

Entnahmebeleg für die Kasse

Dieser Beleg ist bei allen Entnahmen aus der Barkasse zu verwenden.

Firma:

Wer hat die Entnahme getätigt?

Wie hoch ist der Entnahmebetrag?

Wann wurde das Geld entnommen?

Datum:

Für welchen Zweck wurde das Geld entnommen?

Privatentnahme allgemein Verwendung für

Die sachliche und rechnerische Richtigkeit wird bestätigt:

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift