

PRITARTA

Alytaus miesto savivaldybės tarybos  
2020 m. balandžio 30 d.  
sprendimu Nr. T-117

## BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS ALYTAUS MIESTO PASLAUGŲ CENTRO VADOVO IR ĮSTAIGOS 2019 METŲ VEIKLOS ATASKAITA

### I SKYRIUS BENDROJI INFORMACIJA

Alytaus miesto paslaugų centras (toliau – įstaiga) – biudžetinė įstaiga. Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 304565434.

Įstaigos adresas Kaštonų g. 3, Alytus; mob. 8 684 91 506, el. paštas [info@ampc.lt](mailto:info@ampc.lt); interneto svetainė [www.ampc.lt](http://www.ampc.lt).

Įstaiga įsteigta 2017 m. liepos 1 d. Alytaus miesto savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos 2017 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. T-223. Įstaigos veiklos pradžia – 2017 m. lapkričio 2 d.

Įstaigos vadovas – Loreta Kesminienė. Direktore paskirta nuo 2017 m. rugsėjo 14 d. Alytaus miesto savivaldybės mero 2017 m. rugsėjo 13 d. potvarkiu Nr. MP1-124-(4.1).

Įstaigai nustatytas didžiausias leistinas pareigybių skaičius – 20.

Vadovaudamasi įstaigos nuostatais, patvirtintais Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. T-223, atsižvelgdama į įstaigai priskirtas funkcijas ir siekiant stiprinti paskesniąją aptarnaujamų įstaigų finansų kontrolę įstaigos direktorė, suderinus su Alytaus miesto savivaldybės administracija, 2019 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-13 pakeitė įstaigos organizacinę struktūrą (1 priedas) ir pareigybių sąrašą.

2019 m. pabaigoje įstaigoje patvirtintų pareigybių skaičius pateiktas 1 lentelėje.

**1 lentelė. 2019 m. pabaigoje patvirtintų pareigybių skaičius**

Eil. Nr.	Pareigybės pavadinimas	Patvirtinta pareigybių skaičius, vnt.
1.	Direktorius	1
2.	Direktoriaus pavaduotojas administracijai ir ūkiui	0,5
3.	Direktoriaus pavaduotojas apskaitai	0,5
4.	Vyr. buhalteris	1
5.	Buhalteris	16
6.	Administratorius sekretorius	1
	Iš viso:	20

### II SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

Įstaigos veiklos tikslai: organizuoti centralizuotą buhalterinės apskaitos paslaugų teikimą savivaldybės įsteigtoms įstaigoms; organizuoti savivaldybės įstaigų biudžeto projektų rengimą; užtikrinti savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių – ūkinių operacijų teisėtumą; įgyvendinti savivaldybės įstaigų politiką biudžeto, finansų valdymo ir apskaitos, investicijų ir mokesčių klausimais; užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių biudžeto sudarymą ir vykdymą, apskaitos tvarkymą ir ataskaitų teikimą, įgyvendinimą; užtikrinti savivaldybės įstaigų ūkinį aptarnavimą.

Įstaigos funkcijos, atliekamos įgyvendinant savo tikslus: organizuoti savivaldybės įstaigoms biudžeto programų projektų parengimą; apskaityti ir kontroliuoti atsiskaitymus; organizuoti ir vykdyti įsipareigojimų inventorizaciją; rengti biudžeto vykdymo, finansinių ataskaitų

rinkinį ir kitas ataskaitas, nustatyta tvarka; rengti ir kontroliuoti mokėjimo pavedimus; apskaičiuoti ir pervesti savivaldybės įstaigų darbuotojų darbo užmokesčių ir kitas išmokas.

### III SKYRIUS ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Ataskaitinių metų pradžioje įstaigoje dirbo 21 darbuotojas, pabaigoje – 20, iš jų: 12 įgiję aukštąjį universitetinį, 4 – aukštąjį neuniversitetinį, 4 – aukštesnįjį išsilavinimą.

2019 metais įstaigos vidutinis sąrašinis darbuotojų skaičius 21. Per 2019 metus darbuotojų kaita – 4,8 proc. Savo noru iš darbo išėjo 1 pensijinio amžiaus darbuotojas. Lyginant su praėjusiais finansiniais metais darbuotojų kaita sumažėjo dvigubai.

Duomenys apie įstaigos darbuotojų skaičių pagal pareigybes pateiktas 2 lentelėje.

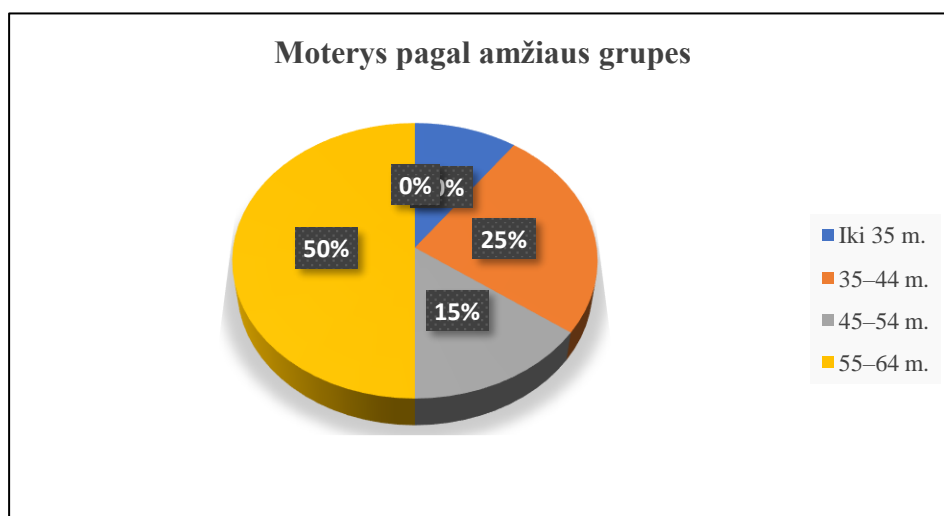
**2 lentelė.** Darbuotojų skaičius pagal pareigybes

