

**Fuldmagt gives til følgende:**

Stedkode

OBS dette er IKKE enhedsnummer

Institut/afdelings navn

Institut/afdelings adresse

Fuldmagt tildeles:

Fulde navn

Stilling

AUID:

Der vil underskrive således

Ansattes egenhændige underskrift

Fuldmagt til på mine vegne at foretage kasseekspeditioner samt til at kvittere for beløb modtaget fra regnskabskontoret. Pågældene er over for institutlederen ansvarlig for pengebeholdningens tilstedeværelse.

Fuldmagt til anvisning af indtægts- og udgiftsbilag kan **ikke** gives til samme person, som besidder Fuldmagt II.

Fuldmagtsindehaveren har pligt til:

1. Ved ind- og udbetalinger straks at indføre disse i kassererkladden. Alle ind- og udbetalinger skal være dokumenterede med bilag.

2. Jævnligt konstatere at beholdning ifølge kassererkladden er i overensstemmelse med den faktiske pengebeholdning.

3. Påse at det fra regnskabskontoret udbetalte forskudsbeløb altid er til stede i form af penge og /eller bilag.

Der må ikke ydes lån af kassen, og der må ikke lånes kassen penge. Afregning med regnskabskontoret skal mindst finde sted månedsvis. Ved finansårsskift indføres bilag for hvert finansår i hver sin kassererkladde. Indtægts- og udgiftsbilag vedrørende forskudskassen anvises og konteres efter samme regler, som gælder for øvrige bilag. Af kassen må der kun afholdes nødvendige mindre kontantudlæg der ikke kan afholdes via faktura eller medarbejders nemkonto.

Dato

Lederens navn

AUID:

Lederens egenhændige
underskrift(Lederen skal have en stillingsfuldmagt - se [her](#))