

Till

Föreståndarinnan för Helsingfors stads Brödkontor,

H ä r s t .

Betr. utbetalningar och inbetalningar i kassan.

Hädanefter bör ovillkorligen följande iakttagas vid inbetalningar och utbetalningar såväl i centralkassan som i kontorens egen kassa:

1:o. Vid företeendet av räkning eller färdigt utskriven kvittens bör, före utbetalning får ske, fakturan eller kvittensen vara godkänd av därtill befullmäktigad person, med fullständig namnunderskrift och stämplad med kontorets stämpel. Anteckning bör dessutom göras om, vilket av kontorens konton utbetalningen gäller.

2:o. Då den person, som lyftar beloppet <sup>har/</sup> ej faktura eller färdigt utskriven kvittens, bör en utanordning skrivas på de för ändamålet tryckta gula blanketterna. Dessa böra vara godkända och konterade på sätt som ovan nämnts. Det utanordnade beloppets slutsumma bör skrivas med både bokstäver och siffror.

3:o. Vid inbetalningar användas de för ändamålet tryckta vita debetblanketterna och bör å dem observeras det som ovan nämnts i fyllandet om kreditblanketterna.

Blanketter tillhandahålles vid behov av centralkassan.

Högaktningsfullt

på Livsmedelsnämndens vägnar:

*Henrik Ramsay*

*Am*

