



DERES REF:	VÅR REF:	SAKSBEHANDLER:	ARKIVKODE:	DATO:
	15434/2019 - 2019/856	Maria Tamasi	200	25.10.2019

ØKONOMI - RUTINER FOR KONTANTKASSER I SIRDAL KOMMUNE

Til:

Inge Alfsvåg
Alf Sveinung Haugthom
Ruth Lillian Hompland

Inghild Håverstad
Arnhild Ravnevaan
Inge Hedenstad Stangeland

- 1) Sirdal kommunes rutiner for kontantkasser er styrt av følgende lover og forskrifter:
 - *LOV OM KRAV TIL KASSSYSTEM*
 - *FORSKRIFT OM KRAV TIL KASSASYSTEM*
 - *LOV OM BOKFØRING, § 10A*
 - *FORSKRIFT OM BOKFØRING, KAPITTEL 5*
- 2) Kasseoppgjør er en avstemming over det registrerte salget man har hatt i løpet av en arbeidsdag. Dagsoppgjør for kasse må utarbeides hver dag det har vært aktivitet i kassen.
- 3) Alt salg skal registreres, enten som kontant, Vipps eller bank. Ved hvert salg skal det skrives ut en salgskvittering fra kassasystemet som skal fremlegges for kunden.
- 4) Ved dagens slutt skal det utarbeides en Z-rapport fra hvert enkelt kassapunkt og rapport fra hver enkelt betalingsterminal over de betalinger som er registrert.
- 5) Kontantuttak skal ikke forekomme. Ved retur/tilbakebetalinger skal det legges med en forklaring og signatur fra kunden som får penger i retur. Ved korreksjoner skal det også legges med en forklaring og signatur fra den ansatte.
- 6) *Telling av kasse skal skje som følger:*
*Avstemmingen av kontantsalget skal skje **daglig** (dvs. hver dag det har vært aktivitet i kassen) for det enkelte kassapunkt. Kontantbeholdningen skal telles og sammenholdes med opplysningene fra Z-rapporten. Opplysningene fra betalingsterminal over betalinger ved bruk av betalingskort skal sammenholdes med tilsvarende opplysninger på Z-rapport. Vipps skal registreres i kassen og sammenholdes med opplysningene fra rapporten på VippsPortalen. Eventuelle differanser skal forklares.*

- 7) Alle føringer gjøres i Visma Kassem modul. Z-nummer (alternativt ukenummer) skrives inn i tittelfeltet i kassemodulen. Rapporter fra kassaoppgjør (Z-rapport) og rapporter fra betalingsterminal skal lastes som vedlegg til oppgjør i Visma. Alle Z-rapporter må legges med, selv om de er 0 for å vise fullstendighet. Den som registrerer i Visma kassemodul, signerer samtidig på at kassaoppgjøret er riktig.
- 8) Dersom kassemodulen ikke brukes til det daglige oppgjøret beskrevet i pkt 6, må en alternativ dokumentasjon av avstemmingen legges med. Føringer i Visma må uansett føres ukentlig dersom det har vært aktivitet. Pkt 9 beskriver hva denne alternative dokumentasjon må inneholde. Vedlagt ligger en mal til denne dokumentasjonen.
- 9) Disse elementene inngår i dagsoppgjøret:
Oversikt over daglig salg, oppsummering av Z-rapporten, oppsummering per betalingsmåte, opptalt kassebeholdning og avstemming av kassebeholdning. Dagsoppgjør skal dateres og det skal fremgå hvem som har foretatt opptelling av kontantbeholdningen og avstemt kontantsalget (signatur), jf. Bokføringsforskriften § 5-3-14 femte ledd.
- 10) Kontanter settes inn på konto i Kvinesdal Sparebank (kontonr. 30803497709). I kassemodulen føres dette som endring av kontantbeholdningen. Kvitteringen fra banken legges med som vedlegg til oppgjøret. Enheten er selv ansvarlig for at kontanter ikke oppbevares uforsvarlig.
- 11) Bankterminal og Vipps skal ikke lånes ut til andre.
- 12) Kassen skal alltid telles ved årets slutt 31.12. eller så nær opptil denne datoen som mulig.
- 13) Enhetsleder er ansvarlig for at rutineene følges og aktuelle lover og forskrifter er kjent og følges.

Med hilsen

Maria Tamasi
Økonomisk rådgiver

Vedlegg

1 Vedlegg til rutinen - Mal til alternativ dokumentasjon