

PATVIRTINTA
Krekenavos lopšelio-darželio „Sigutė“
direktoriaus 2020 m. rugsėjo 1 d.
įsakymu Nr. V-58

BUHALTERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Buhalteris yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, pareigybių grupei (kodas 431108).
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – skaičiuoti mokesčių už vaikų išlaikymą lopšelyje-darželyje ir atlikti kitus vyr. buhalterio nurodytus darbus.
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus vyr. buhalteriu.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Buhalteriu gali dirbti asmuo, turintis ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą arba aukštesnįjį ar specialųjį vidurinį, įgytus iki 1995 m. buhalterinį išsilavinimą.
6. Mokėti dirbti su Excel, Word, naudotis internetu, elektroniniu paštu.
7. Mokėti dirbti LABBIS programa.
8. Mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.
9. Išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą, darbo santykius, sugebėti juos taikyti darbe.
10. Būti sąžiningu, pareigingu, darbščiu ir sugebančiu bendrauti.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Buhalteris atlieka šias funkcijas:
 - 11.1. tvarko buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;
 - 11.2. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus vyr. buhalterio pavestus vienkartinio pobūdžio pavedimus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;
 - 11.3. tiksliai laikosi teisės aktų, reglamentuojančių buhalterinės apskaitos tvarkymą.
 - 11.4. skaičiuoja mokesčių už:
 - 11.4.1. vaikų išlaikymą lopšelyje-darželyje;
 - 11.4.2. darbuotojų maitinimo paslaugas;
 - 11.5. rengia buhalterines ataskaitas, susijusias su lopšelio-darželio vykdomais projektais;
 - 11.6. suveda atsargų nurašymo duomenis į buhalterinę programą LABBIS;
 - 11.7. tiksliai bei laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų atlieka tik teisėtas finansines operacijas, kad jos būtų įformintos reikalaujama tvarka, garantuoja įrašų teisingumą, kad atskaitomybė būtų parengta laiku;
 - 11.8. vykdo kitus teisėtus direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

12. Buhalteris atsako už:

12.1. buhalterinių įrašų atitiktį ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui;

12.2. teisingą mokesčių apskaičiavimą ir deklaravimą laiku;

12.3. apskaitos informacijos patikimumą;

12.4. ūkinių operacijų teisėtumą;

12.5. emociškai saugios ugdymosi aplinkos puoselėjimą, pageidaujamo elgesio modeliavimą, reagavimą į smurtinį elgesį, patyčias;

13. Buhalteris už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, dėl jo kaltės padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Tam tikrais atvejais:

14.1. buhalteris, gavęs lopšelio-darželio direktoriaus nurodymus, nevykdo jų, jeigu su tuo susijusios ūkinės operacijos prieštarauja teisės aktams arba jų vykdymo išlaidos nenumatytos sąmatoje, ir apie tai raštu informuoja direktorių. Jeigu lopšelio-darželio direktorius nurodymų nepakeičia, visa atsakomybė už ūkinių operacijų atlikimą tenka lopšelio-darželio direktoriui;

14.2. buhalteris, atskleidęs neteisėtus lopšelio-darželio darbuotojų veiksmus (pirašymus, lėšų naudojimą ne pagal paskirtį, neteisėtą turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo ir kitą neteisėtą veiklą), privalo raštu informuoti apie tai lopšelio-darželio direktorių.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)