

**FINANSŲ IR BIUDŽETO DEPARTAMENTO
FINANSŲ IR APSKAITOS POLITIKOS ĮGYVENDINIMO SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Finansų ir biudžeto departamento Finansų ir apskaitos politikos įgyvendinimo skyriaus nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos Finansų ir biudžeto departamento Finansų ir apskaitos politikos įgyvendinimo skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimą ir atsakomybę.

2. Skyrius yra Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) Finansų ir biudžeto departamento (toliau – departamentas) sudėtyje.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, ministerijos nuostatais, ministerijos darbo reglamentu, departamento nuostatais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

**II SKYRIUS
UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Skyriaus pagrindiniai uždaviniai yra:

4.1. formuoti ūkininkų ūkių ir kitų žemės ūkio veikla užsiimančių subjektų apskaitos politiką;

4.2. dalyvauti formuojant žemės ūkio veiklą vykdančių subjektų mokesčių politiką;

4.3. koordinuoti Ūkių apskaitos duomenų tinklo (toliau – ŪADT) veiklos užtikrinimo darbus;

4.4. dalyvauti tobulinant žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų teikimo pagal paslaugų kvitą sistemą;

4.5. tobulinti atsiskaitymų su žemės ūkio produkcijos pardavėjais už iš jų pirktą žemės ūkio produkciją sąlygas ir tvarką;

4.6. pagal kompetenciją bei ministerijos vadovybės ir (ar) Finansų ir biudžeto departamento direktoriaus pavedimus atstovauti ministeriją kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose.

5. Skyrius, įgyvendindamas pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

5.1. įgyvendindamas 4.1 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.1.1. rengia teisės aktus ir rekomendacijas, skirtas ūkininkų ūkių ir gyventojų, kurie neįregistravę ūkininko ūkio verčiasi individualia žemės ūkio veikla, veiklos buhalterinės apskaitos tvarkymui ir finansinės atskaitomybės sudarymui;

5.1.2. teikia siūlymus dėl žemės ūkio įmonių ir žemės ūkio kooperatinių bendrovių (kooperatyvų) buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės sistemų tobulinimo;

5.1.3. rengia ir tobulina žemės ūkio veiklos subjektų pajamų dalies, gaunamos iš žemės ūkio veiklos, įvertinimo metodiką;

5.1.4. pagal kompetenciją konsultuoja ūkininko ūkio buhalterinės apskaitos tvarkymo ir finansinės atskaitomybės sudarymo, žemės ūkio įmonių ir kooperatinių bendrovių finansinės atskaitomybės sudarymo bei žemės ūkio veiklos pajamų dalies apskaičiavimo klausimais.

5.2. įgyvendindamas 4.2 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.2.1. pagal kompetenciją teikia pastabas ir siūlymus rengiant ir tobulinant žemės ūkio veiklos subjektų mokesčius reglamentuojančių teisės aktų projektus;

5.2.2. esant poreikiui, rengia mokesčius reglamentuojančių teisės aktų pakeitimus susijusius su žemės ūkio veiklos subjektų apmokestinimo principais;

5.2.3. atlieka apmokestinimo principų įtakos, žemės ūkio subjektų finansinei situacijai, vertinimą;

5.2.4. kalendoriniams metams pasibaigus, surenka ministerijos valdymo sričiai priskirtų įstaigų ir įmonių siūlymus dėl valstybės rinkliavų dydžių pakeitimo, apibendrina juos ir teikia Finansų ministerijai;

5.2.5. rengia ir tobulina teisės aktus, reglamentuojančius valdos ar ūkio bendrojo standartinio gamybinio pelno ir ekonominio dydžio, išreiškiamo ekonominio dydžio vienetais apskaičiavimo principus;

5.2.6. analizuoja gautus siūlymus dėl Paslaugų žemės ūkiui sąrašo papildymo bei teikia Finansų ministerijai nuomonę dėl šio sąrašo tikslinimo;

5.2.7. pagal kompetenciją teikia pastabas ir siūlymus dėl Užimtumo įstatymo nuostatų pritaikymo žemės ūkio veikla užsiimantiems asmenims.

5.2.8. apibendrina ir analizuoja iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos gautą informaciją apie atsiskaitymų su žemės ūkio produkcijos pardavėjais už iš jų pirktą produkciją būklę ir pagal poreikį teikia šią informaciją ministerijos vadovybei ir struktūriniams padaliniais.

5.2.9. pagal kompetenciją rengia atsakymus į Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, institucijų persiūstus žemės ūkio veikla užsiimančių subjektų paklausimus dėl mokesčių politikos įgyvendinimo; bendrojo standartinio gamybinio pelno ir ekonominio dydžio, išreiškiamo ekonominio dydžio vienetais apskaičiavimo klausimais;

5.2.10. pagal kompetenciją konsultuoja valdos ar ūkio bendrojo standartinio gamybinio pelno ir ekonominio dydžio, išreiškiamo ekonominio dydžio vienetais apskaičiavimo klausimais;

5.3. įgyvendindamas 4.3 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.3.1. rengia ir tobulina teisės aktus, reglamentuojančius Ūkių apskaitos duomenų tinklo (toliau – ŪADT) veiklą

5.3.2. koordinuoja ŪADT veiklos užtikrinimo darbus,

5.3.3. administruoja ŪADT lėšas, skirtas šio tinklo veiklai;

5.3.4. pagal kompetenciją skyriui priskirtose srityse atlikti einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę;

5.4. įgyvendindamas 4.4 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.4.1. rengia Žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų, kurias paslaugų gavėjas turi teisę gauti, o paslaugų teikėjas turi teisę teikti pagal paslaugų kvitą, sąrašą;

5.4.2. dalyvauja nustatant ir tobulinant žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų kvito blanko formą bei žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų kvito pildymo tvarkos aprašą.

