

Procedure Kas

Procedurenr.: 9.4 P
Pagina: 1 van 2
Versie: 5
Datum: 02-10-2017

1 Toepassingsgebied

Deze procedure betreft de registratie en uitvoering van inkomende en uitgaande kasstromen.

2 Doel

Deze procedure heeft als doel om tot een volledige, juiste en tijdige registratie en verantwoording van kosten en opbrengsten via de kas te komen.

3 Afkortingen/termen

-

Procedure Kas

Procedurenr.: 9.4 P
 Pagina: 2 van 2
 Versie: 5
 Datum: 02-10-2017

6 Werkwijze kasvoorschot

Stap	Verantwoorde-lijk/bevoegd	Activiteit en omschrijving	Document/ bestand
1.	Office manager	Voor ontvangst tekenen van kasuitgiftebon.	Getekende kasuitgiftebon
2.	Office manager	Bewaren kasvoorschotformulier en kasuitgiftebon t.b.v. registratie	kas
3.	medewerker	Indienen van bonnen en kwitanties van uitgiftes	
4.	Office manager	Controleren bonnen en kwitanties met het door de medewerker uitgegeven geld.	
5.	Office manager	Maandelijks kas opmaken registreren van kasmutaties in Excel door extern financieel medewerker	Excel