

1. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 6 užduotys)

Einamųjų metų užduotys	Siektini rezultatai	Nustatyti rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis tiesioginis darbuotojo vadovas/į pareigas priimančias ar jo įgaliotas asmuo vertina, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
1.1. Užtikrinti Šiaulių apskaitos centro ir įstaigų, kurių buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai Apskaitos politikos parengimą, suderinimą ir patvirtinimą.	Koordinuoti ir užtikrinti įstaigų, kurių buhalterinė apskaita yra tvarkoma centralizuotai Apskaitos politikos parengimą, suderinimą ir patvirtinimą.	Rodiklis – parengta, suderinta ir patvirtinta įstaigų Apskaitos politika.
1.2. Efektyvinti darbuotojų dirbančių su FVAIS „Biudžetas VS“ darbą, organizuoti elektroninės dokumentų valdymo sistemos diegimą.	Organizuoti FVAIS „Biudžetas VS“ modernizavimą, funkcionalumo plėtrą, organizuoti ir koordinuoti elektroninės dokumentų valdymo sistemos diegimą.	1. Rodiklis – pagal CB buhalterijų poreikį parengta techninė specifikacija, konkrečiai įvardinanti buhalterinės apskaitos „Biudžetas VS“ modernizavimo darbus. 2. Rodiklis – įdiegta elektroninė dokumentų valdymo sistema.
1.3. Šiaulių apskaitos centro specialistų kvalifikacijos tobulinimas.	Organizuoti kvalifikacijos kėlimo kursus (mokymus) specialistams, siekiant gerinti jų profesinius ir komunikavimo įgūdžius.	Rodiklis – surengti mokymai ne mažiau kaip 80 proc. Šiaulių apskaitos centro specialistų profesiniams ir komunikavimo įgūdžiams tobulinti.
1.4. Užtikrinti pavyzdinių su darbo užmokesčiu susijusių įstaigų vadovų įsakymų šablonus (formas).	Organizuoti pavyzdinių įsakymų šablonų (formų) parengimą įstaigoms kurių buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai, darbo užmokesčio mokėjimo klausimais.	Rodiklis – parengti pavyzdiniai įsakymų šablonai (formas) darbo užmokesčio mokėjimo klausimais.

2. Rizika, kuriai esant nustatytos einamųjų metų užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamą įtaką šių uždavinių įvykdymui)

(pildoma suderinus su darbuotoju / biudžetinės įstaigos vadovu)

2.1. Laiku nepriimti kontroliuojančių / kuruojančių institucijų sprendimai
2.2. Teisės aktų pasikeitimai

2.3. Neplanuotos užduotys
2.4. Žmogiškųjų / finansinių ir kt. išteklių trūkumas
2.5. Sistemų techniniai nesklandumai
2.6. Įstaigų / institucijų laiku nepateikti dokumentai / duomenys