

Pareigybės aprašymas parengtas vadovaujantis
Lietuvos Respublikos Valstybės ir Savivaldybių
įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu
(2017 m. sausio 17 d. Nr. XIII-198)

PATVIRTINTA
Visagino lopšelio-darželio „Auksinis gaidelis“
(Vaikystės pedagogikos centro) direktoriaus
2019 m. gruodžio d. įsakymu Nr. P-

BUHALTERIO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BUHALTERIO PAREIGYBĖ

1. Buhalterio pareigybė, kodas 2411, priskiriama specialistų pareigybės III grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – tvarkyti buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus lopšelio-darželio vyriausiajam buhalteriiui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Išsilavinimas – aukštasis arba aukštesnysis, arba jam prilygintas buhalterijos, ekonomikos, finansų krypties mokslų išsilavinimas.
 - 5.2. II valstybinės kalbos mokėjimo kategorija.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. tvarko buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;
 - 6.2. teikia buhalterinės apskaitos informaciją ir rengia ataskaitas, pagal pareikalavimą – apskaitos dokumentus ir registrus įstaigos vadovui, auditoriams, asignavimų valdytojams, mokesčių administratoriams, valstybės ir savivaldybių institucijoms;
 - 6.3. teikia įstaigos vadovui pasiūlymus ir patarimus buhalterinės apskaitos politikos parinkimo, atsižvelgiant į konkrečias sąlygas ir apskaitos reikalavimus, klausimais;
 - 6.4. tvarko ugdytinių nemokamo ir mokamo maitinimo, darbuotojų maitinimo dokumentus;
 - 6.5. teikia pasiūlymus dėl bylų dokumentacijos plano papildymo ir iki nustatyto termino pateikia įstaigos archyvui sutvarkytas ilgai ir laikinai saugojimas bylas pagal bylų dokumentacijos planą;
 - 6.6. informuoja įstaigos vadovą apie pastebėtus trūkumus ir pažeidimus;
 - 6.7. pagal auklėtojų sudarytus tabelius skaičiuoja tėvų mokesčių už vaikų maitinimą lopšelyje-darželyje;
 - 6.8. skaičiuoja produktų gavimo ir panaudojimo suvestines pagal valgiaraščius du kartus per mėnesį;

6.9. vykdo vyriausiojo buhalterio funkcijas jo atostogų, komandiruočių, laikinojo nedarbingumo metu;

6.10. vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus, ūkio padalinio vadovo pavedimus ir užduotis, pagal priskirtą kompetenciją, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

IV SKYRIUS VAIKŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;

7.2. primena asmeniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra itiriamas tyčiojimusi, elgesio taisykles;

7.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą ugdytinio grupės mokytoją, lopšelio-darželio direktorių, tėvus apie itiriamas ar įvykusias patyčias;

7.4. esant grėsmei vaiko sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos direktorių ar direktoriaus pavaduotoją ugdymui) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).

Suderinta:

2019 m. gruodžio 12 d. Visagino lopšelio-darželio

„Auksinis gaidelis” (VPC) tarybos posėdžio protokolu Nr. TP-7

2019 m. gruodžio 11 d. profesinių sąjungų informavimo ir

konsultavimo posėdžio protokolu Nr. 159-12

Susipažinau ir sutinku

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)