

BILAGSRUTINER

1. All inntekt skal føres og gjøres rede for
2. All kontant utbetaling skal skrives kvittering på
3. Innkjøp med privat utlegg skal kun gjøres der det ikke finnes andre løsninger – Bruk konto
4. Når man handler på konto skal kjøpet merkes med navn og formål. Dette oppgis til den som sitter i kassa
 - **Kredittkontoer / kundeforhold (sender regning) finnes hos:**
 - Trondoskjeden (Prix, Coop, Mega, Obs, Coop Extra etc)
 - Plantasjen (kirkekontoret har kundekort til utlån så må medbringes ved handel)
 - Pizzabakeren
 - I andre butikker: Spør om de sender regning
 - **Oppgi følgende fakturaadresse:**
xx menighetsråd
Fakturamottak Tydal
Rådhus 2
7590 Tydal
5. Alle kvitteringer skal merkes med navn og formål og leveres kirkekontoret v/ Hilde Kristine Grønbeck omløpende (74 83 42 37)

Arrangement der det er kontanter i omløp:

Totalt salg mat/loddsalg/gaver, opptalt: kr _____

Betalt kontante utlegg:

_____ kr
_____ kr
_____ kr

Sum utlegg kr _____

Satt inn i bank, dato: _____ kr _____

Vedlegg:

Kontantbilag / opptellingsbilag merket med navn og formål

Dato, singatur

Dato, signatur
