	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Должностная инструкция
	старшего кассира
ДИ-248/01-2015	

Утверждена
 приказом ректора
 от 31.12.2015
 № 2212-О

Система менеджмента качества

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
 СТАРШЕГО КАССИРА**

№ 117
 Версия 01
 Дата введения 01.03.2016

Санкт-Петербург
 2015

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

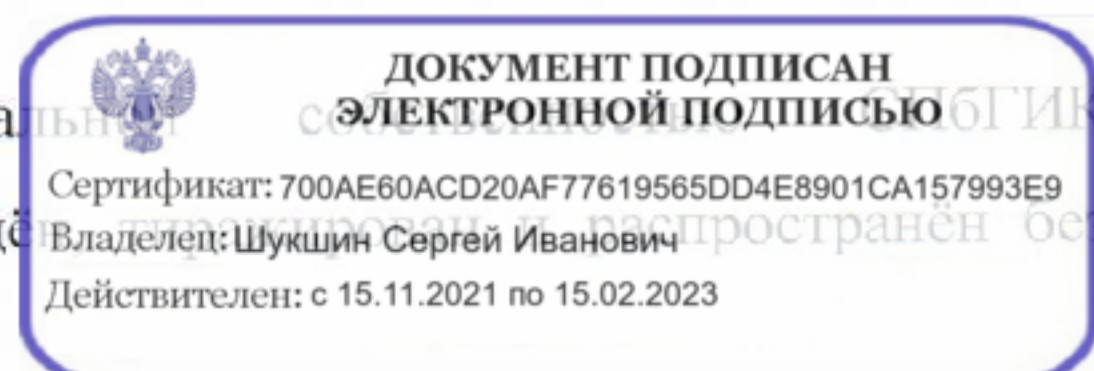
Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО КАССИРА	Версия: 01

Разработано плановым отделом.

Исполнено плановым отделом.

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Санкт-Петербургского государственного института культуры и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 3 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО КАССИРА	Версия: 01

Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Должностные обязанности	6
3. Права	6
4. Ответственность	7
5. Заключительные положения.....	8
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	9
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	10
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	11
ЛИСТ ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК	12



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
 Владелец: Шукшин Сергей Иванович
 Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 4 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО КАССИРА	Версия: 01

1 Общие положения

1.1 На должность старшего кассира принимается лицо, имеющее начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе и стаж работы кассиром не менее 3-х лет;

— не имеющее (не имевшее) судимость, не подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности <1> государства, а также против общественной безопасности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

— <1> Лицо, имевшее судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о его допуске к педагогической деятельности (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

— не имеющее неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные выше (статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

— не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации);

— не имеющее заболеваний, предусмотренных пер...
органом исполнительной власти, осуществляющим функ...



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 5 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО КАССИРА	Версия: 01

политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 69 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2 Старший 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;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для Института, правила обеспечения сохранности денежной наличности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- Устав Института;
- основы трудового законодательства;
- локальные нормативные акты Института;
- основы делопроизводства;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

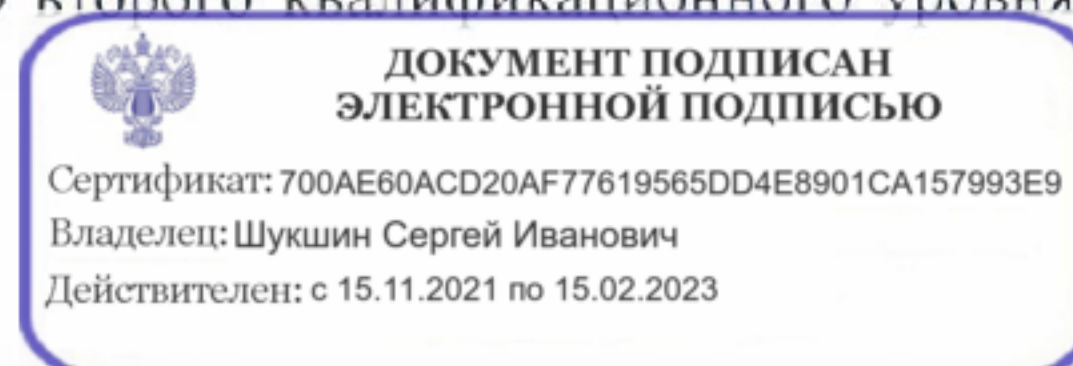
1.3 Старший кассир в своей работе руководствуется:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- кодексом этики и служебного поведения работников Института;
- положением о финансовом управлении
- настоящей должностной инструкцией.

