PRITARTA

 Molėtų rajono savivaldybės tarybos

 2021 m. kovo d. sprendimu Nr. B1 -

**MOLĖTŲ R. PASLAUGŲ CENTRO 2020 METŲ VEIKLOS ATASKAITA**

2021-02-23 Nr.1

1. **INFORMACIJA APIE SAVIVALDYBĖS ĮSTAIGĄ**

**Molėtų r. paslaugų centras – biudžetinė įstaiga**

**Juridinio asmens kodas:** 304834518

**Juridinis adresas**: Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai

**Telefono Nr.:** +370 617 37125

**Elektroninio pašto adresas**: info@pcmoletai.lt

**Interneto svetainė**: [www.pcmoletai.lt](http://www.pcmoletai.lt)

**Įstaigos įsteigimo metai** : 2018 m. balandžio 26 d.

**Įstaigos vadovas**: Regina Masalienė, paskirta nuo 2019-03-04

**Įstaigai nustatytas didžiausias leistinas pareigybių skaičius** - 19

**2020 m. patvirtintų ir užimtų pareigybių skaičius:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pareigybės pavadinimas | Patvirtinta pareigybių (skaičius vnt.) | Užimtų pareigybių ( skaičius, vnt.) |
| 1. | Direktorius | 1 | 1 |
| 2. | Sekretorius | 0,5 | 0,5 |
| 3. | Vyr. buhalteris | 12 | 12 |
| 4. | Duomenų apsaugos pareigūnas | 1 | 1 |
| 5. | Vairuotojas | 2 | 2 |
| **Iš viso :** | **16,5** | **16,5** |

**II. MOLĖTŲ R. PASLAUGŲ CENTRO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

 Molėtų r. paslaugų centro ( toliau - Centras) **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 klausimais;

- užtikrinti teisės aktų, reglamentuojančių biudžeto sudarymą ir vykdymą, apskaitos tvarkymą ir ataskaitų teikimą, įgyvendinimą;

- užtikrinti savivaldybės įstaigų ūkinį aptarnavimą;

- užtikrinti savivaldybės biudžetinių įstaigų ir savivaldybės duomenų apsaugą.

 **Centro 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;

- rengti ir kontroliuoti mokėjimo pavedimus;

- apskaičiuoti ir pervesti darbuotojų darbo užmokestį ir kitas įmokas;

- atlikti kitas teisės aktuose nurodytas funkcijas, susijusias su savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymu;

- organizuoti transporto paslaugas savivaldybės biudžetinėse įstaigose;

- organizuoti duomenų apsaugą savivaldybės biudžetinėse įstaigose ir savivaldybėje.

1. **ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI**

 Ataskaitinių metų pabaigoje Centre dirbo 16 darbuotojų, iš jų : 7 įgiję aukštąjį universitetinį išsilavinimą, 2 - aukštąjį neuniversitetinį, 5 - aukštesnįjį ir 2 - vidurinį (vairuotojai).

 2020 metais Centro vidutinis darbuotojų skaičius - 17. 2020 metais darbuotojų kaita – 11,11 proc. Savo noru iš darbo išėjo 2 darbuotojai.

 Centro sėkmingas darbas priklauso nuo darbuotojų kompetencijos. Centro darbuotojų kompetencijos buvo keliamos 6 seminaruose ir mokymuose darbo užmokesčio, turto inventorizacijos, finansų kontrolės, rizikos valdymo proceso diegimo viešajame sektoriuje, viešųjų pirkimų ir profesinės rizikos vertinimo klausimais. Per ataskaitinį laikotarpį kvalifikaciją mokymuose ir seminaruose kėlė 14 darbuotojų (244 val.), tai sudaro 82,4 proc. nuo vidutinio įstaigos darbuotojų skaičiaus.

