

KONCERTINĖS ĮSTAIGOS VALSTYBINIO PUČIAMŪJŲ INSTRUMENTŲ ORKESTRO „TRIMITAS“ FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO BUHALTERIO DARBO (PAREIGŲ) APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Koncertinės įstaigos valstybinio pučiamųjų instrumentų orkestro „Trimitas“ (toliau – koncertinė įstaiga) Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis buhalteris yra specialistų grupės A2 lygio darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį Nr. _____

II. PASKIRTIS

2. Vyriausiojo finansininko pareigybė reikalinga finansinei-ekonominei veiklai organizuoti, buhalterinei apskaitai ir kitiems ekonominiams-ūkiniams klausimams spręsti, naudojamų finansinių ir materialinių išteklių naudojimui kontroliuoti.

3. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje - finansų valdymo ir apskaitos.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygtiną socialinių mokslų studijų srities, ekonomikos krypties išsilavinimą;

4.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS) ir kitus teisės aktus, viešąjį administravimą, biudžeto sandarą, biudžetų sudarymą ir vykdymą reglamentuojančias taisykles, finansų valdymą, buhalterinę apskaitą ir atskaitomybę;

4.3. turėti ne mažesnę kaip 3 – jų metų vadovaujamo darbo patirtį finansų administravimo srityje;

4.4. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, vadovauti bei kontroliuoti kitų finansininkų darbą;

4.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų apskaitos, rengimo ir tvarkymo taisykles, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu ir buhalterinės apskaitos programomis;

4.6. mokėti kaupti ir sisteminti finansinę – ekonominę informaciją, periodiškai apibendrinti turimus finansinius ir buhalterinius duomenis;

4.7. mokėti savo veikloje taikyti strateginio planavimo principus ir metodus, sudarinėti koncertinės įstaigos strateginius ir einamųjų metų finansinius planus; taisykles, gebėti analizuoti, sisteminiu požiūriu vertinti ir apibendrinti informaciją, rengti projektus savo vykdomų funkcijų srityje;

4.8. laikytis darbo saugos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja buhalterinę apskaitą pagal VSAFAS standartus, kontroliuoja, kad taupiai ir racionaliai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai. Užtikrina, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi ir kad atskaitomybė būtų laiku pateikiama Koncertinę įstaigą finansuojančiai įstaigai.

5.2. planuoja lėšų panaudojimą ir būsimus finansinius poreikius, rengia Koncertinės įstaigos išlaidų sąmatą, užtikrina patvirtintos sąmatos teisingą vykdymą, atsako už biudžetinių lėšų naudojimą pagal tikslinę paskirtį.

5.3. vadovauja bei kontroliuoja kitų koncertinėje įstaigoje dirbančių buhalterių darbą.

5.4. sprendžia visus klausimus, susijusius su koncertinės įstaigos finansiniais lėšų šrautais;

5.5. sudaro būsimų laikotarpių visų finansinių lėšų šrautų sąmatas;

5.6. periodiškai ruošia panaudotų pagal tikslinę paskirtį lėšų finansines atskaitomybes;

5.7. vykdo gautų lėšų panaudojimo kontrolę;

5.8. kontroliuoja ūkinių-finansinių įstatymų vykdymo tikslingumą ir teisingumą;

5.9. sudaro pagal galimybes koncertinės įstaigos strateginius finansų planus pagal vykdomas programas ir teikia ataskaitas Kultūros ministerijai apie faktinį šių lėšų panaudojimą;

5.10. vykdo koncertinės įstaigos išankstinę finansų kontrolę;

5.11. priima, nagrinėja darbuotojų komandiruočių išlaidų ataskaitas, tvarko komandiruočių išlaidų, kelionės lapų, atskaitingų asmenų apskaitą, kontroliuoja pirminių dokumentų užpildymo teisingumą;

5.12 rengia mokėjimo paraiškas ir mokėjimo pavedimus (darbuotojų atlyginimams išmokėti, kreditoriniams įsiskolinimams padengti, atsiskaityti su biudžetu ir t.t.);

5.13 laiku ir teisingai įveda į buhalterinės apskaitos programą FVAIS banko pirkimų, pardavimų, mokėtinų ir gautinų sumų bei kitas operacijas, sutikrina pirkimo dokumentus su mokėjimo dokumentais;

5.14 vykdo kitus su funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai;

5.13. asmeniškai atsako už patikėtas materialines vertybes.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

6. Koncertinės įstaigos Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiasis buhalteris tiesiogiai pavaldus įstaigos vadovui.

Susipažinau: _____

(Vardas ir pavardė)

(Parašas)

(Data)