

PATVIRTINTA

Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos
prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos
direktorius

2020 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. V-263

(Valstybinio socialinio draudimo fondo
valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus

2025 m. rugsėjo 30 d. įsakymo Nr. V-400
redakcija)

VALSTYBINIO SOCIALINIO DRAUDIMO FONDO VALDYBOS PRIE SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS FONDO FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Fondo finansų ir apskaitos skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Fondo valdyba) Fondo finansų ir apskaitos skyriaus (toliau – Skyrius) statusą, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

2. Skyrius yra Fondo valdybos administracijos padalinys, pavaldus Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui pagal kuravimo sritį (toliau – direktoriaus pavaduotojas).

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymais, Valstybinio socialinio draudimo fondo tarybos nutarimais, Fondo valdybos nuostatais ir šiais Nuostatais, Fondo valdybos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su nustatytų funkcijų vykdymu.

4. Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – valstybės tarnautojai ir darbuotojai), keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato šie Nuostatai ir pareigybų aprašymai.

II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Skyriaus tikslas – užtikrinti efektyvų Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos administruojamų finansinių išteklių valdymą, organizuoti teisės aktų reikalavimus atitinkančią administruojamų fondų apskaitą, užtikrinti jų atskaitomybės parengimą bei nuoseklią finansų kontrolę, siekiant skaidraus, savalaikio ir tikslingo lėšų panaudojimo socialinio draudimo įsipareigojimams ir kitoms numatytoms funkcijoms vykdyti.

6. Skyriaus uždaviniai:

6.1. valdyti Fondo valdybos disponuojamus finansinius išteklius Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžeto (toliau – Fondo biudžetas) ir kitose lėšų sąskaitose ir užtikrinti tinkamus finansinius srautus išmokoms mokėti;

6.2. tvarkyti Valstybinio socialinio draudimo fondo (toliau – VSD Fondas), Garantinio ir Ilgalaikio darbo išmokų fondų (toliau visi kartu – Valstybės socialiniai fondai), Pensijų anuitetų fondo

apskaitą ir teisės aktų nustatyta tvarka rengti ir teikti Valstybės socialinių fondų, Pensijų anuitetų fondo biudžeto vykdymo ir finansinę atskaitomybę;

6.3. vykdyti išankstinę, einamąją ir paskesniąją finansų kontrolę pagal Skyriaus kompetenciją.

7. Įgyvendindamas uždavinius, Skyrius vykdo šias funkcijas:

7.1. Fondo valdybos disponuojamų finansinių išteklių valdymo srityje:

7.1.1. vykdo VSD Fondo išlaidų finansavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.1.2. apskaičiuoja ir inicijuoja lėšų pervedimą Privalomojo sveikatos draudimo, Garantinio ir Ilgalaikio darbo išmokų fondams, Valstybinio socialinio draudimo rezerviniam fondui priklausančias lėšas;

7.1.3. apskaičiuoja neatgautinas ir abejotinas atgautinas skolas Privalomojo sveikatos draudimo, Garantinio ir Ilgalaikio darbo išmokų fondų biudžetams;

7.1.4. dalyvauja išmokų mokėjimo procese pagal skyriaus kompetenciją ir registruoja mokėtinas sumas lėšų iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto, Pensijų anuitetų, Garantinio ir Ilgalaikio darbo išmokų fondų biudžetų centralizuotam pervedimui ir mokesčių bei įmokų į valstybės ir Fondo biudžetus sumokėjimui teisės aktų nustatyta tvarka;

7.1.5. rengia privalomojo sveikatos draudimo įmokų ir iš Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžeto finansuojamų sveikatos priežiūros įstaigų socialinio draudimo įmokų tarpusavio įskaitų suvestines;

7.1.6. inicijuoja kaupiamųjų pensijų įmokų pervedimą į apdraustųjų asmenų pasirinktus pensijų kaupimo bendrovių valdomus pensijų fondus nustatytais terminais;

7.1.7. inicijuoja lėšų už VSD Fondo asmens įgytas pensines teises ir pensijų fonde sukauptų lėšų pervedimą Europos Sąjungos kompetentingai institucijai;

7.1.8. inicijuoja lėšų, skirtų kompensuoti Europos Sąjungos valstybių narių, Europos Ekonominės Erdvės valstybių ir Šveicarijos Konfederacijos kompetentingų įstaigų išmokėtas nedarbo išmokų sumas, pervedimą nustatytais terminais anksčiau minėtų valstybių kompetentingoms įstaigoms;

