

UŽDAROJI AKCINĖ BENDROVĖ  
„SKUODO VANDENYS“

**VYRIAUSIOJO FINANSININKO  
PAREIGINIAI NUOSTATAI  
NR. 1**

**1. Bendroji dalis**

1.1. UAB „Skuodo vandenys“ vyriausiuoju finansininku gali dirbti asmuo turintis aukštąjį ekonominį ar vadybinį išsilavinimą, ne mažiau kaip trijų metų darbo patirtį ekonomikos, finansų ar buhalterinės apskaitos srityse, nustatyta tvarka pasitikrinęs sveikatą.

1.2. Pagrindinė vyriausiojo finansininko pareiga – užtikrinti buhalterinės apskaitos tvarkymą vadovaujantis įstaigos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, nepažeidžiant bendrųjų apskaitos principų, garantuoti buhalterinių įrašų teisingumą ir finansinių ataskaitų parengimą tiksliai ir laiku. Nustačius apskaitos dokumentų, susijusių su darbo, materialinių ir finansinių išteklių klastojimu ar kilus įtarimui, kad jie klastojami, nedelsiant pranešti įstaigos direktoriui.

1.3. Vyriausias finansininkas turi pasižymėti loginiu mąstymu, analitiniais sugebėjimais, organizuotumu, tikslo siekimu, diplomatijos įgūdžiais, iniciatyvumu, atsakingumu, sąžiningumu, sugebėjimu spręsti problemas ir priimti sprendimus, turi būti pasiruošęs bendradarbiauti, turėti gerus bendradarbiavimo įgūdžius, sugebėti dirbti savarankiškai ir komandoje.

1.4. Vyriausiąjį finansininką į pareigas priima ir iš jų atleidžia, nustato jo pareigybinį atlyginimą ir sudaro rašytinę darbo sutartį bendrovės direktorius.

1.5. Vyriausiasis finansininkas tiesiogiai pavaldus bendrovės direktoriui.

1.6. Kai vyriausiojo finansininko nėra darbo vietoje (dėl ligos, atostogų, komandiruočių ar pan.), jo pareigas laikinai eina buhalteris-ekonomistas.

1.8. Vyriausiasis finansininkas privalo žinoti:

1.8.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus, civilinę teisę, finansų, mokesčių ir ūkio įstatymus, darbo įstatymus, įstaigos struktūrą, jos plėtros strategiją ir perspektyvą, nuostatus ir instrukcijas, kaip įstaigoje organizuoti apskaitą, jos tvarkymo taisykles;

1.8.2. mokėti dirbti kompiuteriu;

1.8.3. ekonominių rodiklių skaičiavimo ir prognozavimo metodus;

1.8.4. nuolat atnaujinti buhalterinės apskaitos žinias, kelti profesinę kvalifikaciją;

**2. Pareigos ir funkcijos**

2.1. Planuoti ekonominę UAB „Skuodo vandenys“ veiklą, kurios tikslas – didinti bendrovės efektyvumą, rentabilumą, teikiamų darbų bei vandens kokybę, siekti gerų galutinių rezultatų optimaliai naudojant materialinius, darbo ir finansinius išteklius;

2.2. Užtikrinti, kad visos nustatytos finansinės bei valdymo (vidinės) apskaitos ir mokestinės atskaitomybės ataskaitų formos būtų parengtos tiksliai ir laiku;

2.3. Užtikrinti visų buhalterinių įrašų teisingumą pagal pristatytus į finansų skyrių dokumentus.

2.4. Teikti reikalingą informaciją atsakingiems asmenims, kad racionaliai būtų naudojami įstaigos darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai.

2.5. Analizuoti UAB „Skuodo vandenys“ ūkinę veiklą, rengti priemones, kaip užtikrinti ekonomiją, didinti rentabilumą, realizuojamos produkcijos konkurencingumą, darbo našumą.