1. **MOLĖTŲ R. PASLAUGŲ CENTRO FINANSAI**

 Centro išlaidos 2020 metais pagal išlaidų klasifikacijos straipsnius ir lėšų šaltinį sudarė:

|  |  |
| --- | --- |
| **Išlaidų pavadinimas** | **Savivaldybės biudžeto lėšos, Eur** |
|
|  **IŠLAIDOS** |  |
| 1. **Darbo užmokestis ir socialinis draudimas**
 | **250 885** |
| * 1. Darbo užmokestis
 | 247 185 |
| * 1. Socialinio draudimo įmokos
 | 3700 |
| 1. **Prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos**
 | **16 744** |
| * 1. Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos
 | 16215 |
| * 1. Medikamentų ir medicininių prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos
 | 78 |
| * 1. Ryšių įrangos ir ryšių paslaugų įsigijimo išlaidos
 | 76 |
| * 1. Komandiruočių išlaidos
 | 139 |
| * 1. Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos
 | 100 |
| * 1. Kitų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos
 | 136 |
| 1. **Socialinės išmokos (pašalpos)**
 | **400,00** |
|  **Iš viso:** | **268 029** |

2020 metais Centro veiklos užtikrinimui iš savivaldybės biudžeto buvo skirta **271,4** tūkst. Eur. Panaudota **268,0** tūkst. Eur, iš jų: darbo užmokesčiui ir socialiniam draudimui skirta **250,9** tūkst. Eur, prekėms ir paslaugoms - **16,7** tūkst. Eur., darbdavio socialinei paramai - **0,4** tūkst. Eur.

 **Centro 2020 m. išlaidų paskirstymas pagal išlaidų grupes:**

 Už transporto paslaugas 2020 metais surinkta **14,9** tūkst. eurų. Panaudota **15,3** tūkst. Eurų (2019 m. nepanaudotas likutis 4,7 tūkst. eurų.) transporto išlaikymui bei kitų paslaugų ir prekių apmokėjimui.

 Vadovaujantis Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymu, Centras 2020 metais gavo **108,76** eurų paramą 1,2 proc. sugrąžintos gyventojų pajamų mokesčio sumos.

1. **MOLĖTŲ R. PASLAUGŲ CENTRO VEIKLA**

 Vadovaudamasis 2018 metais pasirašytomis Buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartimis su savivaldybių biudžetinėmis įstaigomis, Centras teikė buhalterinės apskaitos paslaugas 21 savivaldybės įstaigai. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis buhalterinę apskaitą biudžetinėse įstaigose reglamentuojančiais teisės aktais ir Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais ( VSAFAS).

 Centro veikloje naudojamos programos: „Steko Apskaita“, „Finas“, „FINNET“ , atlyginimams skaičiuoti „Steko Alga“, „ FinAlga“ ir Sutkauskienės „VIRA -3“.

 Pagal savivaldybės įstaigų pateiktą informaciją, galiojančius teisės aktus ir patvirtintus normatyvus, Centro vyr. buhalteriai sudaro įstaigų programų sąmatų projektus ir suveda į Molėtų r. savivaldybės planavimo posistemę.

 2020 metais Centras buhalterinę apskaitą vykdė pagal214 savivaldybės įstaigų programų sąmatų - vidutiniškai vienai buhalterei tenka 16 programos sąmatų.

Vyr. buhalteriai apskaito įstaigų pajamas ir išlaidas 146 bankų sąskaitose, užpajamuoja ir apskaito įstaigų įsigytą ilgalaikį turtą, iš viso 5442 vienetus ilgalaikio turto kortelių, užpajamuoja ir apskaito trumpalaikį turtą ir atsargas, skaičiuoja ilgalaikio turto nusidėvėjimą, apskaičiuoja ir perveda darbo užmokestį, mokesčius, sudaro mėnesines, ketvirtines ir metines mokesčių ataskaitas ir socialinio draudimo įmokų ataskaitas. 2020 m. gruodžio 31d. duomenimis, savivaldybės biudžetinėse įstaigose dirbo 813 darbuotojų. Per 2020 m. priimtas 131 darbuotojas, atleistas 201 darbuotojas.

 Vykdomi atsiskaitymai su Sodra sumokant savivaldybės biudžetinių įstaigų 33 darbuotojų socialinio draudimo įmokas nuo ne mažesnių pajamų nei MMA pagal Sodros pateiktas pažymas.