7.1.9. valdo pinigų srautus, investuojant laikinai laisvas lėšas ar teikiant poreikį finansavimui iš valstybės biudžeto ar kitų šaltinių VSD Fondo pinigų srautų subalansavimui;

7.1.10. rengia operatyvinę informaciją apie kasdieninius VSD Fondo biudžeto lėšų pinigų srautus ir teikia ją Fondo valdybos vadovybei;

7.1.11. bendradarbiauja su kredito ir mokėjimo įstaigomis diegiant naujus produktus ir paslaugas;

7.1.12. rengia Pensijų anuitetų fondo biudžeto projektą teikimui Pensijų anuitetų fondo tarybai iš derinimui su kitomis institucijomis;

7.1.13. kreipiasi į Lietuvos Respublikos finansų ministeriją dėl valstybės perskolinamos paskolos, reikalingos Pensijų anuitetų fondo veiklos valdymo ir administravimo sąnaudoms dengti.

7.2. Fondo valdybos administruojamų išteklių fondų ir kitų lėšų apskaitos, atskaitomybės ir kontrolės srityje:

7.2.1. rengia mėnesines operatyvines VSD Fondo finansines ataskaitas pagal principus, taikomus nacionalinio biudžeto konsoliduotoms ataskaitoms rengti, ir biudžeto vykdymo ataskaitas;

7.2.2. rengia Valstybės socialinių fondų ir Pensijų anuitetų fondo tarpinių ir metinių biudžeto vykdymo bei finansinių ataskaitų rinkinius;

7.2.3. vykdo centralizuotą VSD Fondo apskaitą;

7.2.4. rengia II konsolidavimo lygio VSD Fondo metinius konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius;

7.2.5. teikia Fondo valdybos administruojamų išteklių fondų metinių finansinių ataskaitų rinkinių duomenis, duomenų eliminavimo informaciją bei duomenis apie tarpusavio operacijas su kitais viešojo sektoriaus subjektais, su kuriais turėjo tarpusavio operacijų, į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS);

7.2.6. teikia Valstybės socialinių fondų ir Pensijų anuitetų fondo metinių ataskaitų rinkinius VSD Fondo ar Pensijų anuitetų fondo tarybai, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, Valstybės kontrolei teisės aktų nustatyta tvarka;

7.2.7. įgyvendina Fondo valdybos direktoriaus patvirtintas Valstybės socialinių fondų ir Pensijų anuitetų fondo apskaitos politikas;

7.2.8. rengia tvarkų ir metodikų projektus, išaiškinimus Valstybės socialinių fondų ir Pensijų anuitetų fondo finansinės apskaitos tvarkymo klausimais, atlieka jų vykdymo kontrolę;

7.2.9. organizuoja ir dalyvauja Valstybės socialinių fondų ir Pensijų anuitetų fondo turto ir įsipareigojimų inventorizacijoje;

7.2.10. rengia draudėjų finansinių ataskaitų sudarymo ir patvirtinimo taisyklių projektus;

7.2.11. rengia socialinio draudimo išmokų bei kitų išmokų, kurių mokėjimas pavestas Fondo valdybos teritoriniams skyriams (toliau – Teritoriniai skyriai), pristatymo tvarkos aprašą;

7.2.12. rengia VSD Fondo lėšų naudojimo tvarkos aprašą;

7.2.13. centralizuotai atidaro ir uždaro Fondo valdybos informacinėje sistemoje draudėjų finansinių ataskaitų ir bankinių dokumentų koregavimo finansinius periodus;

7.2.14. tvarko Finansų valdymo sistemoje (toliau – FVS) Valstybės socialinių fondų ir Pensijų anuitetų fondo apskaitos klasifikatorius;

7.2.15. užtikrina Valstybės socialinių fondų ir Pensijų anuitetų fondo ataskaitų rinkinių skelbimą Fondo valdybos interneto svetainėje;

7.2.16. koordinuoja ir kontroliuoja VSD Fondo lėšų apskaitos procesus Teritoriniuose skyriuose;

7.2.17. vykdo nepensinių išmokų apmokestinimo gyventojų pajamų mokesčiu taisyklių atitikimo Gyventojų pajamų mokesčio įstatymui stebėseną ir rengia reikalingų pakeitimų projektus.

