

Finansų ir turto valdymo vadovo funkcijos:

- dalyvauja įstaigos finansinių metų veiklos planavime;
- vykdo finansinę kontrolę;
- planuoja ir koordinuoja įstaigos turto valdymą bei finansines operacijas;
- vykdo pajamų už suteiktas paslaugas surinkimo kontrolę.
- išduoda įstaigos pramoginius bilietus, veda bilietų apskaitos knygą, sutikrina mėnesio bilietų panaudojimo ataskaitas;
- sutikrina elektroninių bilietų sistemos teikiamas mėnesio ataskaitas;
- sutikrina ir pasirašo bankinius mokėjimo pavedimus įstaigos direktoriaus atostogų, nedarbingumo ar komandiruotės metu;
- kontroliuoja savalaikį tarpinių ir metinių finansinių bei biudžeto vykdymo ataskaitų talpinimą įstaigos internetinėje svetainėje;
- organizuoja metinės turto inventorizacijos atlikimą;
- vykdo prekių, paslaugų ir darbų įsigijimo einamąją kontrolę.