

Утверждаю:
Директор ГБОУ РМ СПО (ССУЗ)
«Краснослободский промышленный техникум»
Р.Ш.Кильдеев
«1» октября 2013 год

Должностная инструкция № 9

Кассир

1. Общие положения

1.1. Кассир относится к категории технических исполнителей.

1.2. На должность кассира назначается лицо, имеющее начальное профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы, или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе, без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Назначение на должность кассира и освобождение от нее производится приказом директора техникума по представлению главного бухгалтера.

1.4. Кассир должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленные для предприятия, и правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- основы организации труда;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

1.5. Кассир подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

1.6. Во время отсутствия кассира (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора техникума. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Кассир работает по 40 часовой рабочей неделе.

Кассир:

2.1. Осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

2.2. Оформляет документы и получает в соответствии с установленным порядком денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных, стипендий обучающимся, денежных средств обучающимся-сиротам и других расходов.

2.3. Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

2.4. Сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.

2.5. Составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

2.6. Передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.

2.7. Составляет кассовую отчетность.

2.8. Бережно относится к вверенным ему ценностям.

2.9. Принимает все меры для обеспечения сохранности вверенных ему денежных средств и ценных бумаг и предотвращения ущерба.

2.10. Своевременно сообщает главному бухгалтеру о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему ценностей.

2.11. Нигде, никогда и ни в какой мере не разглашает известные ему сведения об операциях по хранению ценностей, их перевозке, охране, а также о служебных поручениях по кассе.

2.12. Выполняет отдельные служебные поручения главного бухгалтера.

III. Права

Кассир имеет право:

3.1. Знакомиться с проектами решений руководства техникума, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением своих обязанностей.

3.3. Запрашивать лично или по поручению директора техникума у подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.4. Требовать от администрации техникума оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

Кассир несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.