	Vadovai		Vyr. buhalteris		Specialistai			
	direktorius, pavadootojai				buhalteris		kiti	
	Pareigybių sk.	Darbuotojų sk.	Pareigybių sk.	Darbuotojų sk.	Pareigybių sk.	Darbuotojų sk.	Pareigybių sk.	Darbuotojų sk.
Praėjusių finansinių metų pabaigoje	2	1,5	1	1	16	17	1	1
Ataskaitinių finansinių metų pabaigoje	2	1,5	1	1	16	16	1	1
Pokytis	0	0	0	0	0	-1	0	0

Lyginant su praėjusiais finansiniais metais įstaigoje darbuotojų skaičius nežymiai sumažėjo, t.y. sumažėjo vienu darbuotoju, dirbusiu 0,5 pareigybės.

**3 lentelė.** Darbuotojai pagal lytį ir amžiaus grupes 2019-12-31

Iš viso	Moterys				
	Iki 35 m.	35–44 m.	45–54 m.	55–64 m.	Daugiau kaip 65 m.
20	2	5	3	10	–



**1 pav.** Darbuotojai pagal amžiaus grupes 2019-12-31, procentais

Įstaigos sėkmingas darbas priklauso nuo darbuotojų kompetencijos. Įstaigos darbuotojų kompetencijos buvo stiprinamos 12 kvalifikacijos kėlimo seminaruose bei mokymuose duomenų pateikimo VSAKIS, darbo santykių, buhalterinės apskaitos ir atskaitomybės, darbo apmokėjimo, dokumentų valdymo, darbų ir civilinės saugos, viešųjų pirkimų klausimais. Per ataskaitinį laikotarpį kvalifikaciją kėlė 18 darbuotojų, tai sudaro 86 proc. nuo 2019 m. vidutinio įstaigos darbuotojų skaičiaus.

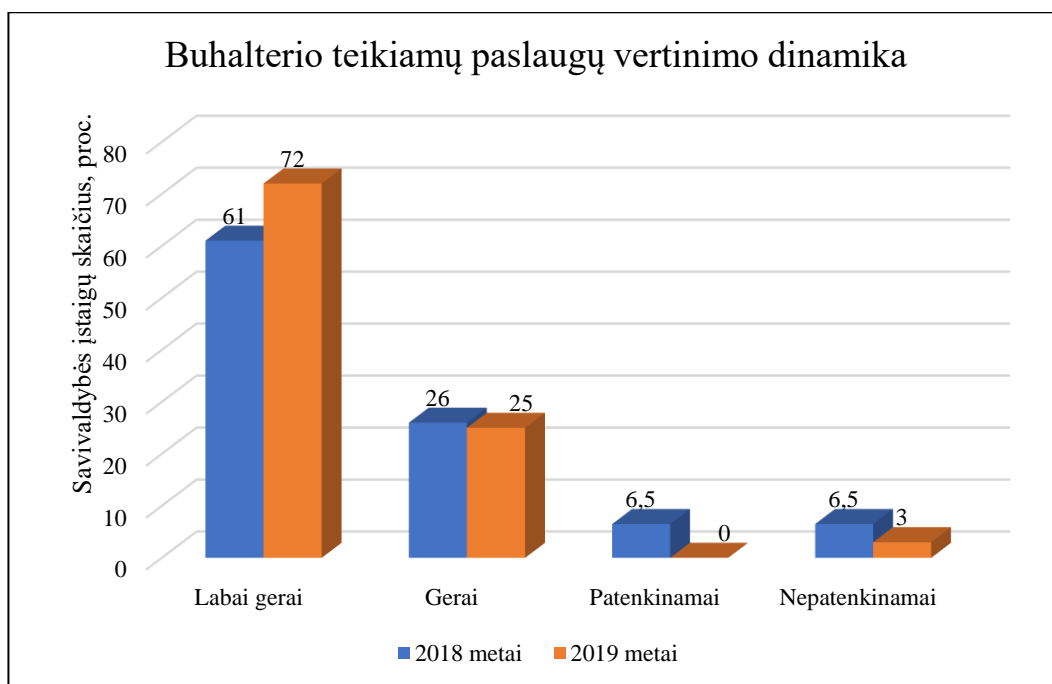
**4 lentelė. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas ataskaitiniais metais**

Eil. Nr.	Dalyvių skaičius	Data	Organizatorius (įmonės pavadinimas)	Programos pavadinimas	Trukmė, val.	Suma, Eur
1.	2	2019-01-15	UAB „Factus Sum“	Duomenų pateikimas į VSAKIS (pažengusiems)	6	180,50
2.	2	2019-04-11	UAB „Factus Sum“	Ką turi žinoti BĮ vadovas organizuojant finansinę veiklą ir darbo santykius	6	95,00
3.	1	2019-05-09	UAB „DSP Plus“	Rytojaus darbų saugos ir aplinkosaugos perspektyvos	8	-
4.	1	2019-05-23	VŠĮ „Motyvatoriai LT“	Dokumentų valdymas: naujovės, aktualijos, elektroniniai dokumentai, personalo dokumentai	6	85,00
5.	1	2019-06-03	MB „Buhalterių mokymai“	Dokumentų valdymo aktualijos buhalteriams	7	131,85
6.	2	2019-06-12	UAB „Mokesčių srautas“	Patobulintas mokytojų etatinio darbo užmokesčio modelis- kas keisis nuo rugsėjo 1 d.?	6	180,00
7.	4	2019-08-22	UAB „Factus Sum“	Darbo apmokėjimo sistema švietimo įstaigose po 2019-09-01	6	361,00
8.	1	2019-10-02	UAB „Ekonomikos mokymo centras“	Naujos dokumentų rengimo taisyklės, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių projektas	7	85,00
9.	7	2019-10-09	UAB „Factus Sum“	Ruošiantis finansinių metų pabaigai viešojo sektoriaus subjektuose: 2019 m. teisės aktų pakeitimų apžvalga	8	760,00
10.	1	2019-10-23	Vilniaus priešgaisrinė gelbėjimo valdyba	Civilinės saugos mokymo kursas	8	-
11.	1	2019-11-25	UAB „pokyčių valdymas“	Viešieji pirkimai: naujovės	6	-
12.	1	2019-12-12	Alytaus regiono	2019 metų mokesčių ir apskaitos teisės pakeitimai, turintys įtakos 2019 metų	6	25,00

