

Gültig ab: 01.06.2019 Fachverantwortlich: Bereich 3		
---	--	--

Dienstanweisung DA 5-01

Kassenordnung für die Bewirtschaftung der Nebenkassen

für alle Mitarbeiter*innen der: Kinderhäuser, Krippe Vege-Kids, IHTe-Standorte, IFF (Frühförderstelle), Kinder und Jugendfarm,

1. In den Arbeitsbereichen und Einrichtungen der Hans-Wendt-Stiftung werden Nebenkassen geführt.
2. Für die Führung der Nebenkasse ist eine Nebenkassenführer*in und deren Vertretung zu bestimmen; diese ist der Mitarbeiter*in des Rechnungswesens, die die Hauptkasse führt, zu benennen. Die Nebenkassen dürfen nur von Mitarbeiter*innen der Hans-Wendt-Stiftung /Hans-Wendt gGmbH geführt werden.
3. Maximal € 200,00 dürfen in den Nebenkassen liegen.
Die Kassen sind verschlossen in einem abgeschlossenen Schrank am Standort aufzubewahren.
4. Leitungskräfte der Kinderhäuser führen die Nebenkassen im Rahmen des Haushaltsplanes selbständig. Kassenführer*innen ohne Leitungsfunktion können im Einzelfall einen Betrag bis zu € 100 auszahlen. Auszahlungen, die größer sind als € 100,00 müssen mit der zuständigen Leitung abgestimmt werden.
5. Das Kassenbuch ist in der von der Finanzbuchhaltung vorgegebenen Form spätestens bis zum dritten Arbeitstag des Folgemonats bei der zuständigen Mitarbeiter*in des Rechnungswesens, die die Hauptkasse führt, abzugeben.
6. Am Monatsende darf im Kassenbuch kein Minussaldo stehen. Entsprechend muss Geld rechtzeitig abgeholt werden.
7. Zum 30.11. sind alle Kassenbücher der zuständigen Mitarbeiter*in des Rechnungswesens vorzulegen. In Zusammenarbeit mit dieser Mitarbeiter*in erfolgt eine Kassenprüfung inklusive Zählung mit entsprechendem Protokoll.
8. Die Kasse muss ordnungsgemäß geführt werden.
Aus- und Einzahlungen müssen direkt eingetragen werden

Die benannte Kassenführer*in haftet für Fehlbeträge in der Nebenkasse.

9. Über jeden Vorgang liegt eine Quittung vor, die auf die Hans-Wendt-Stiftung/ Hans-Wendt gGmbH ausgestellt ist.
Die Kassenbons müssen leserlich sein und dürfen keine privaten Positionen enthalten.

Auf den Kassenbons wird vermerkt, was konkret gekauft wurde, wer gekauft hat, wofür bzw. für wen gekauft wurde.

Die Abrechnung über Eigenbelege ist grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen könnten z.B. Zuschüsse für Freimarktbesuche sein. Eigenbelege für Ausgaben höher als €15,00 sind unzulässig.

10. Die Öffnungszeiten der Hauptkasse sind zu erfragen.



Jörg Angerstein

Vorstand

Dokumentation der Änderung der Dienstanweisung

#	Abschnitt	Datum	Version	Seite	Bearbeiter
1.	Veröffentlichung	01.01.2019	1.0		
2.	Veröffentlichung	01.06.2019	2.0		