

**ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
EKONOMIKOS IR STRATEGINIO PLANAVIMO SKYRIUS  
BIUDŽETO VALDYMO IR STRATEGINIO PLANAVIMO POSKYRIS  
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO**

**FUNKCIJOS**

Apdoroja su finansų valdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusios informacijos apdorojimą.

Atlieka išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę arba prireikus koordinuoja išankstinės, einamosios ir paskesnės finansų kontrolės atlikimą.

Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

Registruoja apskaitos registruose ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenis arba prireikus koordinuoja ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenų registravimą apskaitos registruose.

Rengia ir teikia informaciją su finansų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su finansų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

Rengia ir teikia pasiūlymus su finansų valdymu susijusiais klausimais.

Rengia kitas su finansų valdymu susijusias ataskaitas arba prireikus koordinuoja kitų su buhalterine apskaita susijusių ataskaitų rengimą.

Rengia su finansų valdymu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusių dokumentų rengimą.

Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl finansų valdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl finansų valdymo rengimą.

Sudaro finansinės atskaitomybės ataskaitas arba prireikus koordinuoja finansinės atskaitomybės ataskaitų sudarymą.

Vykdo mokėjimo procedūras arba prireikus koordinuoja mokėjimo procedūrų vykdymą.

Vadovaudamasis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais registruose tvarko Savivaldybės išdo bei Savivaldybės pajamų ir išlaidų apskaitą atskaitomybės parengimui ir duomenis suveda į Veiklos planavimo ir valdymo bei finansų valdymo ir apskaitos sistemą (VPVFFVAS).

Pateikia Savivaldybės išdo metinį finansinių ataskaitų rinkinį (FAR) bei tarpusavio derinimo operacijas Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (VSAKIS) Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka.

Tikrina ir analizuoja Savivaldybės asignavimų valdytojų biudžeto išlaidų sąmatos įvykdymo periodines ataskaitas, tarpinius ir metų finansinius ataskaitų rinkinius, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl jų vykdymo įstaigų vadovams ir poskyrio vedėjui.

Tvarko Savivaldybės paskolų gavimo, naudojimo, grąžinimo ir palūkanų mokėjimo apskaitą registruose ir VPVFFVAS.

Tvarko pagal pareigybę priskirtų funkcijų duomenų archyvą.

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;

studijų kryptis – ekonomika;

arba:

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

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.