

Centralizuotos buhalterijos skyriaus valstybės tarnautojų 2022 m. pagrindinės veiklos užduotys.

Anžela Bernotienė, vedėja

1 užduotis: Užtikrinti nuolatinį visų apskaitos dokumentų registracijos vykdymo organizavimą ir integravimą į bendrą Savivaldybės informacinės sistemos viešųjų pirkimų, personalo ir dokumentų valdymo modulius.

2 užduotis: Parengti ir pateikti tvirtinimui naują Savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos vadovą, vadovaujantis pasikeitusiais teisės aktais reglamentuojančiais naujai pateikiamas finansinės apskaitos nuostatas.

3 užduotis: Kontrolės ir audito tarnybos, Centralizuoto vidaus audito skyriaus pateiktų rekomendacijų vykdymo kontrolė.

Sonata Šertvytienė, vedėjos pavaduotoja

1 užduotis: Vadovaujantis teisės aktų aktualiomis redakcijomis koreguoti ir pateikti tvirtinimui Centralizuotos buhalterijos aptarnaujamų įstaigų Finansinės apskaitos vadovus, sąskaitų planus ir apskaitos registrus.

2 užduotis: Užtikrinti aptarnaujamų įstaigų ilgalaikio turto apskaitos kontrolę, patvirtintų ilgalaikio turto normatyvų taikymo apskaitoje kontrolę.

3 užduotis: Kontrolės ir audito tarnybos, Centralizuoto vidaus audito skyriaus pateiktų rekomendacijų vykdymo kontrolė.

4 užduotis: Vadovaujantis teisės aktų aktualiomis redakcijomis parengti Centralizuotos buhalterijos darbuotojų turinčių teisę surašyti ir pasirašyti apskaitos dokumentus tvarką.

Džiuljeta Digrytė, vyriausioji specialistė

1 užduotis: Pateikti išsamią informaciją savivaldybės biudžeto išlaidų sąmatų 2022 metams sudarymui, pagal savivaldybių biudžetų išlaidų ekonominę ir funkcinę klasifikaciją, ir Šilutės rajono savivaldybės programų priemones, atsižvelgiant į pakeitimus.

2 užduotis: Įvykdyti projektų, kuriems skiriamos finansavimo lėšos iš Tarptautinių projektų pagal įvairias programas, 2022 metų lėšų apskaitymus.

3 užduotis: Įvykdyti visas Kontrolės ir audito tarnybos rekomendacijas pateiktas dėl registro "Didžioji knyga".

Danutė Kuznecova, vyriausioji specialistė

1 užduotis: Parengti savivaldybės administracijos ir švietimo strateginius veiklos planus 2023-2025 metams.

2 užduotis: Parengti 2022 metų biudžetą.

3 užduotis: Atlikti 2021 metų Mokinio krepšelio įvykdymo analizę ir ataskaitas.

4 užduotis: Pateikti mėnesines, ketvirtines ir metines ataskaitas ministerijoms, vykdyti biudžeto išlaidų analizę.

Rasa Banaitienė, vyriausioji specialistė

1 užduotis: Neformalaus vaikų švietimo projekto lėšų panaudojimo užtikrinimas pagal nustatytą tvarką, ataskaitų priėmimas iš lėšų gavėjų, kas mėnesį teikiant Neformalaus mokinių švietimo centrui nustatytos formos ataskaitas bei dokumentus.

2 užduotis: Bendruomenių rėmimo programos lėšų panaudojimo užtikrinimas pagal nustatytą tvarką, lėšų gavėjų ataskaitų pateikimas apie jų panaudojimą bei ataskaitų pateikimas Socialinių paslaugų ir priežiūros Departamentui.

3 užduotis: Darbo užimtumo programų lėšų gavėjų sąmatų pateikimas, lėšų panaudojimo užtikrinimas, ataskaitų priėmimas bei pateikimas nustatytais terminais. "Modelio" projekto lėšų panaudojimo, ataskaitų teikimo Užimtumo tarnybai kas mėnesį dėl išlaidų kompensavimo užtikrinimas.

Dalia Juškaitė, vyriausioji specialistė

1 užduotis: Dalyvauti Šilutės rajono savivaldybės 2022-2024 metų strateginio plano parengime, pateikiant duomenis investicinių projektų įgyvendinimui pagal atskiras priemones.

2 užduotis: Vykdyti negyvenamų patalpų nuomininkų sutarčių kontrolę, atsiskaitymą.

3 užduotis: Valstybės investicijų programų įgyvendinimas: reikalingos dokumentacijos rengimas, paraiškų ir ataskaitų teikimas.

Adrija Laugžemienė, vyriausioji specialistė

1 užduotis: Atlikti išsamią analizę su aptarnaujamų įstaigų vadovais dėl lėšų poreikio rengiant 2022-2025 metų strateginį planą.

2 užduotis: Vykdyti Šilutės jaunimo ir suaugusiųjų mokymo centro ES projekto „Inovatyvūs mokymo metodai besimokančių suaugusiųjų ir andragogų sėkmei“ apskaitą.

3 užduotis: Vykdyti Vilkyčių pagrindinės mokyklos ES projekto “Kokybės krepšelis“ apskaitą.

Eugenija Jaudzemienė, vyresnioji specialistė

1 užduotis: Mokėjimo nurodymų bei ataskaitų parengimas iš paramos rėmėjų gaunamų lėšų.

2 užduotis: Užimtumo modelio programos apskaitos tvarkymas ir ataskaitų teikimas.