

Tabelle für den Kontenabgleich zwischen Initiativen der Flüchtlingsarbeit und den kontoführenden Rechtsträgern (Kirchengemeinde / Stadtkämmerei...)

*Für viele Initiativen in der Flüchtlingsarbeit haben Kirchengemeinden oder städtische Verwaltungen als Rechtsträger die Kontoführung übernommen. Der **Abgleich zwischen dem Bankkonto etwa einer Kirchengemeinde und den Aktivitäten der ehrenamtlichen Initiative** ist für die verantwortlichen Kassenführenden eine große Herausforderung. Eine übersichtliche und lückenlose Darstellung von Spenden, Ausgaben, Buchungsbelegen etc. ist jedoch für alle Beteiligten sehr wichtig.*

Für die ehrenamtlichen Flüchtlingsinitiativen und kontoführenden Stellen habe ich ein Kontoblatt entworfen, mit dem die Buchungen auf dem Konto und die finanziellen Aktivitäten der Ehrenamtlichen einer Initiative oder eines Arbeitskreises lückenlos abgeglichen werden können.

Dazu stellen die Kirchenpflege oder Stadtkämmerer ihre Buchungsposten möglichst regelmäßig zum Quartalsende digital als **CSV-Datei** zur Verfügung. (CSV ist ein durch Komma getrenntes Format, das direkt in eine Excel-Tabelle eingefügt werden kann.)

Die Buchungen können so in der Tabelle auf der linken Seite eingepflegt oder kopiert und anschließend verschiedenen Spendenzwecken bzw. Kostenstellen zugeordnet werden.

In den rechten Spalten muss der Geldwert dann noch manuell zugeordnet werden.

In den Summen unten sind sofort die entsprechenden Salden ersichtlich.

Der Verwendungsnachweis etwa von FlüAG-Geldern oder zweckbestimmten Spenden etc. wird wesentlich erleichtert.

Erläuterungen:

In der Datei wurde noch kein Blattschutz eingestellt. Somit kann die Tabelle den eigenen Bedürfnissen angepasst werden. Beim Einkopieren der CSV-Daten auf die richtige Anordnung der Spalten achten.

Wenn erforderlich weitere Spalten hinzufügen.

Einnahmen bei der Gemeinde oder Kämmerei sind in der doppelten Buchhaltung auf der Soll-Seite (minus) gebucht. Der Eintrag von Einnahmen in den rechten Spalten erfolgt auf der Haben-Seite (+).

Ausgaben entsprechend in den rechten Spalten mit einem Minus (negativ) eintragen.

Sind alle Beträge richtig übernommen, stimmen Salden der Kämmerei/Kirchenpflege und des Arbeitskreises überein.

Mustereintragung löschen!

Freundliche Grüße

Kurt Hilsenbeck

Kirchlich diakonische Flüchtlingsarbeit
im Kirchenbezirk Esslingen

Kreisdiakonieverband im Landkreis Esslingen
Diakonische Bezirksstelle Esslingen
Berliner Str. 27
73728 Esslingen

Tel.: 0151 67954865

E-Mail: k.hilsenbeck@kdv-es.de

www.kdv-es.de