PATVIRTINTA
Kelmės mažojo teatro
vadovo 2025 m. liepos 2 d.
įsakymu Nr. V-22

KELMĖS MAŽOJO TEATRO KASININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Kasininko pareigybė (profesijos kodas 523002) priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės grupė – III
3. Pareigybės lygis – B
4. Kasininko pareigybė reikalinga tvarkyti kasos dokumentus ir atsiskaityti Kelmės rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų apskaitos skyriaus specialistei.
5. Kasininkas darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Kelmės mažojo teatro nuostatais, Kelmės mažojo teatro vadovo įsakymais bei šiais pareiginiais nuostatais.
6. Kasininkas tiesiogiai pavaldus vadovui.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 m., arba specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 m.
8. Mokėti tvarkyti kasos dokumentus, bankinius dokumentus.
9. Mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu.
10. Pildyti kasos ir bankų dokumentų formas.
11. Žinoti buhalterinės apskaitos organizavimo pagrindus.
12. Žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus.
13. Žinoti įstaigos veiklos sritis.
14. Forminti įplaukų ir išlaidų dokumentus, tvarkyti kasos knygą ir sudaryti kasos ataskaitas.
15. Mokėti dirbti kompiuteriu su teksto redaktoriumi, skaičiuokle, internetu, elektroniniu paštu.
16. Būti pareigingam, sąžiningam, darbščiam, gebėti kultūringai bendrauti.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

17. Kasininkas vadovaujasi finansinės apskaitos reikalavimais, Kelmės mažojo teatro vadovo įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, darbų saugos normatyviniais aktais, priešgaisrinės saugos taisyklėmis.

18. Tvarko kasos ir bankinius dokumentus.
19. Platina bilietus į teatro spektaklius.
20. Platina bilietus į kultūrinius renginius.
21. Platina bilietus į teatro edukacinius renginius.
22. Išmano ir naudojasi šiuolaikinėmis bilietų platinimo sistemomis.
23. Atsiskaito Kelmės rajono savivaldybės Biudžetinių įstaigų apskaitos skyriaus vyr. specialistui ir komercinėms firmoms už bilietų panaudojimą po kiekvieno renginio.
24. Laikosi Lietuvos respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Kasos darbo organizavimo ir kasos operacijų atlikimo taisyklių reikalavimų.
25. Organizuoja nepriekaištingą kasos operacijų atlikimą, teatro bilietų apskaitą ir pardavimą.
26. Užtikrina, kad piniginės lėšos būtų priimamos ar išduodamos tik tinkamai įforminant tokias operacijas.
27. Atlieka šias kasos operacijas: atlikti kontrolinį piniginių lėšų perskaičiavimą, tvarkyti kasos operacijų apskaitos dokumentus, pagal tinkamai įformintus dokumentus iš įstaigos darbuotojų ar kitų asmenų priimti ar minėtiems asmenims išmokėti jiems priklausančias lėšas.
28. Įneša ar išima pinigines lėšas iš įstaigos sąskaitų banke.
29. Kasos pajamų ir išlaidų dokumentų pagrindu pildo kasos knygas, apskaičiuoja kasos likutį, tikrina faktišką pinigų sumos atitikimą kasos knygoje užfiksuotiems likučiams.
30. Parengti kasos, teatro bilietų ataskaitas, užtikrinti ataskaitinių duomenų teisingumą.
31. Tvarkyti teatro dokumentų archyvą.
32. Vykdo kitus Kelmės teatro vadovo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir teisės aktams, tačiau susijusius su Kelmės mažojo teatro veikla.
33. Vykdo civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms plane numatytas funkcijas.

IV SKYRIUS
PAPILDOMOS FUNKCIJOS

34. Vykdo pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO), Centrinę viešųjų pirkimų informacinę sistemą (CVP IS).
35. Rengia ir teatro vadovui teikia tvirtinti teatro einamųjų biudžetinių metų pirkimų planą ir Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka paskelbia.
36. Rengia ir teikia Viešųjų pirkimų tarnybai (prireikus ir kitoms institucijoms) teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais, prekių, paslaugų, ir darbų pirkimų ataskaitas, ataskaitas apie sudarytas ir įvykdytas sutartis, metines viešųjų pirkimų ir kitas ataskaitas.
37. Rengia ir pagal poreikį atnaujina teatro supaprastintas viešųjų pirkimų taisykles, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl kitų, susijusių su viešaisiais pirkimais, teisės aktų ir jų projektų.

V SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

38. Atsako už teisingą banko dokumentų apiforminimą, teatro bilietų platinimą bei jų saugumą.
39. Kasininkui taikoma Darbo kodekso ir kitais teisės aktais nustatyta atsakomybė.