

KOHTLA-JÄRVE KOOLINOORTE LOOMEMAJA SULARAHA KÄITLEMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja (edaspidi *Loomemaja* või *asutus*) sularaha käitlemise korra (edaspidi *Kord*) kinnitab direktor.
- 1.2. Käesolev Loomemaja sularaha käitlemise kord reguleerib sularaha kogumise, turvalise hoidmise ja pankade inkasseerimise põhimõtteid. Kord ja selles sätestatud reeglid on sularahaga kokkupuutuvate isikutele töös juhendumiseks ja täitmiseks kohustuslikud.
- 1.3. Käesolev Kord on avalik dokument, mis on leitav huvikooli kodulehelt www.kjloomemaja.ee.

2. SULARAHA KOGUMINE JA RAHA INKASSEERIMINE PANKA

- 2.1. Sularaha kogumise, turvalise hoidmise ja pankade inkasseerimise (sularaha sissemakse) eest vastutavad töötajad, kellega on tööandja sõlminud vastava varalise vastutuse kokkuleppe (Lisa 1).
- 2.2. Loomemaja direktor tutvustab kassapidaja ülesandeid täitvale töötajale asutuses kehtestatud sularaha kogumise, turvalise hoidmise ja pankade inkasseerimise korda allkirja vastu. Kassapidaja ülesandeid täitev töötaja järgib oma töös käesolevas Korras sätestatud reegleid. Kassapidaja vastutab süüliselt tekitatud sularahakassa puudujääkide eest seaduses sätestatud korras.
- 2.3. Sularahakassasse kogutakse Loomemaja poolt osutavate teenuste (üldjuhul Loomemaja poolt korraldatavate tasuliste ürituste raames piletite müügist saadud tulu) eest sularahas makstud tasud. Sularahakassasse raha laekumine toimub vastava kassavihiku alusel (lehed on nummerdatud, kuhu märgitakse kellelt, mille eest, mis kuupäeval ja mis sularaha summa on Loomemajale laekunud. Sularaha päevaliimit on 2000 eurot. Sularaha hoitakse lukustatud seifis ja selle võtit ei tohi kõrvalistele isikutele üle anda.
- 2.4. Enne tasulise ürituse toimumist esitab Loomemaja direktor Kohtla-Järve Linnavalitsusele (edaspidi *Linnavalitsus*) taotluse pileti hinna kehtestamiseks konkreetse tasulise ürituse raames. Eeltoodust tulenevalt toimub piletite müük tasuliste ürituste raames üksnes peale pileti hinna kinnitamist Linnavalitsuse poolt.
- 2.5. Väljamaksed kassast on lubatud ainult inkasseerimiseks pankade (Loomemajaga seotud pangakontole). Inkasseerimine toimub samal või järgneval tööpäeval peale teenitud sularaha summa kogumist. Loomemajas ei hoita tasusid sularahas üle eespool nimetatud

tähtaja, kuivõrd kõik tasud inkasseeritakse pank. Panka inkasseerimisega tegeleb ja selle eest vastutab Loomemaja direktor.

- 2.6. Pärast sularaha kogumist iga eraldiseisva toimunud ürituse raames uuendatakse andmed piletite kohta. Loomemaja direktor koostab piletite aruande (Lisa 2).
- 2.7. Raha inkasseerimisel väljastab pangautomaat kviitungi. Makse teinud isik ehk direktor peab veenduma, et kogutud rahasumma vastab kviitungis märgitule summale. Kviitung säilitatakse ning edastatakse skaneeritud kujul koos piletite aruandega Kohtla-Järve Linnavalitsuse finantsteenistuse kassadokumentidega tegelevale teenistujatele (edaspidi *raamatupidajad*).
- 2.8. Loomemaja ei kasuta ega väljasta teistele asutustele või isikutele sularahaarveid.
- 2.9. Õpilaste vanemate poolt soetatavaid materjale (kostüümide õblemiseks mõeldud kangad) tellib huviringi lapsevanemast esindaja. Pärast materjalide/kangaste soetamist esitab lapsevanemast esindaja huviringile annetuse konkreetseks palaks (nt tantsuks) kostüümide õblemiseks. Vormistatud annetuses peavad olema kirjas materjalide kogused, samuti lisatud ostuarved. Kõik arved ja nendega seotud annetused säilitatakse Loomemajas direktori abi-asjaajaja kabinetis ning aruanded kulutatud raha kohta esitatakse tutvumiseks lastevanematele huviringi koosolekul. Vastuvõetud annetuse kohta koostab Loomemaja annetuse arvelevõtmise akti (vastavalt Loomemaja direktori käskkirjas „*Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja huviringide kostüümide tellimise, valmistamise, hoiustamise ja mahakandmise kord*“ sätestatule).

