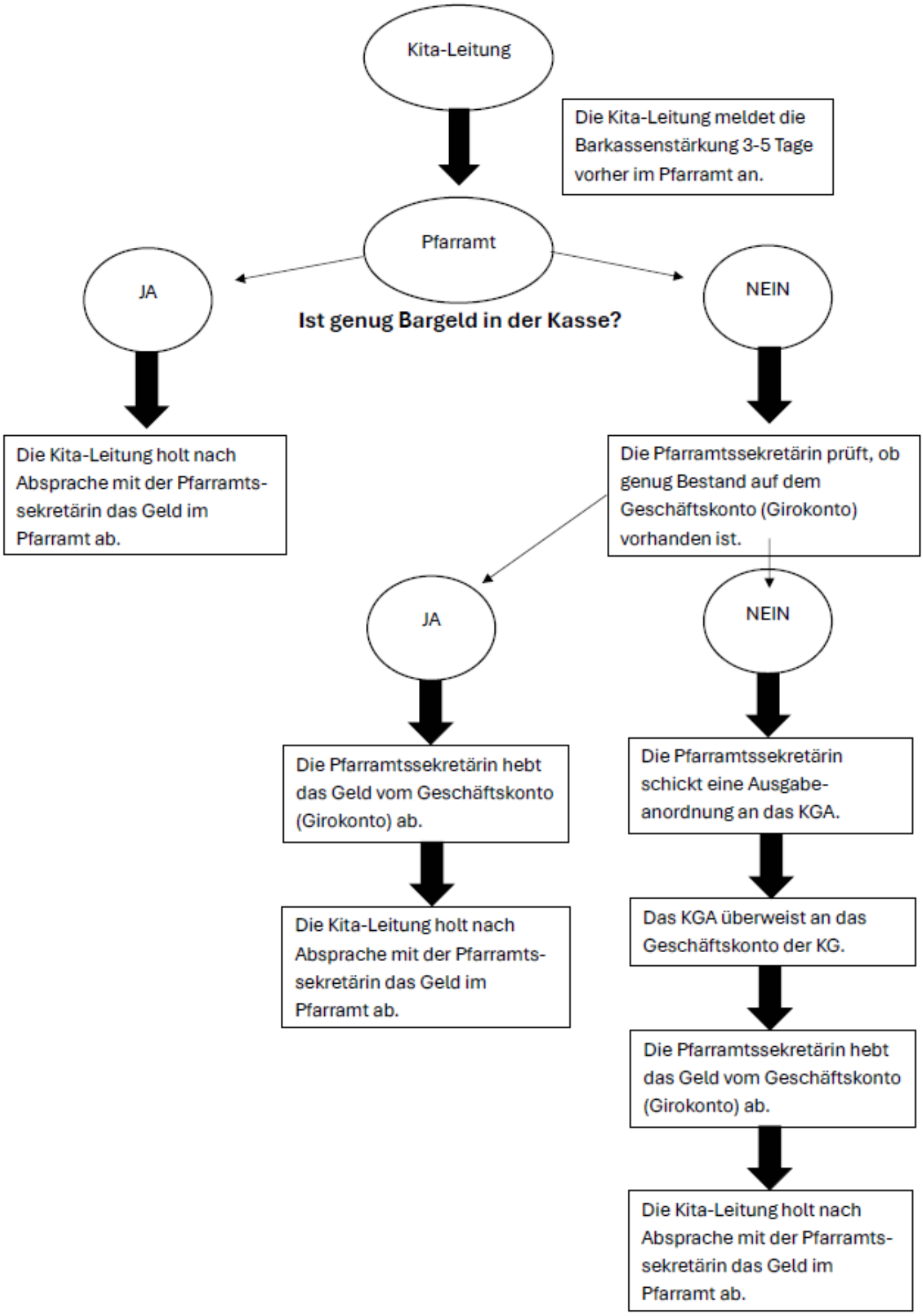
Ablauf von Barkassenstärkungen

Beispiel: Eine Kita benötigt 500 € als Barkassenstärkung


Kita-Leitung
Die Kita-Leitung meldet die Barkassenstärkung 3-5 Tage vorher im Pfarramt an.
Pfarramt
JA
NEIN
Ist genug Bargeld in der Kasse?
Die Kita-Leitung holt nach Absprache mit der Pfarramts-sekretärin das Geld im Pfarramt ab.
Die Pfarramtssekretärin prüft, ob genug Bestand auf dem Geschäftskonto (Girokonto) vorhanden ist.
JA
NEIN
Die Pfarramtssekretärin hebt das Geld vom Geschäftskonto (Girokonto) ab.
Die Pfarramtssekretärin schickt eine Ausgabe-anordnung an das KGA.
Die Kita-Leitung holt nach Absprache mit der Pfarramts-sekretärin das Geld im Pfarramt ab.
Das KGA überweist an das Geschäftskonto der KG.
Die Pfarramtssekretärin hebt das Geld vom Geschäftskonto (Girokonto) ab.
Die Kita-Leitung holt nach Absprache mit der Pfarramts-sekretärin das Geld im Pfarramt ab.

Revision #1
Created 2026-02-13 08:01:43 UTC by Denise Hartmann
Updated 2026-02-13 11:25:13 UTC by Denise Hartmann