



Teknisk bilag
4.3.4 Håndtering af
kontantkasser
9. december 2021



JAMMERBUGT
KOMMUNE

Indhold

Bilag 4.3.4: Håndtering af kontantkasser.....	2
Formål	2
Kasser (afdelingskasser)	2
Udgiftskasser	3
Kontrol med kassemidler	3
Særlige forhold	3



Udgiftskasser

Det er den absolutte undtagelse, at udbetalinger foretages kontant. Indkøb bør foretages via EAN-nr. I tilfælde, hvor det skønnes hensigtsmæssigt at kunne afholde mindre uafviselige udgifter – primært i tilfælde, hvor der er et pædagogisk sigte forbundet hermed, *kan* der ske kontant udbetaling.

Lederen skal således efterleve følgende regler:

- Alle udbetalinger/indbetalinger skal noteres (evt. i regneark)
- Der skal laves udbetalingsbilag som skal underskrives af modtageren af beløbet
- Der skal aftales forretningsgange for udgiftskasser med Forvaltningsservice
- Evt. kassedifferencer skal straks søges afklaret
- Der laves afstemninger af kassebeholdningen hver uge/14. dag
- Udgiftskasser skal være en del af lederes ledelsestilsyn

Kontrol med kassemidler

Institutionen/afdelingen foretager stikprøvevis kontrol af den løbende bogføring og kasseafstemningen i forbindelse med ledelsestilsynet.

Økonomi/Forvaltningsservice og kommunens eksterne revision har adgang til at foretage uanmeldte kasseeftersyn/revision af forskudskassen samt af bogførings- og bilagsmateriale.

Lederen og den kasseansvarlige skal være revisionen og de kommunale kontrollerende medarbejdere behjælpelige ved eftersynet.

Det påhviler institutionen/afdelingen via e-mail og i standardregneark at indsende afstemning af forskudskassen hvert halvår til Forvaltningsservice.

Særlige forhold

Institutionen/afdelingen skal altid orientere Økonomi/Forvaltningsservice ved tyveri, hærværk og lignende.

Institutionen/afdelingen skal altid straks foretage politianmeldelse.

Den kasseansvarlige medarbejder skal straks tage skridt til at minimere eventuelle skader og gen-tagelser.

Tab i forbindelse med tyveri eller lignende skal, i det omfang det ikke er muligt at opnå erstatning fra anden side, afholdes over institutionens/afdelingens eget budget (som kassedifference).

