

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2020 m. spalio 14 d.
įsakymu Nr. A-578

FINANSŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vyriausiasis specialistas yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities vadybos ir verslo administravimo (būhalterinės apskaitos ir finansų studijų programa) ar ekonomikos krypties išsilavinimą;
 - 3.2. 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;
 - 3.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį buhalterinės apskaitos ar finansų valdymo srityje biudžetinėje įstaigoje;
 - 3.4. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, sugebėti analizuoti turimus finansinius ir buhalterinius duomenis, kaupti ir sisteminti informaciją, rengti išvadas;
 - 3.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
 - 3.6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. 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;
 - 4.2. priima viešojo sektoriaus subjektų pažymą dėl gautinų, gautų ir grąžintų finansavimo sumų, tikrina jas su pateiktais FAR, su pateiktomis biudžeto sąmatos vykdymo ataskaitomis, sudaro suvestinę ataskaitą;
 - 4.3. 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;
 - 4.4. rengia Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl savivaldybės biudžeto finansinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo;

4.5. rengia buhalterinę pažymą dėl Europos Sąjungos ir užsienio valstybių lėšų, kurias biudžetinės įstaigos gauna tiesiogiai, pajamų ir išlaidų registravimo išdo apskaitoje;

4.6. 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;

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

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

4.9. vykdo einamąją finansų kontrolę pagal darbo pobūdį;

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

4.11. pavaduoja vyriausiąjį specialistą jam nesant darbe;

4.12. konsultuoja ir teikia metodinę pagalbą rajono išdo apskaitos tvarkymo klausimais;

4.13. esant reikalui, programoje pagal gautas ir patvirtintas gautinų lėšų paraiškas parengia biudžetinėms įstaigoms pavedimų suvestines ir mokėjimo pavedimus eksportuoja į banką;

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

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

4.16. už savo pareigų vykdymą tiesiogiai atsiskaito Finansų skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
