

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
EKONOMIKOS IR STRATEGINIO PLANAVIMO SKYRIAUS
BUHALTERIJOS POSKYRIO VEDĖJO**

FUNKCIJOS

Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.

Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.

Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.

Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.

Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualią informaciją.

Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.

Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.

Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.

Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.

Tvarko biudžeto lėšų, kitų gaunamų lėšų bei ES gaunamų lėšų buhalterinę apskaitą vadovaudamasis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

Sudaro ir teikia Savivaldybės administracijos finansines ataskaitas bei eliminavimo duomenis į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS) Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka. Tarpinius ir metinius finansinių ataskaitų rinkinius skelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

Nuolat analizuoja Savivaldybės administracijos programų sąmatų įvykdymo ataskaitų duomenis, faktines išlaidas, nustato netekusių tikslinės paskirties asignavimų sumas ir apie tai raštu informuoja Savivaldybės administracijos direktorių bei Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus vedėją.

Vykdo išankstinę finansų kontrolę t. y. kontroliuoja, kad ūkinės operacijos būtų atliekamos neviršijant patvirtintų sąmatų ir atitiktų patvirtintus asignavimus, kad finansinės-ūkinės operacijos būtų teisėtos.

Dalyvauja atliekant inventorizaciją.

Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

arba:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.