

PATVIRTINTA
VšĮ Akmenės rajono
greitosios medicinos
pagalbos centro direktorės
2016 m. birželio 29 d.
įsakymu Nr.A1-69

**VŠĮ AKMENĖS RAJONO GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS CENTRO
VYRIAUSIOJO FINANSININKO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

<...>

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vyriausiasis finansininkas privalo turėti atitinkamo (ekonominio ar finansinio) išsilavinimo diplomą, gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, išmanyti raštvedybos pagrindus, mokėti dirbti naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis.

2. Darbuotoją vyriausiuoju finansininku skiria ir atleidžia iš pareigų, sudaro rašytinę darbo sutartį įstaigos vadovas.

3. Vyriausiasis finansininkas pavaldus įstaigos vadovui.

4. Vyriausiasis finansininkas turi žinoti (išmanyti):

4.1. buhalterinės apskaitos įstatymus;

4.2. aukštesniųjų finansinių, kontrolės bei revizijos organų nutarimus, įsakymus, kitus metodinius ir normatyvinius aktus, reglamentuojančius buhalterinės apskaitos ir ataskaitų sudarymo organizavimo klausimus, taip pat klausimus, susijusius su ūkine bei finansine įstaigos veikla;

4.3. finansų, mokesčių ir ūkio įstatymus;

4.4. įstaigos struktūrą, jos vystymosi strategiją ir perspektyvą;

4.5. nuostatus ir instrukcijas, kaip įmonėje organizuoti buhalterinę apskaitą, jos tvarkymo taisykles;

- 4.6. finansinių skaičiavimų formas ir tvarką;
 - 4.7. įmonės ekonominės, ūkinės bei finansinės veiklos analizės, ūkio rezervų nustatymo metodus;
 - 4.8. kaip priimti, užpajamuoti, saugoti ir leisti pinigines lėšas, prekes, materialines ir kitas vertybes;
 - 4.9. kaip atsiskaityti su debitoriais ir kreditoriais;
 - 4.10. kaip nurašyti iš buhalterinės apskaitos sąskaitų trūkumus, debitorines skolas ir kitus nuostolius;
 - 4.11. kaip inventorizuoti pinigines lėšas, prekes bei materialines vertybes;
 - 4.12. buhalterinio balanso ir ataskaitų sudarymo tvarką ir terminus;
 - 4.13. šiuolaikines skaičiavimo technikos priemones ir jų taikymo galimybes atliekant apskaitos skaičiavimo darbus ir įmonės gamybinės, ūkinės bei finansinės veiklos analizės;
 - 4.15. turi išklaudyti ir žinoti saugos darbe, priešgaisrinės ir elektroaugos reikalavimus;
5. Vyr. finansininkas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, įmonės įstatais, vadovo įsakymais, darbo vidaus tvarkos taisyklėmis, pareiginiiais nuostatais.

II. VYRIAUSIOJO FINANSININKO PAREIGOS

6. Vyriausiasis finansininkas privalo:
- 6.1. organizuoti įstaigos buhalterinę apskaitą ir kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai;
 - 6.2. pagal buhalterinės apskaitos įstatymus formuoti apskaitos politiką, atsižvelgdamas į įmonės veiklos struktūrą ir ypatumus bei užtikrindamas jos finansinį stabilumą;
 - 6.3. užtikrinti, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi, o atskaitomybė laiku pateikiama finansų statistikos institucijoms;
 - 6.4. paskirstyti darbus ir pateikti darbo užduotis bei nurodymus įstaigos atsakingiems darbuotojams;
 - 6.5. kontroliuoti ūkinių operacijų teisėtumą ir tinkamą dokumentų įforminimą;
 - 6.6. laiku pateikti ataskaitinius duomenis valstybės institucijoms;
 - 6.7. diegti ir tobulinti apskaitos ir skaičiavimo darbų priemones;

- 6.8. organizuoti turto, įsipareigojimų ir ūkinių operacijų, įplaukiančių pagrindinių lėšų, prekių bei materialinių vertybių ir piniginių lėšų apskaitą;
 - 6.9. vykdyti tikslią išlaidų ir įplaukų apskaitą;
 - 6.10. teisingai apskaičiuoti ir laiku sumokėti LR Vyriausybės nutarimais patvirtintus mokesčius į valstybės biudžetą;
 - 6.11. užtikrinti, kad įstaigos vadovui visa tikra buhalterinė informacija apie įstaigos veiklą, jos materialinę padėtį, pajamas ir išlaidas būtų formuojama ir pateikiama laiku;
 - 6.12. užtikrinti darbo užmokesčio mokėjimą;
 - 6.13. tiksliai pildyti buhalterinės apskaitos formas pagal įrašus ir pirminius buhalterinius dokumentus;
 - 6.14. užtikrinti buhalterinių dokumentų saugojimą ir archyvavimą;
 - 6.15. saugoti patikėtas darbo priemones bei įmonės komercines paslaptis;
 - 6.17. suteikti metodinę pagalbą įstaigos padalinių darbuotojams buhalterinės apskaitos, kontrolės, atsiskaitymų ir ekonominės analizės klausimais;
 - 6.17. nuolat kelti savo darbinę kvalifikaciją.
- <...>