

K i P

Kassen im Pfarrbüro

Programmdokumentation



Bistum Limburg

Stand August 2019

# Aufgabenstellung

— Erfassung aller Zahlungsströme auf den Kassen bzw. Konten, die in der Verwaltung der Kirchengemeinden / bistumseigene Einrichtungen sind

— Darstellung aller Unterkassen (Teilkassen)

— Zuordnung der einzelnen Belege zur Kostenstelle und Ertrags- bzw. Kostenart

— Übernahme der Daten in die Buchhaltung durch die jeweilige Buchungsstelle  
(nach Kontrolle und eventueller Korrektur)

— Ermittlung und Automatisierung des Zahlungsverkehrs zwischen Buchungsstelle und Kirchengemeinde / bistumseigene Einrichtung



# Voraussetzung / Umsetzung

## Voraussetzung

— Internetanschluss / DSL-Anschluss

— Pfarrei neuen Typs (Zentrales Pfarrbüro) \*

— Kontenzusammenführung  
(Ziel: nur ein Giro- und ein Kassenkonto)

— Strukturierung der Unterkassen

— Erteilung einer Lastschriftvollmacht für die Buchungsstelle

## Umsetzung

— Einrichtung Bischöfl. Ordinariat (IT-Abteilung)  
Schulung Vorort durch Herr Brötz / Navigatoren

### **Ansprechpartner / Betreuung**

Fachlich: Buchungsstelle oder Navigator (\*)

Programm: Bischöfl. Ordinariat (Frau Klankert)

