

POSTI- JA LENNÄTINHALLITUKSEN
KIERTOKIRJEKOKOELMA

1966

No 132

N:o 132.

Kiertokirje

vapaakirjeoikeuden myöntämisestä Svenska Olaus Petri-församlingen-nimiselle uskonnolliselle yhdyskunnalle.

Posti- ja lennätinhallitus on tänään istunnossa tapahtuneessa esittelyssä myön-

tänyt näin kuuluvan uuden virkalähetys-oikeuden:

Svenska Olaus Petri-församlingen.

Vapaakirjeoikeus rekisteriviranomaisen tehtäviä koskevassa kirjeenvaihdossa.

Helsingissä marraskuun 24 päivänä 1966.

Pääjohtaja Oiva Saloila.

Vt. toimistopäällikkö *Martti Lehmuskallio.*

Toukokuun 29 päivänä 1952 annettuun *tiliohjesääntöön* on tehty seuraavat muutokset:

53 §:n 1. kohdan toinen kappale muutetaan näin kuuluvaksi:

Kassapäiväkirjaa pitävät myös postiasemat I, posti- ja lennätinasemat, konttorinhaaraosastot I ja II sekä alueteknikon toimistot. (Kiertokirje N:o 133/1966)

53 §:n 1. kohdan kolmas kappale kumotaan.

53 §:n 2. kohdan merkintä ”-kassapäiväkirja IV (lom. 374), jota pitävät lennätin- ja puhelinpiirin konttorit” poistetaan ja korvataan näin kuuluvalla merkinnällä:

— puhelinpiirin/aluetoimiston kassapäiväkirja (lom. 68014), jota pitävät puhelinpiirien piirikonttorit ja alueteknikon toimistot. (Kiertokirje N:o 133/1966)

53 §:n 5. kohdan toinen kappale muutetaan näin kuuluvaksi:

Puhelinpiirien piirikonttoreissa ei pidetä kassamuistiota eikä myöskään palkka- ja las- kuluutteloa. (Kiertokirje N:o 133/1966)

Luvun III. E. otsikko sekä sitä seuraavan 109 §:n otsikko ja sen 1. ja 2. kohdat muutetaan näin kuuluviksi:

E. Puhelinpiirin piirikonttorin tilinpito

109 §. Yleistä puhelinpiirin piirikonttorin tilinpidosta.

1. Puhelinpiirin piirikonttorista käytetään 109—125 §:issä nimitystä piirikonttori ja alueteknikon toimistosta nimitystä aluetoi- misto.

2. Piirikonttorin tulee pitää päivittäin kassapäiväkirjaa ja ennakkomaksujen tilikir- jaa sekä antaa kuukausittain posti- ja lennä- tinhallitukselle tili-ilmoitus 59 §:n mukai- sesti. (Kiertokirje N:o 133/1966)

110 § muutetaan näin kuuluvaksi:

110 §. Piirikonttorin kassapäiväkirja.

1. Piirikonttori merkitsee päivittäin kassa- päiväkirjaan (lom. 68014) tilitapahtumat siinä järjestyksessä, kuin ne esiintyvät.

Piirikonttorissa merkitään kassapäiväkir- jaan myös aluetoimistojen tili-ilmoitusten ti- litiedot (ks. kohta 10).

Kuukauden alussa aloitetaan kassapäivä- kirja uudelta sivuaukeamalta (ks. kohta 11).

2. Merkinnät kassapäiväkirjaan tehdään sen ohjetekstin mukaisesti. Tulot merkitään kassatilin tulosarakeeseen tai postisiirtotulo- tilin sarakkeeseen sekä lisäksi asianomaiseen tulojen ryhmässä olevaan sarakkeeseen. Me- not merkitään kassa- tai postisiirtomenotilin menosarakkeeseen sekä lisäksi asianomaiseen menojen ryhmässä olevaan sarakkeeseen. Kate postisiirtomenotilille merkitään vain postisiirtomenotilin tulosarakeeseen.

3. Palkkoja maksettaessa kirjataan kassa- tilille ja postisiirtomenotilille vain palkkojen nettosumma, ao. momentille palkkojen koko- naismäärä sekä veronpidätyssarakkeeseen pal- koista tehdyt veronpidätykset.

