LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

Į S A K Y M A S
DĖL BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS ORGANIZAVIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO

2005 m. gegužės 25 d. Nr. 1K-170
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322) 10 straipsniu:

1. T v i r t i n u Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisykles (pridedama).

2. Šis įsakymas įsigalioja nuo 2005 m. birželio 1 d.

FINANSŲ MINISTRAS ZIGMANTAS BALČYTIS

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2005 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 1K-170

BIUDŽETINIŲ ĮSTAIGŲ BUHALTERINĖS APSKAITOS ORGANIZAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisyklės (toliau vadinama – taisyklės) reglamentuoja valstybės ir savivaldybių biudžetinių įstaigų (toliau vadinama – biudžetinė įstaiga) vadovų ir apskaitos tvarkytojų pareigas, teises ir atsakomybę organizuojant buhalterinę apskaitą bei išankstinę finansų kontrolę ir teikiant finansinę atskaitomybę.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 104-2322), Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatyme (Žin., 2001, Nr. 99-3515), Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatyme (Žin., 2002, Nr. 123-5540), Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme (Žin., 1990, Nr. 24-596; 2004, Nr. 4-47) vartojamas sąvokas.

II. BUHALTERINĖS APSKAITOS ORGANIZAVIMAS

4. Už biudžetinės įstaigos buhalterinės apskaitos organizavimą atsako biudžetinės įstaigos vadovas.

5. Organizuodamas buhalterinę apskaitą, biudžetinės įstaigos vadovas turi atsižvelgti į biudžetinės įstaigos veiklos ypatumus, atliekamų funkcijų apimtis, įgyvendinamų programų sudėtingumą ir įvairovę, biudžetinių įstaigų tarnautojų ir darbuotojų (toliau vadinama – darbuotojai) bei struktūrinių padalinių skaičių ir kitus veiksnius.

6. Biudžetinės įstaigos vadovas užtikrina, kad būtų laiku priimami sprendimai, susiję su buhalterine apskaita:

6.1. paskiria buhalterinės apskaitos tvarkytoją;

6.2. parenka buhalterinės apskaitos politiką ir patvirtina sąskaitų planą;

6.3. patvirtina asmenų, kuriems suteikiama teisė rengti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašą ir jų parašų pavyzdžius. Sąraše nurodyti asmenys yra atsakingi už tinkamą dokumentų įforminimą;

6.4. užtikrina reikiamą darbuotojų skaičių buhalterinei apskaitai tinkamai tvarkyti, atsižvelgdamas į atliekamų funkcijų ir darbų apimtis;

6.5. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų atsakomybę už ūkinių operacijų atlikimą, jų įforminimą, taip pat buhalterinei apskaitai ir kontrolei reikalingų dokumentų perdavimą apskaitą tvarkantiems darbuotojams;

6.6. sudaro sąlygas:

6.6.1. tobulinti, o prireikus – ir pertvarkyti buhalterinės apskaitos sistemą;

6.6.2. įsigyti ir naudoti kompiuterines programas ir kitas priemones apskaitai tvarkyti ir skaičiavimams atlikti;

6.6.3. kelti apskaitą tvarkančių darbuotojų kvalifikaciją;

6.7. užtikrina, kad numatomi priimti sprendimai dėl valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo, taip pat dėl įsipareigojimų tretiesiems asmenims pagal kompetenciją būtų derinami su darbuotoju, atsakingu už išankstinę finansų kontrolę;

6.8. priima kitus sprendimus, susijusius su buhalterinės apskaitos organizavimu.

7. Tvarkyti biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą gali būti pavesta:

7.1. biudžetinės įstaigos darbuotojui;

7.2. biudžetinės įstaigos administracijos padaliniui.

8. Be 7 punkte nurodytų subjektų, biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita gali būti tvarkoma centralizuotai, t. y. tam tikslui įsteigta biudžetinė įstaiga arba įgaliotas valstybės biudžetinės įstaigos arba savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

9. Sprendimą tvarkyti biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą centralizuotai priima šios įstaigos steigėjas arba steigėjo funkcijas atliekanti biudžetinė įstaiga.

10. Buhalterinės apskaitos tvarkymas įforminamas centralizuotos buhalterijos ir biudžetinės įstaigos sutartimi, kurioje nustatomos kiekvienos iš šalių pareigos, teisės, atsakomybė ir kitos sąlygos.

11. Biudžetinės įstaigos vyriausiojo buhalterio funkcijas atlieka:

11.1. jeigu buhalterinė apskaita pavesta tvarkyti vienam biudžetinės įstaigos darbuotojui, – šis asmuo;

11.2. jeigu buhalterinė apskaita pavesta tvarkyti biudžetinės įstaigos administracijos padaliniui, – šio padalinio vadovas;

11.3. jeigu buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, – centralizuotos buhalterijos vadovas.

