

№	Задача	Описание
1	Освоение порядка приёма, выдачи и учёта денежных средств	Изучение и практическое применение правил работы с наличностью, оформление кассовых документов.
2	Ведение кассовой документации	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров, ведение кассовой книги, составление отчётов.
3	Работа с кассовым оборудованием и ПО	Освоение эксплуатации кассовых аппаратов, терминалов, программ для учёта (например, 1С).
4	Соблюдение кассовой дисциплины и правил безопасности	Изучение и применение норм хранения, инкассации, опечатывания денежных средств, обеспечение сохранности ценностей.
5	Участие в инвентаризациях и сверках	Практическое участие в инвентаризациях кассы, выявление и оформление расхождений.
6	Взаимодействие с клиентами и коллегами	Развитие навыков профессионального общения, разрешения конфликтных ситуаций, соблюдения стандартов обслуживания.
7	Ознакомление с внутренним контролем и отчётностью	Изучение порядка внутреннего контроля, формирования и сдачи отчётных документов.

сведения о сертификате ЭЦ

Владелец: Кандаурова Наталья Владимировна, директор
Сертификат:
0298d2a100a6b37d85433743564d5a7918
Действителен: с 01.12.2025 12:39:11 по
01.03.2027 12:49:11