

**Dolaylı Kanal**

**Kaynak Merkezi**

**Talimatlar**

1. Küçük kasa işlemlerini onaylamak ve mutabık kılmaktan sorumlu çalışanlara (ör. sorumlular) Küçük Kasa Makbuzunu ve ilgili onay formlarını verin. Lütfen makbuz numaralandırma sisteminin şirket politikanıza uygun olduğundan emin olun.

# İlgili çalışanların Küçük Kasa Makbuzu hakkında bilgi sahibi olduklarından ve küçük kasa işlemleriyle ilgili olarak şirketinizin süreçlerini takip ettiklerinden emin olun.

**Bunun sizin için yararı nedir?**

Küçük kasa ödemelerinin belgelendirilmesi, kayıtlar ve defterlerde şirketinizin işlemlerinin makul miktarda ayrıntıyla doğru ve adil bir şekilde yansıtılmasına ve şirket içi muhasebe denetimlerinin yeterli bir sisteminin sürdürülmesine yardımcı olur. Doğru defterler ve kayıtlar; planlama, bütçeleme, raporlama ve kaynak ayırma konularında işletmenize yardımcı olacaktır.

**Dikkate alınması gereken diğer belgeler**

* Küçük Kasa Mutabakatı
* Küçük Kasa Kılavuzu

|  |
| --- |
| **Açıklama**Küçük Kasa Makbuzu distribütörlerin/temsilcilerin işle ilgili küçük kasa ödemelerinin talep etmesine ve onayını uygun şekilde belgelendirmesine olanak tanır. Alternatif ödeme yöntemi mevcut olduğunda özellikle yüksek riskli işlemler için (ör. devlet görevlileri, sağlık mesleği mensupları vb. ile ilgili işlemler) küçük kasa kullanımının önerilmediğini lütfen dikkate alın. |

**Küçük Kasa Makbuzu**

*Sürüm 1.0*

 **KÜÇÜK KASA MAKBUZU**

|  |
| --- |
| **Küçük Kasa İşlem Bilgileri** |
| Makbuz numarası: |
| Talep eden: Tarih: |
| Tutar ve Para Birimi: | Kullanım Amacı Açıklaması: | HCP/Devlet Görevlisiyle İlgili Harcama Durumunda Aşağıya Adlarını Yazın: |
|  |  |  |
| Onaylayan: Tarih: |