

**KREKENAVOS KULTŪROS CENTRO VYRIAUSIOSIOS BUHALTERĖS
VIOLETOS STALGAITINĖS 2023 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. 2022 m. finansinių ataskaitų rinkinio ir eliminavimo informacijos pateikimas į VSAKIS sistemą, ilgalaikio turto likučių į VSAKIS sistemą teisingas sukėlimas.	Laiku ir be klaidų pateikti finansines ataskaitas ir eliminavimo informaciją VSAKIS sistemoje, teisingai sukelti ilgalaikio turto likučius.	Ilgalaikio turto likučiai, ataskaitos ir eliminavimo informacija užpildytos teisingai ir pateiktos laiku VSAKIS nustatytais terminais.
2.2. Domėtis buhalterinės apskaitos naujovėmis, kelti kvalifikaciją	Dalyvauti mokymuose, konsultuotis su Panevėžio rajono savivaldybės administracijos finansų skyriumi, kitų biudžetinių įstaigų buhalteriais	Per metus išklaudyti 12 akademinį valandų mokymų
2.3. Organizuoti ir kontroliuoti kultūros centro biudžeto vykdymą pagal funkcines klasifikacijas, priemones ir finansavimo šaltinius.	Teisingi sąskaitų likučiai didžiojoje knygoje pagal nustatytas dimensijas.	Atspausdintos didžiosios knygos likučiai pagal funkcines klasifikacijas, priemones ir finansavimo šaltinius yra teisingi.
2.4. Dalyvauti tobulinant Krekenavos kultūros centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą	Atsižvelgiant į Vyriausybės nutarimus, keisti/pildyti darbo apmokėjimo sistemą	Laiku, atsižvelgiant į nustatytus terminus, keisti/pildyti darbo apmokėjimo sistemą