

Vyresnysis finansininkas

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

- Vadovaujantis Tarnybos nuostatais, Aplinkos ministerijos nuostatais ir darbo reglamentu, Skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu sprendžia savo kompetencijai priskirtus klausimus.
- Vykdo ilgalaikio materialaus ir nematerialaus turto, trumpalaikio turto, atsargų (medžiagų) apskaitą. Ilgalaikio turto pasikeitimus atžymi ilgalaikio turto apskaitos kortelėse. Trumpalaikį turtą skaičiuoja pagal kiekvieną materialiai atsakingą asmenį.
- Apskaičiuoja ilgalaikio turto nusidėvėjimą.
- Vykdo kasininkės funkcijas.
- Vykdo degalų apskaitą.
- Pildo atitinkamas balanso formas, sudaro žurnalus orderius, pildo ir kontroliuoja balansines sąskaitas Nr. 00, 01, 02, 06, 07, 12, 131, 250, 260
- Parengia ir pateikia statistines ataskaitas apie turtą ir investicijas Statistikos departamentui.
- Laiku ir teisingai apskaičiuoja buhalterines operacijas atitinkamuose apskaitos registruose.
- Vykdo vienkartinę skyriaus viršininko užduotį, susijusias su skyriaus darbu.
- Užtikrina jam pateiktų dokumentų saugumą.
- Nustatyta tvarka įformina bylas ir perduoda į archyvą.
- Pavadoja vyriausiąjį finansininką jo laikino nedarbingumo ar atostogų metu ir atlieka jo pareigas.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

- Turėti ekonominį-finansinį aukštąjį universitetinį arba specialųjį ekonominį išsilavinimą, ne mažiau kaip 3 metų buhalterinio finansinio darbo patirtį.
- Žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius šią veiklos sritį.
- Mokėti dirbti kompiuterine programa „Apskaita“ bei kitomis buhalterinės apskaitos programomis (VBAMS, Navision).
- 5. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.