

FINANSŲ IR APSKAITOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pagrindinė šias pareigas einančio valstybės tarnautojo darbo vieta – Klaipėdos miesto rūmai, S. Daukanto g. 8, Klaipėda.

II. PASKIRTIS

3. Finansų ir apskaitos skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga vykdyti Klaipėdos apylinkės teismo (toliau – teismo) finansų apskaitos politiką vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS) bei kitais teisės aktais, kad finansinė atskaitomybė teisingai atspindėtų teismo finansinę būklę, veiklos rezultatus bei pinigų srautus, užtikrinti finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą, valstybinių lėšų naudojimą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoti Finansų ir apskaitos skyriaus darbą, užtikrinti tinkamą Finansų ir apskaitos skyriui pavestų uždavinių bei funkcijų vykdymą.

III. VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas bendrojoje veiklos srityje – finansų valdymo ir apskaitos.

IV. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

5. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti socialinių mokslų srities ekonomikos arba vadybos ar viešojo administravimo krypties aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų finansinio darbo patirtį;

5.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Viešojo sektoriaus buhalterinės apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais (toliau – VSAFAS), kitais teisės aktais, reglamentuojančiais buhalterinę apskaitą, finansinių ataskaitų teikimą, darbo užmokesčio apskaičiavimą ir išskaitas iš darbo užmokesčio, teismų veiklą, ekonominę bei finansinę veiklą, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, dokumentų valdymą;

5.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, teismuose naudojamomis finansų valdymo ir apskaitos sistemomis (BAFVS, Stekas, VBAMS, VSAKIS), elektronine bankinių operacijų sistema ir kitomis;

5.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, rengti išvadas bei teikti pasiūlymus; gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir Finansų ir apskaitos skyriaus veiklą.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

6.1. planuoja ir organizuoja Finansų ir apskaitos skyriaus darbą pagal patvirtintus skyriaus nuostatus, atsako už tinkamą ir laiku skyriui paskirtų užduočių bei funkcijų įvykdymą, kontroliuoja Finansų ir apskaitos skyriui pavestų darbų atlikimą;

6.2. tvarko buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitus teisės aktus;

6.3. užtikrina buhalterinių įrašų teisingumą, finansinių-ūkinių operacijų teisėtumą, valstybinių lėšų ir turto naudojimą įstatymų nustatyta tvarka ir tinkamą dokumentų įforminimo kontrolę;

6.4. kontroliuoja, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai;

6.5. rengia ir, teismo pirmininkui pasirašius, laiku pateikia biudžeto vykdymo, finansines ir kitas ataskaitas teisės aktuose nurodytiems subjektams, pagal pareikalavimą – teikia buhalterinės apskaitos informaciją teismo kancleriui, auditoriams, mokesčių administratoriams, valstybės ir savivaldybių institucijoms;

6.6. pateikia ir suderina tarpusavio operacijų su kitais viešojo sektoriaus subjektais informaciją Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo sistemoje, teikia sistemoje teismo finansinių ataskaitų rinkinį ir eliminavimo informaciją;

6.7. veda banko operacijų, ilgalaikio turto, gautinų ir mokėtinų sumų, paslaugų teikimo, išankstinių ir depozito lėšų apskaitos kontrolę;

6.8. teikia teismo kancleriui pasiūlymus apskaitos politikos parinkimo, atsižvelgiant į konkrečias sąlygas ir apskaitos reikalavimus, klausimais;

6.9. pagal savo kompetenciją atlieka biudžeto ir kitų lėšų, ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių išankstinę ir einamąją finansų kontrolę;

6.10. dalyvauja rengiant teismo strateginius veiklos planus ir projektus, parengiant ekonominius-finansinius apskaičiavimus bei sudarant išlaidų sąmatas pagal ekonominę klasifikaciją;

6.11. kontroliuoja teismo biudžeto sąmatos įvykdymą, atlieka finansinės būklės analizę apie reikalingus papildomus asignavimus metų eigoje;

6.12. kontroliuoja darbo užmokesčio ir išskaitų iš darbo užmokesčio apskaičiavimą ir pervedimą Teismo darbuotojams, VMI, VSDFV ir kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims;

6.13. sudaro ir pateikia Finansų ministerijai mokėjimo paraiškas;

6.14. vykdo teisės aktais numatytą proceso dalyvių patirtų išlaidų apskaičiavimo ir išmokėjimo kontrolę;

6.15. kontroliuoja ir vertina pavaldžių darbuotojų tarnybinę veiklą ir įstatymų nustatyta tvarka teikia išvadas ir pasiūlymus dėl skatinimo, priedų ir priemonių skyrimo, mokymosi bei kvalifikacijos kėlimo;

6.16. rengia vidaus teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių Finansų ir apskaitos skyriaus veiklą, projektus;

6.17. organizuoja inventorizacijos atlikimą, teikia išvadas teismo kancleriui, pagal inventorizacijos komisijos aktuose nustatytus rezultatus teikia pasiūlymus dėl išieškomų trūkumų ir / arba pertekliaus įtraukimo į apskaitą;

6.18. užtikrina Finansų ir apskaitos skyriaus dokumentų valdymą, pagal dokumentacijos planą priskirtų bylų perdavimą Archyvo skyriui;

6.19. teikia pasiūlymus teismo raštinės skyriaus vedėjui rengiant teismo dokumentacijos planą.

6.20. pavaduoja vyresnįjį specialistą, atostogų, nedarbingumo ar kitais nebuvimo darbe atvejais;

6.21. pagal kompetenciją vykdo kitus teismo pirmininko, teismo kanclerio nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su teismo veikla, kad būtų pasiekti teismo strateginiai tikslai.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus teismo kancleriui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)