УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
16 ноября 2026 г.

Должностная инструкция

бухгалтера-кассира

№ 7-к

1. Общие положения. 1.1. Бухгалтер-кассир относится к категории специалистов, принимается на работу и освобождается от должности приказом генерального директора и подчиняется главному бухгалтеру. 1.2. На должность бухгалтера-кассира принимается лицо со средним профессиональным образованием по экономическому или финансовому профилю либо прошедшее профессиональную переподготовку по программе «Бухгалтер-кассир». 1.3. Бухгалтер-кассир должен знать законодательство о бухгалтерском учёте, порядок ведения кассовых операций и оформления кассовых документов, правила приёма, выдачи и хранения денежных средств, лимит остатка наличных в кассе, установленный в организации, правила внутреннего трудового распорядка и требования охраны труда.

2. Должностные обязанности. 2.1. Вести кассовые операции: принимать и выдавать наличные деньги, оформлять приходные и расходные кассовые ордера, заполнять кассовую книгу. 2.2. Соблюдать лимит остатка наличных в кассе и сдавать сверхлимитный остаток в банк в установленном порядке. 2.3. Оформлять платёжные и расчётные документы, сдавать наличные в банк и получать по чекам денежные средства. 2.4. Вести учёт операций по расчётному счёту и кассе, готовить данные для бухгалтерской и налоговой отчётности в части кассовых и банковских операций. 2.5. Проверять первичные документы по кассе на полноту и правильность оформления и передавать их главному бухгалтеру.

3. Права. 3.1. Запрашивать у руководителей подразделений и сотрудников документы и сведения, необходимые для кассовых операций. 3.2. Не принимать к исполнению кассовые документы, оформленные с нарушением установленного порядка, и сообщать об этом главному бухгалтеру. 3.3. Вносить главному бухгалтеру предложения по порядку хранения наличных и оформлению кассовых документов.

4. Ответственность. 4.1. Бухгалтер-кассир несёт ответственность за сохранность принятых наличных денег и денежных документов, за правильность оформления кассовых документов и соблюдение лимита остатка кассы. 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, за правонарушения, допущенные при ведении кассовых операций, бухгалтер-кассир отвечает в пределах, установленных трудовым, административным и уголовным законодательством. 4.3. С бухгалтером-кассиром заключается договор о полной материальной ответственности.

5. Заключительные положения. 5.1. Бухгалтер-кассир знакомится с настоящей инструкцией под подпись при приёме на работу и при пересмотре её условий. 5.2. Изменения в инструкцию вносятся приказом генерального директора.

Работник

Бухгалтер-кассир

_____ / И. И. Иванова /

Согласовал

Главный бухгалтер

_____ / А. А. Смирнова /

Образец с сайта nikexpert.ru