

Przykład zakresu obowiązków intendenta

Kierowanie żywieniem w placówce

1. W zakresie kierowania żywieniem odpowiada za:
 - a) sprawowanie fachowego nadzoru nad sporządzaniem posiłków i ich prawidłowym wydawaniem, dbanie o ich kaloryczność zgodną z normami żywienia zbiorowego dzieci, w związku z tym nadzorowanie pracy bloku żywieniowego i woźnych oddziałowych;
 - b) dbałość o należyte i zgodne z normami zapasy produktów żywnościowych;
 - c) dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej;
 - d) sporządzanie jadłospisów na okres 10 dni, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - e) prowadzenie działalności przedszkola w zakresie bezpieczeństwa zdrowotności żywności i żywienia, zgodnie z wymogami organu nadzoru sanitarnego;
 - f) sprawowanie kontroli wewnętrznej warunków sanitarnych na wszystkich etapach produkcji i obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) prowadzenie dokumentacji dotyczącej żywienia dzieci i pracowników;
 - h) traktowanie pracowników w uczciwy i bezstronny sposób, wydawanie poleceń mających na celu poprawę wykonywanych obowiązków.
2. W zakresie nieprawidłowego kierowania żywieniem ponosi odpowiedzialność materialną dyscyplinarną.

Prowadzenie gospodarki pieniężnej, pełnienie funkcji kasjera

1. W zakresie gospodarki pieniężnej odpowiada za:
 - a) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie gotówki i innych walorów, do wysokości pogotowia kasowego;
 - b) dokonywanie operacji gotówkowych (wypłat i przyjmowanie wpłat) na podstawie dowodów przychodowych i rozchodowych podpisanych przez osoby upoważnione, przejrzane pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty;
 - c) dokonywanie wypłat gotówkowych jedynie ze środków podjętych z rachunków bankowych na określone potrzeby lub wydatki bieżące;
 - d) przestrzeganie ustalonej wysokości pogotowia kasowego;

- e) odprowadzanie przyjętych sum do banku w czasie określonym instrukcją kasową;
 - f) regularne odbieranie wyciągów bankowych oraz oddawanie przelewów bankowych;
 - g) sporządzanie raportów kasowych ujmujących wszystkie wpływy i wypłaty oraz przekazywanie ich nie później niż następnego dnia, głównemu księgowemu za pokwitowaniem;
 - h) prowadzenie ewidencji dzieci i naliczanie odpłatności za przedszkole;
 - i) egzekwowanie od rodziców wpłat za przedszkole w określonej i zatwierdzonej wysokości;
 - j) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora i głównego księgowego o brakach gotówkowych oraz ewentualnych włamaniach do kasy.
2. W zakresie pełnienia funkcji kasjera ponosi odpowiedzialność materialną i dyscyplinarną za straty powstałe z jego winy, a w szczególności powstałe z tytułu:
- a) nieprzestrzegania zasad gospodarki kasowej;
 - b) dokonywania wypłat bez udokumentowania podpisami odbiorców zamieszczonych na właściwych dowodach rozchodowych;
 - c) nienależytego zabezpieczenia i przechowywania gotówki;
 - d) wypłacenia gotówki na podstawie niezatwierdzonych dowodów do wypłaty;
 - e) nienależytego zabezpieczenia przed kradzieżą, nieprzestrzegania warunków ppoż.;
 - f) utraty prawa wniesienia pretensji do dostawców, niedostatecznych oględzin lub wybrakowanych towarów.