2.6. Vyriausiasis finansininkas privalo kontroliuoti:

2.6.1. apskaitomos visos piniginės lėšos, trumpalaikis bei ilgalaikis materialusis, nematerialusis ir finansinis turtas, įstaigos nuosavybė ir finansavimas, įstaigos skolos bei skolos įstaigai, laiku ir tinkamai registruojamos visos ūkinės operacijos ir ūkiniai įvykiai pagal pristatytus į finansų skyrių dokumentus;

2.6.2. teisingai tvarkoma įstaigos uždirbtų pajamų ir patirtų sąnaudų, jos padarytų išlaidų ir gautų įplaukų vidinė apskaita;

2.6.3. teisingai apskaičiuoti ir laiku pervesti mokesčiai ir įmokos į valstybės biudžetą, socialinio draudimo fondą ir kt. Atsiskaityti su kitais kreditoriais, remiantis sutartyse nustatytas terminais. Trūkstant atsiskaitomose sąskaitose pinigų, atsiskaitymus vykdyti pagal LR mokėjimų eiliškumo įstatymo nuostatas, nepažeidžiant mokėjimų ir sutartinės drausmės;

2.6.4. racionaliai ir tiksliai tvarkoma įstaigos turto ir turto naudojamo pagal panaudos, nuomos ir paslaugos sutartis apskaita;

2.6.5. Vyriausiasis finansininkas, gavęs vadovo nurodymus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, privalo informuoti bendrovės vadovą apie atsisakymą vykdyti nurodymus.

2.6.6. dokumentai, pagal kuriuos priimamos ir išduodamos finansinės lėšos bei prekinės ir materialinės vertybės, taip pat darbo sutartys, įsakymai dėl darbuotojų atlyginimų, premijų ir darbo užmokesčio priedų nustatymo, materialiai atsakingų asmenų priėmimo į darbą ir atleidimo iš darbo, darbų bei paslaugų atlikimo sutartys turi būti pasirašyti bendrovės vadovo ar jo įgalioto asmens apie tai informuojant vyriausią finansininką.

2.7. UAB „Skuodo vandenys“ vyriausiasis finansininkas turi:

2.7.1. tvarkyti bendrovės veiklos rezultatų ekonominių rodiklių apskaitą;

2.7.2. iki nustatytų terminų parengti periodines ataskaitas;

2.7.3. formuoti, tvarkyti ir saugoti ekonominės informacijos duomenų bazę;

2.7.4. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant bendrovės verslo planus bei investicijų projektus;

2.7.5. dalyvauti rengiant rinkodaros tyrimus ir prognozuojant realizacijos raidą;

2.7.6. prognozuoti piniginių srautų judėjimą įmonėje;

2.7.7. teikti pasiūlymus racionaliam finansinių lėšų panaudojimui, finansavimo šaltinių paieškai;

2.7.8. užtikrinti disponuojamų dokumentų, pažymėtų „ypatinga komercinė paslaptis“, „komercinė paslaptis“ konfidencialumą;

2.7.9. vykdyti bendrovės direktoriaus įsakymus, susijusius su pavestomis pareigomis.

### 3. Vyriausiojo finansininko atsakomybė

3.1. Vyriausiasis finansininkas atsako už:

3.1.1. Vyriausiasis finansininkas, išrašydamas bei pasirašydamas apskaitos dokumentus, asmeniškai atsako už juose esančių jam žinomų duomenų bei ūkinių operacijų tikrumą ir teisėtumą;

3.1.2. Vyriausiasis finansininkas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už buhalterinių įrašų teisingumą, kurie padaryti remiantis į finansų skyrių gautais dokumentais;

3.1.3. atsako, kad finansinės ataskaitos bei kitos ataskaitos, susijusios su apskaitos informacijos teikimu, būtų parengtos laiku ;

3.1.4. atsako už savo veiksmus, profesines klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priklausančių funkcijų vykdymą bei kompetencijos pažeidimus, padarytą žalą įstaigai ir gali būti traukiamas drausminė, administracinė, materialinė ar baudžiamojon atsakomybėn Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

3.1.5. teisingą darbo laiko naudojimą;

3.1.6. Vyriausiasis finansininkas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu pašaliniams asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant UAB „Skuodo vandenys“.

*Su nuostatais susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti:*

.....  
(parašas ir data)

.....  
(vardas ir pavardė)