

PATVIRTINTA  
Šalčininkų r. Eišiškių Stanislovo Rapolionio  
gimnazijos direktoriaus  
2017 m. vasario 28 d.  
įsakymu Nr. DU-22

## **BUHALTERIO - APSKAITININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

- 1.Šalčininkų r. Eišiškių Stanislovo Rapolionio gimnazijos (toliau gimnazija) buhalterio-apskaitininko pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
- 2.Pareigybės lygis: buhalteris - apskaitininkas priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Nesant darbe gimnazijos buhalteriu-apskaitininkui (komandiruotė, atostogos, liga ir t.t.), jo pareigas atlieka gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už tinkamą paskirtų pareigų vykdymą.

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

- 4.Buhalterio-apskaitininko kvalifikaciniai reikalavimai:
  - 4.1.ne žemesnis kaip aukštesnysis išsilavinimas;
- 5.Buhalteris-apskaitininkas turi žinoti ir išmanyti:
  - 5.1. buhalterinės apskaitos organizavimo pagrindus;
  - 5.2.aukštesniųjų ir kitų įstaigų nuostatus, įsakymus ir kitus įstatyminius bei normatyvinius aktus, susijusius su ūkinės, finansinės ir gamybinės organizacijos veiklos analize ir apskaita;
  - 5.3.civilinę teisę, finansų, mokesčių ir veiklos įstatymus;
  - 5.4.pirminių apskaitos dokumentų formas ir kaip jas pildyti;
  - 5.5.kaip apskaičiuoti duomenys ir sudaryti ataskaitas;
  - 5.6.darbo organizavimo pagrindus;
  - 5.7.šiuolaikines skaičiavimo technikos priemones ir jų taikymo galimybes atliekant apskaitos skaičiavimo darbus ir gimnazijos ūkinės ir finansinės veiklos analizes;
  - 5.8.Lietuvos Respublikos darbo ir darbo saugos įstatymus;
  - 5.9.darbo saugos, saugumo technikos ir gaisro apsaugos taisykles ir normas;
- 6.Dirbdamas buhalteris - apskaitininkas vadovaujasi:
  - 6.1.viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;
  - 6.2.kitais teisės aktais reglamentuojančiais buhalterinę apskaitą;
  - 6.3.Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais;
  - 6.4.Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
  - 6.5.darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 6.6.darbo sutartimi;
  - 6.7.šiuo pareigybės aprašymu;
  - 6.8.kitais įstaigos lokaliniais dokumentais (įsakymais, potvarkiais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Buhalteris - apskaitininkas atlieka šias funkcijas:

- 7.1. tiesiogiai vadovaujant vyriausiajam buhalteriu užpildo apskaitos registrus ir lenteles, remdamasis pirminių dokumentų duomenimis ;
- 7.2. registruoja vyriausiojo buhalterio įrašus ir perkelia juos į sąskaitas;
- 7.3. vykdo nesudėtingus atskirų buhalterinės apskaitos dalių skaičiavimus;
- 7.4. kontroliuoja, kad pirminiai dokumentai būtų forminami teisingai, ruošia juos skaičiavimui ir nustatytai buhalterinei apskaitai;
- 7.5. dalyvauja įgyvendinant priemones apskaitai tobulinti;
- 7.6. vykdo atskirus tiesioginio vadovo tarnybinius pavedimus.

### **IV SKYRIUS**

#### **MOKINIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

8. Buhalteris - apskaitininkas, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, smurtą:

- 8.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
  - 8.2. primena mokiniui, kuris tyčiojasi, smurtauja ar yra įtariamas tyčiojimusi, gimnazijos nuostatas ir mokinio elgesio taisykles;
  - 8.3. raštu informuoja patyrusio patyčias, smurtą mokinio klasės auklėtoją apie įtariamas ar įvykusias patyčias;
  - 8.4. esant grėsmei mokinio sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus, rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ir/ar institucijas (pvz.: policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
9. Buhalteris - apskaitininkas, įtaręs ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą:
- 9.1. esant galimybei išsaugo vykstančių patyčių kibernetinėje erdvėje įrodymus ir nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms kibernetinėje erdvėje sustabdyti;
  - 9.2. įvertina grėsmę mokiniui ir esant poreikiui kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus (globėjus rūpintojus) ir/ar mokyklos darbuotojus, direktorių) ar institucijas (policiją);
  - 9.3. pagal galimybes surenka informaciją apie besityčiojančių asmenų tapatybę, dalyvių skaičių ir kitus galimai svarbius faktus;
  - 9.4. raštu informuoja patyčias patyrusio mokinio klasės auklėtoją apie patyčias kibernetinėje erdvėje ir pateikia įrodymus (išsaugotą informaciją);
  - 9.5. turi teisę apie patyčias kibernetinėje erdvėje pranešti Lietuvos Respublikos ryšių reguliavimo tarnybai pateikdamas pranešimą interneto svetainėje adresu [www.draugiskasinternetas.lt](http://www.draugiskasinternetas.lt).

### **V SKYRIUS**

#### **ATSAKOMYBĖ**

10. Buhalteris - apskaitininkas atsako už:

- 10.1. kokybišką ir savalaikį savo pareigų atlikimą;
  - 10.2. patikėtą informacijos išsaugojimą;
  - 10.3. teisingą darbo laiko naudojimą.
  - 10.4. darbo drausmės pažeidimus;
  - 10.5. žalą, padarytą įstaigai, dėl savo kaltės ar neatsargumo;
  - 10.6. darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, apsaugos nuo elektros reikalavimų vykdymą.
11. Buhalteris - apskaitininkas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos

Taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Būhalteris - apskaitininkas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

---

Parengė gimnazijos direktorė Danuta Zuzo

Susipažinau ir sutinku

---

(būhalterio - apskaitininko vardas, pavardė, parašas)

Data