

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Правления СНТ «Никольское-94»

Сангалов Д.А.

2020 г.



## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ КАЗНАЧЕЯ СНТ «НИКОЛЬСКОЕ-94»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности и права Казначей СНТ «Никольское-94» (далее – Казначей).
- 1.2. СНТ «Никольское-94» (далее – СНТ) – садоводческое некоммерческое товарищество, расположенное по адресу: Россия, Московская область, Солнечногорский район, дер. Никольское.
- 1.3. Казначей назначается на должность и освобождается от должности приказом Председателя СНТ по решению Правления СНТ или Общего собрания членов СНТ с согласия кандидата.
- 1.4. Казначей подчиняется непосредственно Председателю Правления и Управляющему СНТ, а также подчиняется решениям Правления СНТ и решениям Общего собрания членов СНТ.
- 1.5. В своей деятельности Казначей руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Председателя Правления и Управляющего СНТ, решениями Правления СНТ, решениями Общего Собрания СНТ, уставом СНТ, а также другими внутренними нормативными актами.
- 1.6. Казначей должен знать:
  - 1.6.1. Устав СНТ «Никольское-94», внутренние нормативные акты, приказы, распоряжения, касающиеся его области работы.
  - 1.6.2. Номера телефонов Председателя Правления, Управляющего СНТ и членов Правления СНТ «Никольское-94».
- 1.7. Кассир-Казначей должен уметь:
  - 1.7.1. Уметь пользоваться персональным компьютером, оргтехникой в рамках должностных обязанностей.
  - 1.7.2. 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.
  - 1.7.3. Пользоваться интернет-мессенджерами, например WhatsApp, Viber и Telegram, для оперативного обмена сообщениями с членами Правления СНТ.

### 2. Функциональные обязанности

#### Казначей обязан:

- 2.1. Принимать денежные средства от Кассира СНТ, собранные с членов СНТ в целях исполнения хозяйственных нужд СНТ.
- 2.2. Вести учет принятых денежных средств в соответствии с их целевым назначением.
- 2.3. Выдавать под роспись денежные средства Председателю Правления, Управляющему, членам Правления, членам СНТ, либо другим должностным лицам СНТ на цели, соответствующие утвержденному бюджету СНТ, а так же на дополнительные цели, соответствующие хозяйственной деятельности СНТ по решению Правления.
- 2.4. Вести учет выданных денежных средств в соответствии с их предназначением.
- 2.5. Требовать от ответственных лиц, закрывающие документы об использовании денежных средств и вести их учет совместно с учетом выдачи.
- 2.6. Производить сопоставление приема и выдачи денежных средств по бюджетным статьям при каждом запросе на выдачу средств со стороны ответственных лиц; отказывать в выдаче

запрашиваемых средств в случае несоответствия бюджету СНТ, либо исчерпанию лимита, выделенного на определенную цель.

- 2.7. Не допускать нецелевое расходование денежных средств.
- 2.8. Прекращать выдачу денежных средств в случае непредставления закрывающих документов по предыдущим платежам и немедленно информировать об этом Правление СНТ.
- 2.9. Ежедневно вести таблицу учета доходов-расходов и остатков денежных средств СНТ; Предоставлять доступ к таблице членам Правления и Управляющему.
- 2.10. Сообщать Правлению о попытках нецелевого использования денежных средств, в том числе о превышении лимита по определенным статьям.
- 2.11. Предоставлять по требованию Председателя Ревизионной комиссии отчет о финансовой ситуации бюджета СНТ.

### 3. Права

Казначей имеет право:

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

### 4. Ответственность

Казначей несет персональную ответственность:

- 4.1. За неквалифицированное, 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 Казначее 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. Казначей обязан передать свои полномочия, обязанности и денежные средства СНТ вновь назначенному лицу по решению Правления СНТ. В случае назначения нового Казначей передача имеющихся денежных средств, документов и таблиц учета, находящихся в ведении Казначей, должна быть произведена под роспись, при контроле не менее двух членов Правления, в течении суток.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.