

## **APSKAITOS SPECIALISTO (BUHALTERIO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS**

### **PAREIGYBĖ**

1. Kretingos rajono Darbėnų gimnazijos (toliau – Gimnazija) apskaitos specialisto (buhalterio) pareigybė, yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Apskaitos specialistas (buhalteris) tiesiogiai pavaldus vyriausiajam buhalteriu.

### **II SKYRIUS**

## **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Apskaitos specialistui (buhalteriui) keliami šie kvalifikaciniai reikalavimai:
  - 1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
  - 1.2. mokėti dirbti buhalterinės apskaitos programa „FINAS“ pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS);
  - 1.3. gebėti dirbti kompiuterinėmis programomis Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
  - 1.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją;
  - 1.5. rengti ataskaitas, aiškiai ir sklandžiai komunikuoti teikiant informaciją žodžiu, gebėti savarankiškai vykdyti aprašyme nustatytas funkcijas;
  - 1.6. išmanyti bendruosius ekonomikos principus ir elementus, apskaitos dokumentų pildymo pagrindinius principus (periodiškumo, apskaitos pastovumo, piniginių įkainojimo, turinio svarbos ir kiti principai);
  - 1.7. žinoti teisės aktus, savivaldybės institucijų patvirtintus norminius dokumentus, reglamentuojančius valstybės ir savivaldybių turto disponavimą, atsargų, piniginių lėšų, gautinų ir mokėtinų sumų, finansavimo sumų, atsiskaitymų su atskaitingais asmenimis, dokumentų tvarkymą, saugojimą ir perdavimą į archyvą.

### **III SKYRIUS**

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Apskaitos specialistas (buhalteris) atlieka šias funkcijas:
  - 1.1. tvarko buhalterinę apskaitą pavestose srityje ir atsiskaito vyriausiajam buhalteriu;
  - 1.2. tvarko buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus ir kitus su buhalterinės apskaitos tvarkymu susijusius teisės aktus;
  - 1.3. teikia buhalterinės apskaitos informaciją ir rengia ataskaitas ir registrus gimnazijos direktoriui, auditoriams, kontrolieriams, asignavimų valdytojams, mokesčių administratoriams;
  - 1.4. užtikrina visų buhalterinių įrašų teisingumą;
  - 1.5. tvarko maisto produktų apskaitą, pajamuoja nemokamai gautus produktus, formuoja nurašymo aktus;
  - 1.6. rengia mokėjimo paraiškas ir ataskaitas nemokamo maitinimo finansavimui gauti;
  - 1.7. įformina kasos pajamų ir išlaidų operacijas;
  - 1.8. tvarko ir veda kasos knygą;
  - 1.9. įtraukia į apskaitą kasos aparato duomenis, gautus iš išmaniųjų elektroninių kasos aparatų posistemo (i.EKA);

- 1.10. veda tėvų įnašų apskaitą – išrašo mokėjimo kvitus, apskaito gautus mokėjimus;
- 1.11. tvarko Gimnazijos specialiųjų programų lėšų banko sąskaitoje esančių lėšų apskaitą;
- 1.12. laikosi Gimnazijos darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos norminių aktų reikalavimų;
- 1.12. vykdo kitus gimnazijos direktoriaus teisėtus nurodymus.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

- 1. Apskaitos specialistas (buhalteris) atsako už:
  - 1.1. savalaikį ir kokybišką jam pavestų užduočių ir darbų vykdymą;
  - 1.2. teisingą darbo laiko naudojimą;
  - 1.3. materialinių vertybių saugojimą;
  - 1.4. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;
  - 1.5. profilaktinį privalomą sveikatos patikrinimą.
  - 1.6. teisingai tvarkomą ir vedamą Gimnazijos buhalterinę apskaitą, laiku pateikiamas ir be klaidų buhalterines ataskaitas;
  - 1.7. ūkinę–finansinę veiklą reglamentuojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų laikymąsi (išskyrus tuos atvejus, kai vyriausiasis buhalteris apie pažeidimus Gimnazijos direktorių yra informavęs raštu);
  - 1.8. Gimnazijos veiklos sutrikimus dėl aplaidaus savo pareigų vykdymo;
  - 1.9. patikėtos informacijos išsaugojimą.

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)