



Утверждаю  
Председатель Правления СНТ «Кактус-74»  
А.С.Песчанников

«12» Мая 2020 года

## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ кассира

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность кассира "Садоводческого некоммерческого товарищества «Кактус-74" (далее - Товарищество).

1.2. Кассир назначается на должность и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом Председателя Правления Товарищества.

1.3. Кассир подчиняется непосредственно Председателя Правления Товарищества.

1.4. На должность кассира назначается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование.

1.5. Кассир должен знать:

- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации вычислительной техники;

1.6. В период временного отсутствия кассира его обязанности возлагаются на бухгалтера Товарищества.

### 2. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Кассир осуществляет:

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

Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверку фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.

Составление кассовой отчетности.

Ведет работу по уменьшению задолженности по членским, целевым и иным взносам в Товариществе.

### 3. ПРАВА

Кассир имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности кассира.

3.2. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию кассира.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Кассир несет ответственность за:

4.1. Необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей.

4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.

4.3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений Председателя Правления Товарищества.