

**Közvetett csatorna**

**Erőforrásközpont**

**Utasítások**

1. Adja át a készpénzkassza utalványt és a kapcsolódó jóváhagyási formanyomtatványokat a készpénzkassza tranzakciók jóváhagyásáért és egyeztetéséért felelős alkalmazott(ak)nak (pl. kezelők). Kérjük, gondoskodjon arról, hogy az utalványok számozási rendszere összhangban legyen a vállalati politikával.

# Biztosítsa, hogy az érintett alkalmazottak ismerjék a készpénzkassza utalványt, és kövessék a vállalatnak a készpénzkassza tranzakciókkal kapcsolatos eljárásait.

**Milyen előnyökkel jár ez az Ön számára?**

A készpénzkasszából származó kifizetések dokumentálása segít biztosítani, hogy a könyvelés és a nyilvántartások pontosan és tisztességesen tükrözzék a vállalat tranzakcióit észszerű részletességgel, és segít fenntartani a belső számviteli ellenőrzések megfelelő rendszerét. A pontos könyvelés és nyilvántartások segítik vállalkozását a tervezésben, a költségvetés készítésében, a jelentéstételben és az erőforrások elosztásában.



|  |
| --- |
| **Leírás**A készpénzkassza utalvány biztosítja, hogy a forgalmazók/ügynökök megfelelően dokumentálják az üzleti vonatkozású készpénzkasszából származó összegek kérelmezését és jóváhagyását. Fontos, hogy a készpénzkassza használata nem ajánlott, különösen a magas kockázatú tranzakciók (pl. kormányzati tisztviselők, egészségügyi szakemberek stb.) esetében, ha rendelkezésre állnak alternatív fizetési módok is. |

**Egyéb figyelembe veendő dokumentációk**

* Készpénzkassza-egyeztetés
* Készpénzkassza útmutató

**Készpénzkassza utalvány**

*1.0 verzió*

**KÉSZPÉNZKASsSZA UTALVÁNY**

|  |
| --- |
| **Készpénzkassza tranzakciókra vonatkozó információk** |
| Utalvány száma: |
| Kérte: Dátum: |
| Összeg és pénznem: | A használati cél leírása: | Ha a HCP-vel/ kormánytisztviselővel kapcsolatos költség, adja meg a nevét (neveket) az alábbiakban: |
|  |  |  |
| Jóváhagyta: Dátum: |