PATVIRTINTA
Marijampolės regiono plėtros tarybos
administracijos direktoriaus
2021 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-3
(Marijampolės regiono plėtros tarybos
administracijos direktoriaus
2025 m. spalio 6 d. įsakymo Nr. V-31 redakcija)

MARIJAMPOLĖS REGIONO PLĖTROS TARYBOS ADMINISTRACIJOS VYRESNIOJO SPECIALISTO (VYRIAUSIOJO BUHALTERIO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės regiono plėtros tarybos (toliau – regiono plėtros taryba) administracijos vyresnysis specialistas (vyriausiasis buhalteris) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Regiono plėtros tarybos administracijos vyresniojo specialisto (vyriausiojo buhalterio) (toliau – vyresnysis specialistas (vyriausiasis buhalteris) pareigybės paskirtis yra užtikrinti teisėtą ir tinkamą regiono plėtros tarybos apskaitos tvarkymą, finansų, turto valdymą.

II SKYRIUS
KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI VYRESNIOJO SPECIALISTO (VYRIAUSIOJO BUHALTERIO) PAREIGAS EINANČIAM ASMENIUI

3. Asmuo, einantis vyresniojo specialisto (vyriausiojo buhalterio) pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

3.1.turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir buhalterinės apskaitos specialisto kvalifikacija;

3.2. turėti ne mažesnį kaip 3 metų buhalterio darbo stažą viešajame sektoriuje;

3.3. būti gerai susipažinusiam su Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, taip pat Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir teisės aktais, reglamentuojančiais viešojo sektoriaus subjektų apskaitą ir finansinės atskaitomybės sudarymą, finansinę – ūkinę veiklą, viešuosius pirkimus, darbo ir jo apmokėjimo santykius, taip pat mokėti jais vadovautis ir taikyti praktikoje;

3.4. būti gerai susipažinusiam ir gebėti praktikoje taikyti Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus;

3.5. būti nepriekaištingos reputacijos, t. y. atitikti Lietuvos Respublikos regioninės plėtros įstatymo 22 straipsnio 7 dalyje nustatytus reikalavimus;

3.6. puikiai mokėti valstybinę kalbą;

3.7. mokėti kaupti, sisteminti ar kitaip valdyti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles, gebėti jas taikyti praktiškai;

3.8. būti pareigingu, atidžiu, darbščiu bei sąžiningu, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, domėtis naujovėmis, gebėti dirbti komandoje;

3.9. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: *Microsoft Office Word* ir *Excel, Outlook Expresss, Internet Explorer*.

III SKYRIUS
VYRESNIOJO SPECIALISTO (VYRIAUSIOJO BUHALTERIO) FUNKCIJOS

4. Asmuo, einantis vyresniojo specialisto (vyriausiojo buhalterio) pareigas, atlieka šias funkcijas:

4.1. prognozuoja lėšų poreikį regiono plėtros tarybos veiklai, rengia lėšų poreikį pagrindžiančius dokumentus ir regiono plėtros tarybos išlaidų per einamuosius ir ateinančius biudžetinius metus sąmatas;

4.2. analizuoja regiono plėtros tarybos finansinę veiklą bei teikia regiono plėtros tarybos administracijos direktoriui pasiūlymus dėl regiono plėtros tarybos išlaidų sąmatų keitimo;

4.3. rengia regiono plėtros tarybos metinius finansinių ataskaitų rinkinius, kitas pagal apskaitos duomenis sudaromas regiono plėtros tarybos ataskaitas ir užtikrina, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi;

4.4. vykdo išankstinę regiono plėtros tarybos finansų kontrolę;

4.5. tvarko regiono plėtros tarybos apskaitą, vadovaudamasis apskaitą reglamentuojančiais teisės aktais ir Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais, ir surašo apskaitos dokumentus, užtikrindamas visų tinkamai įformintų ir apskaitos dokumentais pagrįstų ūkinių įvykių ir ūkinių operacijų įtraukimą į apskaitą, buhalterinių įrašų atitiktį ūkinių įvykių ar ūkinių operacijų turiniui, taip pat užtikrindamas apskaitos informacijos patikimumą;

4.6. įveda duomenis į naudojamą apskaitos kompiuterinę programą ir atsako už įvestų duomenų atitikimą apskaitos dokumentams;

4.7. apskaičiuoja bei pagal paskirtį perveda administracijos direktoriaus ir administracijos darbuotojų darbo užmokestį ir kolegijos narių atlyginimus ir privalomus mokėti mokesčius ir įmokas; užtikrina teisingą mokesčių ir įmokų apskaičiavimą ir deklaravimą laiku;

4.8. tvarko regiono plėtros tarybos personalo nedarbingumo pažymėjimus, teisės aktuose nustatytais atvejais ir tvarka rengia ir teikia Lietuvos statistikos departamentui darbo apmokėjimo ataskaitas, socialinio draudimo įstaigoms – socialinio draudimo įmokų ataskaitas, Valstybinei mokesčių inspekcijai – pajamų mokesčio deklaracijas;

4.9. surašo regiono plėtros tarybos turto nurašymo aktus, kitus su turto apskaita ir valdymu susijusius dokumentus;

4.10. rengia pranešimus socialinio draudimo įstaigoms apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžią, apie apdraustųjų nedraudžiamuosius laikotarpius, apie suteiktas (atšauktas) atostogas vaikui prižiūrėti;

4.11. rengia informaciją ir dokumentus, susijusius su šios pareigybės funkcijų vykdymu, ir juos teikia administracijos direktoriui ir kitiems regiono plėtros tarybos organams, valstybės biudžeto lėšų, kurios skiriamos regiono plėtros tarybai, asignavimų valdytojui, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės pareigūnams, auditoriams, mokesčių administratoriams, kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms;

4.12. vykdo kitus su regiono plėtros tarybos veikla susijusius nenuolatinio pobūdžio regiono plėtros tarybos administracijos direktoriaus pavedimus.

IV SKYRIUS
VYRESNIOJO SPECIALISTO (VYRIAUSIOJO BUHALTERIO) PAVALDUMAS

5. Vyresnysis specialistas (vyriausiasis buhalteris) yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas regiono plėtros tarybos administracijos direktoriui.

_____