

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

**FUNKCIJOS**

Apdoroja su finansų valdymu susijusią informaciją.

Atlieka išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę.

Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

Registruoja apskaitos registruose ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenis.

Rengia ir teikia informaciją su finansų valdymu susijusiais vidutinio sudėtingumo klausimais.

Rengia kitas su finansų valdymu susijusias ataskaitas.

Rengia su finansų valdymu susijusius dokumentus.

Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl finansų valdymo.

Sudaro finansinės atskaitomybės ataskaitas.

Vykdo mokėjimo procedūras.

Skaičiuoja Savivaldybės administracijos darbuotojams, Tarybos nariams, merui, mero pavaduotojui, mero patarėjui, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriui darbo užmokestį, išduoda pažymas.

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

Dalyvauja atliekant inventORIZACIJĄ.

Vykdo Aplinkos apsaugos rėmimo ir visuomenės sveikatos rėmimo, sveikatos priežiūros įstaigoms ir asociacijoms finansuoti skirtų programų, specialiosios tikslinės dotacijos neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo užtikrinimo funkcijai vykdyti, valstybės lėšų skirtų kapitalo investicijoms finansuoti planavimą, finansavimą.

Vykdo Aplinkos apsaugos rėmimo ir visuomenės sveikatos rėmimo specialiųjų programų finansų kontrolę.

Atostogų, laikinojo nedarbingumo laikotarpiais ar kitais atvejais atlieka Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyrio vedėjo funkcijas.

Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis koleginiis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.