4. Kassapäiväkirjan sarakkeita, joiden ot- sikkoihin ei ole painettu ohjetekstiä, piiri- konttori käyttää yleisimmin esiintyviltä mo- menteilta maksettavien menojen tai tulomo- menteille kertyvien tulojen merkitsemiseen. Harvemmin esiintyvien momenttien kohdalla tilitettävät tulot tai menot merkitään sarak- keeseen ”Eri tilejä”, ja momentin numero merkitään tällöin momenttisarakkeeseen.

5. Asiaselityssarakkeeseen tehdään lyhyesti merkintä kassapäiväkirjaan merkittävän tili- tapahtuman asiasisällöstä.

Kassapäiväkirjan tosikkeet numeroidaan. Tosikkeiden järjestysnumerot aloitetaan jo- kaisen vuoden alussa numerosta 1. Samalta momentilta maksettavien menojen tilitosik- keet on mahdollisuuksien mukaan numeroi- tava peräkkäin. Tosikkeen numero merki- tään numerointisarakkeeseen.

Peräkkäin olevat tilitosikkeet, joiden tili- tysmomentti on yhteinen, merkitään keräily-

sarakkeeseen ja niiden summa asianomaisten tilien kohdalle 2. kohdan mukaisesti.

6. Kassatili osoittaa piirikonttorin käteis-kassan tulot ja menot. Kassatilin saldo osoittaa ne varat, jotka piirikonttorin kassassa tulee olla. Kassatilin saldo on verrattava päivittäin vastaavaan kassaan, joka on tällöin laskettava.

Jos kassan varat eivät täsmää kassatilin saldoon, on siitä tehtävä merkintä kassapäiväkirjaan asianomaisen päivän kohdalle, ja eroavaisuus on selvitettävä.

7. Postisiirtomenotili ja postisiirtotulotili osoittavat millä määrällä kyseisiä tilejä on veloitettu tai hyvitetty.

8. Ennakkomaksujen tili osoittaa, miten paljon aluetoimistoille on piirikonttorista toimitettu varoja, mikä määrä niistä on aluetoimistoissa käytetty menojen suorittamiseen, sekä mikä määrä on piirikonttorin kassasta annettu piirin henkilökunnalle määräysten sallimina matka- ja työennakkoina (ks. 122 §).

Aluetoimistoille annetuista varoista sekä matka- ja työennakoista on pidettävä ennakkomaksujen tilikirjaa (lom. 68022). Jokaista aluetoimistoa varten on pidettävä eri kirjaa, sekä eri kirjaa matkaennakoista ja eri kirjaa työennakoista (ks. 111 §).

9. Momentoimattomien laskujen tili osoittaa niiden laskujen määrän, joilla ei ole tilityslupaa. Tällaiset laskut merkitään maksettaessa momentoimattomien laskujen tilin tulosarakkeeseen ja momentille siirrettäessä momentoimattomien laskujen tilin menosarakkeeseen. Momentoimattomien laskujen tilille merkitään palkoista ainoastaan todella suoritettu määrä, joten mahdollista veronpidätystä ei vielä tällöin merkitä kassapäiväkirjaan. Vasta momentille siirrettäessä merkitään momentille palkkojen kokonaismäärä ja veronpidätysarakkeeseen palkoista tehtyt veronpidätykset.

10. Aluetoimiston tili-ilmoituksen (ks. 117 §) tilitiedot merkitään piirikonttorissa sen kuukauden kassapäiväkirjaan, jolta aluetoimiston tili-ilmoitus on annettu.

Aluetoimiston tili-ilmoituksen tilitiedot merkitään piirikonttorin kassapäiväkirjaan yhdelle tai tarpeen vaatiessa useammalle riville.

Asiaselityssarakkeeseen merkitään aluetoimiston nimi.

Tosikenumerosarakkeeseen merkitään kyseiselle riville merkittyjen tosikkeiden ensimmäinen ja viimeinen numero murtoviivalla (/) erotettuina.

Momenttisarakkeisiin merkitään aluetoimiston tili-ilmoituksen pääsarakeisiin merkityt momenttien loppusummat kassapäiväkirjan otsikkojaotuksen mukaisesti.

Aluetoimiston tili-ilmoituksen menojen summan ja tulojen summan erotus merkitään ennakkomaksujen tilin menosarakkeeseen.

Piirikonttorissa merkitään aluetoimiston tosikkeiden numerot aluetoimiston tili-ilmoituksen tosikenumerosarakkeeseen.