			buhalterių asociacija	finansinei ir mokestinei atskaitomybei, pakeitimų naujienos, įsigaliojančios nuo 2020-01-01 ir kiti aktualūs klausimai		
--	--	--	-----------------------	--	--	--

Nuo 2018 metų įstaiga dalyvauja Alytaus miesto savivaldybės Užimtumo didinimo programoje. Pagal savivaldybės Užimtumo didinimo programą įstaiga 2019 metais įdarbino apskaitos operatoriaus pareigose du asmenis, rekomenduotus Užimtumo tarnybos prie SAMD. Nuo 2019 m. kovo 12 d. įdarbino vieną asmenį 5 mėn. ir nuo 2019 m. rugpjūčio 9 d. vieną asmenį 4 mėn.

2019 metais, lyginant su 2018 metais teigiamai (labai gerai ir gerai) vertinančių priskirtos buhalterės teikiamų paslaugų kokybę savivaldybės švietimo įstaigų skaičius padidėjo nuo 87 proc. iki 97 proc. (žr. 2 pav.)



**2 pav.** Buhalterio teikiamų paslaugų vertinimo dinamika

#### IV SKYRIUS ĮSTAIGOS FINANSAI

Įstaigos biudžeto lėšų išlaidos per 2019 metus pagal išlaidų ekonominės klasifikacijos straipsnius ir lėšų šaltinius pateiktos 5 lentelėje.

**5 lentelė.** Ataskaitinių metų panaudoti asignavimai pagal išlaidų ekonominę klasifikaciją ir lėšų šaltinius

Išlaidų pavadinimas	Savivaldybės biudžeto lėšos, Eur	Valstybės biudžeto lėšos (Užimtumo didinimo programa), Eur	Iš viso, Eur
<b>1. IŠLAIDOS (1.1+1.2+1.3)</b>	<b>391619,03</b>	<b>7000,00</b>	<b>398619,03</b>
<b>1.1. Darbo užmokestis ir socialinis draudimas</b>	<b>353024,99</b>		<b>353024,99</b>
Darbo užmokestis pinigais	347885,72		347885,72
Socialinio draudimo įmokos	5139,27		5139,27

<b>1.2. Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos</b>	<b>34494,27</b>	<b>7000,00</b>	<b>41494,27</b>
Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos	128,96		128,96
Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos	900,00		900,00
Komandiruočių išlaidos	24,27		24,27
Materialiojo turto paprastojo remonto prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	10486,02		10486,02
Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	1900,00		1900,00
Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos, iš jų:	2155,02		2155,02
šildymas	1041,99		1041,99
elektra	701,74		701,74
vandentiekis	154,20		154,20
šiukšlių išvežimas	257,09		257,09
Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	4400,00		4400,00
Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	14500,00	7000,00	21500,00
<b>1.3. Socialinės išmokos (pašalpos)</b>	<b>4099,77</b>		<b>4099,77</b>
Darbdavių socialinė parama pinigais	4099,77		4099,77
<b>2. Materialiojo ir nematerialiojo turto įsigijimo išlaidos</b>	<b>3319,37</b>		<b>3319,37</b>
Kitos mašinos ir įrenginiai	3319,37		3319,37
<b>IŠ VISO IŠLAIDŲ (1+2)</b>	<b>394938,40</b>	<b>7000,00</b>	<b>401938,40</b>



**3 pav.** 2019 m. panaudotų asignavimų pasiskirstymas pagal išlaidų grupes

Didžiausią dalį įstaigos išlaidų sudaro darbuotojų darbo užmokestis ir įmokos Sodrai – 87,8 proc.

2019 m. patvirtintų asignavimų panaudojimas pagal programas pateiktas 6 lentelėje.

**6 lentelė.** 2019 m. asignavimų panaudojimas pagal programas

Programos kodas	Programos pavadinimas	Asignavimų panaudojimas (tūkst. Eur)			
		Patvirtintas planas	Patikslintas planas	Faktiškai panaudota	Panaudojimo dalis nuo patikslinto plano (proc.)
26.01.01.08	Užtikrinti BĮ Alytus miesto paslaugų centro veiklą	384,4	396,4	394,9	99,6

23.01.02.01	Igyvendinti Užimtumo programą	7,0	7,0	7,0	100
-------------	-------------------------------	-----	-----	-----	-----

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir pramos įstatymu įstaiga per 2019 metus gavo 497,01 Eur paramą 2 proc. sugrąžintos gyventojų pajamų mokesčio sumos. Įstaigos vardu gautą paramą skirsto įstaigos direktoriaus 2018-07-02 įsakymu Nr. V-24 sudaryta komisija.

