

PATVIRTINTA

Aukštaitijos saugomų teritorijų
direkcijos direktoriaus 2023 m.
spalio 12 d. įsakymu Nr. V-149

**AUKŠTAITIJOS SAUGOMŲ TERITORIJŲ DIREKCIJOS
BENDRŲJŲ REIKALŲ SKYRIAUS
VYRESNIOJO SPECIALISTO
(FINANSININKO)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Aukštaitijos saugomų teritorijų direkcijos (toliau – Direkcija) Bendrųjų reikalų skyriaus (toliau – Skyrius) vyresnysis specialistas (finansininkas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, pagal pareigybių grupę yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.
4. Pareigybės paskirtis – atlikti finansų kontrolę ir kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai, užtikrinti, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų patirtį finansinės apskaitos srityje;
 - 5.3. gebėti naudotis veiklai reikalingomis kompiuterinėmis Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo institucijų duomenų bazėmis, informacinėmis sistemomis ir registrais;
 - 5.4. gerai išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius finansinę ūkinę veiklą, finansinę apskaitą, biudžeto sudarymo ir vykdymo, darbuotojų darbo apmokėjimą; valstybės turto naudojimą, mokesčių politiką;
 - 5.5. išmanyti pagrindinius finansinės apskaitos ir vidaus kontrolės principus;
 - 5.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas;
 - 5.7. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 5.8. mokėti Dokumentų rengimo taisyklės ir jas taikyti praktikoje.
 - 5.9. gebėti dirbti komandoje, aiškiai ir sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu, sisteminti, analizuoti, vertinti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pastabas bei pasiūlymus.
 - 5.10. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vykdo medžiagų, materialinių vertybių, ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo bei biologinio turto, paslaugų ir piniginių lėšų pirminę apskaitą;
 - 6.2. vykdo Direkcijos pajamų apskaitą;
 - 6.3. tikrina medžiagų, materialinių vertybių nurašymo teisingumą; parengia nurašymo aktus finansinės apskaitos programa.

- 6.4. tikrina pirminių bei apmokėjimui pateiktų dokumentų atitiktį finansinės apskaitos įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatoms;
- 6.5. rengia statistines turto apskaitos, investicinių projektų priemonių įgyvendinimo ataskaitas;
- 6.6. vykdo pavestas vidaus kontrolės funkcijas;
- 6.7. be anksčiau išvardytų funkcijų, pagal kompetenciją atlieka šias bendrąsias funkcijas:
- 6.7.1. vizuoja pirminius apskaitos dokumentus, nurodant finansavimo šaltinius, programas, priemones, projektus, išlaidų straipsnius;
- 6.7.2. teikia Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui Direkcijos patirtų išlaidų, gautų pajamų dokumentus ir vykdo Direkcijos surinktų pajamų, tiekėjams mokėtinų sumų ir kitų trumpalaikių įsipareigojimų vykdymo einamąją kontrolę;
- 6.7.3. atlieka Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro parengtų biudžeto ir finansinių vykdymo ataskaitų rinkinių peržiūrą, Direkcijos vykdomų projektų biudžeto ir finansinių vykdymo ataskaitų rinkinių parengimą;
- 6.7.4. dalyvauja atliekant kasmetinę inventorizaciją;
- 6.7.5. teikia pasiūlymus dėl racionalesnio lėšų panaudojimo galimybių;
- 6.7.6. kaupia, sistemina, saugo informaciją ir dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijomis;
- 6.7.7. vykdo kitas nenuolatinio pobūdžio užduotis, su Direkcijos veikla susijusius pavedimus, ir kitus Skyriaus vedėjo pavedimus siekiant Direkcijos veiklos tikslų.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)