

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления СНТ «Никольское-94»



Сангалов Д.А.

2020 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КАССИРА СНТ «НИКОЛЬСКОЕ-94»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности и права Кассира СНТ «Никольское-94» (далее – Кассир).
- 1.2. СНТ «Никольское-94» (далее – СНТ) – садоводческое некоммерческое товарищество, расположенное по адресу: Россия, Московская область, Солнечногорский район, дер. Никольское.
- 1.3. Кассир назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя СНТ по решению Правления СНТ или Общего собрания членов СНТ с согласия кандидата.
- 1.4. Кассир подчиняется непосредственно Председателю Правления и Управляющему СНТ, а также подчиняется решениям Правления СНТ и решениям Общего собрания членов СНТ.
- 1.5. На время отсутствия Кассира его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом Председателя Правления СНТ, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.
- 1.6. В своей деятельности Кассир руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Председателя Правления и Управляющего СНТ, решениями Правления СНТ, решениями Общего Собрания СНТ, уставом СНТ, настоящей должностной Инструкцией, а также другими внутренними нормативными актами.
- 1.7. Кассир должен знать:
 - 1.7.1. Устав СНТ «Никольское-94», внутренние нормативные акты, приказы, распоряжения, касающиеся его области работы.
 - 1.7.2. Номера телефонов Председателя Правления, Управляющего СНТ и членов Правления СНТ «Никольское-94».
- 1.8. Кассир должен уметь:
 - 1.8.1. Уметь пользоваться персональным компьютером, оргтехникой в рамках должностных обязанностей.
 - 1.8.2. Владеть навыками работы в офисных приложениях, таких как MS Word, Excel, на уровне опытного пользователя. Уметь пользоваться электронной почтой для получения и передачи необходимой информации.

2. Функциональные обязанности

Кассир обязан:

- 2.1. С учётом специфики садоводческого товарищества и с надлежащим оформлением соответствующих документов производить приём денежных средств от членов СНТ (взносов, платежей и иных денежных поступлений) с оформлением необходимых документов.
- 2.2. Производить приём взносов и платежей ежемесячно, каждое первое и третье воскресенье месяца с 12-00 до 15-00, на территории СНТ.
- 2.3. Информировать членов СНТ о предстоящем приеме взносов и платежей на информационном стенде или официальном сайте СНТ, или в группе СНТ «Никольское-94» мессенджера «WhatsApp».
- 2.4. Вести электронный учет всех принятых денежных средств в установленной форме (Приложение 1).

- 2.5. Не позднее 3-х рабочих дней после приема отправлять электронную таблицу с отчетом по установленной форме на адреса электронной почты Казначей и Управляющего СНТ.
- 2.6. Сдать все собранные средства Казначей незамедлительно после окончания приема платежей.

3. Права

Кассир имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности Кассира.
- 3.2. Обращаться к Председателю Правления, Управляющему СНТ и членам Правления с просьбой оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

4. Ответственность

Кассир несет персональную ответственность:

- 4.1. За некачественное, некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.
- 4.2. За несоблюдение требований действующего законодательства, Устава СНТ, приказов и распоряжений Председателя Правления и Управляющего СНТ, решений Общего собрания членов СНТ «Никольское-94».
- 4.3. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в пределах установленных административным, гражданским, уголовным законодательством Российской Федерации.
- 4.4. За нарушение режимов конфиденциальности информации, необеспечение систематизации и сохранности документов, доступ к которым он получает в ходе осуществления возложенных на него обязанностей, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 4.5. За несвоевременную и некачественную подготовку документов, расчетов, обоснований и/или недостоверность предоставленной информации.
- 4.6. За сохранность денежных средств и финансовой документации СНТ.
- 4.7. За сохранность денежных средств, переданных Казначей для выполнения функциональных обязанностей.
- 4.8. За правильность ведения в СНТ денежного учета и отчетности.

5. Заключительные положения

- 5.1. Кассиру СНТ запрещается передавать собранные денежные средства, предназначенные для бюджета СНТ, никому кроме Казначей СНТ.
- 5.2. При введении должности Казначей всем остальным членам Правления запрещается принимать денежные средства предназначенные для бюджета СНТ от Кассира и других членов СНТ.
- 5.3. Кассир обязан передать свои полномочия, обязанности и денежные средства СНТ вновь назначенному лицу по решению Правления СНТ. В случае назначения нового Кассира передача имеющихся денежных средств, документов и таблиц учета, находящихся в ведении Кассира, должна быть произведена под роспись, при контроле не менее двух членов Правления, в течении суток.

С инструкцией ознакомлен: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.