12. Biudžetinėje įstaigoje išankstinę finansų kontrolę Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymo nustatyta tvarka vykdo šių taisyklių 11.1 arba 11.2 punktuose nurodyti asmenys, o kai buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, – vadovo paskirtas atsakingas už išankstinę finansų kontrolę biudžetinės įstaigos darbuotojas.

13. Skiriant asmenis biudžetinės įstaigos vyriausiojo buhalterio pareigoms ir atleidžiant iš jų, pareigas perduodantis asmuo, jeigu įmanoma, turi užbaigti tvarkyti praėjusio ataskaitinio laikotarpio (mėnesio, ketvirčio, metų) buhalterinę apskaitą. Vyriausiojo buhalterio pareigų perdavimas ir perėmimas įforminamas aktu, kuriame nurodoma:

13.1. buhalterinių sąskaitų (tarp jų ir užbalansinių) likučiai pagal apskaitos registrų duomenis;

13.2. kasos inventorizacijos, atliktos perdavimo (priėmimo) dieną, duomenys;

13.3. iš anksto numeruotų blankų, už kuriuos atsakingi buhalterinę apskaitą tvarkantys darbuotojai, inventorizacijos, atliktos perdavimo (priėmimo) dieną, duomenys.

14. Vyriausiojo buhalterio pareigoms teisės aktų nustatyta tvarka parenkamas asmuo, atsižvelgiant į jo kvalifikaciją, darbo pagal specialybę patirtį bei kitas apskaitai tvarkyti reikiamas savybes.

15. Pareiga atlikti šių taisyklių 18 punkte nurodytas vyriausiojo buhalterio funkcijas turi būti įrašyta pareigybės (nepriklausomai nuo jos pavadinimo) aprašyme.

16. Vyriausiasis buhalteris, išskyrus šių taisyklių 11.3 punkte nurodytą atvejį, turi būti tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas biudžetinės įstaigos vadovui (teisės aktų nustatytais atvejais – biudžetinės įstaigos administracijos vadovui).

17. Dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų objektyvių priežasčių nesant vyriausiojo buhalterio, jo funkcijas atlieka vyriausiojo buhalterio pavaduotojas, o jo nesant, – kitas biudžetinės įstaigos vadovo paskirtas darbuotojas.

18. Vyriausiasis buhalteris atlieka šias funkcijas:

18.1. tvarko buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;

18.2. teikia buhalterinės apskaitos informaciją ir rengia ataskaitas, pagal pareikalavimą – apskaitos dokumentus ir registrus biudžetinės įstaigos vadovui, auditoriams, asignavimų valdytojams, mokesčių administratoriams, valstybės ir savivaldybių institucijoms;

18.3. teikia biudžetinės įstaigos vadovui pasiūlymus ir patarimus buhalterinės apskaitos politikos parinkimo, atsižvelgiant į konkrečias sąlygas ir apskaitos reikalavimus, klausimais;

18.4. vykdo išankstinę finansų kontrolę (centralizuotos buhalterijos vadovas atlieka sutartyje nustatytas finansų kontrolės funkcijas) remdamasis pateiktais dokumentais, prireikus – kompetentingų asmenų pasirašytomis išvadomis;

18.5. rengia biudžetinės įstaigos, taip pat šių taisyklių 26, 28 ir 29 punktuose nurodytais atvejais suvestinę finansinę atskaitomybę ir, vadovui pasirašius, teikia šių taisyklių 25–29 punktuose nurodytiems subjektams.

19. Vyriausiasis buhalteris turi teisę:

19.1. inicijuoti pasitarimus biudžetinėje įstaigoje asignavimų bei turto valdymo ir apskaitos klausimais;

19.2. nurodyti biudžetinės įstaigos darbuotojams dokumentų, reikalingų buhalterinei apskaitai tvarkyti, įforminimo ir pateikimo reikalavimus. Šiuos nurodymus privalo vykdyti visi biudžetinės įstaigos darbuotojai;

19.3. vizuoti arba pasirašyti apskaitos dokumentus, sutartis, sąmatas, pažymas, ataskaitas ir kitus dokumentus;

19.4. rengti ir teikti biudžetinės įstaigos vadovui pasiūlymus, reikalauti iš biudžetinės įstaigos darbuotojų, kad būtų užtikrintas lėšų ir turto saugumas, racionalus naudojimas;

19.5. reikalauti iš atsakingų biudžetinės įstaigos darbuotojų raštiškų ir žodinių paaiškinimų, kopijų dokumentų, reikalingų ūkinių operacijų teisėtumui pagrįsti ir išankstinei kontrolei vykdyti, tikrinti visus dokumentus, susijusius su prisiimamais įsipareigojimais ir atliekamais mokėjimais;

19.6. šių taisyklių 26, 28 ir 29 punktuose nurodytais atvejais rengiant suvestinę finansinę atskaitomybę – reikalauti iš biudžetinių įstaigų (savivaldybių administracijų padalinių, kurių vadovai yra asignavimų valdytojai), kad jų finansinė atskaitomybė būtų sudaryta tinkamai ir pateikta laiku, prireikus papildomai teikiami finansinės atskaitomybės duomenų paaiškinimai.

