRITARTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2021 m.

sprendimu Nr.

BI „KAUNO BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖ APSKAITA“

(įstaigos pavadinimas, nurodant teisinę formą)

2020 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

I SKYRIUS INFORMACIJA APIE ĮSTAIGĄ

- 1.1. Įstaigos juridinis adresas – T. Masiulio g.10, Kaunas;
- 1.2. Telefono Nr. +370 685 65 431;
- 1.3. El. pašto adresas – info@kba.lt;
- 1.4. Interneto svetainės adresas – www.kba.lt;
- 1.5. Įstaigos įsteigimo metai – 2016 metai;
- 1.6. Įstaigos vadovas – Roma Noreikienė, nuo 2020 m. kovo 02 d.

II SKYRIUS VADOVO ŽODIS

BI „Kauno biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ (toliau – Įstaiga) įsteigta 2016 metais Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu. Įstaigai pavesta centralizuotai tvarkyti Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) įsteigtiems viešojo sektoriaus subjektams buhalterinę apskaitą. Įstaiga siekia užtikrinti kokybišką bei visus teisės aktų reikalavimus atitinkantį viešojo sektoriaus subjektų apskaitos tvarkymą, biudžeto vykdymo ir finansinės atskaitomybės sudarymą.

Įstaigos vizija – pažangi ir demokratiška įstaiga, inovatyviai teikianti apskaitos paslaugas.

Įstaigos misija – Savivaldybės įstaigoms teikti buhalterinės apskaitos paslaugas, garantuoti įstaigų finansinių operacijų teisėtumą ir finansinės atskaitomybės teisingumą.

Įstaiga savo veiklą vykdo Savivaldybės patikėjimo teise perduotame pastate. 2020 metais Įstaiga dalį patalpų perdavė Savivaldybės Petrašiūnų seniūnijai

Įstaiga 2020 metais tvarkė Savivaldybės 171-os biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą ir atliko daugiau nei 10-ies tūkstančių Savivaldybės biudžetinių įstaigų (toliau – biudžetinė įstaiga) darbuotojų darbo užmokesčio skaičiavimus.

Paskelbus karantiną Lietuvoje, Įstaigos darbuotojai 2020 metais dirbo nuotoliniu arba dalinai nuotoliniu būdu. Siekiant išlaikyti pavienių nuotoliniu būdu dirbančių darbuotojų motyvaciją, kokybišką darbų atlikimą ir bendrą komandinę dvasią, buvo organizuojami periodiniai komandos narių nuotoliniai susirinkimai situacijai įvertinti, tikslams ir rezultatams aptarti. Įstaigos darbuotojams dirbant nuotoliniu būdu buvo užtikrintas kokybiškas ir savalaikis biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos tvarkymas, biudžeto vykdymo ir finansinės atskaitomybės sudarymas.

Įstaigoje 2020 metų pradžioje patvirtintas didžiausias pareigybių skaičius buvo 122 pareigybės. Atsižvelgiant į atliktus technologinius pakeitimus ir automatizavus kai kuriuos apskaitos procesus, 2020 metais buvo sumažintas etatų skaičius 10-čia pareigybių. Savivaldybės tarybai patvirtinus didžiausią leistiną pareigybių skaičių 112, buvo peržiūrėti ir tarp apskaitos specialistų perskirstyti darbo krūviai, peržiūrėtos grupių vadovų, jų pavaduotojų funkcijos ir atsakomybės, patvirtinti nauji pareigybių aprašymai.

2020 metais buvo priimta 13 naujų darbuotojų, apskaitos specialistų, kuriuos Įstaigos darbuotojai, turintys didesnę darbo patirtį, parengė darbui su buhalterinės apskaitos programa, padėjo įsisavinti specifines žinias, tvarkant viešojo sektoriaus subjekto buhalterinę apskaitą pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus. Įstaiga susiduria su žmogiškųjų išteklių problema, nes darbo rinkoje trūksta darbuotojų, mokančių ir gebančių atlikti buhalterinės apskaitos funkcijas viešojo sektoriaus srityje. Darbuotojai kėlė savo profesinę kvalifikaciją darbo užmokesčio skaičiavimo ir viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos srityje. Įstaigos struktūrinių padalinių vadovai tobulinosi komandos valdymo viešajame sektoriuje mokymuose.

