

УТВЕРЖДЕНО:



Протоколом Правления ТСЖ «Единство»

Протокол № 3 от «19» июля 2011 г.

Председатель Правления:

Е.А. Киселева /Киселева Е.А./

М.П.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ БУХГАЛТЕРА-КАССИРА В ТСЖ «ЕДИНСТВО»

Общие положения.

1. Бухгалтер-кассир назначается на должность и освобождается от должности приказом управляющего Товарищества.
2. Бухгалтер-кассир подчиняется непосредственно управляющему ТСЖ и главному бухгалтеру, либо лицам, их замещающим.
3. Бухгалтер-кассир относится к категории специалистов.
4. В своей деятельности Бухгалтер-кассир руководствуется требованиями настоящей инструкции и указаниями управляющего и главного бухгалтера ТСЖ, либо лиц, их замещающих.
5. Бухгалтер-кассир должен знать действующее законодательство, правила ведения бухгалтерского учета, порядок ведения кассовых операций в РФ и кассовую дисциплину, порядок начисления платы за коммунальные услуги.
6. На время отсутствия бухгалтера-кассира его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.

Квалификационные требования.

На должность бухгалтера-кассира назначается лицо, отвечающее следующим требованиям: образование — высшее или среднее специальное, стаж аналогичной работы от полугода.

Бухгалтер должен знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы по организации учета денежных средств и заработной платы;
- порядок ведения кассовых операций, принятый в РФ;
- специальные компьютерные программы, предназначенных для работы, включая электронную систему «банк-клиент»;
- законодательные акты и нормативно-правовые документы по начислению коммунальных услуг потребителям;
- правила предоставления коммунальных услуг.

Бухгалтер-кассир руководствуется в своей деятельности:

- законодательными актами РФ;
- Уставом ТСЖ, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами организации;
- Положением о бухгалтерии организации;
- приказами и распоряжениями руководства;
- настоящей должностной инструкцией.
- правила пользования компьютерной техникой;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности;

Должностные обязанности.

- Бухгалтер-кассир выполняет следующие должностные обязанности:
1. Осуществляет прием наличных денежных средств в кассу ТСЖ с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных.
 2. Выдает наличные денежные средства подотчетным лицам на основании служебных записок.

заверенных подписью управляющего или главного бухгалтера с одновременным занесением информации в компьютерную базу данных.

3. Контролирует соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе.

4. Сдаёт наличную выручку в банк.

5. Получает наличные денежные средства по чеку в банке.

6. Ежедневно ведёт кассовую книгу и оформляет первичные кассовые документы в соответствии с порядком ведения кассовых операций в РФ.

7. Ведёт и учитывает расходы с подотчетными лицами ТСЖ, проверяет, оформляет и проводит в компьютерной базе данных авансовых отчетов подотчетных лиц.

8. Выплачивает заработную плату работникам ТСЖ.

9. Готовит платежные поручения и отправляет их в банки по системе «банк-клиент».

10. Обменивается корреспонденцией с банками: предоставляет в банки информацию, предусмотренную законодательством (кассовые планы, заявления на утверждение лимита остатка наличных средств в кассе, подтверждение остатков на расчетных счетах и т.п.); получает необходимые ТСЖ справки, письма, подтверждения.

11. Производит ежемесячно начисление коммунальных услуг потребителям – физическим и юридическим лицам – на основании представленных документов паспортистом и показаний приборов учета, представленных инженером по эксплуатации зданий.

12. Оформление справок собственникам по начислениям и оплатам коммунальных услуг для субсидий и справок по месту требования.

13. Ведёт постоянный учет должников по коммунальным платежам и информирует о них главного бухгалтера, Управляющего и Правление.

14. Производит перерасчеты на основании заявлений потребителей, завизированных управляющим.

15. Ведёт учет льготников и сдает документы по начислению в специализированные организации.

Права.

Бухгалтер-кассир имеет право:

1. Принимать решения в рамках своей компетенции.

2. Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4. В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5. Запрашивать лично или по поручению главного бухгалтера от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

6. Требовать от руководства ТСЖ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

Ответственность.

Бухгалтер-кассир несет ответственность:

1. За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

2. За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

3. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

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

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

Особые условия.

Рабочее время: регламентируется трудовым законодательством.

Обязательное присутствие на рабочем месте в помещении ТСЖ регламентируется графиком приема граждан, утвержденным Управляющим ТСЖ.

Время отдыха: определяется трудовым законодательством. Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней согласно графику, утвержденному председателем правления.

Заключительные положения.

1. Бухгалтер-кассир ТСЖ является материально ответственным лицом за выделенные ему в подотчет материальные средства товарищества.

1. Недобросовестное исполнение своих обязанностей, грубое и некорректное общение с собственниками (жильцами) помещений и посетителей, а также несоблюдение требований настоящей инструкции может являться причиной увольнения.

С обязанностями бухгалтера-кассира ознакомлен:

 ()
 ()
« 20 » 04 2015 г.