**7 lentelė.** Ataskaitinio laikotarpio gautų lėšų pagal finansavimo šaltinius pokytis, palyginus su praėjusiu ataskaitiniu laikotarpiu

Eil. Nr.	Lėšų šaltinis	Praejęs ataskaitinis laikotarpis, tūkst. Eur	Ataskaitinis laikotarpis, tūkst. Eur	Pokytis, proc.
1.	Savivaldybės biudžeto lėšos	401,4	394,9	-1,62 %
2.	Valstybės biudžeto lėšos	11,7	7,0	-40,17 %
3.	Parama (2 proc. GPM sumų)	0,4	0,5	+25,00 %
	<b>Iš viso lėšų:</b>	<b>413,5</b>	<b>402,4</b>	<b>-2,68 %</b>

Per 2019 metus sumažėjo įstaigos savivaldybės biudžeto lėšų išlaidos ilgalaikio materialiojo turto įsigijimui.

Per ataskaitinį laikotarpį įstaigos bendrosios sąnaudos 409151,13 Eur. Įstaigos sąnaudos valdymo išlaidoms 29246,06 Eur, iš jų: vadovaujančių darbuotojų darbo užmokestis ir įmokos Sodrai – 28664,21 Eur, kvalifikacijos kėlimas – 288,57 Eur, ilgalaikio turto nusidėvėjimas – 293,28 Eur. Per 2019 metus sąnaudos valdymo išlaidoms sudaro 7,1 proc. įstaigos bendrųjų sąnaudų.

## V SKYRIUS INFORMACIJA APIE ĮSTAIGOS VALDOMĄ, ĮSIGYTĄ, PERLEISTĄ ILGALAIKĮ TURTĄ

**8 lentelė.** Informacija apie įstaigos įsigytą ilgalaikį turta

Eil. Nr.	Turto pavadinimas	Kiekis, vnt.	Vertė, Eur	Pastabos (kada įsigytas turtas)
1.	Kompiuteris su 2 monitoriais	12	11000,00	2017 m.
2.	Kompiuteris su 2 monitoriais	9	8232,12	2018 m.
3.	Oro kondicionierius	3	2754,27	2018 m.
4.	Daugiafunkcinis kopijuoklis	1	1405,33	2018 m.
5.	Baldai	1	1108,00	2018 m.
6.	Kompiuteris	1	666,07	2019 m.
7.	Oro kondicionierius	2	1770,00	2019 m.
8.	Daugiafunkcinis kopijuoklis	1	883,30	2019 m.
	Iš viso:	30	27819,09	

## VI SKYRIUS PATALPŲ BŪKLĖS ANALIZĖ

Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2017-09-28 sprendimu Nr. T-308 įstaiga 5 metams neatlygintinai valdo ir naudojasi panaudos pagrindais Alytaus miesto Vidzgirio progimnazijos patikėjimo teise valdomo turto – pastato patalpas – bendras plotas 349,62 m<sup>2</sup>. Vadovaujantis 2017-11-02 Susitarimu dėl atsiskaitymo už komunalines ir kitas paslaugas Nr. I-39, už komunalines ir kitas paslaugas įstaiga kas mėnesį atsiskaito su Vidzgirio progimnazija pagal eksploataavimo išlaidų nustatymo aktą išrašytą sąskaitą.

Patalpų būklė gera. Pastato išorė renovuota. Alytaus miesto savivaldybės administracija 2017 m. suremontavo 285,19 m<sup>2</sup> patalpų už 25,0 tūkst. Eur. Per 2018 metus iš įstaigai skirtų lėšų įrengti trijuose kabinetuose kondicionieriai už 2,8 tūkst. Eur, suremontuota fojė (pakabinamų lubų

įrengimas, sienų dažymas) už 3,6 tūkst. Eur. Per 2019 metus iš įstaigai skirtų lėšų suremontuota 64,43 m<sup>2</sup> patalpų už 10,4 tūkst. Eur. Remontuotina 22,29 m<sup>2</sup> WC patalpų.

## **VII SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLA**

Vadovaudamasi 2017 metais pasirašytais Alytaus miesto savivaldybės biudžetinių įstaigų centralizuoto buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartimis su savivaldybės švietimo įstaigomis, įstaiga teikia buhalterinės apskaitos paslaugas 32 savivaldybės švietimo įstaigoms.

Įstaiga veiklą organizuoja vadovaujantis įstaigos metų ir mėnesių veiklos planais.

Įstaiga prisideda įgyvendinant Alytaus miesto savivaldybės strateginio veiklos plano 2018–2020 metams tikslą „Užtikrinti gyventojams viešųjų paslaugų įvairovę, kokybę ir prieinamumą“, uždavinį „Savivaldybės funkcijų įgyvendinimas ir darbo organizavimas“, priemonę „Užtikrinti BĮ Alytaus miesto paslaugų centro veiklą“.

Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis buhalterinę apskaitą biudžetinėse įstaigose reglamentuojančiais teisės aktais ir Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS).

### **Finansų valdymo ir apskaitos informacinės sistemos**

Įstaigos veikloje naudojama UAB „Nevda“ sukurta Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema (toliau – FVAIS) „Biudžetas VS“, kuri sukonfigūruota taip, kad būtų galima buhalterinė apskaitą tvarkyti pagal VSAFAS. Savivaldybės švietimo įstaigų vadovai arba jų įgalioti asmenys turi peržiūros prieigą prie FVAIS. Savivaldybės įstaigos turi galimybę gauti naujausią informaciją apie įstaigos finansinę būklę prisijungę prie FVAIS „Biudžetas VS“ ir peržiūrėję įstaigos finansines ataskaitas.