(\*) nur für Kirchengemeinden



# Vorgehensweise

Erfassung in die Datenbank des Bistums Limburg

Diözesennetz

Direkt



Citrix-Server



Datenbank-Server



Nebenbuch KiP



# Authentifizierung Anmeldeverfahren Diözesanetz / Direkt

Anmeldung Benutzername

=

Personifizierte Eingabe

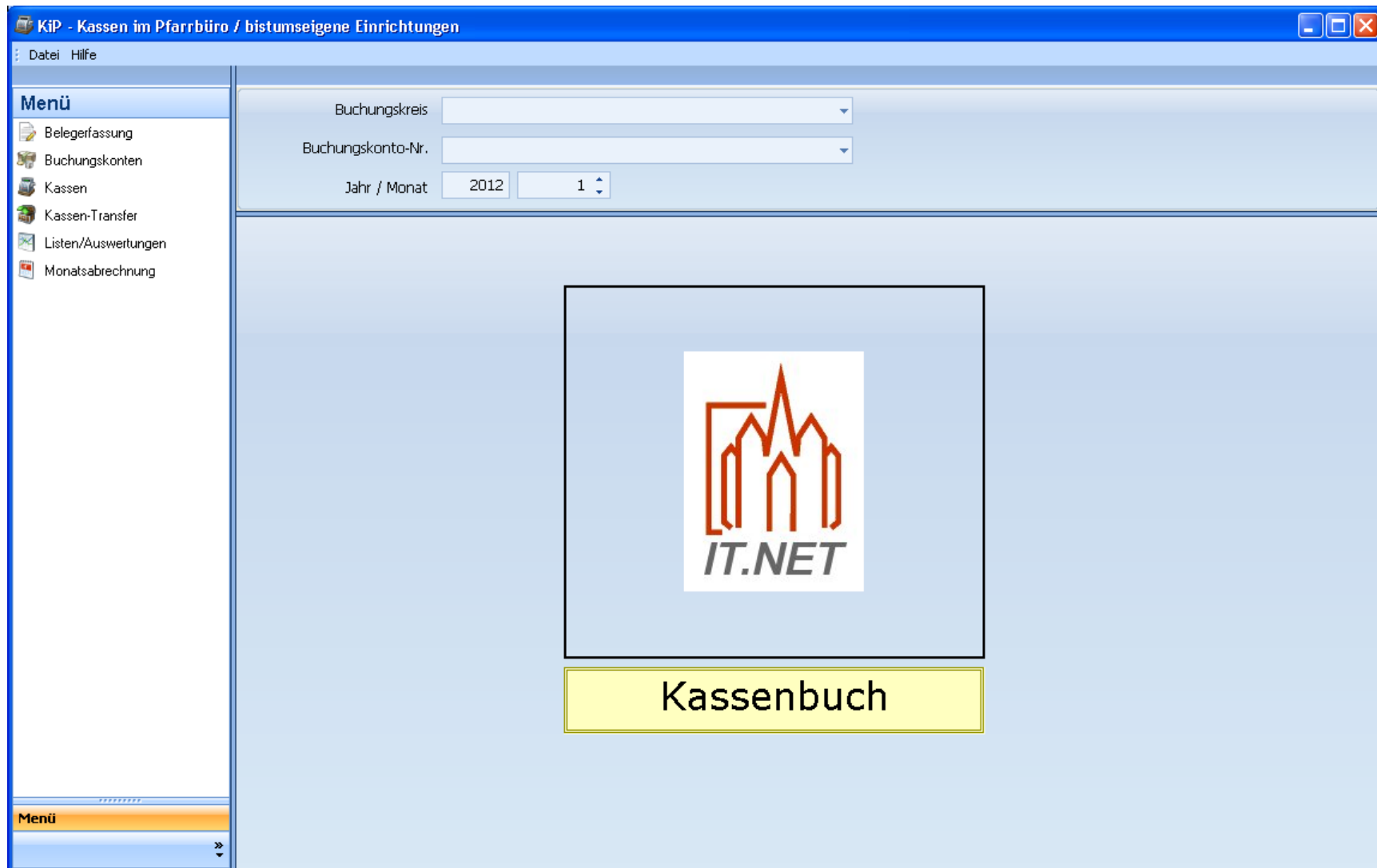
**MustermannK  
mit Passwort**



Software KiP



# Programmansicht



## Buchungskonten (Stammdaten)

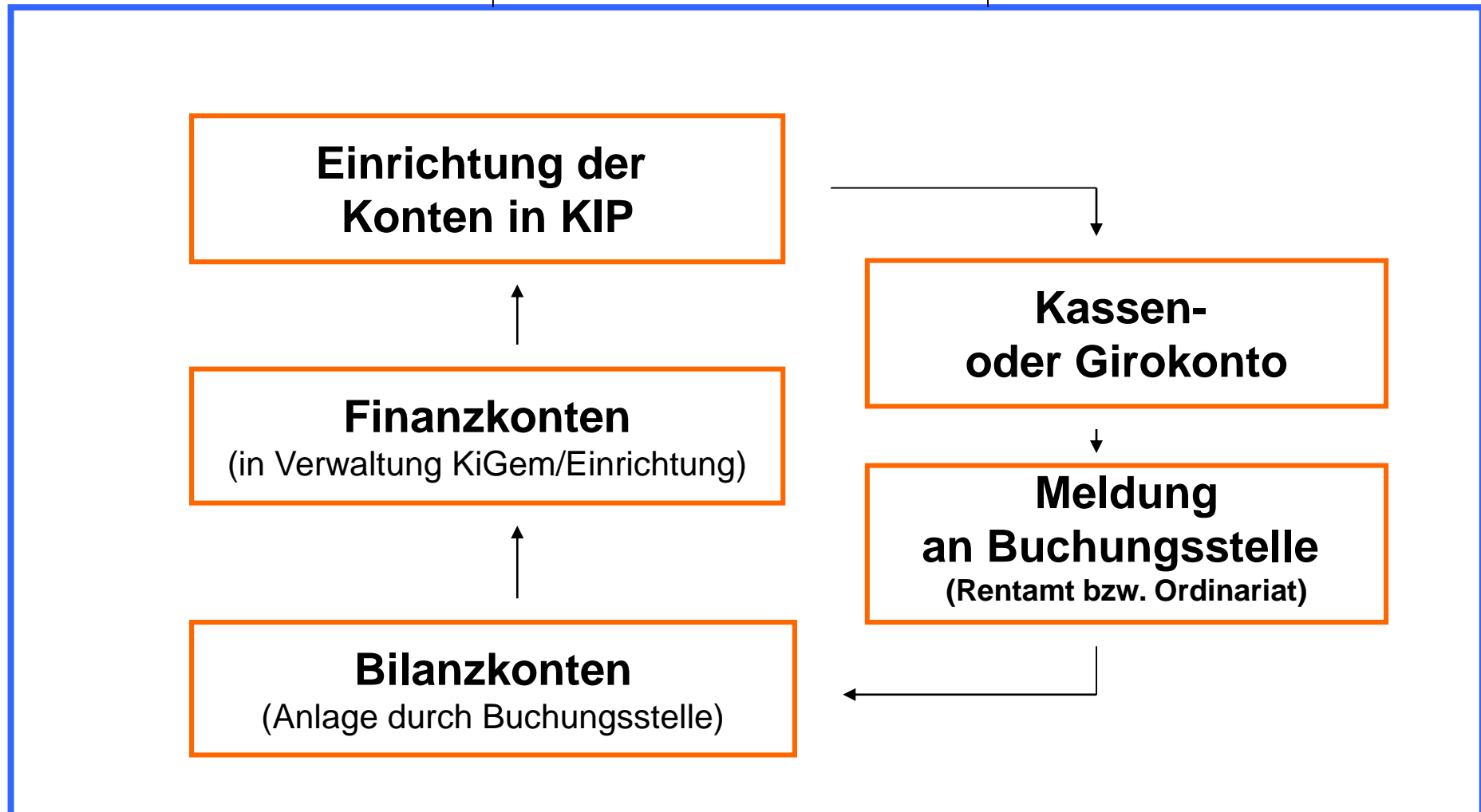
Es müssen alle vorhandenen Kassen- und Bankkonten, die sich in der Verwaltung der Einrichtung befinden, in KiP erfasst werden. Dabei gilt eine Übergangsfrist von einem Jahr.

Alle diese Kassen- und Bankkonten müssen in der Buchungsstelle (Rentamt bzw. Ordinariat) angelegt sein, damit eine Buchung der monatlichen Abrechnung durchgeführt werden kann.

Bevor ein neues Kassen- bzw. Bankkonto in KIP aufgenommen werden kann, muss dies der Buchungsstelle (Rentamt bzw. Ordinariat) zur Anlage gemeldet werden, damit das Finanzkonto mit den sprechenden Parametern (Bilanzposition) versehen werden kann.



# Buchungskonten (Stammdaten)





# Buchungskonten (Stammdaten)

Stammdaten für die Anpassung der Rücklagen der Kirchengemeinden

## Vervollständigung der Kontendaten in KiP

(Eingabe durch Buchungsstelle vor der ersten Übernahme)

### Kostenstelle

(Rücklagenveränderung Budget)

### Inventar-Nr.

(Anlagenbuchhaltung)

### Finanzanlage

(Erfassung Rücklagenkonto)



# Buchungskonten (Stammdaten)



Stammdaten Buchungskonten

ID:

Finanzkonten:

Fibu-Konto-Nr.:

Kostenstelle:

Bezeichnung:

Gültig von:

Gültig bis:

Inventar-Nr.:

Parameter:  laufendes Kassen-/Bankkonto

Berechtigung:

**Saldovortrag**

Soll:

Haben:

Speichern Abbrechen



## Bildung von Unterkassen

Für alle Zweckbindungen auf den nun noch existenten Kassen und Bankkonten der Kirchengemeinde / bistumseigene Einrichtungen müssen Unterkassen angelegt werden. Den Unterkassen müssen sofern bereits vorhanden die kumulierten Salden aus Barkassen und Bankkonten als Saldovortrag zugeordnet werden.

