

PATVIRTINTA
Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos direktoriaus
2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-74

**JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS
APSKAITININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Apskaitininkas (431104) yra kvalifikuotas darbuotojas.
2. Pareigybės lygis C.
3. Apskaitininkas tiesiogiai pavaldus ūkio (padalinio) vadovui, 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 knygėlę (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)