Pagal savivaldybės švietimo įstaigų pateiktą informaciją, galiojančius teisės aktus ir patvirtintus normatyvus įstaiga sudaro savivaldybės švietimo įstaigų programų sąmatų projektus ir suveda į Alytaus miesto savivaldybės planavimo posistemę ebvs.alytus.lt. Per 2019 metus planavimo posistemėje užpildyta 2851 savivaldybės švietimo įstaigų biudžeto rengimo formų. Vidutiniškai vienai buhalterio pareigybei tenka 178 planavimo formų. Palyginus su 2018 metais padidėjo 44,2 proc. (nuo 124 iki 178).

### **Dokumentų valdymas**

Savivaldybės švietimo įstaigos dokumentus, reikalingus buhalteriniai apskaitai tvarkyti ir finansiniai atskaitomybei parengti, įstaigai siunčia per e. pristatymas. Įstaigos elektroninė dokumentų valdymo sistema (toliau – eDVS) yra integruota su e. pristatymu. 2019 m. per eDVS gautų iš aptarnaujamų įstaigų *pavienui ir paketiniui* dokumentų skaičius – 15649, siunčiamų – 2845.

Įstaiga 2019 metais parengė aptarnaujamų švietimo įstaigų 2018 metų 286 ilgalaikio ir trumpalaikio saugojimo finansinio ir kito turto valdymo dokumentų bylų ir teisės aktais nurodytais terminais perdavė švietimo įstaigoms.

### **Centralizuota buhalterinė apskaita**

Per ataskaitinį laikotarpį metus įstaiga buhalterinę apskaitą vykdė pagal 663 savivaldybės švietimo įstaigų programų sąmatas. Vidutiniškai vienai buhalterio pareigybei tenka 41 programų sąmata, palyginus su praėjusiu ataskaitiniu laikotarpiu padidėjo 46,4 proc. (nuo 28 iki 41). Nuo 2019 metų švietimo įstaigose įvestos dvi naujos priemonės: užtikrinti ugdymo proceso organizavimą ir valdymą bei švietimo pagalbą, finansuojamos iš mokinio ir savivaldybės biudžeto lėšų. Didėjant švietimo įstaigų programų sąmatų skaičiui, didėja rengiamų biudžeto vykdymo ataskaitų skaičius.

Įstaigos buhalteriai apskaito savivaldybės švietimo įstaigų pajamas ir išlaidas 149 bankų sąskaitose. Užpajamuoja ir apskaito įstaigų įsigytą ilgalaiškį, iš viso 5101 vienetų ilgalaikio turto kortelių; užpajamuoja ir apskaito trumpalaikį turtą ir atsargas, skaičiuoja ilgalaikio turto

nusidėvėjimą; skaičiuoja ir perveda darbo užmokesį, visus mokesčius, sudaro mėnesines, ketvirtines ir metines mokesčių ataskaitas ir Socialinio draudimo įmokų deklaracijas. 2019 m. spalio 1 d. duomenimis savivaldybės švietimo įstaigose dirbo 1730 darbuotojų, kuriems darbo užmokeskis mokamas iš savivaldybės biudžeto ir (arba) mokinio lėšų. Vidutiniškai vienai buhalterio pareigybei tenka 108 darbuotojai. Per 2019 m. priimta - 431 darbuotojas, atleista - 392 darbuotojai.

Vykdomi atsiskaitymai su Sodra sumokant savivaldybės švietimo įstaigų 36 darbuotojų socialinio draudimo įmokas nuo ne mažesnių pajamų nei MMA pagal Sodros pateiktas pažymas.

Per ataskaitinį laikotarpį pagal antstolių pateiktus patvarkymus dėl skolų išieškojimo vykdomi 109 išskaitymai (kas mėnesį), palyginus su praeitu ataskaitiniu laikotarpiu padidėjo 63 proc.

Įstaiga vidutiniškai per 2019 metus vykdė 3618 savivaldybės švietimo įstaigų paslaugų gavėjų įmokų apskaitą, palyginus su 2018 metais sumažėjo 21,2 proc. Pagrindinė sumažėjimo priežastis - nuo 2018 m. spalio 1 d. panaikintas švietimo įstaigose popamokinės mokinių priežiūros pailgintose darbo dienos grupėse paslaugos mokesčiai.

Įstaiga vidutiniškai per 2019 metus vykdė savivaldybės švietimo įstaigų 220 mokinių, gaunančių kompensaciją už pavėžėjimą, atsiskaitymų apskaitą.

Savivaldybės švietimo įstaigos naudojosi ne tik įvairių įmonių ir organizacijų paslaugomis, bet ir asmenų, turinčių verslo liudijimus arba individualios veiklos pažymas, paslaugomis. Informacija apie šių asmenų gautas pajamas iš savivaldybės įstaigų yra teikiama Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos.

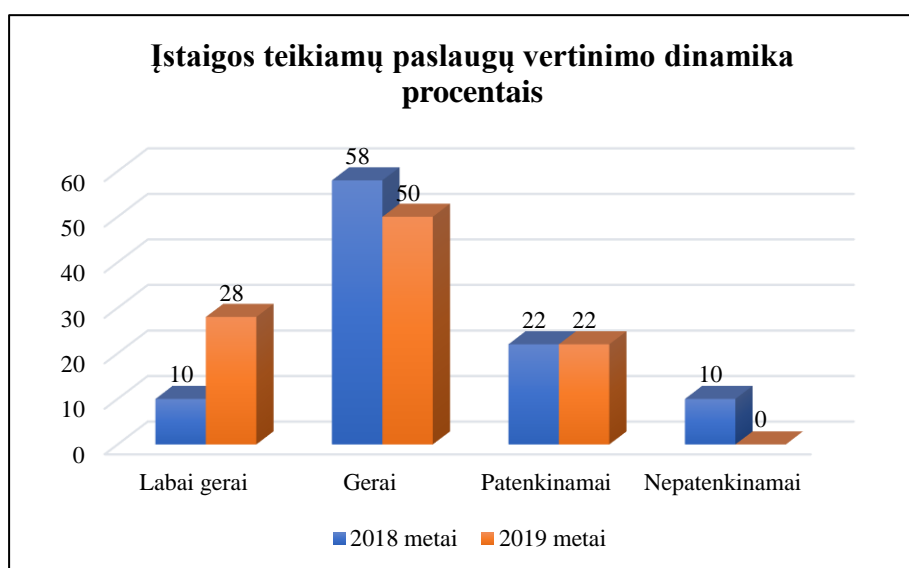
Pagal subsidijavimo programas savivaldybės švietimo įstaigose dirbo 5 žmonės, kuriems darbo užmokesčio 50 proc. apmoka Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