Kuukauden päätyttyä on piirikonttorin jätettävä kassapäiväkirjaan riittävästi tilaa kuukauden viimeisen päivän jälkeen aluetoimistoista saapuvien tilityskuukauden toisen tilikauden tili-ilmoitusten tilitietojen merkitsemistä varten.

11. Kun tilityskuukauden toisen tilikauden tili-ilmoitukset ovat piirikonttoriin tulleet sen alaisista aluetoimistoista ja tilitiedot on merkitty kassapäiväkirjaan, päätetään kassapäiväkirja laskemalla eri sarakkeisiin tehty viennit sarakkeittain yhteen. Kassatilin, postisiirtomenotilin, ennakkomaksujen tilin ja momentoimattomien laskujen tilin, jokaisen erikseen, osoittama säästö seuraavalle kuukaudelle lasketaan ja kukin tili tasataan liisäämällä säästö asianomaisen tilin menosarakkeen loppusummaan.

Kuukauden alkaessa merkitään sivuaukeaman ensimmäiselle riville kassapäiväkirjan eri tilien säästöt edelliseltä kuukaudelta. Jos niitä ei voida heti kuukauden alussa kassapäiväkirjaan merkitä, on aukeaman ensimmäinen rivi varattava säästöjen myöhemmin tapahtuvaa merkitsemistä varten. (Kierto-kirje N:o 133/1966)

111 § muutetaan näin kuuluvaksi:

111 §. Piirikonttorin ennakkomaksujen tilikirja.

1. Piirikonttori pitää ennakkomaksujen tilikirjaa (lom. 68022) erikseen jokaista aluetoimistoa varten ja erikseen matka- sekä erikseen työennakoista.

2. Aluetoimiston varoista pidettävään ennakkomaksujen tilikirjaan on avattava eri tili kutakin kalenterikuukautta varten. Tili-kirjaan merkitään

asiaselityssarakkeeseen lyhyesti tilitapahtuman asiasisältö,

tulosarakeeseen

— aluetoimistossa kuukauden ensimmäisen tilikauden alkaessa oleva säästö,

— kuukauden aikana aluetoimistolle lähetetyt varat ja

— aluetoimiston tili-ilmoituksen (lom. 68006) mukaan tapahtuneet tulotukset,

menosarakeeseen

— aluetoimiston tili-ilmoituksen osoittama menojen yhteenlaskettu summa ja

— aluetoimistossa kuukauden toisen tilikauden päättyessä oleva säästö, sekä

huomautussarakkeeseen lisäselvitykset.

Kuukauden päätyttyä lasketaan tulosarakeeseen ja menosarakeeseen merkityt viennit erikseen yhteen. Kummankin sarakkeen tulee olla keskenään yhtäsuuret.

Piirikonttorissa on kunkin tilikauden päätyttyä tarkastettava, että aluetoimiston tili-ilmoituksen osoittama säästö seuraavalle tilikaudelle on yhtäpitävä piirikonttorissa pidetyn ennakkomaksujen tilikirjan osoittaman säästön kanssa.

3. Matkaennakoista pidettävään ennakkomaksujen tilikirjaan merkitään matkaennakkoa annettaessa päiväyssarakkeeseen ennakon antamispäivämäärä, asiaselityssarakkeeseen ennakon saajan nimi ja tulosarakeeseen ennakon määrä.

Matkaennakon palautus merkitään ennakkomaksujen tilikirjaan siten, että jos ennakko palautetaan saman kalenterikuukauden aikana, jolloin se on annettu, ennakon määrä merkitään menosarakeeseen samalle riville kuin annettu ennakko on merkitty ja palautuspäivämäärä merkitään huomautussarakkeeseen. Jos ennakko palautetaan eri kalenterikuukauden aikana kuin minä se on annettu, ennakon palautus merkitään kokonaan eri vientinä uudelle riville. Tällöin merkitään päiväyssarakkeeseen ennakon palauttamispäivämäärä, asiaselityssarakkeeseen ennakon palauttajan nimi sekä menosarakeeseen palautetun ennakon määrä. Lisäksi merkitään riville, jolle kyseinen ennakko on aikaisemmin annettaessa merkitty, huomautussarakkeeseen ennakon palauttamispäivämäärä.

Kuukauden päätyttyä päätetään tilikirja laskemalla tulosarakeeseen ja menosarakee-

seen merkityt viennit erikseen yhteen ja lisäämällä säästö seuraavalle kuukaudelle menosarakkeen loppusummaan. Säästön on oltava sama kuin voimassa olevien matkaennakoiden yhteismäärä.

