PATVIRTINTA
Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2021 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V-32

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS APSKAITININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Apskaitininkas (431110) yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis C.
3. Apskaitininkas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui ūkiui, atskaitingas direktoriui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
4.1. turėti asmens medicininę knygelę (sveikatos pasą) su sveikatos tikrinimo išvada leidžiančia dirbti mokykloje;
4.2. susipažinęs su progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;
4.3. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą profesinę kvalifikaciją susijusią su šiomis pareigomis;
4.4. išmanyti buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus;
4.5. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS WORD, MS Exsel, MS Outlook, Internet Explorer, My LOBster;
4.6. išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;
4.7. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbinę veiklą.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
5.1. atlieką pirminę progimnazijos buhalterinių dokumentų apskaitą;
5.2. dalyvauja metinės inventorizacijos komisijos darbe;
5.3. vykdo pirminę turto apskaitą, rengia turto atidavimo naudoti aktus;
5.4. dalyvauja sudarant mokytojų darbo krūvio sandaros lentelę;
5.5. pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius myLOBster progrmoje;
5.6. pildo elektronines formas www.SODRA.lt portale;
5.7. rengia ir teikia direktoriui biudžeto sąmatų projektus ir papildomus skaičiavimus;
5.8. dalyvauja direktoriaus sudaromų komisijų darbe savo kompetencijos klausimas;
5.9. pristato dokumentus centralizuotam biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriui;
5.10. paima dokumentus iš centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus ir pristato į progimnaziją.

SUSIPAŽINAU:

_____
(vardas ir pavardė, parašas, data)