**Kassenverfahrensdokumentation**

**Kassenleitfaden für Firma:**

**Personellen Vorgaben:** 

Zugriffsberechtigungen für die Kasse:

Wer führt den Kassenabschluss durch? (Verantwortung, Kassenbestandsermittlung und Dokumentation, Erstellung Kassenbericht)

Belegbearbeitung und Belegprüfung erfolgt durch:

Stornierungen durchführen darf:

Die Übergabe der Kassen bei Schichtwechsel nimmt vor:

Die Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung nimmt vor:

Das Bargeld bewahrt auf:

**Sachliche Vorgaben:**

Umfang des Geltungsbereiches, insbesondere auch der Nebenkassen, Automaten, Waagen usw.:

Wie und wann hat die Kassenübergabe zu erfolgen?

Umgang mit ausländischem Zahlungsmittel

Welche Stände (Höchstbeträge) dürfen maximal in der Kasse sein?

Wie hat die Abrechnung zwischen den einzelnen Kassen zu erfolgen?

Wo und durch wen werden die jeweiligen Kassenschlüssel (Bediener und Chef-
Schlüssel) verwahrt?

Dürfen im Rahmen der Kassenführung Schecks entgegengenommen werden?

Wie ist mit unbaren Zahlungen zu verfahren? (Kreditkarten, EC)

Verhalten bei Storno und welche Belege werden hierzu angefertigt (Dokumentation) und wo werden diese Belege aufbewahrt?

**Technische Vorgaben:**

Die Kassenhersteller, wie z. Bsp. Vectron, Amadeus oder auch andere, stellen regelmäßig eine Verfahrensdokumentation zur Verfügung. Diese (technische) Verfahrensdokumentation kann über den Kassenvertrieb bzw. Aufsteller angefordert werden.