Kuukauden alkaessa merkitään säästö edelliseltä kuukaudelta kuukauden ensimmäisenä vientinä tulosarakeeseen.

4. Työennakoista pidettävässä ennakkomaksujen tilikirjassa on pidettävä luetteloa kulloinkin voimassa olevista työennakoista. Tilikirjasta on käytävä ilmi annettujen työennakkojen yhteismäärä. Työennakkojen kuitteja kalenterivuositain uudistettaessa on niistä tilikirjassa pidettävä luettelo myös uudistettava. (Kiertokirje N:o 133/1966)

112 § ja 113 § kumotaan.

115 § muutetaan näin kuuluvaksi:

115 §. Yleistä aluetoimiston tilinpidosta.

1. Aluetoimiston tulee pitää päivittäin kassapäiväkirjaa ja kaksi kertaa kuukaudessa antaa piirikonttorille aluetoimiston tili-ilmoitus (lom. 68006) -niminen tilitys.

2. Piirikonttorin yhteydessä olevalla aluetoimistolla ei ole omaa kassaa, vaan tällaisen aluetoimiston kassaliike hoidetaan piirikonttorin kassassa 125 §:n määräysten mukaisesti.

3. Posti- ja lennätinhallituksen talousosasto voi määrätä, että muunkin kuin edellä 2. kohdassa mainitun aluetoimiston kassaliike hoidetaan piirikonttorin kassassa.

Asianomaiselle alueteknikolle taikka muulle aluetoimiston virkamiehelle tai toimihenkilölle voidaan tällaisessa tapauksessa antaa piirikonttorin kassasta pieni työennakko. (Kiertokirje N:o 133/1966)

116 § muutetaan näin kuuluvaksi:

116 §. Aluetoimiston kassapäiväkirja.

1. Aluetoimisto merkitsee päivittäin kassapäiväkirjaan (lom. 68014) tilitapahtumat siinä järjestyksessä, kuin ne esiintyvät.

2. Aluetoimisto noudattaa soveltuvin kohdin piirikonttorin kassapäiväkirjan pitämisestä 110 §:n 2—9 kohdissa annettuja määräyksiä, kuitenkin niin, että aluetoimisto ei

numeroi tosikkeita. Ennakkomaksujen tilille kirjataan ainoastaan henkilökunnalle annetut matkaennakot (ks. 122 §).

Annetuista matkaennakoista on aluetoimiston pidettävä luetteloa.

3. Tilikauden (ks. 117 §:n 1. kohta) päätyttyä aluetoimisto päättää kassapäiväkirjan noudattaen soveltuvin kohdin piirikonttorin kassapäiväkirjan päättämisestä 110 §:n 11. kohdassa annettuja määräyksiä, kuitenkin niin, että momentoimattomien laskujen tilin säästöä ei siirretä seuraavalle tilikaudelle. (Kiertokirje N:o 133/1966)

117 §:n 3. kohdan toisen kappaleen toisen lauseen ja 4. kohdan ensimmäisen lauseen merkintä "kassakirjan (lom. 832)" muutetaan merkinnäksi "kassapäiväkirjan (lom. 68014)".

Luvun III. G. otsikko muutetaan näin kuuluvaksi:

G. Erinäisiä puhelinpiirin piirikonttorin ja alueteknikon toimiston tilinpitoa koskevia määräyksiä.

119 §:n 3. kappale muutetaan näin kuuluvaksi:

Aluetoimiston kassaan mahdollisesti ilmaantuvat tarpeettomat varat on aluetoimiston maksettava tilillepanona piirikonttorin postisiirtotulotilille. (Kiertokirje N:o 133/1966)

120 §:n 2. kohdan toisen kappaleen toisen lauseen merkintä "kassakirjaan (lom. 832)" poistetaan sekä saman lauseen merkintä "kassapäiväkirjaan (lom. 374)" muutetaan merkinnäksi "kassapäiväkirjaan (lom. 68014)".

121 §:n 2. kohta, sellaisena kuin se on osaksi muutettuna kiertokirjeellä No 163/56, muutetaan näin kuuluvaksi:

2. Aluetoimisto tilaa katteen postisiirtotililleen piirikonttorista. Tilaus tehdään joko puhelimitse tai käyttämällä rahantilauslomaketta (lom. 66511). Varojen tilaamisen suorittaa alueteknikko tai, jos aluetoimistossa on pääkassanhoitaja, vain viimeksimainittu.