8. Skyrius pagal kompetenciją taip pat atlieka šias funkcijas:

8.1. rengia teisės aktų bei kitų dokumentų projektus;

8.2. Fondo valdybos direktoriui ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui pavedus, nagrinėja prašymus, paklausimus ir skundus, išskyrus skundus, kurie pagal teisės aktus nagrinėtini tiesiogiai teisme ar privalomoje išankstinio ginčų nagrinėjimo ne teismo tvarka institucijoje, bei rengia atsakymų į juos projektus;

8.3. dalyvauja įgyvendinant veiklos planavimo, veiklos vertinimo, rizikos, kokybės valdymo, korupcijos prevencijos ir Skyriaus dokumentų tvarkymo ir apskaitos procedūras;

8.4. konsultuoja Fondo valdybos tarnautojus ir darbuotojus, teikia metodinę pagalbą Teritorinių skyrių tarnautojams ir darbuotojams pagal Skyriaus kompetenciją;

8.5. rengia užsakymus Fondo valdybos informacinės sistemos keitimui ir tobulinimui, dalyvauja testuojant Fondo valdybos informacinės sistemos keitimus;

8.6. nustato Skyriaus poreikį pirkimams ir teikia paraiškas pirkimų planui sudaryti (papildyti), rengia perkamų prekių, paslaugų ir darbų viešojo pirkimo paraiškas, dalyvauja viešojo pirkimo procedūrose arba jas vykdo;

8.7. bendradarbiauja su valstybės valdžios ir valdymo institucijomis bei įstaigomis, savivaldybių institucijomis ir įstaigomis bei kitomis įstaigomis, įmonėmis ar organizacijomis pagal Skyriaus kompetenciją;

8.8. atstovauja Fondo valdybai valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei įstaigose, savivaldybių institucijose ir įstaigose, kitose įstaigose, įmonėse bei organizacijose pagal Skyriaus kompetenciją, Fondo valdybos direktoriui ar direktoriaus pavaduotojui pavedus;

8.9. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, Fondo valdybos direktoriaus ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojo pavedimus.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

9. Skyrius, įgyvendindamas jam nustatytus uždavinius ir vykdydamas funkcijas, turi teisę:

9.1. gauti Skyriaus funkcijoms vykdyti reikalingus duomenis ir informaciją iš Fondo valdybos administracijos padalinių ir Teritorinių skyrių;

- 9.2. gauti iš Fondo valdybos administracijos padalinių ir Teritorinių skyrių pasiūlymus, pastabas ar išvadas dėl Skyriaus rengiamų teisės aktų ir kitų dokumentų projektų;
- 9.3. teikti siūlymus Fondo valdybos direktoriui ir jo pavaduotojams dėl teisės aktų ir/ar kitų dokumentų pakeitimų skyriaus veiklos sričiai priskirtais klausimais.
- 9.4. teikti siūlymus Fondo valdybos direktoriui ir jo pavaduotojams dėl Skyriaus darbo organizavimo tobulinimo;
- 9.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV SKYRIUS

SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriaus darbas organizuojamas vadovaujantis Fondo valdybos metiniais ir kitais veiklos planais, šiais Nuostatais, Fondo valdybos direktoriaus ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojo pavedimais.
 10. Skyriui vadovauja ir jo veiklą organizuoja Skyriaus vedėjas (toliau – Vedėjas).
 11. Vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui.
 12. Vedėjas:
 - 12.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą: paskirsto užduotis Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams, kontroliuoja jų vykdymą, teikia pasiūlymus Fondo valdybos direktoriui ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojui dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;
 - 12.2. atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų atlikimą;
 - 12.3. vykdo vyriausiojo buhalterio funkcijas;
 - 12.4. užtikrina tinkamą apskaitos tvarkymo kontrolę, atsiskaitymų kontrolę, išankstinę finansų kontrolę pagal Skyriaus kompetenciją;
 - 12.5. vykdo kitas savo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas bei Fondo valdybos direktoriaus ar Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojo pavedimus.
 13. Nesant Vedėjo, jis pavaduojamas Fondo valdybos direktoriaus nustatyta tvarka.
 14. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai yra tiesiogiai pavaldūs Vedėjui.
 15. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai privalo tinkamai ir laiku atlikti jų pareigybės aprašymuose nustatytas funkcijas, vykdyti pavedamas užduotis, laikytis teisės aktų, vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų ir kitų teisės aktų reikalavimų.
 16. Skyriaus veiklą kontroliuoja Fondo valdybos direktoriaus pavaduotojas teisės aktų nustatyta tvarka.
 17. Nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į Fondo valdybos veiklos pokyčius.
-