20. Vyriausiasis buhalteris atsako už:

20.1. buhalterinės apskaitos sistemos, atitinkančios biudžetinės įstaigos veiklos pobūdį ir teisinę formą, bei apskaitos registrų parinkimą;

20.2. visų tinkamai įformintų ir apskaitos dokumentais pagrįstų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų įtraukimą į apskaitą;

20.3. buhalterinių įrašų atitiktį ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui;

20.4. teisingą mokesčių apskaičiavimą ir deklaravimą laiku;

20.5. apskaitos informacijos patikimumą;

20.6. ūkinių operacijų teisėtumo, lėšų naudojimo teisės aktų nustatyta tvarka bei tinkamo apskaitos dokumentų įforminimo kontrolę ir išankstinę finansų kontrolę arba sutartyje nustatytas finansų kontrolės funkcijas, kai apskaita tvarkoma centralizuotai;

20.7. biudžetinės įstaigos finansinės atskaitomybės sudarymą pagal sąskaitų duomenis;

20.8. šių taisyklių 26, 28 ir 29 punktuose nurodytais atvejais – suvestinės finansinės atskaitomybės sudarymą pagal savo ir biudžetinių įstaigų (savivaldybių administracijų padalinių, kurių vadovai yra asignavimų valdytojai) pateiktos finansinės atskaitomybės duomenis.

21. Vyriausiasis buhalteris, gavęs biudžetinės įstaigos vadovo nurodymus, nevykdo jų, jeigu su tuo susijusios ūkinės operacijos prieštarauja teisės aktams arba jų vykdymo išlaidos nenumatytos sąmatoje, ir apie tai raštu informuoja vadovą. Jeigu biudžetinės įstaigos vadovas nurodymų nepakeičia, visa atsakomybė už ūkinių operacijų atlikimą tenka biudžetinės įstaigos vadovui.

22. Vyriausiasis buhalteris, atskleidęs neteisėtus biudžetinės įstaigos darbuotojų veiksmus (prirašymus, lėšų naudojimą ne pagal paskirtį, neteisėtą turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo ir kitą neteisėtą veiklą), privalo raštu informuoti apie tai biudžetinės įstaigos vadovą.

III. FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS TEIKIMAS

23. Už finansinės atskaitomybės pateikimą laiku atsako biudžetinės įstaigos vadovas.

24. Finansinę atskaitomybę sudaro Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu patvirtintos ataskaitinio laikotarpio finansinės atskaitomybės formos, užpildytos pagal buhalterinės apskaitos duomenis, ir aiškinamasis raštas (išskyrus mėnesio finansinę atskaitomybę), kuriame paaiškinami finansinės atskaitomybės formų duomenys, pateikiama informacija, neįtraukta į formas, atskleidžiama kita reikšminga informacija. Aiškinamasis raštas prie mėnesio finansinės atskaitomybės formų rengiamas tik finansinės atskaitomybės gavėjams pareikalavus.

25. Valstybės biudžetinės įstaigos, kurių vadovai nėra valstybės biudžeto asignavimų valdytojai, teikia biudžetinių įstaigų finansinę atskaitomybę valstybės biudžetinėms įstaigoms, kurių vadovai yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojai ir kuriems jie pavaldūs, jų nustatyta tvarka ir terminais.

26. Valstybės biudžetinės įstaigos, kurių vadovai yra valstybės biudžeto asignavimų valdytojai, teikia biudžetinių įstaigų finansinę atskaitomybę (savo ir pavaldžių biudžetinių įstaigų suvestinę) Finansų ministerijai jos nustatyta tvarka ir terminais.

27. Savivaldybių biudžetinės įstaigos, kurių vadovai nėra savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojai, teikia biudžetinių įstaigų finansinę atskaitomybę savivaldybių administracijoms arba jų padaliniams, kurie yra savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojai ir kuriems jie pavaldūs, jų nustatyta tvarka ir terminais.

28. Savivaldybių biudžetinės įstaigos ir savivaldybių administracijų padaliniai, kurių vadovai yra savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojai, teikia biudžetinių įstaigų finansinę atskaitomybę (savo arba, jeigu turi pavaldžių biudžetinių įstaigų, savo ir pavaldžių biudžetinių įstaigų suvestinę) savivaldybių administracijoms jų nustatyta tvarka ir terminais.

29. Savivaldybių administracijos teikia Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintą savivaldybių biudžetų įvykdymo ir biudžetinių įstaigų (savo ir savivaldybės biudžetinių įstaigų bei administracijos padalinių, kurių vadovai yra asignavimų valdytojai, suvestinę) finansinę atskaitomybę Finansų ministerijai jos nustatyta tvarka ir terminais.

_____