

PATVIRTINTA  
Marijampolės vaikų lopšelio-darželio  
„Pasaka“ direktoriaus 2022 m. rugsėjo 2 d.  
įsakymu Nr. V-145

## **BUHALTERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Pareigybės lygis – B.
2. Buhalterio pareigybė reikalinga užtikrinti finansinių operacijų teisėtumą, tinkamą finansinių dokumentų įforminimą.
3. Buhalteris dirba vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įsakymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais finansinę apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais, lopšelio-darželio nuostatais, direktoriaus įsakymais, darbų, gaisrinės, civilinės saugos reikalavimais, darbo tvarko taisyklėmis, kolektyvine sutartimi ir šiuo pareigybės aprašymu.
4. Nesant lopšelyje-darželyje vyriausiojo buhalterio pareigybės, buhalteris atlieka vyriausiojo buhalterio funkcijas.

### **II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. Turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį išsilavinimą ir buhalterio kvalifikaciją.
  - 5.2. Išmanyti ūkinę ir finansinę veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, buhalterinės apskaitos taisykles ir instrukcijas, piniginių lėšų, prekių ir materialinių vertybių, pagrindinių priemonių, atsiskaitymų bei kito turto inventorizavimo taisykles.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. Teikia lopšelio-darželio direktoriui pasiūlymus dėl apskaitos politikos, apskaitos registru parinkimo, atsižvelgdamas į konkrečias sąlygas, buhalterinės apskaitos reikalavimus ir savivaldybės administracijos nustatytos apskaitos politikos nuostatas.
  - 6.2. Vykdo Trumpalaikio turto atsargų apskaitą ir kontrolę.
  - 6.3. Vykdo vaikų mokesčio apskaitą ir kontrolę.
  - 6.4. Skaičiuoja atliktos inventorizacijos rezultatus ir palygina su buhalterinės apskaitos duomenimis.
  - 6.5. Atlieka kitas lopšelio-darželio direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su buhalterinės apskaitos tvarkymu ir finansinių, biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, statistinių ir kitų reikalingų ataskaitų pagal buhalterinės apskaitos duomenis parengimu.

### **IV SKYRIUS UGDYTINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

7. Buhalteris, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:
  - 7.1. įsikiša nutraukia bet kokius tokių įtarimų keliančius veiksmus;
  - 7.2. primena ugdytiniui/pedagogui ar bendruomenės nariui, kuris tyčiojasi, smurtauja lopšelio-darželio nuostatas ir elgesio taisykles;
  - 7.3. raštu informuoja apie įvykusias ar įtariamąs patyčias, smurtą;

7.4. esant grėsmei ugdytinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar lopšelio-darželio darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

## **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

8. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsakingas už:

8.1. buhalterinių įrašų teisingumą;

8.2. tinkamą buhalterinės apskaitos tvarkymo kontrolę;

8.3. einamąją finansų kontrolę;

8.4. atsiskaitymų kontrolę;

9. Buhalteris tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio direktoriui.

Susipažinau ir sutinku \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( vyresniojo buhalterio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

20 - - .  
(data)