1.4 Старший кассир подчиняется непосредственно заместителю главного бухгалтера, главному бухгалтеру.

1.5 В период отсутствия старшего кассира его обязанности исполняет бухгалтер I категории, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.6 Старший кассир относится к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня» второго квалификационного уровня (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н).



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 6 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО КАССИРА	Версия: 01

2 Должностные обязанности

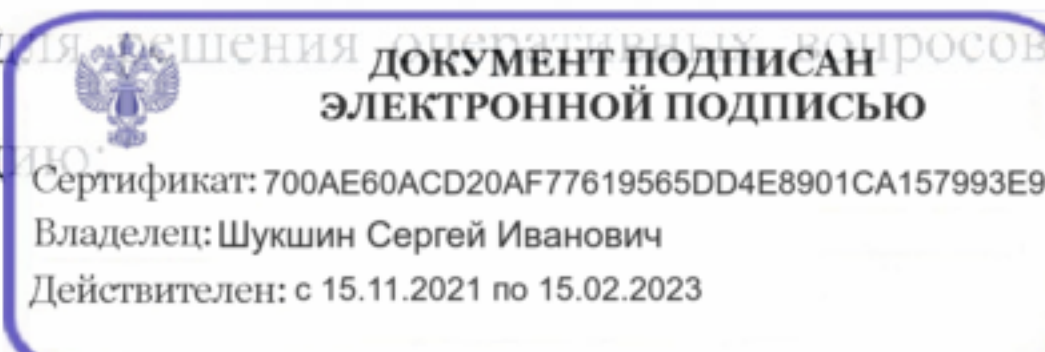
Старший кассир выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1 организует работу сотрудников, осуществляющих функции кассиров-операционистов;
- 2.2 осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- 2.3 получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты сотрудникам и студентам заработной платы, премий, стипендий, оплаты командировочных и других расходов;
- 2.4 ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком;
- 2.5 составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые купюры;
- 2.6 получает и передает в соответствии с установленным порядком денежные средства в кредитные организации; составляет кассовую отчетность;
- 2.7 принимает выручку от подразделений, имеющих контрольно-кассовую технику, и сдает ее в банк в соответствии с инструкциями ЦБ РФ и УФК;
- 2.8 участвует в проверках по соблюдению подразделениями Института правил работы с контрольно-кассовой техникой;
- 2.9 соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, следует требованиям профессиональной этики;
- 2.10 проходит в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 2.11 выполняет отдельные поручения заместителя главного бухгалтера, главного бухгалтера.

3 Права

Старший кассир имеет право:

- 3.1 запрашивать и получать в отделах и подразделениях Института необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности;
- 3.2 вступать во взаимоотношения как с внутренними подразделениями Института, так и с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в его компетенцию.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Версия:	Стр. 7 из 12 01
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО КАССИРА		

3.3 участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности финансового управления и вносить на рассмотрение заместителя главного бухгалтера предложения по совершенствованию работы, предусмотренной настоящей инструкцией;

3.4 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3.5 требовать от руководства Института организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

3.6 требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений;

3.7 знакомиться с проектами решений руководства Института, касающимися его деятельности;

3.8 обжаловать приказы и распоряжения руководства Института в установленном законодательством порядке.

4 Ответственность

Старший кассир несет ответственность:

4.1 за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.2 за нарушение Устава Института;

4.3 за несоблюдение условий обеспечения сохранности документов; утрату и несанкционированное уничтожение документов;

4.4 за нарушение правил использования документов и доступа пользователей к документам, установленных законодательством Российской Федерации;

4.5 за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, – в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

4.6 за причинение ущерба Институту – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 8 из 12
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕГО КАССИРА	Версия: 01

5 Заключительные положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Кассир» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел I «Общепромышленные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержденный Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37).



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 700AE60ACD20AF77619565DD4E8901CA157993E9
Владелец: Шукшин Сергей Иванович
Действителен: с 15.11.2021 по 15.02.2023