**WICHTIG:** Die Salden der Unterkassen müssen mit den Salden der Barkassen und der Bankkonten übereinstimmen.

Sofern ein Beleg in KiP auf eine Unterkasse erfasst wurde, kann der Saldovortrag nicht mehr angepasst werden! Eine Anpassung ist in diesem Fall nur noch über eine Kassenkorrekturbuchung möglich!

Sollte es sich bei einem Unterkassen um ein zeitlich begrenztes Projekt handeln, so bietet es sich an die gesamte Unterkasse erst nach Abschluss des Projektes mit der Buchungsstelle abzurechnen.



# Unterkassen (Stammdaten)

Buchungskonten (Finanzkonten in Verwaltung der Kirchengemeinde/bistumseigene Einrichtungen)

Kassenkonto

Girokonto

Festgeldkonto

Individuelle Anlage von Unterkassen zu den Buchungskonten

Allgemein

Caritas

Firmlinge

Messdiener

Projekt I

Abrechnung  
Buchungsstelle



# Unterkassen (Stammdaten)

**Menü**

- Belegerfassung
- Buchungskonten
- Kassen**
- Kassen-Transfer
- Listen/Auswertungen
- Monatsabrechnung

**Stammdaten Kassen**

ID:

Bezeichnung:

Gültig von:

Gültig bis:

Kostenstellen:

Projekt-Nr.:

**Parameter**

- Geldtransit
- freie Kollekte (75%)
- Pflichtkollekte
- Romwallfahrt BO
- Verfügungsmittel
- Vorlagen

**Abrechnung**

- generell
- erst nach Abschluß
- keine

**Salden**

	Soll	Haben
Saldovortrag	0,00 €	0,00 €
aktueller Saldo	0,00 €	

Speichern    Abbrechen



# Unterkassen (Stammdaten)

Vordefinition der Kontierungsschablonen

## Unterkasse Firmlinge

Geldtransit

Freie Kollekte

Pflichtkollekte

Verfügungsmittel

Vorlagen

Hinterlegung der Buchungssätze



# Unterkassen (Stammdaten)

Vordefinition der Abrechnung der Unterkassen mit der Buchungsstelle

## Unterkasse Firmlinge

generell

erst nach Abschluss

keine Abrechnung

Vorbelegung des entsprechenden Feldes in der Erfassungsmaske



# Saldenermittlung pro Unterkassen

KIP - Kassen im Pfarrbüro {St. Bonifatius Wiesbaden} - Benutzer: PfeifferC

Menü

- Belegerfassung
- Buchungskonten
- Kassen**
- Monatsabrechnung
- Jahreswechsel

Buchungskreis: 570300 - St. Bonifatius, Wiesbaden [Kirchenfonds]

Buchungskonto-Nr.: 1100000001 - Hauptkasse Pfarrbüro

Periode / Monat 2011: 7

Neu    Ändern    Löschen

Bezeichnung (1)	Bezeichnung (2)	Gültig von	Gültig bis	Anfangssaldo	Einnahmen	Ausgaben	Endsaldo
▶ Allgemeine Freie Mittel		01.01.2011		4.501,00 €	432,93 €	1.111,45 €	3.822,48 €
Bischöfl. Ordinariat		01.01.2011		0,00 €	45,00 €	0,00 €	45,00 €
Caritaskasse		01.01.2011		32,74 €	0,00 €	0,00 €	32,74 €
Firmlinge		01.01.2011		100,00 €	0,00 €	0,00 €	100,00 €
Kommunionkurs		01.01.2011		0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Meßdienerkasse		04.01.2011		110,00 €	30,11 €	20,00 €	120,11 €
Projekt Sambia		01.01.2011		14.602,94 €	30,86 €	415,00 €	14.218,80 €

Beleg	Datum	Geschäftsvorgang	Buchungskonto	Einnahmen	Ausgaben	Abr. Renta	Verfügungsmitt.
30	29.07.2011	Kollekte 24.07.2011	Hauptkasse Pfarrbüro	92,59 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
29	30.07.2011	Briefwahlunterlagen Pfarrgemeind	Hauptkasse Pfarrbüro	0,00 €	23,45 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	22.07.2011	Reinigungsmittel	Hauptkasse Pfarrbüro	0,00 €	25,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	18.07.2011	Kollekte 17.07.2011	Hauptkasse Pfarrbüro	90,34 €	0,00 €	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Summenbildung

Stand 01.07.2011	Einnahmen	Ausgaben
19.346,68 €	538,90 €	1.546,45 €





## Transfer zwischen Unterkassen

- Falsche Zuordnung eines Beleges zur einer Unterkasse kann nach Monatsabschluss eine Korrektur der Unterkasse nur durch einen Transfer des Betrages korrigiert werden.
- Auffüllung von Unterkassen bei negativem Bestand durch Transfer aus einer anderen Unterkasse.
- Nachträgliche Korrektur der Anfangsbestände von zwei Unterkassen.
- Auflösung von Unterkassen
- Durch den Transfer zwischen zwei Unterkassen erfolgt keine Buchung.



