

**Indirect Channel**

**Resource Center**

**Inwiefern profitieren Sie davon?**

Portokassentransaktionen sind aufgrund ihrer Anfälligkeit für Diebstahl oder Missbrauch und dem Mangel an Transparenz und Dokumentation im Zusammenhang mit der Überweisung von Geldern mit einem hohen Risiko verbunden. Der Leitfaden zur Portokasse hilft sicherzustellen, dass die Portokasse Ihres Unternehmens für einen legitimen Geschäftszweck verwendet und angemessen dokumentiert wird.

**Anweisungen**

# Stellen Sie den entsprechenden Mitarbeitern die Richtlinie zur Portokasse zur Verfügung und gewährleisten Sie, dass sie verstehen, was als angemessene Verwendung der Portokasse gilt.

# Stellen Sie sicher, dass Portokassenverwalter die Auszahlungsverfahren kennen, einschließlich der Anforderungen an Genehmigungen und die Begleitdokumentation.

# Stellen Sie sicher, dass die Portokasse regelmäßig überwacht und abgeglichen wird.

\*Bitte beachten Sie alle lokalen Branchenkodizes (z. B. AdvaMed) und lokalen Gesetze, wenn Sie mit Gesundheitsdienstleistern oder Regierungsbeamten zusammenarbeiten

**Andere zu berücksichtigende Dokumentation**

* Portokassenabgleich
* Portokassenbeleg

|  |
| --- |
| **Beschreibung**Die Richtlinie zur Portokasse legt Leitlinien dafür fest, wann es angemessen ist, für geschäftsbezogene Ausgaben aus der Portokasse zu bezahlen. Bitte beachten Sie, dass die Verwendung der Portokasse nicht empfohlen wird, insbesondere bei Transaktionen mit hohem Risiko (z. B. Transaktionen mit Regierungsbeamten, Gesundheitsdienstleistern usw.). |

*Version 1.0*

**Leitfaden zur Portokasse**

**LEITFADEN ZUR PORTOKASSE**

Portokassen sind nominale Bargeldbeträge, die für den Kauf von unterschiedlichen und anfallenden Gegenständen von geringem Wert zur Verfügung gestellt werden. Die Portokasse sollte nur verwendet werden, wenn keine anderen Zahlungsmethoden verfügbar sind. Die Verwendung der Portokasse wird nicht empfohlen, insbesondere bei Transaktionen mit Regierungsbeamten, Gesundheitsdienstleistern usw.

**BEISPIELE FÜR EINE ANGEMESSENE VERWENDUNG DER PORTOKASSE\***

* Bezahlung kleiner Auslagen (z. B. Tee oder Kaffee)
* Kauf von geringwertigen Büromaterialien
* Bezahlung des Transports im Nahverkehr

**BEISPIELE FÜR EINE UNANGEMESSENE VERWENDUNG DER PORTOKASSE**\*[[1]](#footnote-1)

* Zahlung von Betriebskosten (z. B. Gehälter, Lieferantenrechnungen)
* Zahlung arbeitsbedingter Reise- oder Bewirtungskosten
* Begleichen einer persönlichen Schuld
* Bezahlung von Beratungsleistungen
* Zahlungen im Zusammenhang mit einem Vertrag
* Zahlung von Gebühren und/oder Mitgliedsbeiträgen
* Verleihen von Geldsummen, um Behörden und/oder Regierungsbeamte zu bezahlen

**FÜHRENDE PRAKTIKEN FÜR PORTOKASSENGELDER**

* Der Portokassenbetrag sollte auf den niedrigsten Betrag begrenzt werden, der zur Erfüllung des erwarteten Bedarfs wie oben beschrieben erforderlich ist. Der Betrag sollte regelmäßig auf die Angemessenheit überprüft und bei Bedarf wiederaufgefüllt werden.
* Als Verwalter sollte ein Mitarbeiter bestimmt werden, der ausschließlich für Auszahlungen aus der Portokasse und deren Dokumentation auf dem Portokassenbeleg zuständig ist.
* Ein separater, unabhängiger Mitarbeiter sollte dafür verantwortlich sein, die Portokasse auf den erforderlichen Betrag aufzufüllen und die Auszahlungen mithilfe des Portokassenabgleichs abzugleichen.

**PROZESS**

1. Mitarbeiter, die eine Erstattung beantragen, füllen den Portokassenbeleg aus und reichen ihn beim Portokassenverwalter zur Genehmigung ein.
2. Der Portokassenverwalter prüft den Kassenbeleg und alle relevante Begleitdokumentation und gleicht den ausgezahlten Betrag mit den gezahlten
Beträgen ab.[[2]](#footnote-2)
3. Der Portokassenverwalter zahlt die Gelder in Übereinstimmung mit dem genehmigten Portokassenbeleg aus.
4. Mitarbeiter reichen den Portokassenbeleg und Belege ein und geben das überschüssige Bargeld an den Portokassenverwalter zurück.
1. Für alle Ausnahmen, einschließlich Zahlungen an Behörden oder Regierungsbeamte, verwenden Sie bitte den Portokassenbeleg, um die Anfrage und Genehmigung einer Portokasse zu dokumentieren. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wenn möglich, sollte dieser Schritt von einer unabhängigen Partei durchgeführt werden.

\* Die oben genannten Beispiele stellen **KEINE** umfassenden Listen aller förderfähigen und nicht förderfähigen Portokassenausgaben dar. Bei der Bestimmung der angemessenen Verwendung von Geldern aus der Portokasse sollte nach eigenem Ermessen vorgegangen werden. [↑](#footnote-ref-2)