Buhalterijos skyriaus einamųjų metų užduotys

 1. Tvarkyti Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos ir seniūnijų buhalterinę apskaita;

 2. Kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai ir finansiniai ištekliai;
 3. Pa rengti biudžeto ir specialiųjų programų sąmatas, pagal programas, priemones, finansavimo šaltinius, programų funkcinę ir ekonominę išlaidų klasifikaciją. Sudaryti programų sąmatų vykdymo ataskaitas;
 4. Tvarkyti biudžeto asignavimų, skirtų administracijos ir seniūnijų išlaikymui, apskaitą;

 5. Tvarkyti savivaldybės administracijos ir seniūnijų ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto, finansinio turto, trumpalaikio turto ir atsargų apskaitą;
 6. Apskaičiuoti ir nustatytu laiku išmokėti savivaldybės administracijos ir seniūnijų valstybės tarnautojams, darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, tarybos nariams darbo užmokestį ir kitas, su darbo santykiais susijusias išmokas, atlikti privalomus išskaitymus iš darbo užmokesčio ir pervesti privalomas įmokas valstybei;

 7. Tvarkyti vietinių rinkliavų apskaitą ir teikti ataskaitas Finansų skyriui;

 8. Tvarkyti Europos Sąjungos ir kitų įstaigų ir organizacijų lėšomis finansuojamų investicinių ir kitų projektų apskaitą pagal kiekvieną projektą atskirai, rengti ataskaitas, teikti mokėjimo prašymus ir kitus finansinius dokumentus atitinkamoms institucijoms;

 9. Pervesti lėšas savivaldybės administracijos finansuojamų programų vykdytojams pagal sudarytas su jais sutartis;

 10. Vykdyti atsiskaitymus su tiekėjais ir rangovais už prekes, paslaugas ir darbus;

 11. Tvarkyti atsiskaitymų pagal nuomos ir panaudos sutartis apskaitą, išrašyti sąskaitas faktūras už socialinių būstų nuomą;
 12. Parengti ir pateikti finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius;

 13. Užtikrina buhalterinių dokumentų saugojimą ir perdavimą į archyvą;
 14. Rengti reikiamus teisės aktų projektus, buhalterinės apskaitos klausimais;

 15.  rengti Administracijos ir seniūnijų žemesniojo lygio metinių ir tarpinių finansinių ataskaitų rinkinius už kiekvieną ataskaitinį laikotarpį, teikti Finansų skyriui bei konsolidavimo informacinėje sistemoje VSAKIS.