# Transfer zwischen Unterkassen

KIP - Kassen im Pfarrbüro {Bistum Limburg allg. } - Benutzer: Broetz

Datei Hilfe

**Menü**

- Belegerfassung
- Buchungskonten
- Kassen
- Kassen-Transfer
- Listen/Auswertungen
- Monatsabrechnung

Buchungskreis: 490001 - Bistum Limburg allg. [ ] Portug. Kath. Gemeinde Frankfurt

Buchungskonto-Nr.: 1110000200 - Kasse Portug. Gemeinde Frankfurt

Jahr / Monat: 2012 6

Neu Ändern Löschen

Transfer-Datum	Abgangskasse	Zugangskasse	Bemerkung	Betrag
▶ 30.06.2012	Allgemeine Freie Mittel PM	BO-Abrechnung	BO-Abrechnung 05/2012 nicht berüc	450,12 €

Menü



# Transfer zwischen Unterkassen

**Menü**

- Belegerfassung
- Buchungskonten
- Kassen
- Kassen-Transfer**
- Listen/Auswertungen
- Monatsabrechnung

**Stammdaten Kassen Transfer**



Jahr: 2012  
Periode: 6  
Transferdatum:   
Kassenabgang:   
Kassenzugang:   
Betrag: 0,00 €  
Bemerkung:

Speichern Abbrechen



# Bewegungsdaten

## Kassen- oder Bankkonto

Allgemein

Caritas

Firmlinge

Messdiener

Projekt I

## Belegerfassung

Kassen-  
Datum

Geschäfts-  
vorgang

Kassen-  
konto

Einnahme-  
betrag

Ausgabe-  
betrag

Abrechungs-  
parameter



# Bewegungsdaten

Erfassung der Kassen- bzw. Bankbelege

Menü

- Belegerfassung
- Buchungskonten
- Kassen
- Kassen-Transfer
- Listen/Auswertungen
- Monatsabrechnung

Geschäftsvorgang Buchungssätze

1100000001 - Kassenbestand Hauptkasse

Laufende Nr.

Kassen-Datum 28.06.2016

Geschäftsvorgang

Kassenkonto

Kirchort - kein Kirchort

Einnahmen 0,00 €

Ausgaben 0,00 €

Abrechnung mit Buchungsstelle

Freier Kollektenanteil 25 % (Verfügunsmittel)


Pflichtkollekte

**Verfügunsmittel**

Kassenkonto

Verfügunsbetrag 0,00 €

Speichern Abbrechen



## Zuordnung zu einem Kirchort (Pfarreien neuen Typs)

Jeder Buchungsbeleg kann einem Kirchort zugeordnet werden, um eine weitere Differenzierung zu bekommen. Dadurch werden keine zusätzliche Unterkassen benötigt.

Durch diese Eingabemöglichkeit können Auswertungen innerhalb einer Unterkasse vorgenommen werden. So kann ich z. B. die Unterkasse „Caritas“ auf die einzelnen Kirchorte herunterbrechen und somit eine Jahresstatistik leicht erstellen.

Die Eingabe der Kirchorte werden nicht in die Finanzbuchhaltung des Rentamts übernommen sondern dienen nur zur Auswertung innerhalb von KiP.



# Zuordnung zu einem Kirchort (Pfarrei neuen Typs)

Erfassung der Kassen- bzw. Bankbelege

Geschäftsvorgang Buchungssätze

1100000001 - Kassenbestand Hauptkasse

Laufende Nr. 1266

Kassen-Datum 01.06.2015

Geschäftsvorgang Caritative Unterstützung Fr. Tielmann

Kassenkonto Caritas

Kirchort - kein Kirchort

Einnahmen - kein Kirchort

Ausgaben 103 St. Bernhard Frankfurt  
105 St. Bartholomäus Frankfurt  
107 Allerheiligen Frankfurt  
115 St. Ignatius und Antonius Frankfurt  
118 Liebfrauen Frankfurt

**Verfüungsmittel**

Kassenkonto

Verfügungsbetrag 0,00 €

Speichern Abbrechen



## Freie Kollekten / Verfügungsmittel

Im Bereich Einnahmen muss der Bruttokollektenbetrag (100%) eingetragen werden. Nach dem Setzen des Häkchens bei „Verfügungsmittel“ und der Auswahl des Kassenkontos (Unterkasse für Verfügungsmittel der Pfarrei/Einrichtung) wird der Anteil (25%) der Verfügungsmittel automatisch berechnet und eingetragen.

Die Auswahl des Kassenkontos für die Verfügungsmittel muss bei der Anlage des Kassenkontos definiert werden. Bei der Auswahlbox werden die möglichen Kassen angezeigt.

Durch die Definition des Beleges als Kollekte werden die Buchungssätze automatisch gebildet und erfordern in dem Reiter „Buchungssätze“ keinerlei manuelle Eingaben.

**Verfügungsmittel** stehen dem amtierenden Pfarrer für seelsorgliche und caritative Zwecke zur Verfügung.





Freie Kollekten / Verfügungsmittel

Einnahmen



Allgemein

Automatische Berechnung des freien Kollektenanteils (25 %)

Verfügungsmittel



Eigenständige Unterkasse



Bildung von drei Buchungssätzen (Bruttodarstellung)



# Freie Kollekten / Verfügungsmittel

Erfassung der Kassen- bzw. Bankbelege

Geschäftsvorgang Buchungssätze

1300000111 - Kreissparkasse Westerwald Girokonto 07000781

Laufende Nr. 2820

Kassen-Datum 01.06.2016

Geschäftsvorgang Siershahn 28.06.

Kassenkonto Kollekten allgemein

Kirchort 9800 Herz-Jesu Siershahn

Einnahmen 34,37 €

Ausgaben 0,00 €

Abrechnung mit Buchungsstelle

Freier Kollektenanteil 25 % (Verfügungsmittel)

Pflichtkollekte

**Verfügungsmittel**

Kassenkonto 25 % Verfügungsmittel

Verfügungsbetrag 8,59 €

Speichern Abbrechen



## Pflichtkollekten

Die Erfassung der Einnahmen oder Weiterleitung von Pflichtkollekten müssen in einer eigenen Unterkassen erfolgen. Durch die Kassendefinition wird eine automatische Buchungsschablone aktiviert und die entsprechenden Eingabefelder gesperrt. Die Auswahl der Kollektenkennziffer laut Kollektenplan ist zwingend erforderlich. Der Kollektenplan des jeweiligen Jahres ist hinterlegt.

