

Должностная инструкция начальника казначейства

1. Общие положения

- 1.1. Начальник казначейства относится к категории руководителей.
- 1.2. Назначение на должность начальника казначейства и освобождение от нее производится приказом генерального директора предприятия по согласованию с руководителем финансовой службы.
- 1.3. Начальник казначейства подчиняется непосредственно генеральному директору предприятия.
- 1.4. На время отсутствия начальника казначейства его права и обязанности переходят к другому должностному лицу, о чем объявляется в приказе по организации.
- 1.5. На должность начальника казначейства назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж финансовой работы не менее 3 лет.
- 1.6. Начальник казначейства должен знать:
 - постановления, распоряжения, приказы и другие нормативные, руководящие и методические документы, определяющие финансово-экономическую деятельность предприятия;
 - порядок разработки и утверждения планов производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности;
 - организацию финансовой работы на предприятии;
 - действующую систему казначейства;
 - порядок ведения учета и составления отчетности о кредитно-финансовой деятельности;
 - порядок заключения и исполнения хозяйственных и финансовых договоров;
 - основы трудового законодательства;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.7. Начальник казначейства руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами РФ;
 - Уставом компании, Правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными актами компании;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Функциональные обязанности начальника казначейства

Начальник казначейства выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет проверку заявок на финансирование, а также контроль за правильным расходованием денежных средств.
- 2.2. Исполняет утвержденный план платежей.
- 2.3. Обеспечивает работу кассы предприятия.
- 2.4. Анализирует и оптимизирует расходы на расчетно-кассовое обслуживание.
- 2.5. Обеспечивает бесперебойность платежей и планирование денежных потоков.
- 2.6. Обеспечивает выполнение расчетных и платежных обязательств, а также своевременное отражение происходящих изменений в платежеспособности предприятия.
- 2.7. Работает с ценными бумагами юридических лиц, отвечает за их хранение и учет.
- 2.8. Контролирует правильность оформления и составления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям.
- 2.9. Выполняет отдельные служебные поручения своего непосредственного руководителя.

3. Права начальника казначейства

Начальник казначейства имеет право:



- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства предприятия, касающимися его деятельности.
- 3.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.
- 3.3. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.
- 3.4. Запрашивать лично или по поручению руководства предприятия от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.5. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

4. Ответственность начальника казначейства

Начальник казначейства несет ответственность за:

- 4.1. Невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.
- 4.2. Несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.
- 4.3. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 4.4. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, — в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Причинение материального ущерба — в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.