

PATVIRTINTA
Sodininkų bendrijos „Elektronika-3“
narių susirinkime, įvykusiame
2018 m. rugsėjo 22 d.

SODININKŲ BENDRIJOS „ELEKTRONIKA-3“

BUHALTERIO PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Šie pareiginiai nuostatai reglamentuoja Sodininkų bendrijos „Elektronika-3“ (toliau – Bendrija), buhalterio (toliau – Buhalteris) funkcijas, teises ir pareigas, atskaitomybę.

2. Buhalteris Bendrijoje dirba darbo sutarties pagrindu. Darbo sutartį, materialinės atsakomybės sutartį su buhalteriu Bendrijos vardu sudaro Bendrijos valdybos pirmininkas ar kitas įgaliotas Bendrijos valdymo organo narys.

3. Buhalteris savo darbe vadovaujasi, Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, kitais įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais bendruosius apskaitos principus, organizacijų ūkinę veiklą bei Pelno nesiekiančių ribotos civilinės atsakomybės juridinių asmenų buhalterinę apskaitą, Bendrijos įstatais, Bendrijos narių susirinkimo nutarimais ir šiuo Reglamentu.

II. BUHALTERIO FUNKCIJOS, TEISĖS IR PAREIGOS

1. Buhalteris atlieka šias funkcijas:

1.1. vykdo Bendrijos finansinių lėšų buhalterinę apskaitą ir kontrolę, sudaro Bendrijos lėšų buhalterines apyskaitas (balansus), ruošia ir pateikia nustatyta tvarka dokumentaciją bendrijos veiklos kontrolės organui, revizoriui;

1.2. rengia dokumentus darbuotojų priėmimui į darbą ir jų atleidimui iš darbo;

1.3. pildo darbo sutarčių registravimo žurnalą;

1.4. teisingai apskaičiuoja ir laiku sumoka LR Vyriausybės nutarimais patvirtintus mokesčius į valstybės biudžetą;

1.5. teisingai ir laiku apskaičiuoja ir išmoka Bendrijos darbuotojams darbo užmokestį;

1.6. ruošia Bendrijos lėšų panaudojimo ir Bendrijos išlaikymo, pajamų ir išlaidų sąmatų projektus;

1.7. sudaro metinę finansinę atskaitomybę ir ją pateikia Bendrijos valdybai.

2. Buhalterio teisės:

2.1. naudotis darbe Bendrijos teikiamomis ryšio ir kitomis darbo priemonėmis;

2.2. naudotis Bendrijoje sukaupta informacija;

2.3. dalyvauti svarstant numatytus darbo funkcijose klausimus ir teikti Bendrijos valdymo organui pasiūlymus bei rekomendacijas apskaitos ir darbo klausimais.

3. Pareigos:

3.1. išvardintas funkcijas, Bendrijos valdymo organo nurodymus vykdyti tinkamai ir laiku;

3.2. informuoti Bendrijos valdymo organą apie Bendrijos finansinę būklę, atliekamą darbą ir funkcijose numatytą užduočių vykdymą.

III. BUHALTERIO ATSAKOMYBĖ

1. Buhalteris atsako už:

1.1. išvardintų darbo funkcijų, Bendrijos valdymo organo užduočių ir nurodymų bei savo pareigų vykdymą;

1.2. Bendrijos finansų apskaitą ir pateikiamų duomenų teisingumą.

2. Už savo funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą buhalteris gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Buhalteris civilinėn ir administracinėn atsakomybėn traukiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Už padarytą žalą buhalteris gali būti traukiamas materialinėn atsakomybėn Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

IV. BAIGIAMIEJI NUOSTATAI

1. Buhalteris supažindinamas su šiais nuostatais bei patvirtina tai parašu.

2. Šiuos pareiginius nuostatus, jų papildymus, pakeitimus tvirtina Bendrijos valdymo organas.

3. Darbuotojas pasirašytinai supažindinamas su pareiginių nuostatų papildymais ir pakeitimais.
