



**ŠAKIŲ „VARPO“ MOKYKLOS
DIREKTORIUS
ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENŲ, ATSAKINGŲ UŽ DARBĄ SU SĄSKAITŲ ADMINISTRAVIMO
BENDRAJA INFORMACINE SISTEMA (SABIS), SKYRIMO**

2025 m. gegužės 27 d. Nr. V-42

Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymu, 2022 m. balandžio 27 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 405 „Dėl elektroninių finansinės apskaitos dokumentų teikimo viešojo sektoriaus subjektams ir kitiems subjektams, kurie yra perkančios organizacijos, atvejų“ ir siekdamas užtikrinti tinkamą gaunamų bei teikiamų sąskaitų per SABIS kontrolę:

1. P r i s k i r i u atsakingiems asmenims šias SABIS roles:

1.1. Vyr. finansininkė Aušra Staškevičienė – organizacijos administratorius, sąskaitų administratorius, sutarčių administratorius, žodinių sąskaitų administratorius, sąskaitų peržiūrėtojas, derintojas, tvirtintojas, apmokėtojas, sąskaitų registratorius.

1.2. Direktorius pavaduotoja ūkio reikalams Daiva Staugaitienė – organizacijos administratorius, sąskaitų administratorius, sutarčių administratorius, žodinių sąskaitų administratorius, sąskaitų peržiūrėtojas, tvirtintojas, priėmėjas, sąskaitų registratorius.

1.3. Finansininkė Asta Gurevičienė – organizacijos administratorius, sąskaitų administratorius, sutarčių administratorius, žodinių sąskaitų administratorius, sąskaitų peržiūrėtojas, derintojas, tvirtintojas, priėmėjas, sąskaitų registratorius.

2. P a v e d u šio įsakymo 1 punkte paskirtiems *asmenims* vykdyti jiems paskirtas funkcijas:

2.1. Organizacijos administratoriui – atlikti veiksmus, susijusius su organizacijos duomenų redagavimu, naudotojų ir prieigos prašymų administravimu, sąskaitų tvirtinimo scenarijų nustatymu ir pan.

2.2. Sąskaitų administratoriui – peržiūrėti priskirtos sutarčių grupės sutartis, administruoti priskirtos sutarčių grupės sutarties sąskaitas, suteikti visas galimas SABIS būsenas, peržiūrėti informacinės sistemos „E. sąskaita“ duomenų bazės Sąskaitų duomenis.

2.3. Sutarčių administratoriui – registruoti ir redaguoti sutarties duomenis, priskirti sutartis sutarčių grupėms.

2.4. Žodinių sąskaitų administratoriui – peržiūrėti „Žodinių sąskaitų“ sutarčių grupės sąskaitas, registruoti, redaguoti ir pateikti „Žodinių sąskaitų“ sutarčių grupės sąskaitas, registruoti ir pateikti „Žodinių sąskaitų“ sutarčių grupės sąskaitas.

2.5. Sąskaitų peržiūrėtojui – peržiūrėti visų sutarčių sąrašą ir sąskaitų duomenis.

2.6. Derintojui – tikrinti, derinti, atmesti arba grąžinti tiekėjams tikslinti priskirtos sutarčių grupės sutarties sąskaitas.

2.7. Tvirtintojui – tikrinti, patvirtinti, atmesti arba grąžinti tiekėjams tikrinti priskirtos sutarčių grupės sutarties sąskaitas.

2.8. Priėmėjui – priimti, atmesti arba grąžinti tikrinimui priskirtos sutarčių grupės sutarties sąskaitas.

2.9. Apmokėtojui – pateikti apmokėjimo informaciją priskirtos sutarčių grupės sutarties sąskaitoms.

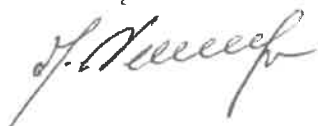
2.10. Sąskaitų registratoriui – registruoti ir pateikti priskirtos sutarčių grupės sąskaitas (ne per SABIS gautų sąskaitų suvedimas).

3. S k i r i u atsakingus asmenis SABIS tvarkyti šias sąskaitų būsenas:

3.1.	Sąskaitų būsena	Atsakingi asmenys
3.1.1.	Pateikta	Vyr. finansininkė Aušra Staškevičienė, finansininkė Asta Gurevičienė, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Daiva Staugaitienė.
3.1.2.	Tikrinama	Vyr. finansininkė Aušra Staškevičienė, finansininkė Asta Gurevičienė, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Daiva Staugaitienė.
3.1.3.	Patvirtinta	Direktorius Mindaugas Venckūnas
3.1.4.	Gražinta tikslinimui	Direktorius Mindaugas Venckūnas, vyr. finansininkė Aušra Staškevičienė, finansininkė Asta Gurevičienė, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Daiva Staugaitienė.
3.1.5.	Gražinta tikrinimui	Direktorius Mindaugas Venckūnas.
3.1.6.	Atmesta	Direktorius Mindaugas Venckūnas, vyr. finansininkė Aušra Staškevičienė, finansininkė Asta Gurevičienė, direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams Daiva Staugaitienė.
3.1.7.	Priimta	Vyr. finansininkė Aušra Staškevičienė, finansininkė Asta Gurevičienė.
3.1.8.	Apmokėta	Vyr. finansininkė Aušra Staškevičienė, finansininkė Asta Gurevičienė.

4. P a v e d u atsakingiems asmenims patikrinti visus duomenis ir atlikti visus privalomus veiksmus, kurie yra būtini, kad sąskaita būtų pakeista į kitą būseną nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 1 darbo dieną.

Direktorius



Mindaugas Venckūnas