

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2022 m. liepos 4 d.
įsakymu Nr. I-233

**GENERALINĖS PROKURATŪROS
FINANSŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (FINANSININKO)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Generalinės prokuratūros Finansų skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas (finansininkas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2, kodas – 431107.
3. Pareigybės grupė – specialistas.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

4. Skyriaus vyriausiojo specialisto (finansininko) pareigybė reikalinga padėti vykdyti Skyriui nustatytas funkcijas ir užduotis.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

5. Skyriaus vyriausiasis specialistas (finansininkas) vykdo bendrosios veiklos srities – finansų valdymo ir apskaitos funkcijas.

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

6. Darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų profesinio darbo patirtį;
 - 6.3. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
 - 6.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais darbui reikalingais norminiais teisės aktais ir mokėti juos taikyti, išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos prokuratūros veiklą, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą, Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS), Viešojo sektoriaus subjektų buhalterinės apskaitos organizavimo taisykles, kitus teisės aktus, reglamentuojančius piniginių lėšų ir kito turto naudojimą ir apskaitą bei dokumentų valdymą;

6.5. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ arba „LibreOffice“ programomis, apskaitos informacine sistema „Saikas“, Finansų valdymo ir apskaitos informacine sistema (FVAIS), turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją arba ECDL pradžios pažymėjimą;

6.6. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. registruoja nebalansinėse sąskaitose kiekinę ir vertinę išraišką pagal atsakingus asmenis atiduotą naudoti prokuratūros veikloje ūkinį inventorių, atsargas, kurios išduotos darbuotojams funkcijoms vykdyti ir naudojamos ne daugiau kaip vieną kartą; informaciją apie neapibrėžtuosius įsipareigojimus ir neapibrėžtąjį turta;

7.2. tvarko nebalansinėse sąskaitose esančių atsargų ir kito turto nurašymo, perdavimo ar atidavimo neatlygintinai naudoti kitoms viešojo sektoriaus įstaigoms apskaitą;

7.3. tvarko pagal nuomos, panaudos ir pasaugos sutartis gauto nebalansinio turto apskaitą;

7.4. teikia informaciją ir metodinę pagalbą prokuratūrų atsakingiems darbuotojams dėl nebalansinėse sąskaitose esančių atsargų ir kito turto inventorizacijos, nurašymo ar (ir) perdavimo;

7.5. registruoja nebalansinių sąskaitų apskaitos duomenis Finansų valdymo ir apskaitos informacinėje sistemoje ir kitose apskaitos tvarkymui naudojamose informacinėse sistemose;

7.6. sudaro kiekvieno ataskaitinio mėnesio atsargų nebalansinių sąskaitų, išsinuomoto turto, pagal panaudos, pasaugos sutartis gauto turto apskaitos registrus ir per nustatytus terminus pateikia juos skyriaus patarėjui;

7.7. tikrina į apskaitos informacines sistemas įtrauktų nebalansinėse sąskaitose apskaitomo turto (atsargų, išsinuomoto, pagal nuomos, panaudos ir pasaugos sutartis gauto turto), numeruotų apskaitos dokumentų, priimtų saugoti vertybių apskaitos duomenų pagrindimą pirminiais apskaitos dokumentais;

7.8. pateikia registruoti Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyriui apskaitos dokumentus (sąskaitas faktūras, PVM sąskaitas faktūras ir kt.), Skyriuje gaunamus elektroniniu būdu – elektroniniu paštu bei internetinėje erdvėje naudojant prisijungimo kodus ir slaptažodžius;

7.9. vykdo pagal prokuroro sprendimus ir teismo nutartis priimtų vertybių apskaitą ir jas saugo;

7.10. registruoja parengtus apskaitos dokumentus prokuratūros dokumentų valdymo sistemoje;

7.11. rengia nebalansinėse sąskaitose apskaitomo turto: atsargų, išsinuomoto, pagal panaudos ir pasaugos sutartis gauto turto, numeruotų apskaitos dokumentų, priimtų saugoti vertybių inventorizacijos aprašus-sutikrinimo žiniaraščius;

7.12. teikia duomenis Valstybės turto informacinei paieškos sistemai (VTIPS) apie Lietuvos Respublikos prokuratūros pagal nuomos ir panaudos sutartis disponuojamą turta;

7.13. formuoja kiekvieno ataskaitinio mėnesio nebalansinių sąskaitų apskaitos dokumentų bylas, inventorizacijų bylas;

7.14. Skyriaus vedėjo ar patarėjo pavedimu rengia raštų projektus, išvadas pagal gaunamus skundus ar prašymus;

7.15. sudarytus apskaitos dokumentus tvarko ir saugo dokumentų tvarkymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;

7.16. vykdo einamąją finansų kontrolę – ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių registravimo apskaitoje kontrolę, kurios metu tikrina nebalansinėse sąskaitose apskaitomo turto, išsinuomoto turto, pagal panaudos ir pasaugos sutartis gauto turto apskaitos dokumentų ir numeruotų apskaitos dokumentų teisingumą;

7.17. pildo Skyriaus darbo laiko apskaitos žiniaraščius (funkcija paskiriama generalinio prokuroro įsakymu);

7.18. pagal kompetenciją vykdo kitus su Skyriaus veikla susijusius Skyriaus vedėjo ir patarėjo pavedimus.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis Skyriaus vyriausiasis specialistas (finansininkas) tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

VII SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas einantis darbuotojas teisės aktų nustatyta tvarka atsako už atliktų apskaitos įrašų teisingumą, jų atitiktį ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)