

Приложение № 7
к приказу № 352
от «21» ноября 2019 г.



/А.С. Соколов/

21 ноября 2019 г.

Должностная инструкция
ведущего бухгалтера с обязанностями кассира
отдела финансовых операций финансового управления
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московская государственная консерватория имени П.И. Чайковского»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. N 103 н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (код А, уровень квалификации – 5) и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

1. Общие положения

1.1. Ведущий бухгалтер с обязанностями кассира относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется начальнику финансового управления – главному бухгалтеру.

1.2. На должность ведущего бухгалтера с обязанностями кассира назначается лицо, имеющее среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена по учету и контролю и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки, с опытом работы не менее 1 года работы.

1.3. Ведущий бухгалтер с обязанностями кассира назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Консерватории по представлению начальника финансового управления – главного бухгалтера.

1.4. Ведущий бухгалтер с обязанностями кассира должен знать:

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, об архивном деле, а также основы гражданского, трудового законодательства;

- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов и денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;

- внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие

порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;

- внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации;

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

- методы учета затрат продукции (работ, услуг);

- основы информатики и вычислительной техники;

- основы законодательства о труде и охране труда Российской Федерации;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.5. Во время отсутствия ведущего бухгалтера с обязанностями кассира его обязанности исполняет другой сотрудник финансового управления, назначаемый распоряжением начальника финансового управления - главного бухгалтера и несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Должностные обязанности

На ведущего бухгалтера с обязанностями кассира возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Выполнение операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности (билетов) и ценных бумаг;

2.2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов денежной и фондовой кассы;

2.3. По достижении лимита кассы формирование денежных средств и подготовка документов для сдачи выручки в инкассацию;

2.4. Ведение учета депонированных сумм заработной платы и стипендий;

2.5. Контроль за исправностью контрольно-кассовой машины.

2.6. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.

2.7. Передача регистров бухгалтерского учета в архив.

3. Права

Ведущий бухгалтер с обязанностями кассира имеет право:

3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии.

3.2. На оплату дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в случаях повреждения здоровья вследствие несчастного случая на производстве и получения профессионального заболевания.

3.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам, и т. д.

3.4. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.

3.5. Получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

3.7. Повышать свою профессиональную квалификацию.

3.8. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4. Ответственность

Ведущий бухгалтер с обязанностями кассира несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

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

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

С инструкцией ознакомлен: _____

« _____ » _____ 20__ г.