3. LÕPPSÄTTED

- 3.1. Käesolevat Korda uuendatakse vastavalt vajadusele või seoses jooksvate muudatustega seadusandluses.
- 3.2. Käesoleva Korra muudatusettepanekuid võivad juhtkonnale teha kõik huvikooli töötajad, õpilased, lapsevanemad, õppe- ja hoolekogu liikmed.

4. RAKENDUSSÄTE

- 4.1. Loomemaja direktoril teha käskkiri teatavaks asutuse sularaha eest vastutatavatele töötajatele.
- 4.2. Korra käesolev redaktsioon jõustub direktori käskkirja andmisest arvates.

Roman Rikas
Direktor

VARALISE VASTUTUSE KOKKULEPE

Käesoleva varalise vastutuse kokkuleppe (edaspidi **Kokkulepe**) on sõlminud
 _____ (kuupäev) Kohtla-Järvel

Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja, registrikood 75006227, aadress Keskallee 31, 30321
 Kohtla-Järve, keda esindab direktor Roman Rikas (edaspidi **Tööandja**)

ja

_____ (töötaja nimi), isikukood _____,

_____ (elukoha aadress) (edaspidi **Töötaja**),

kelle vahel on _____ (kuupäev) sõlmitud tööleping nr _____ (töölepingu
 number) (edaspidi **tööleping**),

alljärgnevas:

1. Töötaja võtab endale täieliku varalise vastutuse temale tööülesannete täitmiseks antud vara ja selle väärtuse säilimise eest, kohustudes hüvitama tööandjale kogu kahju, mis tekib vara puudujäägi, hävimise, rikkumise, rikkumise, lõhkumise, kaotsimineku, purunemise vms asjaolu tõttu.
2. Töötaja vastutab tööandja vara säilimise eest süüst sõltumata. Töötaja vastutuse rahaline ülempiir on _____ (summa) eurot.
3. Vara üleandmine töötajale fikseeritakse kirjalikult üleandmise-vastuvõtmise aktiga.
4. Lisaks töötajale on varale ligipääs järgmistel isikutel:
 _____ (ametikohtade kaupa loetelu).
5. Töötaja valdab ja kasutab temale antud vara hoolikalt, heaperemehelikult ning säästlikult vastavalt vara hulka kuuluva eseme kasutamise juhendile, järgides tööandja poolt kehtestatud reegleid ja eeskirju. Töötaja valdab ja kasutab vara üksnes oma tööülesannete täitmiseks.
6. Töötaja teavitab viivitamatult tööandjat vara puudustest või mistahes ohust varale ning kohustub tegema kõik võimaliku vara säilimise tagamiseks ning seda ähvardava ohu tõrjumiseks.
7. Tööandja võimaldab töötajale vajalikud tingimused töötaja poolt vara säilimise tagamiseks.
8. Käesolev leping jõustub selle allakirjutamisest ning kehtib kuni töötaja valduses ja kasutuses olnud tööandja vara täieliku tagastamiseni tööandjale lepingus ettenähtud korras.
9. Käesolev leping on koostatud kahes identses eksemplaris eesti keeles, millest üks jääb tööandjale ning teine töötajale.

Poolte allkirjad:

Tööandja

Töötaja

PILETITE ARUANNE

Lisa 2

KINNITAN
Roman Rikas
Loomemaja direktor

Kohtla-Järve Koolinoorte Loomemaja
Aruanne nr

Loomemaja piletid seisuga

Kassapidaja

	Ülejääk müügi alguseks			SAADUD			MÜÜDUD			Ülejääk müügi lõpuks		
	Piletid	Arv	Nomin. väärtuse summa	Piletid	Arv	Nomin. väärtuse summa	Piletid	Arv	Summa käibe-käibe-maks	Piletid	Arv	Nomin. väärtuse summa
2,00 €												
3,00 €												
3,00 €												
4,00 €												
5,00 €												
5,00 €												
6,00 €												
10,00 €												
KOKKU												

..... Kassaaruande kontrollis raamatupidaja

Kassapidaja allkiri

Raamatupidaja