Įstaiga 2020 metais toliau tobulino ir skaitmenizavo apskaitos procesus. Bendradarbiaujant su Finansų valdymo ir apskaitos informacinės sistemos (toliau – FVAS) diegėjais, FVAS pritaikyta skaičiuoti skirtingus įkainius, taikomus Kauno miesto ir ne Kauno miesto gyventojams už priešmokyklinį ugdymą. FVAS Personalo modulyje atlikti programiniai pakeitimai ir įvestos papildomos kontrolės priemonės, siekiant valdyti darbo krūvio ir darbo laiko apskaitos rizikas. Automatizuotas banko sąskaitų išrašų siuntimas „robotui“ ir automatinis paslaugų gavėjų mokėjimų užskaitymas į FVAS. Siekiant vieningo biudžetinių įstaigų, kurių apskaita tvarkoma centralizuotai, apskaitos tvarkymo, buvo atnaujinti vidaus ir apskaitos tvarkų aprašai, peržiūrėti visų 171-os biudžetinės įstaigos ilgalaikio turto nusidėvėjimo normatyvai ir atliktos korekcijos apskaitoje.

Apibendrinant 2020 metų Įstaigos veiklą, galima teigti, kad Įstaiga didžiausią dėmesį skyrė apskaitos procesų tobulinimui ir skaitmenizavimui, vienodų apskaitos tvarkų aprašų parengimui, kokybiškam apskaitos tvarkymui ir nuotoliniu būdu tinkamam darbo organizavimui.

III SKYRIUS
ATASKAITINIO LAIKOTARPIO VEIKLOS TIKSLŲ ĮGYVENDINIMAS IR VEIKLOS
REZULTATAI

3.1. Informacija apie įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimą*.

Asignavimų valdytojo (savivaldybės) metiniame veiklos plane nustatytos strateginius priemonės, veiklos, jų įvykdymo informacija	Vertinimo kriterijus (rodiklis), matavimo vienetas	Planinė reikšmė	Faktinė reikšmė	Įvykdyto procentas	Procentinis pokytis lyginant su praėjusiu ataskaitiniu laikotarpiu	Komentaras
1. Gerinti teikiamų viešųjų paslaugų kokybę						
1.1. Identifikuotų pasikartojančių, techninių, turinčių logines sąsajas, procesų robotizavimas nuo visų tipinių procesų atvejų	procentai	80%	80%	100%	+14 %	Robotizuota 75 procentai įmokų gavimo už paslaugas operacijų.
Įstaigos vadovo patvirtintame metiniame veiklos plane numatyta (-os) svarbiausia (-ios) sritis (-ys), tema (-os), metinis veiksmas /darbai, jų įvykdymo informacija	Vertinimo kriterijus (rodiklis), matavimo vienetas	Planinė reikšmė	Faktinė reikšmė	Įvykdyto procentas	Procentinis pokytis lyginant su praėjusiu ataskaitiniu laikotarpiu	Komentaras
1. Automatizuoti ir patobulinti apskaitos procesus	Automatizuoti ir patobulinti ne mažiau 3 apskaitos procesai	3	4	130%		1. FVAS Įnašų modulio funkcionalumo pritaikymas, pasikeitus įkainiui už paslaugas priešmokyklinio ugdymo įstaigose; 2. Duomenų importas į FVAS iš Kauno miesto savivaldybės įstaigų nuomos programos; 3. FVAS Personalo modulyje atlikti

