

Sachspenden

Frage:

Wie verbuche ich Sachspenden?

Antwort:

Sachspenden müssen als Einzahlung und als Auszahlung gebucht werden.

Einzahlung:

Sie klicken "Einzahlung" an und füllen die Felder "Belegdatum, Buchungsdatum, Betrag und Buchungstext" aus.

Als Zahlart hinterlegen Sie "1 - Bar".

Im nächsten Schritt wählen Sie die entsprechende Kostenstelle aus.

Wichtig ist, dass Sie als **Sachkonto "482010 Sachspenden"** hinterlegen.

* Typ	* Kontierungsobjekt	Bezeichnung	Sachkonto	Bezeichnung	* Buchungstext	* Betrag
KSt	72.01 2100.00	Allg. Gemeindearbeit	482010	Sachspenden	Sachspende Beamer	500,00

Auszahlung:

Sie klicken "Auszahlung" an und füllen die Felder "Belegdatum, Buchungsdatum, Betrag und Buchungstext" aus.

Als Zahlart hinterlegen Sie "1 - Bar".

Im nächsten Schritt wählen Sie die entsprechende Kostenstelle aus.

Wichtig ist, dass Sie als **Sachkonto "699920 So. Aufwend. Sachsp."** hinterlegen.

Einzahlung Auszahlung

***Belegdatum:** 06.02.2026
***Buchungsdatum:** 06.02.2026

***Betrag:**
***Zahlungsart:** 1 - Bar Restand 0,00

***Buchungstext:**

Spender/Geschäftspartner: Neu anlegen

Anrede: **Vorname:**

Nachname:

PLZ: **Ort:**

Straße: **Hausnr.:**

Zuwendungsbestätigung drucken
 Quittung drucken
Geldwerter Beleg:

* Typ	* Kontierungsobjekt	Bezeichnung	Sachkonto	Bezeichnung	* Buchungstext	* Betrag
✕ KSt	72.01 2100.00	Allg. Gemeindearbeit	699920	So. Aufwend. Sachsp.	Sachspende Beamer	-500,00

Als Vorlage speichern Für nächste Erfassung übernehmen

zurück

Saldo:

Revision #9

Created 2026-02-02 09:44:43 UTC by Denise Hartmann

Updated 2026-02-16 06:16:29 UTC by Admin