Įstaiga rengia savivaldybės švietimo įstaigų finansines statistines ataskaitas. 2019 metais Lietuvos statistikos departamentui pateiktos 37 statistinės ataskaitos, savivaldybės administracijai 192.

Įstaiga rengia savivaldybės švietimo įstaigų suvestinius duomenis, informaciją, atlieka ekonominius paskaičiavimus ir teikia savivaldybės administracijai pagal pareikalavimą.

Savivaldybės švietimo įstaigų 2018 m. metiniai finansinių ataskaitų rinkiniai 100 proc. teisės aktų nustatytais terminais ir be klaidų pateikti savivaldybei ir suvesti į Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viešojo sektoriaus apskaitos konsolidavimo sistemą (toliau – VSAKIS).

2019 metais, lyginant su 2018 metais, teigiamai (labai gerai ir gerai) vertinančių įstaigos teikiamų paslaugų kokybę savivaldybės švietimo įstaigų skaičius padidėjo nuo 68 proc. iki 78 proc. (žr. 4 pav.).



**4 pav.** Įstaigos teikiamų paslaugų vertinimo dinamika procentais

Įstaigos 2019 metų veiklos užduotys ir įvykdymas pateiktas 2 priede.



#### IV SKYRIUS

### ĮSTAIGOS VADOVO INDĖLIS, ĮGYVENDINANT IR TOBULINANT ĮSTAIGOS VEIKLĄ

Per ataskaitinį 2019 m. laikotarpį įstaigos vadovo darbo veikloje organizuoti 69 susirinkimai vidaus darbo organizavimo klausimais, iš jų: 14 – ūkio dalies darbo organizavimo klausimais, 55 – darbuotojų susirinkimai. Posėdžiauta 4 kartus su savivaldybės švietimo įstaigų atstovais.

Už įstaigos ribų – posėdžiuose savivaldybėje dalyvauta 8 kartus.

Per ataskaitinį 2019 m. laikotarpį įstaigos vadovo darbo veikloje išleisti 227 įsakymai.

Įgyvendinant Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-05-23 nutarimu Nr. 488, per 2019 metus parengti dokumentai:

- Apskaitos registrų nustatymo ir naudojimo tvarka, savivaldybės biudžetinių įstaigų, kurių buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, suderinta su savivaldybės švietimo įstaigomis ir patvirtinta Alytaus miesto paslaugų centro direktoriaus 2019-02-25 įsakymu Nr. V-3;

- Finansų kontrolės taisyklės, savivaldybės biudžetinių įstaigų, kurių buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, suderinta su savivaldybės švietimo įstaigomis ir patvirtinta Alytaus miesto paslaugų centro direktoriaus 2019-09-26 įsakymu Nr. V- 14.

**9 lentelė. Vadovo veiklos dinamika**

<b>1.</b>	<b>Susirinkimai, posėdžiai</b>	<b>81</b>
1.1	Ūkinės dalies darbo organizavimo susirinkimų	14
1.2	Įstaigos darbuotojų susirinkimai	55
1.3	Susirinkimai su savivaldybės švietimo įstaigų atstovais	4
1.4	Posėdžiai už įstaigos ribų (savivaldybėje)	8
<b>2</b>	<b>Parengti ir patvirtinti dokumentai</b>	<b>231</b>
2.1	Įstaigos darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų parengimas	2
2.2	Savivaldybės įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos organizavimą reglamentuojančių dokumentų parengimas	2
2.3	Išleista įsakymų įstaigos darbuotojų atostogų, komandiruočių, papildomų poilsio dienų suteikimo klausimais	117
2.4	Išleista įsakymų įstaigos personalo klausimais	83
2.5	Išleista įsakymų įstaigos veiklos klausimais	27

Per 2019 metus savivaldybės švietimo įstaigoms suteikta metodinė pagalba finansų valdymo srityje. Pateikta 9 atmintinės/priminimai apie pasikeitusius teisės aktus, inventorizacijos, komandiruočių, darbo užmokesčio mokesinės sistemos, atostoginių išmokėjimo ir kitais klausimais. Švietimo įstaigų vadovams 2019-04-11 organizuotas seminaras UAB FACTUS SUM "Ką turi žinoti biudžetinės įstaigos vadovas organizuojant finansinę veiklą ir darbo santykius".

Per ataskaitinį laikotarpį papildyta įstaigos interneto svetainės [www.ampc.lt](http://www.ampc.lt) sritis „Teisės aktai“ Alytaus miesto savivaldybės aktualiais teisės aktais, reglamentuojančiais aptarnaujamų įstaigų finansų valdymą: Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimai 10 vnt., Alytaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai 4 vnt.

Per 2019 metus pagal poreikį papildyta įstaigos interneto svetainės [www.ampc.lt](http://www.ampc.lt) sritis „D.U.K“.