Dadurch wird eine Abrechnung dieser Kollekten vereinfacht, weil ein zusätzliches Auswertungstool auf diesen Daten aufsetzt. Die Weiterleitung ans Bistum erfolgt mit den vorgedruckten Überweisungsträgern.

Die Kontierung des Beleges erfolgt automatisch.



# Pflichtkollekte

Erfassung der Kassen- bzw. Bankbelege

Geschäftsvorgang Buchungssätze

1390000131 - Volksbank Limburg Girokonto

Laufende Nr.

Kassen-Datum 30.11.2016

Geschäftsvorgang Mission-Kollekte vom 13.11.2016

Kassenkonto Pflicht-/BO-Kollekten

Kirchort - kein Kirchort

Einnahmen 125,36 €

Ausgaben 0,00 €

Abrechnung mit Buchungsstelle

Freier Kollektenanteil 25 % (Verfügungsmittel)

Pflichtkollekte

Kollektenkennziffer  2016

**Verfügungsmittel**

Kassenkonto

Verfügungsbetrag

- 01 Afrikatag
- 02 Ehe - u. Familienarbeit
- 03 Werke d. Caritas I
- 04 MISEREOR
- 05 Für das Heilige Land
- 06 Opfer d. Erstkommunion
- 07 Kommunikationsmittel
- 08 Aufgaben der Diaspora

Speichern Abbrechen



# Buchungssätze

## Belegerfassung

**Buchung der Bewegungen**  
(mehrere Buchungen pro Beleg möglich)

Bilanzkonten

Kostenstellen

Ertrags-/Kostenarten

Budget- / Investitionskonten



# Buchungssätze

Erfassung der Kassen- bzw. Bankbelege

Geschäftsvorgang Buchungssätze

Neu Löschen

Buchungskreis 532200 - St. Johannes Nepomuk, Hadamar [Kirchenfo]

532200 - St. Johannes Nepomuk, Hadamar [Kirchenfonds]  
532210 - Marienfried, Hadamar [Tageseinrichtung für Kinder]  
532250 - St. Johannes Nepomuk, Hadamar [Pfarfonds]

BuchKreis	Konto-Nr.	Buchungstext	Projekt	Soll	Haben
				0,00 €	0,00 €

Budgetkonto

Kostenstelle

Kostenart

Buchungstext

Spendenzweck

Verteilung

Projekt-Nr. - keine Projekt-Nr.

Soll 50,00 €

Haben 0,00 €

Buchungsbetrag 50,00 €

Speichern Abbrechen



# Buchungssätze (Kostenstelle)

Erfassung der Kassen- bzw. Bankbelege

Geschäftsvorgang Buchungssätze

Buchungskreis 510500 - St. Bartholomäus, Frankfurt [Kirchenfonds]  Budgetkonto

Budgetkonto

Kostenstelle

Kostenart

Buchungstext

Spendenzweck

Verteilung

Projekt-Nr.

Soll

Haben

Buchungsbetrag 0,00 €

Neu Löschen

BuchKreis	Konto-Nr.	Buchungstext	Projekt	Soll	Haben
				0,00 €	0,00 €

91100 Finanzen  
91300 Personal  
91400 Pfarrbüro  
91500 Pastorale Arbeit  
91510 Ffm Dom-Singschule  
91701 Dom St. Bartholomäus Domplatz 1  
91702 Filialkirche St. Leonhard Am Leonhardstor 25  
91703 Filialkirche St. Bernhard Eiseme Hand 6  
91704 Filialkirche Allerheiligen Thüringer Str. 29  
91705 Filialkirche St. Ignatius Gärtnerweg 60  
91706 Filialkirche St. Antonius Savignystraße  
91707 Filialkirche Liebfrauen Schärfengäßchen  
91708 Filialkirche Deutschorden Brückenstraße 3  
91801 Pfarrhaus Dom Eigentum Stadt Frankfurt Domplatz 14  
91802 Pfarrhaus St. Leonhard Alte Mainzer Gasse 8

Speichern Abbrechen



# Buchungssätze (Kostenart)

Erfassung der Kassen- bzw. Bankbelege

Geschäftsvorgang Buchungssätze

Buchungskreis 510500 - St. Bartholomäus, Frankfurt [Kirchenfonds]  Budgetkonto

Budgetkonto

Kostenstelle 91702 Filialkirche St. Leonhard Am Leonhardstor 2

Kostenart

Buchungstext

Spendenzweck

Verteilung

Projekt-Nr.

Soll 25,00 €

Haben 0,00 €

Buchungsbetrag 25,00 €

Neu Löschen

BuchKreis	Konto-Nr.	Buchungstext	Projekt	Soll	Haben
				0,00 €	0,00 €

5410 Messwein, Hostien  
5420 Kerzen  
5430 Blumen  
5480 Sachaufwand Kirchenmusik  
6110 Unterhaltung Gebäude  
6150 Instand.u. Pflege Außenanlage  
6210 Heizung  
6211 Heizung - Kosten des Betriebs der zentr. Heizungsanlage  
6220 Strom  
6221 Strom - Kosten der Beleuchtung

Speichern Abbrechen





# Umsatzsteuer

Die Besteuerung der Körperschaften des öffentlichen Rechts wurde grundlegend geändert. Betroffen hiervon sind auch die Kirchengemeinden und Pfarrfonds.

- **Differenzierte Erfassung von Sachverhalten**
  - Feste, Verkäufe, Reisen, kulturelle Veranstaltungen und jegliche Vermietung- und Verpachtungssachverhalte (z. B. Gemeindesäle, Pfarrzentren, Mietwohnungen, Erbbaurechte, Erbbaurechte, Weinberge etc.)
  
