

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. A-554

FINANSŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Finansų skyriaus vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.

II SKYRIUS PASKIRTIS

2. Finansų skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga priimti ir analizuoti Savivaldybės kontroliuojamų viešojo sektoriaus subjektų pateiktus tarpinius ir metinius finansinių ataskaitų rinkinius, teikti konsolidavimo ir kitus duomenis Lietuvos Respublikos finansų ministerijai, sudaryti savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį ir vykdyti kitą apskaitą vadovaujantis viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendroje veiklos srityje, kurioje veikdamas vykdo funkcijas, užtikrinančias įstaigos finansų valdymą.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

4. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities vadybos ir verslo administravimo (buhalterinės apskaitos ir finansų studijų programa) ar ekonomikos krypties išsilavinimą;

4.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus norminius teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, valstybės tarnybą, biudžeto sandarą, turto disponavimą, valdymą, naudojimą, biudžetinių įstaigų apskaitą ir atskaitomybę;

4.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį buhalterinės apskaitos ar finansų valdymo srityje biudžetinėje įstaigoje;

4.4. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, sugebėti analizuoti turimus finansinius ir buhalterinius duomenis, kaupti ir sisteminti informaciją, rengti išvadas;

4.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

4.6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

V SKYRIUS**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

5.1. teisės aktų nustatyta tvarka pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui tikrina ir analizuoja Savivaldybės viešojo sektoriaus subjektų (VSS) tarpinius ir metinius finansinių ataskaitų rinkinius (FAR). Informaciją apie nekorektiškai pateiktas ataskaitas teikia skyriaus vedėjui;

5.2. priima viešojo sektoriaus subjektų pažymas dėl gautinų, gautų ir grąžintų finansavimo sumų, tikrina jas su pateiktais FAR, su pateiktomis biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitomis. Sudaro suvestinę ataskaitą;

5.3. naudodamas Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS) rengia savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį finansų ministro nustatytais terminais, teikia jį Lietuvos Respublikos finansų ministerijai ir vykdo kitas konsolidavimo proceso procedūras;

5.4. rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl savivaldybės biudžeto finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo;

5.5. vykdo Europos Sąjungos ir užsienio valstybių lėšų, kurias biudžetinės įstaigos gauna tiesiogiai iš agentūrų, apskaitą, priima iš visų pavaldžių ir valdymo sričiai priskirtų viešojo sektoriaus subjektų Europos Sąjungos ir užsienio valstybių lėšų sąmatų vykdymo ataskaitas (forma Nr. 2) ir rengia buhalterinę pažymą dėl šių lėšų pajamų ir išlaidų registravimo išdo apskaitoje;

5.6. pagal kompetenciją konsultuoja, teikia metodinę pagalbą, rengia informacinius ir kitus dokumentus viešojo sektoriaus subjektams finansinių ataskaitų rengimo ir duomenų suvedimo į VSAKIS klausimais. Atnaujina informaciją apie viešojo sektoriaus subjektus;

5.7. rengia viešojo sektoriaus subjektams tarpinių ir metinių finansinių ataskaitų rinkinių pateikimo savivaldybei tvarką ir terminus;

5.8. tikrina savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ataskaitų atitikimą su finansinėmis ataskaitomis;

5.9. vykdo einamąją finansų kontrolę pagal darbo pobūdį;

5.10. priima visų pavaldžių ir valdymo sričiai priskirtų viešojo sektoriaus subjektų finansų kontrolės būklės ataskaitas, sudaro suvestinę ataskaitą ir teikia Lietuvos Respublikos finansų ministerijai;

5.11. pavaduoja skyriaus vedėją ir vyriausiąjį specialistą, priimančią biudžetinių įstaigų mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitas (forma Nr. 4), jam nesant darbe;

5.12. vykdo ir kitus Savivaldybės administracijos direktoriaus ir skyriaus vedėjo su įstaigos ar skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai;

5.13. atlygina dėl savo kaltės darbo pareigų pažeidimu padarytą turtinę žalą, taip pat ir neturtinę žalą.

VI SKYRIUS**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Finansų skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
