

Kassen Handout:

Kassen Regeln:

Aus der Barkasse wird **kein Geld selbstständig** entnommen.

Nach einer Veranstaltung wird die Barkasse gezählt und in das Kassen Dokument, was in der Kasse ist, eingetragen und unterschrieben!

Belege werden nur bearbeitet, wenn sie an kasse@kjk-manfort.de gesendet wurden (siehe 2.).

Belege werden innerhalb von 14 Tagen beglichen. Außer es sind Freizeiten dazwischen dann 14 Tage nach Freizeit.

Kassenprüfung finden zweimal im Jahr statt! Eine davon vor der Mitgliederversammlung.

Die Kasse:

1. **Einkäufe:**

Wenn du etwas für die KjG kaufen gehst, denk immer an einen **Beleg**. Achte bitte darauf, dass du eigene Einkäufe separat bezahlst.

2. **Geld zurück?**

Wenn du für die KjG etwas gekauft hast und dein Geld gerne zurückhättest, dann wende dich bitte über die E-Mail kasse@kjk-manfort.de an Etienne und Jannis. Sie haben die Kasse und können dir das Geld überweisen.

In der E-Mail müssen folgende Angaben enthalten sein:

- Verwendungszweck (PfiZeLa, Mgwe, etc.)
- Deinen Namen
- Deine IBAN
- Bild/ PDF des Belges/ der Rechnung