 Pagal antstolių pateiktus vykdomuosius raštus dėl skolų išieškojimo vykdomi 9 išskaitymai.

 Savivaldybės įstaigos naudojasi 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 biudžetinėse įstaigose dirbo 2 žmonės, kuriems dalį darbo užmokesčio pagal sutartį apmoka Užimtumo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.

 Centras rengia savivaldybės įstaigų finansines, biudžeto vykdymo ir statistines ataskaitas. 2020 m. Lietuvos statistikos departamentui pateiktos 83 statistinės ataskaitos, savivaldybės administracijai - 1580.

 Centras rengia įstaigų suvestinius duomenis, informaciją, atlieka ekonominius skaičiavimus (lėšų poreikio) ir teikia savivaldybei pagal pareikalavimą.

 Savivaldybės įstaigų 2020 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 (VSAKIS).

 Centras teikia transporto paslaugas savivaldybės biudžetinėms įstaigoms. Paslaugų teikimui užtikrinti 2020 m. buvo priskirtos 5 transporto priemones, dirba 2 vairuotojai. 2020 m. įvykdyti 441 užsakymai (2019 m. - 426 ), pravažiuota 48213 km (2019 m. - 54 623 km). Dėl šalyje paskelbto karantino apribojimų, sumažėjo kultūros ir švietimo įstaigų užsakymų.

 Vadovaudamasis 2019 metais pasirašytomis Duomenų apsaugos paslaugų teikimo sutartimis su Molėtų r. savivaldybės biudžetinėmis įstaigomis, Centras teikia duomenų apsaugos paslaugas 21 savivaldybės įstaigai. Duomenų apsaugos pareigūnui išėjus iš darbo, nuo 2020 m. lapkričio 1d. duomenų apsaugos pareigūno funkciją biudžetinėse įstaigose vykdo UAB „Sabelija“.

1. **CENTRO VADOVO INDĖLIS, ĮGYVENDINANAT IR TOBULINANT CENTRO VEIKLĄ**

 Per ataskaitinį 2020 metų laikotarpį Centro vadovo darbo veikloje išleisti 108 įsakymai.

 Įgyvendinant Centralizuoto viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018-05-23 nutarimu Nr.488, per 2020 metus parengti dokumentai:

* Pasirašytos naujos Molėtų r. savivaldybės biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo sutartys su savivaldybės įstaigomis;
* Bendrasis sąskaitų planas, savivaldybės biudžetinių įstaigų, kurių apskaita tvarkoma centralizuotai,

suderinta su savivaldybės įstaigomis ir patvirtinta Molėtų r. paslaugų centro direktoriaus 2020-12-31 Įsakymu Nr.V1-19;

* Apskaitos vadovas, savivaldybės biudžetinių įstaigų, kurių apskaita tvarkoma centralizuotai, suderinta su įstaigomis ir patvirtinta Molėtų r. paslaugų centro direktoriaus 2020-12-31 įsakymu Nr.V1-20.

**Problemos:**

 1) didelis darbuotojų, tvarkančių ikimokyklinių įstaigų buhalterinę apskaitą darbo krūvis;

 2) skatinimo galimybių nebuvimas.

**2021 m. uždaviniai:**

 1) užtikrinti savalaikį finansinių srautų valdymą, vykdant sutartis su paslaugų teikėjais, projektų vykdytojais dėl programų priemonių įgyvendinimo, bei pateikiant finansines ir įgyvendinamų programų priemonių įvykdymo ataskaitas ir kt.;

 2) užtikrinti Bendrojo duomenų apsaugos reglamento nuostatų taikymą biudžetinėse savivaldybės įstaigose;

 3) parinkti kokybės vadybos sistemą ir atlikti parengiamuosius darbus;

 4) gerinti teikiamų paslaugų kokybę.

 Tolimesnė Centro plėtra priklauso nuo steigėjo priimamų sprendimų.

Direktorė Regina Masalienė