

**MAŽEIKIŲ LOPŠELIS – DARŽELIS „GINTARĖLIS“
VYRIAUSIOJO BUHALTERIO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. **Vyriausiojo buhalterio pareigybė** yra priskiriama kitų pavaldžių darbuotojų turinčių ar vadovaujantiems darbuotojams prilygintų specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis - tvarkyti įstaigos buhalterinę apskaitą, planuoti biudžetą, rengti biudžeto vykdymo periodines ataskaitas.
4. Pareigybės pavaldumas – vyriausiasis buhalteris tiesiogiai pavaldus direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą įgytą iki 1995 metų ir suteikta buhalterio kvalifikacija;
 - 5.2. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu, buhalterinės apskaitos programomis: „Nevda“, „LABBIS“, VSAKIS, „Bonus“, naudotis interneto naršykle.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. pasirašyti subjekto finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, kartu užtikrinant, kad finansinių ataskaitų rinkinio informacija ir subjekto į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau – VSAKIS) pateiktų finansinių ataskaitų rinkinių informacija sutampa, yra patikima ir teisinga;
 - 6.2. pasirašyti konsoliduotųjų ataskaitų rinkinius, kai jie sudaromi, kartu užtikrinant, kad VSAKIS parengtų konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinių informacija yra patikima ir teisinga;
 - 6.3. teikti subjekto vadovui ar jo pavedimu kitam vadovaujamas pareigas einančiam asmeniui pasiūlymus dėl apskaitos politikos, sąskaitų plano, apskaitos registrų parinkimo, atsižvelgiant į konkrečias sąlygas, apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas;
 - 6.4. priimti pateiktus apskaitos dokumentus ir įvertinti juose pateiktos informacijos pakankamumą ūkinei operacijai ar ūkiniam įvykiui registruoti apskaitoje;
 - 6.5. tikrinti, ar pateikti visi ūkinei operacijai registruoti reikalingi dokumentai ir ar pateikti dokumentai turi visus privalomus rekvizitus;
 - 6.6. registruoti apskaitoje ūkines operacijas ir ūkinius įvykius;
 - 6.7. rengti mokėjimo paraiškas valstybės ar savivaldybės išdui;
 - 6.8. vykdyti banko mokėjimų nurodymus ir banko operacijas banke (elektroninėje banko sistemoje);
 - 6.9. apskaičiuoti mokesčius, socialinio draudimo įmokas, sveikatos draudimo įmokas ir kitus privalomus mokėjimus;
 - 6.10. rengti skolų senaties ir išankstinio apmokėjimo ir gautinų sumų vertės koregavimo žiniaraščius;
 - 6.11. atlikti įstaigos vadovo ar jo pavedimu kito vadovaujamas pareigas einančio asmens pavestas kitas funkcijas, susijusias su apskaitos tvarkymu;

- 6.12. teikti finansinių ataskaitų rinkinių duomenis į VSAKIS ir atlikti subjektų tarpusavio derinimo operacijas VSAKIS;
- 6.13. parengti finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius ir (arba) konsoliduotųjų ataskaitų rinkinius, kitas ataskaitas, kurios rengiamos naudojantis apskaitos registrais;
- 6.14. atlikti subjekto ir jo kontroliuojamų subjektų pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų duomenų analizę, siekiant rasti galimas klaidas, nustatyti neteisingą apskaitos duomenų atvaizdavimą ir informacijos pateikimą ataskaitose;
- 6.15. teikti pasirašyti ir (arba) tvirtinti įstaigos vadovui ar jo pavedimu kitam vadovaujamas pareigas einančiam asmeniui mokėjimo paraiškas ir banko mokėjimo nurodymus;
- 6.16. informuoti įstaigos vadovą ar jo pavedimu kitą vadovaujamas pareigas einantį asmenį apie atskleistus neteisėtus subjekto darbuotojų veiksmus (lėšų naudojimą ne pagal paskirtį, neteisėtą turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo ir kt.);
- 6.17. rengti įstaigos mokesčių, socialinio draudimo įmokų, sveikatos draudimo įmokų deklaracijas, kitas privalomas mokėjimų deklaracijas, pranešimus, pažymas ar kitus dokumentus ir teikia mokesčių ar socialinio draudimo įmokų administratoriams;
- 6.18. teikti subjekto apskaitos informaciją, jei reikia, – apskaitos dokumentus ir registrus, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės pareigūnams, auditoriams, mokesčių administratoriui, asignavimų valdytojams ir subjekto vadovo ar jo pavedimu kito vadovaujamas pareigas einančio asmens nurodymu – kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms;
- 6.19. teikti įstaigos vadovui ar jo pavedimu kitam vadovaujamas pareigas einančiam asmeniui jo prašymu apskaitos informaciją, įskaitant ir valdymo (vidaus) apskaitos informaciją;
- 6.20. teikti mokėjimo paraiškas pagal patvirtintas sąmatas valstybės ar savivaldybės išdui;
- 6.21. vykdyti vidaus kontrolę pagal įstaigos vadovo ar jo pavedimu kito vadovaujamas pareigas einančio asmens pavestas funkcijas;
- 6.22. vykdyti kitas įstaigos vadovo ar jo pavedimu kito vadovaujamas pareigas einančio asmens paskirtas funkcijas;
- 6.23. vyriausiasis buhalteris (buhalteris) turi teisę:
- 6.24. nepriimti pateiktų apskaitos dokumentų, nevykdyti nurodymų, jeigu netinkamai įforminti apskaitos dokumentai arba tokie veiksmai prieštarauja Buhalterinės apskaitos įstatymui ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems apskaitos tvarkymą, reikalauti, kad paskirti atsakingi asmenys tinkamai įformintų apskaitos dokumentus, ištaisytų trūkumus ir netikslumus;
- 6.25. reikalauti, kad paskirti atsakingi asmenys pateiktų nepateiktus apskaitos dokumentus, arba prašyti paskirtų atsakingų asmenų papildomos informacijos, jei apskaitai tvarkyti nepakanka informacijos;
- 6.26. inicijuoti apskaitos politikos, sąskaitų plano, apskaitos organizavimo procedūrų keitimą.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako už:
 - 7.1. buhalterinių įrašų teisingumą, atitiktį ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui;
 - 7.2. teisingą mokesčių, socialinio draudimo, sveikatos draudimo įmokų ir kitų privalomų mokėjimų apskaičiavimą ir deklaravimą laiku;
 - 7.3. tinkamą apskaitos tvarkymo kontrolę;
 - 7.4. teisingą ir savalaikį lėšų išmokėjimą ir atsiskaitymų vykdymo kontrolę.