

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS STATYBOS SEKTORIAUS VYSTYMO AGENTŪROS FINANSŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) Finansų skyriaus (toliau – Skyrius) nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimo tvarką. Skyrius yra SSVA struktūrinis padalinys, tiesiogiai pavaldus SSVA direktoriui.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro ir kitų valdymo sričių ministrų įsakymais, SSVA įstatais, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtais teisės aktais, SSVA direktoriaus įsakymais, šiais Skyriaus nuostatais bei kitais SSVA vidaus teisės aktais ir dokumentais, reglamentuojančiais SSVA veiklą.

3. Skyriaus veikla grindžiama įstatymų viršenybės, teisėtumo, teisingumo, konfidencialumo, objektyvumo, skaidrumo ir sąžiningumo principų reikalavimais.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Skyriaus uždaviniai yra šie:

4.1. organizuoti ir vykdyti buhalterinę apskaitą: užtikrinti, kad visos ūkinės ir finansinės operacijos būtų tinkamai registruojamos pagal teisės aktų reikalavimus;

4.2. rengti finansinę atskaitomybę: sudaryti finansines ataskaitas, biudžeto vykdymo ataskaitas ir kitą finansinę informaciją vadovybei bei valstybės institucijoms;

4.3. planuoti ir kontroliuoti biudžetą: rengti įstaigos pajamų ir išlaidų planus, stebėti jų vykdymą, analizuoti finansinius rezultatus;

4.4. užtikrinti teisėtą ir racionalų lėšų naudojimą: vykdyti finansų kontrolę, prižiūrėti, kad įstaigos lėšos būtų naudojamos ekonomiškai, efektyviai ir pagal paskirtį;

4.5. valdyti pinigų srautus ir atsiskaitymus – organizuoti mokėjimus, darbo užmokesčio apskaičiavimą, atsiskaitymus su tiekėjais, darbuotojais ir valstybės institucijomis;

4.6. teikti finansinę informaciją vadovybei – rengti finansines analizes, prognozes ir pasiūlymus, padedančius priimti valdymo sprendimus;

4.7. užtikrinti mokesčių apskaitą ir deklaravimą – laiku apskaičiuoti bei deklaruoti mokesčius ir kitas privalomas įmokas.

5. Skyrius, įgyvendindamas iškeltus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. tvarko buhalterinę apskaitą, registruodamas visas finansines ir ūkines operacijas, tvarkydamas apskaitos dokumentus, užtikrindamas apskaitos teisingumą ir savalaikiškumą;

5.2. rengia finansines ataskaitas: metines, ketvirtines ir kitas finansines ataskaitas, teikia jas vadovybei, steigėjams ir valstybės institucijoms;

5.3. kontroliuoja biudžeto planavimą ir vykdymą: rengti įstaigos biudžeto projektus, analizuoti lėšų panaudojimą, kontroliuoti išlaidų vykdymą;

5.4. apskaičiuoja darbuotojų darbo užmokestį, atostoginius, kompensacijas ir kitas išmokas;

5.5. apskaičiuoja ir deklaruoja mokesčius: rengia bei teikia mokesčių deklaracijas, užtikrina savalaikį mokesčių ir socialinio draudimo įmokų sumokėjimą;

5.6. vykdo finansų kontrolę: atlieka išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę, užtikrina teisėtą ir racionalų lėšų naudojimą;

5.7. vykdo turto ir įsipareigojimų apskaitą: organizuoja turto inventORIZaciją, vykdo ilgalaikio ir trumpalaikio turto apskaitą;

5.8. administruoja pinigų srautus ir atsiskaitymus: vykdo mokėjimus, kontroliuoja atsiskaitymus su tiekėjais, partneriais, darbuotojais ir valstybės institucijomis;

5.9. teikia finansinę informaciją vadovybei: rengia finansines analizes, prognozes, teikia pasiūlymus dėl efektyvesnio finansinių išteklių naudojimo.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

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

6.1. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją iš kitų SSVA struktūrinių padalinių, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų bei kitų juridinių ir fizinių asmenų;

6.2. suderinęs su kitų SSVA skyrių vadovais, pasitelkti SSVA struktūrinių padalinių specialistus sprendimų ir kitų dokumentų projektams rengti;

6.3. teikti SSVA direktoriui pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

6.4. gauti iš SSVA struktūrinių padalinių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ar kitų dokumentų projektų;

6.5. rengti pasitarimus, organizuoti ir dalyvauti seminaruose bei kituose renginiuose;

6.6. dalyvauti SSVA, kitų organizacijų komisijų ar darbo grupių veikloje;

6.7. teikti SSVA direktoriui kitus pasiūlymus Skyriui priskirtos kompetencijos bei atsakomybių klausimais.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

7. Už Skyriaus pavestų uždavinių įgyvendinimą atsako Skyriaus vadovas.

8. Skyriaus vadovas:

8.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą taip, kad būtų tinkamai įgyvendinami Skyriui pavesti uždaviniai ir tinkamai vykdomos (atliekamos) Skyriui priskirtos funkcijos;

8.2. koordinuoja Skyriaus darbą, paskirsto Skyriaus darbuotojams užduotis ir kontroliuoja jų vykdymą;

8.3. skatina ir inicijuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;

8.4. esant poreikiui, paveda Skyriaus darbuotojams dalyvauti sprendžiant kitų SSVA struktūrinių padalinių uždavinius;

8.5. teikia SSVA direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir atsakomybės darbuotojams taikymo;

8.6. dalyvauja SSVA posėdžiuose ir pasitarimuose;

8.7. atsiskaito už Skyriaus veiklą SSVA direktoriui;

8.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA veiklos strategiją bei kitus planavimo dokumentus;

8.9. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant SSVA ataskaitas;

8.10. rengia Skyriaus nuostatus ir Skyriaus darbuotojų pareigybės aprašymus, teikia SSVA direktoriui tvirtinti;

8.11. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Skyriaus vadovo pareigybės aprašyme, ir kitus jam suteiktus įgaliojimus.

9. Skyriaus darbuotojus priima į pareigas ir atleidžia iš jų, sudaro darbo sutartis ir jas keičia, tvirtina darbuotojų pareiginius nuostatus SSVA direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymuose ir SSVA vidaus teisės aktuose nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. Skyrius Lietuvos Respublikos teisės aktų ir/ar vidaus teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

10.1. SSVA veiklos strategijoje, metiniuose veiklos planuose, šio Skyriaus nuostatuose bei kituose vidaus teisės aktuose Skyriui priskirtų uždavinių įgyvendinimą bei pavestų funkcijų tinkamą vykdymą (atlikimą);

10.2. teisės aktų, susijusių su Skyriaus kompetencija, laikymąsi;

10.3. sutarčių, už kurių vykdymą atsakingas Skyrius ar Skyriaus darbuotojai, tinkamą įgyvendinimą (vykdymą).