						programiniai pakeitimai ir įvestos papildomos kontrolės priemonės, siekiant valdyti darbo krūvio ir darbo laiko apskaitos rizikas; 4. Automatizuotas banko sąskaitų išrašų siuntimas robotui ir automatinis paslaugų gavėjų mokėjimų užskaitymas į FVAS
2. Užtikrinti kokybišką aptarnaujamų biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymą.	Iki II ketvirčio pabaigos 100 proc. aptarnaujamų biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkiniai suvesti į VSAKIS ir nustatytais terminais pateikti steigėjui	100%	100%	100%		Finansinių ir biudžeto ataskaitų rinkiniai pateikti tinkamai ir laiku.
3. Įgyvendinti Įstaigos veiklos efektyvinimo procesą.	Su mažesnėmis darbo ir piniginių išteklių sąnaudomis, užtikrinamas kokybiškas ir savalaikis aptarnaujamų įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymas.	100%	100%	100%		Sumažintas pareigybių skaičius nuo 122 iki 112, peržiūrėti ir perskirstyti darbuotojų darbo krūviai, peržiūrėtos grupės vadovų, jų pavaduotojų funkcijos ir atsakomybės, patvirtinti nauji pareigybės aprašymai. Patvirtinta nauja nuotolinio darbo tvarka.

IV SKYRIUS
INFORMACIJA APIE ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ SKAIČIŲ IR IŠLAIDAS DARBO
UŽMOKESČIUI

4.1. Įstaigos ataskaitinio laikotarpio darbuotojų skaičiaus ir vidutinio darbo užmokesčio palyginimas su praėjusiu ataskaitiniu laikotarpiu.

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Darbuotojų skaičius			Vidutinis apskaičiuotas darbo užmokestis (BRUTO)		
		Praėjęs ataskaitinis laikotarpis, vnt.	Ataskaitinis laikotarpis, vnt.	Pokytis, proc.	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis, Eur	Ataskaitinis laikotarpis, Eur	Pokytis, proc.
1	2	3	4	5	6	7	8
	Direktorius		1	+100%	***	***	
	Direktoriaus patarėja ūkio reikalams	1		-100%	***	***	
	Direktoriaus pavaduotojas	1	1	0%	***	***	
	Vyriausiasis buhalteris	1	1	0%	***	***	
	Grupės vadovas	4	4	0%	2421.96	2319,71	-4,22%
	Grupės vadovo pavaduotojas	5	5	0%	2213,33	2204.74	-0.39%
	Specialistai	97	97		1456.64	1604.98	+10.18%
	Dokumentų ir personalo valdymo specialistas	1	1	0%	***	***	
	Duomenų bazių administratorius	2	2	0%	2040,07	2033.05	-0,34%

V SKYRIUS IŠTAIGOS FINANSAVIMO ŠALTINIAI, GAUTOS LĖŠOS IR JŲ PANAUDOJIMAS ATASKAITINIŲ LAIKOTARPIU

5.1. Įstaigos finansavimo šaltinių ir gautų lėšų ataskaitiniu laikotarpiu palyginimas su praėjusiu ataskaitiniu laikotarpiu:

Eil. Nr.	Finansavimo šaltiniai	Praėjęs ataskaitinis laikotarpis, tūkst. Eur	Ataskaitinis laikotarpis, tūkst. Eur	Pokytis, proc.
1	2	3	4	5
1.	Savivaldybės biudžeto lėšos	2548,9	2426,1	-4,82%
1.1.	Iš jų (Nurodyti, pagal kokias programas skiriamos lėšos)			
1.1.1.	Kauno biudžetinių įstaigų apskaita 02.04.02.019	2548,9	2426,1	-4,82%
1.1.2.				
2.	Valstybės biudžeto lėšos			
2.1.	Iš jų (Nurodyti, kokių institucijų ar pagal kokias programas skiriamos lėšos)			
2.1.1.				
2.1.2.	(Jei reikia, įterpti papildomas eilutes)			
3.	Fondų lėšos (Nurodyti tikslus pavadinimus)			

3.1.				
3.2.	<i>(Jei reikia, įterpti papildomas eilutes)</i>			
4.	Kitos lėšos <i>(Nurodyti tikslų šaltinio pavadinimą)</i>			
5.	Parama			
	1,2 % parama	1,0	1,2	+1.21%
	Iš viso			
	Iš jų – teikiant mokamas paslaugas įstaigos uždirbtos lėšos			
	Iš viso lėšų	2549,9	2427,3	-4,81

5.2. Įstaigos lėšų panaudojimas ataskaitiniu laikotarpiu pagal ekonominės klasifikacijos straipsnius.

Išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnio*		I ketv., tūkst. Eur	II ketv. tūkst. Eur	III ketv., Eur	IV ketv., tūkst. Eur	Bendra išlaidų suma, tūkst. Eur
kodas	pavadinimas					
1	2	3	4	5	6	7
2.1.1.1.1.1.	Darbo užmokestis pinigais	366,3	521,1	532,5	802,6	2222,5
2.1.2.1.1.1.	Socialinio draudimo įmokos	5,1	7,6	7,8	11,7	32,2
2.2.1.1.1.02.2	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos (prekės)	0,1	0,2	0,1		0,4
2.2.1.1.1.02.2	Medikamentų ir medicininių paslaugų įsigijimo išlaidos (paslaugos)			0,2	0,1	0,3
2.2.1.1.1.05.2	Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos (prekės)				3,6	3,6
2.2.1.1.1.05.2	Ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos (paslaugos)	1,1	0,9	1,0	1,3	4,3
2.2.1.1.1.15.1.	Materialiojo turto paprastojo remonto išlaidos (prekės)				0,6	0,6
2.2.1.1.1.15.2	Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	0,1	0,2	0,4	3,0	3,7
2.2.1.1.1.16.	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	0,7		0,7	2,9	4,3
2.2.1.1.1.20.	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos:	3,7	2,0	1,7	1,7	9,1
	Šildymas	2,4	0,9	0,1	0,3	3,7
	Elektros energija	0,8	0,8	1,1	0,9	3,6
	Vandentiekis ir kanalizacija	0,4	0,1	0,3	0,1	0,9
	Šiukšlių išvežimo išlaidos	0,1	0,2	0,2	0,4	0,9
2.2.1.1.1.21.1.	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (prekės)				0,1	0,1
2.2.1.1.1.21.2.	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (paslaugos)	23,1	23,6	26,9	33,3	106,9
2.2.1.1.1.30.1.	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (prekės)	0,5	0,7	0,6	2,4	4,2
2.2.1.1.1.30.2.	Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos (paslaugos)	3,1	3,3	3,0	4,9	14,3
2.7.3.1.1.1.	Darbdavio socialinė parama pinigais	15,4	0,2	1,4	2,6	19,6
	Iš viso	419,2	559,8	576,3	870,8	2426,10

VI SKYRIUS
INFORMACIJA APIE ĮSTAIGOS ILGALAIKĮ TURĄ

6.1. Informacija apie ataskaitiniu laikotarpiu Įstaigai perduotą, įstaigos įsigytą ar perleistą ilgalaikį turą.

Eil. Nr.	Turto pavadinimas	Kiekis	Vertė tūkst. Eur	Data	Įsigijimo tikslas, pagrindimas
1	2	3	4	5	6
1.	Nekilnojamas turtas – negyvenamosios patalpos	197,24 kv.m	77 000,09	2020-05-11	2020-04-28 Savivaldybės tarybos sprendimas Nr. T-184

VII SKYRIUS
KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS CENTRALIZUOTO VIDAUS AUDITO SKYRIAUS, KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS, KITŲ INSTITUCIJŲ PATIKRINIMO IŠVADOS

2020 metais Savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius Įstaigoje patikrinimų nevykdė. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba atliko Savivaldybės 2019 metų konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, turto ir lėšų naudojimo teisėtumo auditą ir Įstaigai pateikė 9 rekomendacijas, kurios 2020 metais įgyvendintos.

Įstaigos direktorė
(pareigos)


(parašas)

Roma Noreikienė
(vardas ir pavardė)