- **Vollständige Erfassung aller Bankkonten und Kassenvorgänge**
  - Alle selbst verwalteten Bankkonten und Kassen
  - Prüfung der Vollständigkeit durch den Verwaltungsrat
  - Gruppierungen, die kein eingetragener Verein sind, müssen ebenfalls die Bankkonten und Barkassen offen legen
  
- **Ermittlung steuerrechtliche relevante Sachverhalte**
  - Neue Kostenstellen im Bereich pfarrliche Veranstaltungen und Photovoltaikanlagen
  - Neue Ertragsarten im Bereich Benutzungsentgelte



# Mehrwertsteuer

- In der Buchhaltung werden in den Ertragskonten feste Mehrwertsteuersätze hinterlegt.
- Damit wird dieser Steuerschlüssel bei Eingabe eines Ertragskontos fix übertragen und kann nicht geändert werden (Automatikkonten).

Budgetkonto	
Kostenstelle	91601 Feste / entgeltliche Verköstigung
Ertragsart	1920 Erträge pfarrliche Veranstaltungen
Umsatzsteuer	25 - Mehrwertsteuer 19 %
Buchungstext	Kuchenverkauf
Spendenzweck	
Verteilung	
Projekt-Nr.	- keine Projekt-Nr.
Soll	0,00 €
Haben	500,63 €



# Vorsteuer

- Bei Ausgabe-Sachverhalte ist stets eine explizite Rechnungsprüfung notwendig.
  - Vollständige Rechnungsangaben, ausgewiesener Vorsteuersatz, Umsatzsteuer-ID
- Die möglichen Vorsteuerschlüssel werden in einer Auswahlbox zur Verfügung gestellt.
  - Vorbelegung „keine Vorsteuer“

The screenshot shows a software interface for recording a transaction. It includes the following fields and values:

- Budgetkonto:** 91601 Feste / entgeltliche Verköstigung
- Kostenart:** 5640 Pfarliche Veranstaltungen
- Umsatzsteuer:** 00 - keine Umsatzsteuer (with a dropdown menu open showing options: 00 - keine Umsatzsteuer, 52 - Vorsteuer 7 %, 55 - Vorsteuer 19 %)
- Buchungstext:** (empty)
- Spendenzweck:** (empty)
- Verteilung:** (empty)
- Projekt-Nr.:** - keine Projekt-Nr.
- Soll:** 50,00 €
- Haben:** 0,00 €



# Buchungssätze (Eingabefelder)

## Buchung der Bewegungen (für einen Beleg kann im Soll und im Haben gebucht werden)

Automatisch/Auswahlbox

Konto-Nr.

Buchungskreis

Manuell

Buchungstext

Soll

Haben

Verteilung

Projekt-Nr.



**Buchungssätze**

**Budget- / Investitionsbuchungen**

**Kostenstelle**

**Einnahmen**

**Ausgaben**

**Ertragsarten**

**Aufwandsarten**

**Definition der erlaubten Ertrags- / Aufwandsarten über die Kostenartentabelle**



**Buchungssätze**

**Bilanzkonten**

**Konten des Umlaufvermögens**  
(Kontenklasse 1)

Verrechnungskonten /  
sonstige Forderungen bzw. Verbindlichkeiten

**Definition der erlaubten Bilanzkonten über die Bestandstabelle**



**Spendenverwaltung**

**Bistumseigene Einrichtungen**

**Kostenstelle**

**Erträge aus Spenden**

**Spendenart**

**Anschrift des Spenders**



# Spendenverwaltung

**Erfassung der Kassenbelege**

Geschäftsvorgang: **Buchungssätze** Spendenquittung

Buchungskreis: 490001 - Bistum Limburg allg. [ ]  
 Budgetkonto

Budgetkonto  
Kostenstelle: 14632 Krnat. Kath. Gemeinde Main-Taunus /  
Kostenart: 2210 Spendenerträge allgemein ohne Zweck

Buchungstext: Spende

Verteilung:   
Projekt-Nr.:   
Soll: 0,00 €  
Haben: 150,00 €

Buchungsbetrag: 150,00 €

**Bitte die Daten zur Erstellung einer Spendenquittung ausfüllen !**

BuchKreis	Konto-Nr.	Buchungstext	Projekt	Soll	Haben
		Spende		0,00 €	0,00 €

Speichern Abbrechen






# Spendenverwaltung

Erfassung der Kassenbelege

Geschäftsvorgang Buchungssätze Spendenquittung



Spendenart: 040 Kath.Kroat.Gem. Main-Taunus

Anrede / Titel: Herr

Vorname: Karl

Nachname / Firma: Mustermann

Straße: Hauptstr.

Postleitzahl: 60748

Wohnort: Frankfurt

BO-Nummer: 0

Speichern Abbrechen



# Listen / Auswertungen

**Menü**

- Belegerfassung
- Buchungskonten
- Kassen
- Kassen-Transfer
- Listen/Auswertungen**
- Monatsabrechnung

**Abrechnungszeitraum**

von 01.11.2015 bis 30.11.2015

- Kassenjournal
- Kassenübersicht
- Kassentransfer
- Finanzkontenjournal
- Abrechnung Buchungsstelle
- Statistik
- Ersatzbeleg
- Projektauszug

Listen / Auswertungen

Drucken



# Listen / Auswertungen

Kassenjournal

## Druck Unterkassen

Auswahlmöglichkeit der Kassen  
Belegausgabe pro Kasse  
Angabe des Finanzkontos  
Summenbildung pro Kasse

