

TAURAGĖS KULTŪROS CENTRO VYRIAUSIASIS FINANSININKAS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Vyriausiojo finansininko pareigas einantis asmuo turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turi turėti organizacinių gabumų, būti kūrybingu, pareigingu, komunikabiliu;
2. mokėti dirbti kompiuteriu;
3. žinoti pagrindinius bendravimo ir bendradarbiavimo principus bei etikos normas;
4. mokėti atsakingai, savarankiškai, kūrybiškai organizuoti savo darbą, priimti sprendimus, efektyviai bendrauti su klientais ir kolegomis, būti taktišku ir sąžiningu.
5. sugebėti tvarkyti įstaigos buhalterinę apskaitą, vykdyti apskaitos politiką bei planuoti įstaigos finansus.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Vyriausiasis finansininkas vykdo šias funkcijas:

1. tvarko buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymus ir kitus teisės aktus;
2. teikia buhalterinės apskaitos informaciją ir rengia ataskaitas pagal pareikalavimą – apskaitos dokumentus ir registrus įstaigos vadovui, auditoriams, asignavimų valdytojams, mokesčių administratoriams, valstybės ir savivaldybės institucijoms;
3. teikia įstaigos vadovui pasiūlymus ir patarimus buhalterinės apskaitos politikos parinkimo, atsižvelgiant į konkrečias sąlygas ir apskaitos reikalavimus klausimais;
4. vykdo išankstinę ir einamąją finansų kontrolę remdamasis pateiktais dokumentais, prireikus – kompetentingų asmenų pasirašytomis išvadomis;
5. rengia įstaigos finansinę atskaitomybę. Pasirašius direktoriui teikia savivaldybės administracijos finansų skyriui jų nustatyta tvarka ir terminais;
6. vykdo specialiųjų lėšų kasos apskaitą pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus informacinėje sistemoje;
7. vykdo bankinių dokumentų apskaitą pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus informacinėje sistemoje;
8. formuoja finansų valdymo ir apskaitos informacinėje sistemoje registrą Tiekėjai ir pirkėjai. Vieną kartą ketvirtyje daro finansinę analizę ir informuoja Kultūros centro direktorių;
9. sudaro mokėtinų ir gautinų sumų ataskaitą už ketvirtį ir informuoja apie skolas Kultūros centro direktorių;
10. formuoja finansų valdymo ir apskaitos informacinėje sistemoje registrus išankstinių apmokėjimų, gautinų sumų, grynojo turto pokyčio, finansavimo sumų, pajamų, nuosavybės metodo įtakos, apskaitos politikos keitimo ir esminių klaidų taisymo;
11. formuoja didžiąją knygą finansų valdymo ir apskaitos informacinėje sistemoje kiekvieną mėnesį;
12. sudaro įstaigos pagal valstybės funkcijas, priemones biudžeto išlaidų planus ir bendrą planą, kontroliuoja jų vykdymą, tvarko kasinių faktinių išlaidų apskaitą pagal valstybės funkcijas;
13. sudaro specialiųjų programų pajamų planą, kontroliuoja jų vykdymą ir tvarko apskaitą pagal padalinius;
14. sudaro mėnesio, ketvirčio, metinius biudžeto ir finansų rinkinius, statistines ataskaitas, ataskaitas mokesčių inspekcijai;
15. pagal reikalą daro analizes, lenteles įstaigos direktoriui, finansų skyriui ir kt.;
16. biudžeto išlaidų ir specialiųjų programų vykdymui lėšos gautos į einamą sąskaitą pagal poreikį paskirtoms įstaigos funkcijoms vykdyti;
17. konsultuoja Kultūros centro darbuotojus finansinės apskaitos ir ataskaitų sudarymo klausimais;

18. dalyvauja patikrinimuose;
19. tvarko projektų apskaitą;
20. suveda duomenis į viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS) pagal nustatytus terminus;
21. rengia mokėjimų nurodymus pirkimų klausimais banko lėšų pervedimams vykdyti;
22. kontroliuoja, kad teisingai būtų naudojamos piniginės lėšos ir materialinės vertybės;
23. kontroliuoja kasos darbą;
24. suderinęs su Kultūros centro direktoriumi nustato kurias savo pareigas ar jų dalį pavesti atlikti vyresniajam finansininkui;
25. pagal galimybes stengiasi įdiegti naujausius buhalterinės apskaitos metodus ir programas, kelia savo kvalifikaciją bei rūpinasi darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;
26. Kultūros centro direktoriaus nurodymu padeda Kultūros centro organizuojamuose renginiuose;
27. vykdo kitus Kultūros centro direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir teisės aktams.