

Vyriausiasis buhalteris atlieka šias funkcijas:

- Vyriausiasis buhalteris privalo atlikti šias funkcijas:
 - tvarkyti buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir kitus teisės aktus;
 - teikti buhalterinės apskaitos informaciją ir rengti ataskaitas, pagal pareikalavimą – apskaitos dokumentus ir registrus Bibliotekos direktoriui, auditoriams, asignavimų valdytojams, mokesčių administratoriams, valstybės ir savivaldybių institucijoms;
 - teikti Bibliotekos direktoriui pasiūlymus ir patarimus buhalterinės apskaitos politikos parinkimo, atsižvelgiant į konkrečias sąlygas ir apskaitos reikalavimus, klausimais;
 - vykdyti išankstinę finansų kontrolę remdamasis pateiktais dokumentais, prireikus – kompetentingų asmenų pasirašytomis išvadomis;
 - rengti Bibliotekos suvestinę finansinę atskaitomybę ir, direktoriui pasirašius, teikti Kretingos rajono savivaldybės Ekonomikos ir biudžeto skyriui bei kitoms institucijoms jų nustatyta tvarka ir terminais.
- Nuolat kelti savo, kaip vyriausiojo buhalterio, kvalifikaciją.
- Užtikrinti visų buhalterinių įrašų teisingumą.
- Kontroliuoti, kad racionaliai būtų naudojami Bibliotekos materialiniai ir finansiniai ištekliai, vykdyti darbo užmokesčio apskaičiavimo kontrolę.
- Užtikrinti, kad būtų vykdomi šie reikalavimai:
 - apskaitomos visos piniginės lėšos, materialus ir nematerialus ilgalaikis turtas, atsargos, Bibliotekos skolos bei skolos Bibliotekai, laiku ir tinkamai užregistruotos visos buhalterinės apskaitos operacijos;
 - teisingai tvarkoma Bibliotekos uždirbtų pajamų, padarytų išlaidų apskaita;
 - teisingai apskaičiuoti ir laiku pervesti mokesčiai ir įmokos į valstybės biudžetą, socialinio draudimo fondą ir kt.;
 - esant reikalui, ekonomiškai pagrįsta Bibliotekos daromų išlaidų būtinybė bei kiti direktoriaus reikalaujami apskaičiavimai;
 - užtikrinta racionali ir tiksli turto apskaita;
 - užtikrintas teisingas inventorizacijos rezultatų: trūkumų ar pertekliaus įtraukimas į apskaitą;
 - užtikrintas specialiųjų apskaitos dokumentų įsigijimo bei naudojimo tvarkos laikymasis;
 - tinkamai saugomi apskaitos dokumentai ir registrai (iki jų perdavimo į archyvą).
- Vyriausiasis buhalteris privalo kontroliuoti :
 - ar laikomasi nustatytų piniginių lėšų, materialinių vertybių priėmimo bei išdavimo reikalavimų;
 - ar laikomasi Bibliotekos materialiojo turto, piniginių lėšų, atsargų, gautinų sumų įsipareigojimų apskaitos ir inventorizavimo tvarkos;
 - ar teisingai ir laiku išrašomi dokumentai, ar juose nurodomi duomenys yra tikslūs.
- Bibliotekos inventorizacijos komisijų nariams paaikškinti inventorizacijos atlikimo, inventorizavimo aprašų įforminimo tvarką.
- Nutraukus su Biblioteka darbo sutartį, įstaigai perduoti visą turimą dokumentaciją, materialines vertybes, perdavimo faktą įforminant buhalterinės apskaitos duomenų (buhalterijos) dokumentų perdavimo-priėmimo aktu.

Vyriausiasis buhalteris turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- Vyriausiasis buhalteris privalo turėti aukštąjį buhalterinį (ekonominį) išsilavinimą, gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą, išmanyti raštvedybos pagrindus , mokėti dirbti naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis.
- Vyriausiąjį buhalterį skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jo pareiginį atlyginimą, sudaro rašytinę darbo sutartį Kretingos rajono savivaldybės M. Valančiaus viešosios bibliotekos (toliau – Bibliotekos) direktoriui.
- Vyriausiasis buhalteris pavaldus Bibliotekos direktoriui, o buhalterinės apskaitos organizavimo ir atskaitomybės sudarymo, kontrolės vykdymo tvarkos bei metodikos klausimais Kretingos rajono savivaldybės Ekonomikos ir biudžeto skyriui.
- Vyriausiasis buhalteris privalo vadovautis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003-05-08 įsakymu Nr. 1K-123, Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu Nr. 1K-170 ir kitais teisės aktais, susijusiais su jo atliekamu darbu, Bibliotekos nuostatais, Bibliotekos direktoriaus įsakymais, Vidaus darbo tvarkos taisyklėmis ir pareiginiais nuostatais.
- Vyriausiajam buhalteriiui negali būti pavestos pareigos, susijusios su tiesiogine materialine atsakomybe už pinigines lėšas ir prekes bei materialines vertybes. Jam draudžiama gauti pagal čekius ir kitus dokumentus pinigus, prekes ir materialines vertybes, priklausančias Bibliotekai.