Kassenübersicht

## Druck Kassenübersicht

Ausgabe aller Unterkassen per Stichtag  
Angabe der Bezeichnung  
Gültigkeitszeitraum  
Summenbildung pro Unterkasse



# Listen / Auswertungen

Kassentransfer

## Druck Kassentransfer

Zugangs- und Abgangskasse  
Transferperiode und –datum  
Transferbetrag  
Transfergrund (Bemerkung)

Finanzkontenjournal

## Druck Finanzkonten

Auswahlmöglichkeit der Finanzkonten  
Belegausgabe pro Finanzkonto  
Angabe des Kassenkontos  
Summenbildung pro Finanzkonto



# Listen / Auswertungen

Abrechnung Buchungsstelle

## Druck Abrechnung Buchungsstelle

Vorläufig oder  
nach Abrechnung mit Unterkassenabrechnung  
Ermittlung des Zahlungsverkehrs pro Unterkasse

Statistik

## Druck Statistik

Anzahl der Belege und Buchungen  
Zeitraumeingrenzung



# Listen / Auswertungen

Pflichtkollekten

## Druck Pflichtkollekten

Kollektenbezeichnung  
Jahr, Periode, Beleg-Datum und Beleg-Nr.  
Finanzkonto  
Einnahme- bzw. Ausgabebetrag

Ertrags-/ Kostenart

## Druck Ertrags-/Kostenart

Ertrags- bzw. Kostenartbezeichnung  
Kostenstelle mit Bezeichnung  
Periode und Belegdatum  
Finanzkonto und Geschäftsvorgang  
Unterkasse  
Einnahme- bzw. Ausgabebetrag



# Listen / Auswertungen

Ersatzbeleg

## Druck Ersatzbeleg

Eingabe der Laufenden Nr. (Beleg)  
Angaben zum Geschäftsvorgang  
Datum und Unterschriftsvorgabe  
Buchungssätze

Projektauszug

## Druck Projektauszug

Auswahlbox der vorhandenen Projekte  
Ausdruck der gebuchten Umsätze  
Ausdruck der vorerfassten KiP-Umsätze  
Gesamt- oder Periodenausdruck



# Monatsabrechnung

**Freigabe der Daten durch Einrichtung**  
(Abrechnung pro Periode und evtl. Unterkassen)

nur Bearbeitung von zwei Perioden möglich



**Ausdruck der Abrechnung**  
(Unterschrift durch Zeichnungsberechtigte mind. 2 Personen)

**Ermittlung Zahlungsverkehr**



**Belege mit Unterschriften**  
**an Buchungsstelle**

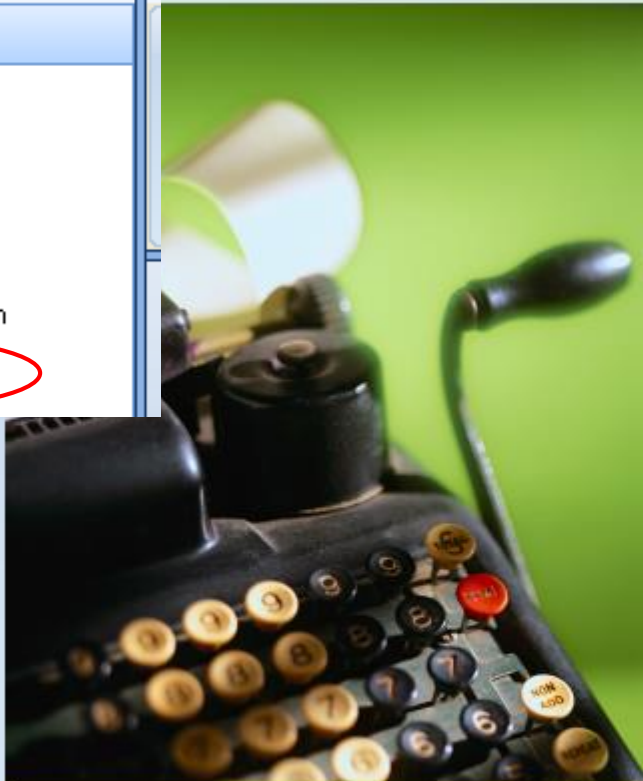




# Monatsabrechnung

## Menü

- Belegerfassung
- Buchungskonten
- Kassen
- Kassen-Transfer
- Listen/Auswertungen
- Monatsabrechnung**



Monatsabrechnung

### Abrechnungszeitraum

von 01.01.2016 bis 31.01.2016

- Prüflauf Buchungen
- Monatsabrechnung

Kassenbezeichnung	Endsaldo	Abrechn. Rentamt
▶ Firmkurs 2015	150,00 €	<input type="checkbox"/>
Jugendkeller	0,00 €	<input type="checkbox"/>
Messstipendien	0,00 €	<input type="checkbox"/>