Tarvitsemansa käteisvarat aluetoimisto nostaa postisiirtomenotililtään. (Kiertokirje N:o 133/1966)

122 § muutetaan näin kuuluvaksi:

122 §. Matka- ja työennakot.

1. Piirikonttorilla ja aluetoimistolla on oikeus piirin henkilökunnalle kuittia vastaan antaa matkaennakkoa virkamatkaa varten. Luvan matkaennakon maksamiseen antaa piirikonttorin päällikkö ja aluetoimiston henkilökunnan osalta alueteknikko. Luvan antajan on merkittävä ennakkokuittiin hyväksymisensä.

Matkaennakon määrä on perittävä virkamatkan tekijältä takaisin siinä yhteydessä, kun matkalaskun rahamäärä hänelle suoritetaan. Ennakkokuitti on tällöin annettava asianomaiselle takaisin.

Matkaennakko merkitään piirikonttorin ja aluetoimiston kassapäiväkirjaan ennakkomaksujen tilille. Matkalaskua kirjattaessa hyvitetään ennakkomaksujen tiliä ennakon määrällä.

Matkaennakoista on piirikonttorin pidettävä ennakkomaksujen tilikirjaa (ks. 111 §:n 3. kohta). Aluetoimiston on pidettävä matkaennakoista luetteloa (ks. 116 §:n 2. kohta).

2. Piirikonttorin päällikön määräyksestä voi teknikko tai muu piirin tai teknikkoon alueen virkamies, toimihenkilö taikka työkuunnan esimies saada haltuunsa piirikonttorista kuittia vastaan työennakon pienehköjen satunnaisten menojen suorittamista varten. Työennakon määrän vahvistaa piirikonttorin päällikkö. Työennakon hyväksymisestä on piirikonttorin päällikön tehtävä kuittiin merkintä tai vahvistettava se kirjallisella määräyksellä. Rahavarojen tilitys tapahtuu siten, että ennakon haltija vaihtaa suorittamiensa menoerien tosikkeet rahaksi piirikonttorin kassassa. Työennakojen kuitit on kalenterivuositain uudistettava.

Työennakoista on piirikonttorin pidettävä ennakkomaksujen tilikirjaa (ks. 111 §:n 4. kohta).

Kun työennakon saanut eroaa laitoksen palveluksesta tai siirtyy toiseen virkaan tai tehtävään, on häneltä vaadittava saamansa

työennakko takaisin ja ennakon takaisin antamisesta on tehtävä merkintä ennakko-maksujen tilikirjaan.

3. Muita kuin edellä 1. ja 2. kohdissa mainittuja ennakkoja ei saa myöntää.
(Kiertokirje N:o 133/1966)

123 §:n 2. kohdan, sellaisena kuin se on muutettuna kiertokirjeellä No 34/1964, toisen kappaleen kolmannen lauseen merkintä "kassakirjansa (lom. 68021)" muutetaan merkinnäksi "kassapäiväkirjansa (lom. 68014)".

125 § muutetaan näin kuuluvaksi:

125 §. Alue-toimisto, jolla ei ole omaa kassaa.

1. Piirikonttorin yhteydessä oleva tai muu alue-toimisto, jolla ei ole omaa kassaa

(ks. 115 §), ei pidä kassapäiväkirjaa eikä anna piirikonttorille tili-ilmoitusta.

2. Alue-toimiston laskut maksetaan piirikonttorin kassasta tai postisiirtomenotililtä ja merkitään piirikonttorin kassapäiväkirjaan. Alueteknikon on varustettava jokainen menotosike hyväksymismerkinnällään ennen sen lähettämistä piirikonttoriin maksettavaksi.

Pieneköjen satunnaisten menojen suorittamista varten voi alueteknikolla tai muulla alue-toimiston virkamiehellä tai toimihenkilöllä olla työennakko, jonka suhteen on noudatettava 122 §:n 2. kohdassa annettuja määräyksiä.

3. Jos alue-toimistolla on valtiolle perittävänä tuloja, on alue-toimiston järjestettävä asiakirjat perimiskuntoon ja jätettävä varsinainen perimistyö piirikonttorin suoritettavaksi. (Kiertokirje N:o 133/1966)