2019 metų pabaigoje buvo atlikta aptarnaujamų įstaigų finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių skelbimo įstaigų internetinėse svetainėse patikra. Švietimo įstaigos informuotos apie patikros rezultatus.

*Apskaitos procedūrų standartizavimo tikslais:*

- įstaigos internetinė svetainė [www.ampc.lt](http://www.ampc.lt) sritis „Formos“ papildyta 12 formų šablonais (nuo 15 iki 27);

- pagal teisės aktais nustatytus reikalavimus suvienodinta švietimo įstaigų interneto svetainėse teikiamos informacijos apie darbuotojų darbo užmokestį forma;
  - suvienodinta švietimo įstaigų darbuotojų, vykstančių į tarnybinę komandiruoatę nuosavu transportu kuro sąnaudų apskaičiavimo tvarka. Kuro sunaudojimo normos apskaičiavimo 100 km skaičiuoklė patalpinta įstaigos internetinėje svetainėje [www.ampc.lt](http://www.ampc.lt);
  - 100 proc. suvienodintas švietimo įstaigų finansavimų sumų nustatymas pagal paskirtį;
  - 100 proc. suvienodinta darbdavio lėšų ligos išmoka dvi pirmąsias nedarbingumo dienas.
- Apskaitos procesų skaitmenizavimo tikslais:*
- 2018 metais pradėtas diegti ikimokyklinio ugdymo įstaigų vaikų lankomumo apskaitos žiniaraščio (tabelio) Excel formatu importas į apskaitos informacinę sistemą 2019 metais 100 proc. įgyvendintas;
  - 31 švietimo įstaigos paslaugų gavėjams mokėjimo kvitai siunčiami į jų el. paštus;
  - 100 proc. įdiegtas paslaugų gavėjų, atsiskaitančių per PERLAS terminalą, įmokų išrašų importas į apskaitos informacinę sistemą;
  - 37,4 proc. paslaugų gavėjų, atsiskaitančių e. bankininkyste, įmokų banko išrašų sėkmingas importas į apskaitos informacinę sistemą.
- Įstaigos galimos plėtros tikslais Alytaus miesto savivaldybės administracijai pateikta:*
- švietimo įstaigų 4 paslaugų analizė: valymo, informacinių technologijų specialisto, saugos ir elektros energijos kainos ir centralizuoto pirkimo galimybės analizė;
  - 13 savivaldybės įsteigtų viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos funkcijos analizė.

## **V SKYRIUS VEIKLOS TOBULINIMAS**

Nemažą dalį apskaitos neatitikimų sudaro paslaugų gavėjų neteisingi mokėjimo duomenys, t.y. klaidingai užpildomas ar nenurodomas mokėtojo kodas, duomenys įvedami ne tam skirtame mokėjimo pavedimo laukelyje. Siekiant išvengti įmokų apskaitos klaidų, 2019 metais įstaiga pradėjo importuoti į FVAIS „Biudžetas VS“ Šiaulių banko išrašus ir įmokų sąrašus, gaunamus iš Perlo, Lietuvos pašto. Įdiegtas 100 proc. sėkmingas importas įmokų sąrašų gaunamų iš Perlas. Savivaldybės švietimo įstaigų paslaugų gavėjai didelė dalį – 82,2 proc. įmokų moka per el. bankininkystę. Siekiant sklandaus įmokų failų importo, paslaugų gavėjams, mokantiems per el. bankininkystę, buvo parengtos atmintinės kaip SEB, Luminor ir Swedbank bankų mokėjimo pavedime teisingai nurodyti mokėtojo kodą. Rezultatas – 37,4 proc. sėkmingo importo. Remiantis kitų savivaldybių patirtimi, vienas iš galimų sprendimų – robotizuoti paslaugų gavėjų įmokų failų importą.

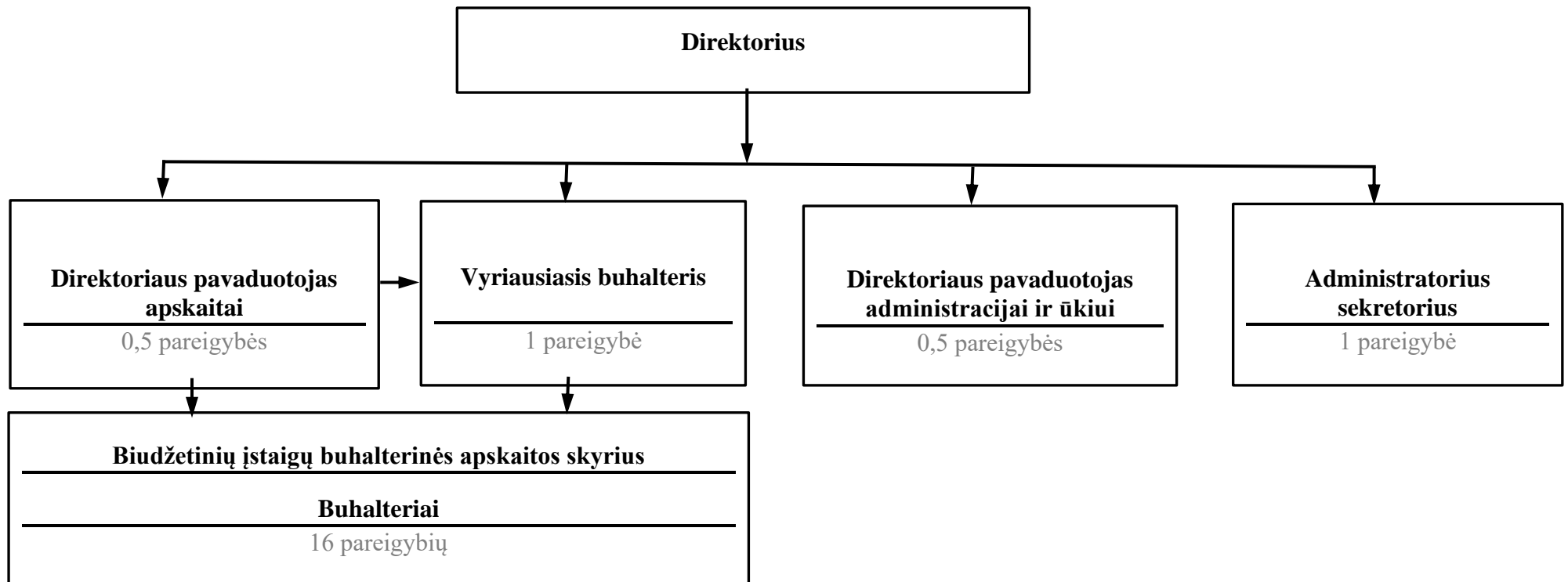
Savivaldybės švietimo įstaigos nėra įdiegusios elektroninės dokumentų valdymo sistemos. Siekiant pagreitinti dokumentų judėjimo procesus, lengvesnio bendradarbiavimo tikslinga įdiegti bendrą elektroninę dokumentų valdymo sistemą. Įdiegus kvalifikuotą elektroninį parašą, dokumentų tvirtinimo ir pateikimo laikas sumažėtų. Dokumentų valdymo sistemos pagalba galima užtikrinti tikslesnę informacijos ir situacijos valdymą.

