

# BETALINGER OG KONTANTER

I Furesø Kommune har institutioner mulighed for at have dankort og kontantkasser.

Dankort kan anvendes, når det ikke er muligt at få en elektronisk faktura eller i nødsituationer.

Kontantkasser kan anvendes til mindre udlæg, kontantkøb og diverse indtægter.

## DANKORT, KONTANTKASSER OG MOBILEPAY

Alle dankort og visa/dankort, der er udstedt i samarbejde med Regnskabsafdelingen, er personlige og må derfor ikke bruges af andre, heller ikke dine kollegaer eller medarbejdere.

Kortet må ikke bruges i privat øjemed, det vil sige indkøb til eget forbrug. Det vil medføre politianmeldelse.

Saldoen på kontoen må ikke gå i minus. Kontakt Regnskabsafdelingen ved større køb. Du må **ALDRIG** opbevare kode til kortet sammen med kortet.

Alle kontanter skal opbevares i aflåst pengeskab og kun få medarbejdere/ledere må have adgang til pengeskabet.

Der må ikke opbevares for mange kontanter på institutionerne. Transport af kontanter skal ske på betryggende vis for medarbejderne.

Alle institutioner skal overveje nødvendigheden for at have en kontantkasse. Ved lukning af kontantkasser kontaktes Regnskabsafdelingen.

Institutioner har mulighed for at få MobilePay Business til eventuelle indtægter. Køb af telefon og oprettelse af MobilePay Business sker i Regnskabsafdelingen. Det er ikke muligt at foretage udbetalinger via MobilePay Business.

Ved indbrud er det som udgangspunkt institutionen selv, der bærer tabet, som tilskrives institutionens budgetramme. Eventuelt indbrud skal **ALTID** meldes til politi og kommunens forsikringsselskab Willis.

Der er mulighed for at gøre indsigelse hvis dankort eller visa/dankort er blevet misbrugt i forbindelse med indbrud:

<https://www.jyskebank.dk/produkter/kort/indsigelse>

## BOGFØRING

Bogføring af udgifter og indtægter skal foretages løbende og mindst en gang hver måned.

Kvitteringer for varekøb skal indscannes og vedhæftes bogføring, så de til enhver tid er tilgængelige for den eksterne revision eller Regnskabsafdelingen.

Som hovedregel må der maksimalt stå 25.000 kr. på institutionens bankkonto. Regnskabsafdelingen overfører beløb over 25.000 kr. til kommunens kassekredit, og sørger for den nødvendige bogføring.

#### ANSVAR

Lederen af den enkelte institution/område har ansvar for, at de ovenstående regler overholdes jf. kommunens økonomiske ledelsesansvar.

Regnskabsafdelingen foretager anmeldte revisionsbesøg løbende på institutionerne. Uanmeldte besøg kan forekomme fra den eksterne revision.

Såfremt ovenstående regler gentagne gange ikke overholdes, vil dankort og kontantkasse blive inddraget og bankkontoen lukket. Dette besluttet af regnskabschefen.