

Roma Apanavičienė

EINAMŪJŲ METŲ (2023) UŽDUOTYS

1 užduotis: Kokybiškai rengti dokumentus ir laiku vykdyti pavestas užduotis.

2 užduotis: Laiku pateikti metinius finansinių ataskaitų duomenis į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS). Išanalizuoti klaidas, jų nekartoti ir teikti klaidų taisymo pasiūlymus skyriaus vedėjai.

3 užduotis: Tikrinti ar Apskaitos ir materialinio aprūpinimo skyriaus buhalterinės apskaitos duomenys (ketvirtiniai, metiniai) korektiškai perkelti į finansinių ataskaitų rinkinius, laiku sudaryti ir pateikti skyriaus vedėjai tarpinių bei metinį Savivaldybės administracijos finansinių ataskaitų rinkinius.

4 užduotis: Laiku parengti ir pateikti skyriaus vedėjai rajono Savivaldybės administracijos biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį.

5 užduotis: Kiekvieną ketvirtį (esant poreikiui) rengti Savivaldybės administracijos biudžeto plano atitinkamų programų patikslinimą pagal funkcinės bei ekonominės klasifikacijos straipsnius ir kiekvieną ketvirtį skyriaus vedėjai bei programų koordinatoriams teikti informaciją apie strateginio veiklos plano priemonių vykdymą.