Tolimesnę įstaigos plėtra priklauso nuo steigėjo priimamų sprendimų.

Direktorė

Loreta Kesminienė

### ALYTAUS MIESTO PASLAUGŲ CENTRO ORGANIZACINĖ STRUKTŪRA



Alytaus miesto paslaugų centro  
vadovo ir įstaigos 2019 metų  
veiklos ataskaitos  
2 priedas

## ALYTAUS MIESTO PASLAUGŲ CENTRO 2019 METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS IR ĮVYKDYMAS

### Alytaus miesto paslaugų centro veiklos užtikrinimo programa

Priemonės kodas	Priemonės pavadinimas	Veiksmo pavadinimas	Proceso/ar indėlio vertinimo kriterijai arba jų reikšmės			Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminai (ketv.)
			pavadinimas	reikšmė	pasiiekta reikšmė		
1. Tikslas – teikti kokybiškas buhalterinės apskaitos paslaugas švietimo įstaigoms							
1. Uždavinys – tvarkyti švietimo įstaigų buhalterinė apskaitą centralizuotai, gerinti teikiamų paslaugų kokybę							
01	Biudžetinių įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos tvarkymo įgyvendinimas	Rengti biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius	Parengti ataskaitų rinkiniai, vnt.	128	128	Vyr. buhalteris, buhalterės	I-IV
		Rengti finansinių ataskaitų rinkinius	Parengti ataskaitų rinkiniai, vnt.	128	128	Vyr. buhalteris, buhalterės	I-IV
		Formuoti vidaus kontrolę	Parengtos vidaus kontrolės taisyklės, vnt.	1	1	Direktorius, vyr. buhalteris	II-III
02	Teikiamų paslaugų kokybės gerinimas	Teikti metodinę pagalbą įstaigoms	Surengtų pasitarimų skaičius, vnt.	4	4	Direktorius, vyr. buhalteris	I-IV
			Organizuoti įstaigų vadovams mokymai, vnt.	1	1	Direktorius	II
			Išplėsta interneto svetainės www.ampc.lt sritis „Formos“, vnt.	iki 23	iki 27	Direktorius, vyr. buhalteris	I-IV

			Papildyta interneto svetainės www.ampc.lt sritis „Teisės aktai“ Alytaus miesto savivaldybės aktualiais teisės aktais, vnt.	10	14	Direktorius, vyr. buhalteris	I-IV
03	Apskaitos procesų tobulino įgyvendinimas	Paslaugų gavėjų įmokų importas į apskaitos informacinę sistemą	Įgyvendinta priemonė, proc.	70	37,4	Vyr. buhalteris, buhalterės	I-IV
		Suvienodinta įstaigų apskaita	Įgyvendinta priemonė, proc.	100	100	Vyr. buhalteris, buhalterės	I-III
04	Personalo kompetencijų stiprinimas	Dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose, pagal poreikį ir atsižvelgiant į įstaigos galimybes	Darbuotojų, pakėlusių kvalifikaciją, proc.	60	86	Direktorius	I-IV
2. Uždavinys – pritraukti papildomus žmogiškuosius išteklius ir finansavimą							
05	Savivaldybės Užimtumo didinimo programos įgyvendinimas	Dalyvauti savivaldybės Užimtumo didinimo programoje	Įdarbinti asmenys pagal savivaldybės užimtumo programą	2	2	Direktorius	I-IV
		Mokyti įmokų apskaitos tvarkymo, gerinti įmokų apskaitos procesus	Savalaikė įmokų apskaita, proc.	100	100	Vyr. buhalteris, buhalterės, apskaitos operatorius	I-IV
2.Tikslas – išanalizuoti įstaigos plėtros galimybes							
1. Uždavinys – atlikti švietimo įstaigų funkcijų, nesusijusių su ugdymu analizę							
01	Švietimo įstaigų funkcijų analizės organizavimas	Išanalizuoti švietimo įstaigų funkcijas	Pateikta AMSA paslaugų analizė, vnt.	4	5 <sup>1</sup>	Direktorius, vyr. buhalteris	I-III

<sup>1</sup> Papildomai AMSA pateikta 13 savivaldybės įsteigtų viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos funkcijos analizė.