



Afstemning og kontrol af debitor-kasser

Formålet med kassekontrol er:

- At sikre kvalitet i kassearbejdet
- At beskytte de kasseansvarlige mod uberettiget mistanke om uregelmæssigheder
- At forhindre svig fra de kasseansvarliges side.

Betjening af Kommunens kasseregistreringsudstyr (debitor-kasse) må udelukkende foretages af de kasseansvarlige personer. Disse personer må IKKE være beskæftiget med funktioner som kassekontrol eller restanceinddrivelse.

Den kasseansvarlige skal sikre, at der IKKE modtages eller udbetales noget beløb, før beløbet er registreret. Dette gælder også udbetaling af á conto beløb.

Ved dagens afslutning skal den kasseansvarlige foretage en opgørelse af kassebeholdningen.

Der foretages samtidig en kasseafslutning, og det sikres, at der foreligger dokumentation for dagens omsætning.

Ugentligt indsættes kontanter på kommunens hovedkonto, således at der maksimalt er en kassebeholdning på 5.000 kr.

Såfremt der ved lov, bekendtgørelse eller cirkulære fra en overordnet myndighed fastsættes yderligere kontrolforanstaltninger, skal disse efterleves.

Anmeldte/uanmeldte kasseeftersyn

Økonomistaben har adgang til at foretage uanmeldte kasseeftersyn/revision af debitor-kasserne.

Vedrørende ledelsestilsyn og stikprøvekontrol henvises til retningslinjer for bogføringsprocessen/Ledelsestilsyn.