**VYRIAUSIOS BUHALTERĖS VIOLETOS STALGAITIENĖS**

**2022 M. VEIKLOS UŽDUOTYS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Einamųjų metų užduotys** | **Siektini rezultatai** | **Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vadovas / institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)** |
| 2.1. Vesti projektų, kuriems bus gautas finansavimas buhalterinę apskaitą. | Vykdyti finansuotų projektų išlaidų kontrolę | Laiku, nustatytais terminais teikti ataskaitas ir kitus reikalingus buhalterinius dokumentus |
| 2.2. Vykdyti renginių sąmatų kontrolę. | Tikslingai, neviršijant skirtų asignavimų naudoti biudžeto lėšas. | Laiku, nustatytais terminais teikti ataskaitas ir kitus reikalingus buhalterinius dokumentus. |
| 2.3. Domėtis buhalterinės apskaitos naujovėmis, kelti kvalifikaciją | Dalyvauti mokymuose, konsultuotis su Panevėžio rajono savivaldybės administracijos finansų skyriumi, kitų biudžetinių įstaigų buhalteriais | Per metus išklausyti 12 akademinių valandų mokymų |
| 2.4. 2021 m. finansinių ataskaitų rinkinio ir eliminavimo informacijos pateikimas į VSAKIS sistemą, pradinių likučių į VSAKIS sistemą teisingas sukėlimas. | Laiku ir be klaidų pateikti finansines ataskaitas ir eliminavimo informaciją VSAKIS sistemoje, teisingai sukelti pradinius likučius. | Pradiniai likučiai, ataskaitos ir eliminavimo informacija užpildytos teisingai ir pateiktos laiku VSAKIS nustatytais terminais. |