

Vorschüsse

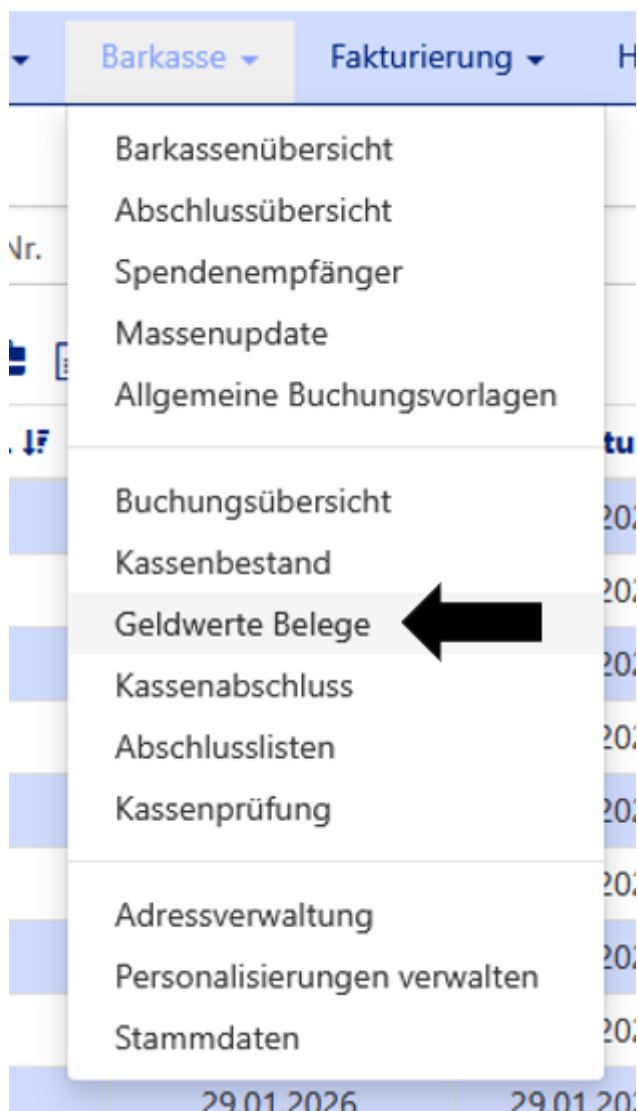
Beispiel:

Ein Ehrenamtlicher hat 200 € aus der Barkasse erhalten (= Vorschuss), damit er Lebensmittel für eine Veranstaltung kaufen kann.

Antwort:


1. Schritt

Den Vorschuss können Sie über das Modul "Barkasse" und den Menüpunkt "Geldwerte Belege" buchen.




Über das Blatt-Zeichen können Sie einen neuen geldwerten Beleg erstellen.

Geldwerter Beleg erfassen ×

Datum 

Name

Grund

***Betrag** 

Im nächsten Schritt wählen Sie

- das entsprechende Datum
- den Namen der Person, die den Vorschuss erhält,
- den Grund und
- Sie geben den Betrag noch an und klicken auf "Buchen".

Die fertige Buchung sieht wie folgt aus:

3-2026	06.03.2026	Max Mustermann	Einkauf für Konzert	200,00			200,00	- +
--------	------------	----------------	---------------------	--------	--	--	--------	-----

2. Schritt:

Hr. Mustermann kauft die Lebensmittel ein und kommt mit einem Beleg und dem Restgeld zurück ins Pfarramt. Er hat 150 € Lebensmittel im Edeka eingekauft.

Als Erstes erfassen Sie die Auszahlung in der Barkasse. 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 das entsprechende Kontierungsobjekt und Sachkonto aus.

Wichtig ist, dass Sie rechts im Feld "Geldwerter Beleg" den entsprechenden Vorschuss auswählen:

Zuwendungsbestätigung drucken

Quittung drucken

Geldwerter Beleg: ▼

1-2026 - Meier - 22.01.2026 - OP: 80,00

2-2026 - Frau Meimüller - 02.02.2026 - OP: 70,00

3-2026 - Max Mustermann - 06.03.2026 - OP: 200,00

Hier die komplette Buchung:

Einzahlung Auszahlung

*Belegdatum: 06.03.2026 *Buchungsdatum: 06.03.2026

*Betrag: -150,00 *Zahlungsart: 1 - Bar Bestand 1:129,50

*Buchungstext: Edeka, Lebensmittel

Spender/Geschäftspartner: Neu anlegen

Anrede: Vorname:

Nachname:

PLZ: Ort:

Straße: Hausnr.:

Zuwendungsbestätigung drucken

Quittung drucken

Geldwerter Beleg: 3-2026 - Max Mustermann - 06.03.2026 - OP: 200,00 ▼

Typ	Kontierungsobjekt	Bezeichnung	Sachkonto	Bezeichnung	Buchungstext	Betrag
KSt	72.01 2100.00	Allg. Gemeindearbeit	688000	Lebensmitt. u. Getr.	Edeka, Lebensmittel	-150,00

Als Vorlage speichern Für nächste Erfassung übernehmen

<< zurück Speichern >>

Saldo: 0,00

3. Schritt

Buchung der Rückgabe des Restgeldes in Höhe von 50 €.

Sie gehen wieder über das Modul "Barkasse" und den Menüpunkt "Geldwerte Belege".

3-2026	06.03.2026	Max Mustermann	Einkauf für Konzert	200,00				50,00	- +
					-150,00	06.03.2026	15-2026	50,00	✖ Rückgabe buchen

In der zweiten Zeile finden Sie Buchung der 150 € Lebensmittel. Über das "-" ganz rechts können Sie die Rückgabe buchen.

Rückgabe erfassen



***Datum**

***Betrag**

Schließen

Buchen

Sie geben das entsprechende Rückgabe Datum und Betrag ein und klicken auf "Buchen".

3-2026	06.03.2026	Max Mustermann	Einkauf für Konzert	200,00				0,00	- +
					-150,00	06.03.2026	15-2026	50,00	✖
					-50,00	06.03.2026		0,00	✖

Am Ende ist der offene Betrag des Vorschusses ausgeglichen.

Revision #4

Created 2026-02-05 05:44:52 UTC by Denise Hartmann

Updated 2026-03-06 16:51:09 UTC by Denise Hartmann