

Entnahmebeleg Kasse

Dieser Beleg ist bei allen Entnahmen aus der Barkasse zu verwenden, bei denen (noch) kein Beleg vorliegt, z.B. Auslage für noch vorzulegende Belege. Wird der Beleg vorgelegt ist die Summe abzurechnen und dieser Entnahmebeleg an den Zahlungsbeleg zu heften.

| | |
|---|---------------|
| Firma | |
| Wer ist für diese Barentnahme verantwortlich? | Name: |
| An wen wurde das Geld ausgegeben? | Name: |
| Wie hoch ist die Summe? | €: |
| Wann wurde das Geld ausgegeben | Datum: |
| Für welchen Zweck wurde das Geld ausgegeben? | Erläuterung: |
| Wann wurde die Ausgabe gegen Beleg abgerechnet? | Datum: |
| Von wem wurde diese Ausgabe abgerechnet? | Name: |
| Sachlich und rechnerisch richtig | |
| Name Finanzverantwortliche/r | Ort und Datum |
| | |
| Anmerkungen: | |
| | |