

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Finansų ir apskaitos skyriaus vyriausiojo finansininko pavaduotojo (toliau – vyriausiojo finansininko pavaduotojas) pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių finansų ir apskaitos studijų srities išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų darbo patirtį vykdant ir / ar koordinuojant finansinės apskaitos organizavimą ir atskaitomybės sudarymą paketu;
- išmanantis Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius finansinę apskaitą, taip pat viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS);
- turintis darbo su FABIS ir LABBIS programomis įgūdžių
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą, gerai mokantis užsienio kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų)
- sugebantis savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu
- sklandžiai, logiškai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

Vyriausiojo finansininko pavaduotojas vykdo šias funkcijas:

- banko operacijų finansinę apskaitą;
- atsiskaitymų su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis mokėjimų finansinę apskaitą;
- finansavimo sumų kontrolę ir registravimą apskaitoje;
- rengia pinigų srautų ataskaitą;
- rengia ir pateikia informaciją į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (VSAKIS) Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu nustatytais terminais;
- dalyvauja ruošiant ir diegiant pažangias finansinės apskaitos formas, pagrįstas šiuolaikinėmis skaičiavimo technikos priemonėmis;
- kontroliuoja, ar teisingai apskaičiuojami ir laiku deklaruojami privalomi mokėti mokesčiai į biudžetą, nustatytais terminais pagal patvirtintas formas sudaro ir pateikia VMI GPM ir PVM deklaracijas;
- informacinėje sistemoje SABIS atlieka gautų sąskaitų kontrolę, tvirtina jų apmokėjimą, kontroliuoja kreditorinį ir debitorinį įsiskolinimą, nustatytu laiku apmoka įsiskolinimą kreditoriams, inicijuoja skolų Lietuvos nacionaliniam dailės muziejui išieškojimą;
- į VMI sistemą ISAF teikia gaunamų ir išrašomų PVM sąskaitų registrus, atlieka jų paskesnę kontrolę ir esant poreikiui daro pataisymus;
- programų SIS (Stebėsenos informacinė sistema), VBAMS (Valstybės biudžeto apskaitos ir mokėjimų sistema) pagalba rengia ir tikslina muziejaus strateginį planą, biudžeto sąmatas;
- vadovaujantis strateginio planavimo metodika teikia duomenis apie SVP priemonių ir vertinimo kriterijų vykdymą į Stebėsenos informacinę sistemą (SIS);
- kontroliuoja, ar tinkamai saugomi finansiniai dokumentai, ar pagal reikalavimus įforminamos jų bylos ir nustatyta tvarka perduodamos į archyvą;

- rengia Finansų ir apskaitos skyriaus veiklos ataskaitas, kitus informacinius pranešimus;
- rengia tvarkas, taisykles, metodikas ir kitus dokumentus, susijusius su finansine apskaita;
- koordinuoja LNDM metų plane numatytų darbų ir kitų renginių finansinį įgyvendinimą;
- aktyviai padeda rengti priemones lėšų saugumui užtikrinti, užkirsti kelią neteisėtam piniginių lėšų, materialinių vertybių naudojimui, finansinių ir ūkinių įstatymų pažeidimams;
- vykdo kitus su Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, vyriausiojo finansininko pavedimus.