

PATVIRTINTA
Panevėžio rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2018 m. sausio 24 d.
įsakymu Nr. A-47

APSKAITOS SKYRIAUS VYRESNIOJO BUHALTERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vyresnysis buhalteris yra specialistas, kurio pareigybė priskiriama A arba B lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį buhalterinį ar ekonominį išsilavinimą;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip trejų metų buhalterinio darbo biudžetinėje įstaigoje patirtį;
 - 3.3. mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 3.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, susijusiais su ES (finansinė parama) lėšų naudojimo tvarka, žinoti Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartus, juos taikyti tvarkant buhalterinę apskaitą;
 - 3.5. būti sąžiningam, pareižingam, darbščiam, stropiam, tolerantiškam, mokėti bendrauti;
 - 3.6. išmanyti dokumentų tvarkymo taisykles.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. apskaito gautas lėšas ir tvarko šių lėšų gavimo ir panaudojimo apskaitą, vadovaujantis bendra finansų valdymo ir apskaitos informacine sistema „Labbis“, iš šių finansavimo šaltinių:
 - 4.1.1. ES (finansinė parama) investicijų projektams vykdyti;
 - 4.1.2. valstybės biudžeto valstybinėms (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti;
 - 4.2. rengia ES (finansinė parama) lėšų investicinių projektų mokėjimų prašymus, įvykdymo ataskaitas ir nustatytais terminais atsiskaito su ES fondų agentūromis;
 - 4.3. vykdo gaunamų sąskaitų faktūrų priskaitymą ir mokėjimą tiekėjams ir rangovams už suteiktas paslaugas, atliktus darbus, įsigytą turtą, vykdant ES investicinius projektus, iš valstybės biudžeto lėšų, skirtų valstybės (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti;
 - 4.4. užpildo valstybės biudžeto lėšų, skirtų valstybinėms, perduotoms savivaldybėms, funkcijoms atlikti, biudžeto programos sąmatas pagal programas, priemones, valstybines funkcijas, ekonominės klasifikacijos straipsnius ir pateikia Finansų skyriui;
 - 4.5. ataskaitinio laikotarpio pabaigoje (ketvirčio, kalendorinių metų) sudaro valstybės biudžeto lėšų, skirtų valstybinėms, perduotoms savivaldybėms, funkcijoms atlikti formą Nr. 2 „Biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaita“ pagal programas, priemones, valstybines funkcijas, ekonominės klasifikacijos straipsnius ir pateikia Finansų skyriui;

4.6. vykdo priskaitymą ir mokėjimą iš lėšų, skirtų smulkaus ir vidutinio verslo rėmimui, paramai gyvenamųjų namų statybai arba butams pirkti;

4.7. vykdo valstybės biudžeto lėšų, skirtų valstybinėms, perduotoms savivaldybėms, funkcijoms atlikti, nuolatinę asignavimų panaudojimo kontrolę pagal priemones, valstybines funkcijas ir ekonominės klasifikacijos straipsnius;

4.8. vykdo lėšų, skirtų melioracijos darbams atlikti, naudojimo pagal paskirtą kontrolę, vadovaujantis savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta metine melioracijos darbų programa;

4.9. pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui (ketvirčiui, metams), sudaro valstybės biudžeto lėšų, skirtų valstybinėms, perduotoms savivaldybėms, funkcijoms atlikti ir ES (finansinė parama) lėšų, finansavimo sumų pažymas ir pateikia Finansų skyriui;

4.10. pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui (ketvirčiui, pusmečiui, metams) pateikia ataskaitas atskiroms Lietuvos Respublikos ministerijoms, ministerijų departamentams apie lėšų, skirtų valstybės (perduotoms savivaldybėms) funkcijoms atlikti, panaudojimą;

4.11. kas mėnesį pateikia Apskaitos skyriaus vyriausiajai specialistei, sudarančiai gautinų mokėtinų sumų ataskaitas, duomenis apie mokėtinas ir gautinas sumas pagal finansavimo šaltinius, programas, valstybės funkcijas, ekonominės klasifikacijos straipsnius;

4.12. kalendoriniam mėnesiui pasibaigus išspausdina žiniaraščius sąskaitai pagal dimensijas, susijusius su ES (finansinė parama) kontroliuojamų investicinių projektų, smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo, valstybės biudžeto lėšų panaudojimu;

4.13. pasibaigus ataskaitiniams metams, iki einamųjų kalendorinių metų sausio 31 d. užpildo kontroliuojamų sąskaitų banke pinigų judėjimą pagal pinigų srautų ataskaitos formos reikalavimus;

4.14. administruoja ir vykdo vietinės rinkliavos lėšų už komunalinių atliekų tvarkymą surinkimo priežiūrą;

4.15. už pareigų vykdymą atsiskaito Apskaitos skyriaus vedėjui;

4.16. nesant Apskaitos skyriaus vyresniojo buhalterio (atostogų, komandiruotės ar kitų išvykimų metu), tvarkančio atsargų apskaitą, atlieka svarbiausias užduotis, kurias būtina įvykdyti artimiausiu metu.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)
