

KH 8.1.2001 § 22

KASSANHOITO- JA ALITILITYSOHJE

MAKSUJEN SUORITUS JA TULOJEN VASTAANOTTO

Kaupungin maksut suoritetaan pääsääntöisesti konekielisenä tilisiirtona pankkitileiltä ja toissijaisesti kassasta rahana tai shekillä. Samoin kaupungille tulevat rahasuoritukset ohjataan ensisijaisesti kaupungin pankkitileille. Käteissuoritusten vastaanottamiselle ja käteismaksujen suorittamiselle tietyssä toimipisteessä tulee olla asiakaspalvelun laatuun ja/tai tulokertymän varmistamiseen perustuvat syyt.

ALITILITYSKASSAT JA ALITILITTÄJÄT

Alitilittäjän tehtäväksi on annettu kaupungin tulojen vastaanottaminen tai menojen maksaminen käteissuorituksina tai molemmat.

Alitilityskassoista on laadittu kaupungin tehtäväalueittain luettelo

Luettelo sisältää kunkin kassan osalta seuraavat tiedot:

- vastuunalainen hoitaja/hoitajat
- tulot ja menot, joita kassaan vastaanotetaan ja/tai suoritetaan
- pohjakassan suuruus
- kassan enimmäismäärä
- kirjanpidossa/kassavarojen seurannassa käytettävä menetelmä
- mihin varat tilitetään ja kuinka usein
- kuka huolehtii kassan tarkastuksesta

Uusia alitilityskassoja perustettaessa tulee päätöksessä olla em. tiedot.

ALITILITYSKASSAN PERUSTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN

Talusojohtaja tai hänen määräämänsä päättää tulosalueen esimiehen esityksestä alitilityskassan perustamisesta ja lakkauttamisesta ja vastaa siitä, että edellisessä kohdassa mainittu luettelo alitilittäjistä on jatkuvasti ajan tasalla.

KASSATOSITTEET, KASSAVAROJEN SEURANTA JA TILITTÄMINEN

Kassanhoitajan tai alitilittäjän ottaessa vastaan kaupungille tulevia maksuja maksajalle on annettava juoksevilla numerolla ja päiväyksellä varustettu kuitti tai kassakoneella laskuun tehty kuittaus. Numeroidut tulotositteet tilaa talouspalvelut-yksikkö ja niiden luovutuksesta on pidettävä kirjaa.

Alitilittäjän tulee tehdä tilitys kaupungin pankkitilille tai yhteis palvelupisteen kassaan alitilittäjän kassan enimmäismäärän tultua täyteen, kuitenkin vähintään kerran kuukaudessa. Jos tilitettävää ei ole, annetaan tästäkin ilmoitus talouspalveluihin. Alitilittäjä pitää seurantaa tekemistään tilityksistä.

Tilitykseen on aina liitettävä erittely tilitettävästä markkamäärästä. Erittely sisältää tiedot tilitettäviä tuloja vastaavien ateria- tms. lipukkeiden numeroista, tulotositteiden jäljennökset ja mahdollisesti suoritettuja menoja koskevat laskut asianmukaisesti tarkastettuina ja hyväksytyinä.

ALITILITYSKASSOJEN TARKASTUS

Jokaiselle alitilityskassalle on nimetty tarkastaja. Jos muuta tarkastajaa ei ole nimetty, huolehtii ao. tulosalueen esimies tulosalueellaan olevien alitilityskassojen tarkastamisesta. Kassat on tarkistettava ennalta ilmoittamatta vähintään kerran vuodessa ja tarkastuksesta on laadittava pöytäkirja, joka toimitetaan tiedoksi talouspalvelut-yksikköön.

Vastuullisen alitilityttäjän (nimetty henkilö) vaihtuessa tulee kassa aina laskea ja vastaanottajan suorittaa kassantarkastus.