

## Ældrecentret Gildhøjehjemmet

Udarbejdet af: Kirsten Jensen og Birgit Saxe Olsen

Ansvarlig: Centerleder

Revideret af: Dorthe Larsen Maj 2016

Revideres senest: Maj 2018

<b>Instruks vedrørende: Afhentning af likvide midler i Café Glenten</b>	
<b>Målgruppe</b>	Personale i Café Glenten
<b>Formål</b>	Afhentning af likvide midler
<b>Mål</b>	Korrekt aflevering og registrering af afhentning af likvide midler
<b>INSTRUKS</b>	<p>Afhentes – hver anden onsdag mellem kl. 11.00 og 15.</p> <p>Nokas Cms (Danmark) A/S Kornmarksvej 8 2605 Brøndby Tlf.: 70 15 76 00 Fax: 76 20 82 07</p> <p><b><u>Kontakt person på telefon: 43 29 35 25</u></b></p> <p>Pengene optælles og lægges i poser – udfyld labels. - sedler for sig og mønter for sig (kassen kan tage op til 10 kg.)</p> <p>Strimmel fjernes og posen lukkes</p> <p>Disse poser lægges i større poser (hvide) sammen med vagten/chaufføren - Kvittering afrives og gemmes sammen med kvittering fra den hvide pose.</p> <p>Vagten/chaufførens pengekasse skal registreres/åbnes med nøglen som er i pengeskabet. Kvittering + posekvittering underskrives af vagten/chaufføren.</p> <p>Indtægtsbilag udfyldes ”Indsat i bank med dato”.</p>
<b>Lovgrundlag Referencer Kilder</b>	

G:\Socfv\Ældre og Omsorg\Ældrecentret Gildhøjhemmet\Instrukser\Instrukser på ÆO  
hjemmeside\G5 Cafe Gildhøj og Cafe Glenten\G5.1 Afhentning af likvide midler i Café  
Glenten.doc