OPIS STANOWISKA PRACY
GŁÓWNY KSIĘGOWY
W SZKOLE PODSTAWOWEJIM. POWSTAŃCÓW WIELKOPOLSKICH W NIEPARCIE

1	**Stanowisko**	Główny księgowy
2	**Lokalizacja w strukturze organizacyjnej**	**Dyrektor** ↓ **Główny księgowy**
3	**Krótka charakterystyka i cel pracy**	➢ Prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością Szkoły ➢ Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi ➢ Kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem budżetowym
4	**Zakres obowiązków**	
4.1	**Podstawowe**	1. prowadzenie całości spraw związanych z rachunkowością jednostki budżetowej; 2. wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi; 3. kontrola zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym; 4. kontrola kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych; 5. opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, polityki rachunkowości, obiegu i kontroli dokumentów finansowych; 6. współtworzenie projektu budżetu; 7. opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych jednostki; 8. kompletowanie dokumentów finansowo – księgowych;

		9. dokonywanie przelewów drogą elektroniczną; 10. prowadzenie ewidencji finansowo – księgowej; 11. sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych; 12. sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, umów zlecenie, o dzieło i innych; 13. prowadzenie spraw dotyczących rozliczeń z urzędem skarbowym (w tym PIT), zakładem ubezpieczeń społecznych, powiatowym urzędem pracy oraz innymi instytucjami; 14. prowadzenie ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych szkoły; 15. nadzór nad prowadzeniem inwentarza oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych; 16. przygotowanie danych do sprawozdań GUS; 17. wykonywanie czynności związanych z płacami: ➢ wykonywanie innych czynności wynikających z zajmowanego stanowiska.
4.2	**Nieregularne**	Wykonywanie innych zadań poleconych przez Dyrektora.
4.3	**Zakres uprawnień**	Do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych w zakresie niezbędnym do prowadzenia księgowości w szkole.
4.4	**Znajomość przepisów prawa**	– ustawy o finansach publicznych, – ustawy o rachunkowości; – rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej; – rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej; – rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, – kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, – ustawy o pracownikach samorządowych, – ustawy prawo oświatowe,

		– ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, – ustawy prawo zamówień publicznych.
5	**Przełożeni**	Dyrektor Szkoły
6	**Relacje do innych pracowników**	
6.1	**Zastępstwa aktywne**	……..
6.2	**Współpraca z innymi podmiotami**	➢ CUW Krobia, CUW Miejska Górka ➢ Urząd Skarbowy ➢ Zakład Ubezpieczeń Społecznych - w zakresie niezbędnym do realizowanych spraw - inne instytucje.
7	**Urządzenia, narzędzia, materiały**	komputer, sprzęt łączności, fax, ksero, drukarka, niszczarka, czytnik kodów.
8	**Warunki pracy**	Praca umysłowa, samodzielna. Środowisko pracy – praca administracyjna. Stanowisko wyposażone w komputer z dostępem do Internetu, telefon, czytnik kodów i skaner. Czas pracy ośmiogodzinny, 40 godzin w tygodniu.
9	**Kryteria oceny wyników**	**Kryteria obowiązkowe** ➢ sumienność ➢ terminowość ➢ bezstronność ➢ umiejętność stosowania odpowiednich przepisów ➢ planowanie i organizowanie pracy ➢ wysoka kultura osobista ➢ postawa etyczna oraz kryteria wybrane przez bezpośredniego przełożonego
10	**Mierniki efektywności pracy**	Ocena pracy pracownika.
11	**Wynagrodzenie i inne świadczenia**	Zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Nieparcie..