5.4.3. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant bei tobulinant kitus teisės aktus, susijusius su Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų teikimo pagal paslaugų kvitą įstatymo įgyvendinimu;

5.4.4. sistemina informaciją susijusią su žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų teikimo pagal paslaugų kvitus;

5.4.5. pagal kompetenciją rengia atsakymus į Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, institucijų persiūstus žemės ūkio veikla užsiimančių subjektų paklausimus dėl žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų teikimo;

5.4.6. pagal kompetenciją konsultuoja žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų teikimo pagal paslaugų kvitus klausimais;

5.5. įgyvendindamas 4.5 papunktyje nurodytą uždavinį:

5.5.1. rengia teisės aktus bei jų pakeitimo projektus reglamentuojančius atsiskaitymo sąlygas ir tvarką už supirktą žemės ūkio produkciją tarp šios produkcijos pardavėjų ir pirkėjų;

5.5.2. dalyvauja rengiant teisės aktus bei jų pakeitimo projektus reglamentuojančius draudžiamos nesąžiningos prekybos praktikos, taikomos žemės ūkio ir maisto produktų tiekimo grandinėje, veiksmų sąrašą ir tokios nesąžiningos prekybos praktikos draudimą;

5.5.3. apibendrina ir analizuoja iš Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Finansų ministerijos gautą informaciją apie atsiskaitymų su žemės ūkio produkcijos pardavėjais už iš jų pirktą produkciją būklę ir pagal poreikį teikia šią informaciją ministerijos vadovybei ir struktūriniams padaliniais;

5.5.4. pagal kompetenciją rengia atsakymus į Lietuvos Respublikos Seimo, Vyriausybės, institucijų persiūstus žemės ūkio veikla užsiimančių subjektų paklausimus dėl atsiskaitymo už supirktą žemės ūkio produkciją;

5.5.5. pagal kompetenciją konsultuoja atsiskaitymo sąlygų ir tvarkos už supirktą žemės ūkio produkciją tarp šios produkcijos pardavėjų ir pirkėjų klausimais;

5.6. įgyvendindamas 4.6. papunktyje nurodytą uždavinį:

5.6.1. pagal skyriaus kompetenciją atstovauja ministeriją kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose;

5.6.2. dalyvauja ministerijos sudarytų komisijų, komitetų, darbo grupių ir projektinėse veiklose;

5.6.3. pagal kompetenciją vykdo kitas teisės aktais numatytas funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS IR PAREIGOS

6. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

6.1 gauti iš ministerijos administracijos struktūrinių padalinių, ministerijos deleguotųjų atašė ir specialiųjų atašė, žemės ūkio ministro valdymo srityse veikiančių įstaigų ir įmonių duomenis ir informaciją, reikalingus skyriaus užduotims įvykdyti ir funkcijoms atlikti;

6.2. rengti dokumentus skyriaus kompetencijos klausimais;

6.3. teikti pasiūlymus departamento direktoriui dėl darbo grupių skyriaus kompetencijos klausimams spręsti sudarymo, teisės aktų projektų rengimo inicijavimo;

6.4. organizuoti pasitarimus, kitus renginius skyriaus kompetencijos klausimais;

6.5. teikti pasiūlymus departamento direktoriui skyriaus kompetencijos klausimais ir dalyvauti juos svarstant;

6.6. naudotis visomis teisėmis, nustatytomis valstybės tarnybą bei darbo santykius reglamentuojančių Lietuvos Respublikos teisės aktų;

6.7. vizuoti su pastabomis teisės aktų, sutarčių bei kitų dokumentų projektus, jeigu jie neatitinka teisės aktų reikalavimų.

7. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir atlikdamas savo funkcijas, turi pareigą:

7.1. užtikrinti ministerijos administracijos padaliniais jų prašomos skyriaus turimos informacijos ir duomenų pateikimą;

7.2. bendradarbiauti su kitais ministerijos administracijos padaliniais laikantis viešojo administravimo principų;

7.3. vykdyti departamento direktoriaus nurodymus (pavedimus), susijusius su skyriaus uždaviniais ir atliekamomis funkcijomis.

8. Skyrius gali turėti ir kitų teisės aktuose jam suteiktų teisių ir pareigų, susijusių su skyriaus uždaviniais ir funkcijomis.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus darbą organizuoja skyriaus vedėjas.

10. Skyriaus vedėjo nebuvimo darbe laikotarpiu skyriaus veiklą organizuoja kitas skyriaus valstybės tarnautojas, kuriam tai pavesta teisės aktais.
11. Skyriaus vedėjas už savo veiklą atsiskaito departamento direktoriui.
12. Skyriaus valstybės tarnautojai (darbuotojai) už savo veiklą atsiskaito skyriaus vedėjui.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Skyriaus vedėjo ir kitų skyriaus valstybės tarnautojų (darbuotojų) teisės ir pareigos nurodytos jų pareigybių aprašymuose.
 14. Skyriaus veiklos organizavimas keičiamas ar skyrius panaikinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
-