OK



# Monatsabrechnung

## Schließung des Monats



**Eingabesperre,  
nur Leserecht**

**Freischaltung  
nächster Monat**

**Buchungs-  
freigabe**



# Abrechnungsbeleg

KiP - Abrechnung Januar 2019

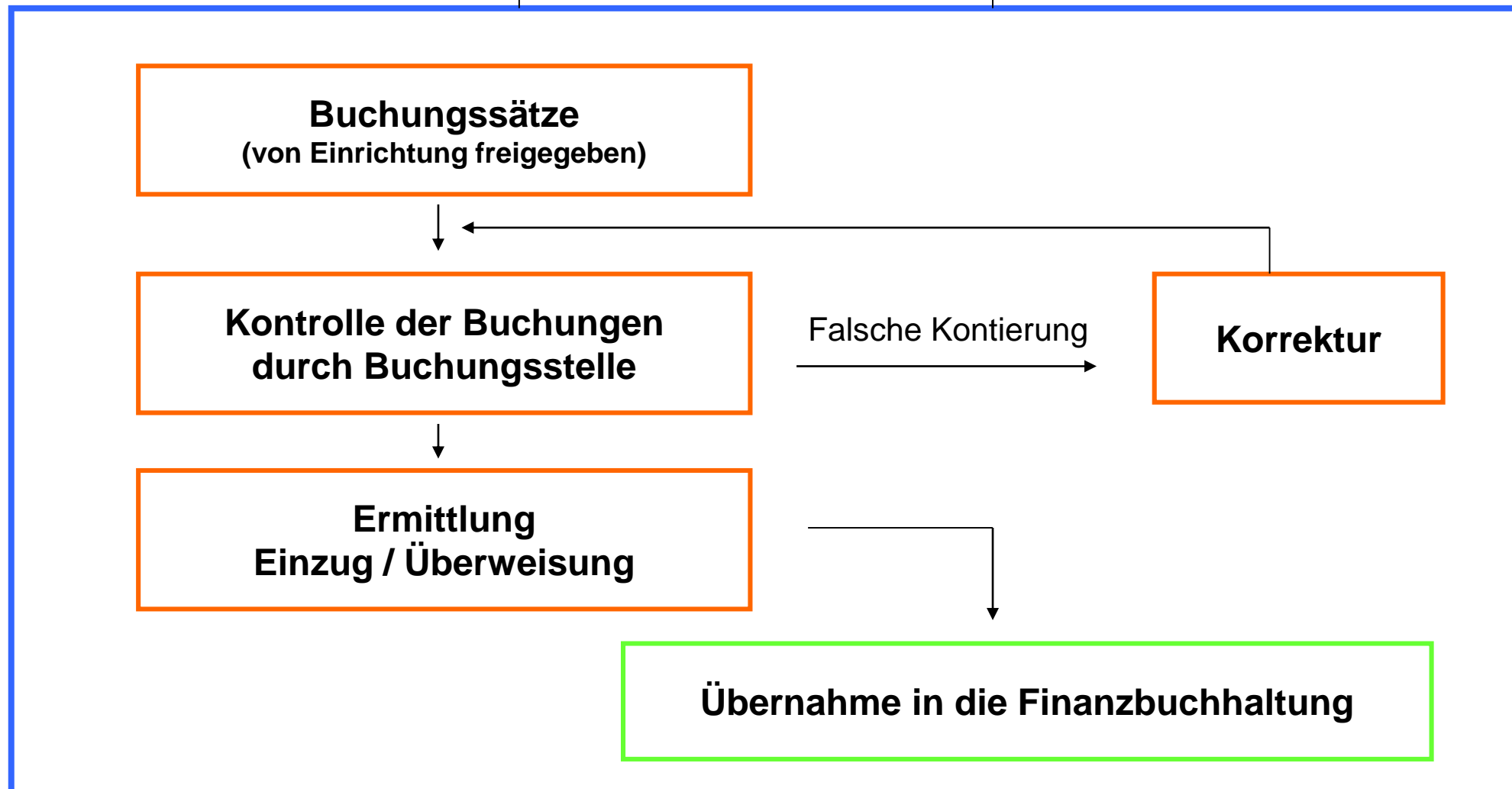
Lfd.-Nr.	Datum	Geschäftsvorgang	Unterkasse	Einnahmen	Ausgaben	Abr.	BchKreis	Konto-Nr.	USt. Kontobezeichnung	Projekt	Betrag
17	01.01.2019	Vorlage Frau Schmidt	Vorlagen	- €	50,00 €	Nein	532200	1590000098	(* Verrechnungskonto durchlaufende Gelder Vorlagen / Kaution KiP		50,00 € S
18	01.01.2019	Abrechnung Frau Schmidt	Vorlagen	50,00 €	- €	Nein	532200	1590000098	(* Verrechnungskonto durchlaufende Gelder Vorlagen / Kaution KiP		50,00 € H
19	01.01.2019	Kasse an Bank	Geldtransit (Kasse/Bank)	75,00 €	- €	Nein	532200	1191000000	(* Geldtransit		75,00 € H
20	01.01.2019	Kollekte freie	Kollekten Pfarrei Verfügungsmittel Pfr. Maier	65,23 €	- € 16,31 €	Ja Nein	532200	2911002170	Finanzen Allgemeine Kollekten der Kirchengemeinden/		65,23 € H
							532200	2911007510	Finanzen Freie Kollektenanteile (25%)		16,31 € S
							532200	1590000099	(* Verrechnungskonto durchlaufende Gelder Verfügungsmittel		16,31 € H
21	01.01.2019	Pflichtkollekte #13	Pflicht-/BO-Kollekten	200,00 €	- €	Nein	532200	2929002180	Durchlaufende Kollekten Pflichtkollekten zur Weiterleitung		200,00 € H
22	01.01.2019	Rentamtsabrechnung	Rentamt-Zahlungsverkehr	- €	46,90 €	Nein	532200	1191000000	(* Geldtransit		46,90 € S
<b>Anfangsbestand</b>				2.450,00 €							
<b>Monatssummen</b>				390,23 €	96,90 €						
<b>Endbestand</b>				2.743,33 €							
							sachlich und rednerisch richtig: (Bargeld stimmt mit Schlussbestand überein)				
							Datum	Unterschrift Pfarrsekretär/in		Unterschrift Verwaltungsrat	

**Abrechnung - Überweisung**      **39,88 €**

**Druckerauswahl: mit rechter Moustaste den Drucker als Standarddrucker definieren**



# Übernahme in Buchhaltung



**Prüfung Buchhaltung**

**Korrektur der Kontierung**

**Ausgabe eines  
Änderungsprotokolls**

**alte Kontierung**

**neue Kontierung**

**Versand des Änderungs-  
protokolls per E-Mail**

