

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Южно-Российский лицей казачества и народов Кавказа им. А.Ф.Дьякова» города-курорта Железноводска Ставропольского края

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
В.А.Фенухина



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЮРЛК и НК
им. А.Ф.Дьякова

Бледных Е.В.

_____ года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
Кассир
МБОУ ЮРЛК и НК им. А.Ф.Дьякова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность бухгалтера МБОУ ЮРЛК и НК им.А.Ф.Дьякова (далее – Лицей).

1.2 Кассир принадлежит к категории служащих .

1.3 Назначение на должность кассира и освобождение от нее производится в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом директора МБОУ ЮРЛК и НК им. А.Ф.Дьякова .

1.4 Кассир непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

1.5 С кассиром заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности

1.6 На должность кассира назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего профессионального, опыт работы не менее одного года.

2 Кассир должен знать:

2.1.1 Нормативные документы, постановления, распоряжения, приказы, относящиеся к ведению кассовых операций;

Установленные формы кассовых и банковских документов;

Правила оформления приходных и расходных документов;

2.1.2 Нормы ведения кассовой книги и оформления кассовой отчетности;
трудовое законодательство;

2.1.3 Правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной защиты.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Кассир обязан:

(наименование должности)

3.1.1 Осуществлять операции по приему, учету, выдачи и хранению денежных средств, ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их

- 3.1.2 Ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
- 3.1.3 Сверяет фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
- 3.1.4 Составляет кассовую отчетность.
- 3.1.5 Бережно относится к вверенным ему ценностям.
- 3.1.6 Принимает все меры для обеспечения сохранности вверенных ему денежных средств для предотвращения ущерба.
- 3.1.7 Своевременно сообщает главному бухгалтеру о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему ценностей.
- 3.1.8 Нигде, никогда и ни в какой мере не разглашает известные ему сведения о служебных поручениях по кассе.
- 3.1.9 Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

4. ПРАВА

4.1 Кассир имеет право:

(наименование должности)

- 4.1.1 Требовать от руководства создания нормальных условий для выполнения служебных обязанностей.
- 4.1.2 Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.
- 4.1.3 Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными данной должностной инструкцией обязанностями.
- 4.1.4 Запрашивать по поручению руководства от подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 4.1.5 Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Кассир несет ответственность за:

- 5.1.1 Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, — в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.
- 5.1.2 Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.1.3 Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ

- 6.1. Режим работы кассира определяется в соответствии с правилами

внутреннего распорядка «Лицея» и иными локальными актами «Лицея».
Должностная инструкция разработана в соответствии с законодательством
Российской Федерации .

Разработал: Зам.директора по экономике:
Согласовано:



А.И.Морозова

Инспектор
отдела кадров



Е.А. Лапкина

Юрисконсульт

С.С. Степанов

С инструкцией ознакомлен(а):



« _____ » _____