

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 4.1. skaičiuoja darbuotojams atlyginimus pagal tarifinius žiniaraščius ir pareigybių sąrašus;
 - 4.2. sudaro atlyginimų išmokėjimo žiniaraščius ir suvestines;
 - 4.3. vykdo ilgalaikio materialaus ir nematerialaus turto, atsargų gavimo, išdavimo ir nurašymo apskaitą, veda analitinę apskaitą pagal atskirus padalinius;
 - 4.4. inventorizuoja medžiagas, trumpalaikį ir ilgalaikį turta;
 - 4.5. ruošia ir derina priskaičiuotų sumų suvestines Valstybinei socialinio draudimo fondo valdybai ir Valstybinei mokesčių inspekcijai;
 - 4.6. kontroliuoja Sutartis dėl pilnos materialinės atsakomybės už darbuotojui patiktų vertybių apsaugą;
 - 4.7. išduoda įvairias buhalterines pažymas;
 - 4.8. formuoja buhalterines bylas pagal patvirtintą dokumentacijos planą;
 - 4.9. formuoja ir perduoda archyvui darbuotojų asmens korteles (sąskaitas);
 - 4.10. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio vyriausiojo buhalterio pavedimus, susijusius su Konservatorijos buhalterijos funkcijomis.