

## VYR. FINANSININKO FUNKCIJOS

1. Tinkamai ir laiku atlieka direktoriaus pavedimus.
2. Dalyvauja sprendžiant Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus finansinės veiklos ir finansinių išteklių panaudojimo klausimus.
3. Muziejaus inventorizacijos komisijų pirmininkams paaiškina inventorizacijos atlikimo bei inventorizacijos aprašų įforminimo tvarką.
4. Užtikrina teisingą inventorizacijos rezultatų įtraukimą į apskaitą.
5. Dalyvauja turto, materialinių vertybių ir piniginių lėšų inventorizacijoje.
6. Vykdo išankstinę sąmatų kontrolę, siekiant užtikrinti, kad ūkinės operacijos būtų atliekamos neviršijant patvirtintų išlaidų sąmatų.
7. Vykdo dokumentų / informacijos priėmimą, sutikrinimą, perdavimą į Nacionalinį bendrųjų funkcijų centrą.
8. Parengia ir teisės aktų nustatytais terminais pateikia Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus valstybės biudžeto programų sąmatas su skaičiavimais.
9. Parengia ir teisės aktų nustatytais terminais pateikia Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus valstybės biudžeto programų projektus su atitinkamais skaičiavimais.
10. Vykdo kitus su Muziejaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus strateginiai tikslai.
11. Tinkamai saugomi apskaitos dokumentai ( iki jų perdavimo į archyvą).
12. Kontroliuoja ar patvirtintas asmenų, turinčių teisę Kauno Tado Ivanausko zoologijos muziejaus vardu pasirašyti pirminius apskaitos dokumentus , sąrašas bei jų parašų pavyzdžiai.