

Bilag 23 – Beskrivelse af kontantkasse i Borgerservice (Værløse)

Sammenhæng til økonomiregulativet

Dette bilag er en uddybning af [afsnit 9.3 om Kontante betalinger](#) i økonomiregulativet.

Indledende bemærkninger

Det fremgår af kommunens Økonomiregulativ, at der principielt ikke findes ”kontantkasse”. På baggrund af kommunens overtagelse af administrationen af pas og kørekort-området fra staten har det imidlertid vist sig at, kommunen pga lovkrav skal etablere en kontantkasse, der kan modtage indbetalinger.

På grund af dette krav er der udarbejdet nedenstående retningslinier for administration af ”kontantkassen”.

Retningslinier for kontantkasse i Furesø kommune

Anvendelse, placering og ansvar

Der etableres kun én kontantkasse. Denne placeres indtil videre i administrationsbygningen i Værløse på Stiager 2.

Kontantkassen etableres i kommunens Borgerservice, som har ansvaret for kontantkassen herunder bemanning og administrationen af denne. Kontantkassen må alene anvendes som en indbetalingskasse. Udbetalinger fra kontantkassen må alene foretages efter godkendelse af chefen for Borgerservice.

Beholdning mv.

Kontantkassens fysiske placering er i ”Call-centret” i Borgerservice og er således udenfor selve ekspeditionslokalet. Når kontantkassen ikke anvendes, skal denne være aflåst. Det er aftalt at der altid skal være mindst to personer i lokalet, hvor kontantkassen er.

Den fysiske beholdning i kassen må maksimalt udgøre 20.000 kr. Når denne beholdning er nået skal overskydende likviditet straks anbringes i kommunens boks, der findes i kælderen.

Beholdningen i kommunens boks må aldrig overstige 70.000 kr. Såfremt denne beholdning nås, skal der straks tages kontakt til sikringsbureauet, der er ansvarlig for transport af likvide midler mellem pengeinstituttet og kommunen. Kommunens personale må ikke transportere likvide midler. Det er alene personale fra Borgerservice, der har nøgler til kommunens boks. Øvrigt personale kan komme i boksen i følgeskab med medarbejder fra Borgerservice.

Daglig administration mv.

Kontantkassen afhentes og afleveres (i boksen) altid af to personer i forening fra Borgerservice.

Kontantkassen administreres som en såkaldt ”gruppebetjent kontantkasse” hvor 4 personer i forening er ansvarlig for den daglige administration. Det er Borgerservice

der er ansvarlig for oplæring af og bemanning af gruppen, samt at udarbejde interne kontrolforanstaltninger for opgørelse og afstemning af kassen.

Ved dagens afslutning opgøres kassebeholdningen, og der foretages en egentlig afstemning til kommunens bogføring. Afstemningen underskrives altid af to personer i forening og afleveres til leder af Borgerservice, der er ansvarlig for at disse afstemninger opbevares på betryggende vis.

Når sikringsfirmaet overfører likvide midler fra kontantkassen til pengeinstituttet eller omvendt, laver regnskabsgruppen en postering i kommunens økonomisystem, på baggrund af indsætningsskrivelse fra pengeinstitut. Det er Borgerservice' ansvar at denne information tilgår Regnskabsgruppen.

Kassedifferencer

Såfremt der opstår en kassedifference, skal denne straks undersøges og korrigeres hvorefter de nødvendige bogføringsmæssige berigtigelser skal foretages straks. Såfremt det ikke er muligt at lokalisere en kassedifference og denne udgør over 1.000 kr. skal leder af Borgerservice tage stilling til og vurdere differencen, herunder hvad der videre skal foretages.

Indbetalinger

Ved enhver indbetaling skal der udskrives en kvittering, der udskrives via WEB og udleveres til kunden. Såfremt der modtages checks må disse kun være på beløbet og disse skal endosseres og hurtigst muligt indsættes i kommunens pengeinstitut. Bogføring foretages så vidt muligt løbende og altid ved dagens udgang, ved at modtagne indbetalinger henføres til de korrekte indtægtskonti i kommunens regnskab. I enkelte tilfælde kan anvendes en mellemregningskonto som indtægtskonto. Såfremt der anvendes en mellemregningskonto skal denne løbende udlignes og henføres til relevant indtægtskonto, dette skal ske senest indenfor en måned.

Ajourføring

I henhold til Økonomiregulativets bestemmelser er det regnskabschefen, der har kompetencen til at indarbejde ændringer af ovenstående praksis, uden at det skal forelægges Byrådet til godkendelse. Større og mere vidtgående ændringer skal dog forelægges Byrådet.

Bilaget er senest ajourført den 26. september 2007.