Buchen von Barkassenstärkungen

Frage:

Wie buche ich Barkassenstärkungen?

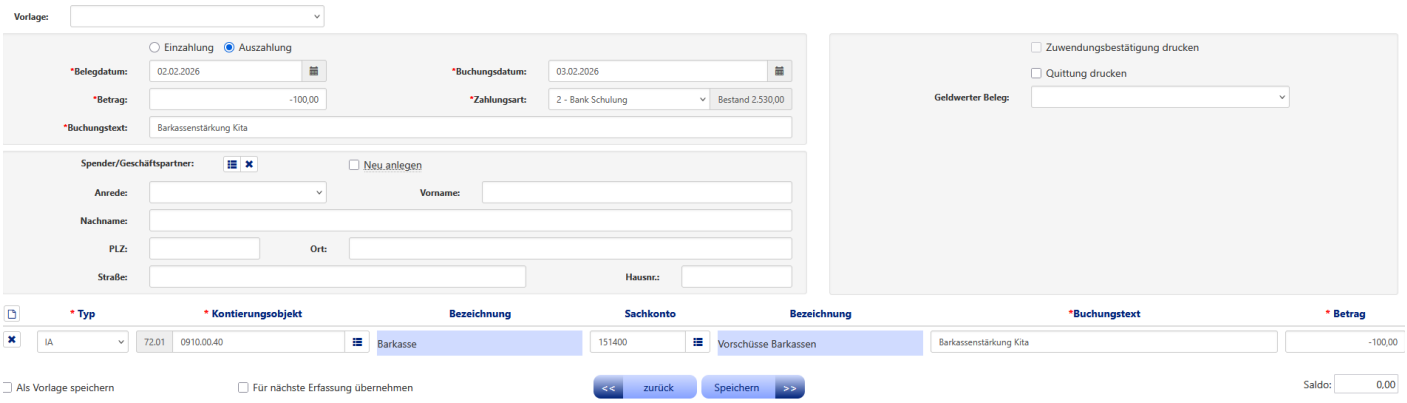
Beispiel: Die Kita erhält vom Pfarramt eine Barkassenstärkung. Das Pfarramt hat das Geld für die Barkassenstärkung vom Girokonto abgehoben.

Antwort:

Ausgabe in der Kasse Pfarramt:

Sie klicken "Auszahlung" an und füllen die Felder "Belegdatum, Buchungsdatum, Betrag und Buchungstext" aus. Als Zahlart hinterlegen Sie im obengenannten Beispiel "2 - Girokonto". Sollte die Kassenstärkung aus dem Barbestand entnommen worden sein, ist hier die Zahlart "1 - Bar" anzuklicken.

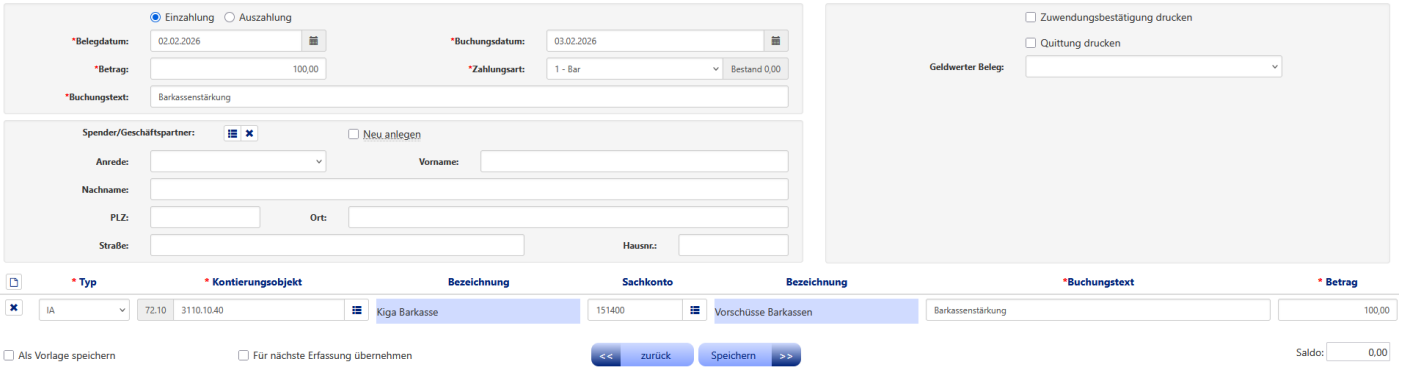
Wichtig ist, dass Sie beim Feld "Typ" IA für Innenauftrag auswählen. Im nächsten Schritt wählen Sie Ihre Barkasse als Kontierungsobjekt und das Sachkonto 151400 Vorschüsse Barkasse.



Einnahme in der Kasse Kita:

Sie klicken "Einzahlung" an und füllen die Felder "Belegdatum, Buchungsdatum, Betrag und Buchungstext" aus. Als Zahlart hinterlegen Sie die Zahlart "1 - Bar".

Wichtig ist, dass Sie beim Feld "Typ" IA für Innenauftrag auswählen. Im nächsten Schritt wählen Sie Ihre Barkasse als Kontierungsobjekt und das Sachkonto 151400 Vorschüsse Barkasse.



Revision #10
Created 2026-02-01 20:09:36 UTC by Admin
Updated 2026-02-13 11:47:00 UTC by Admin