



Schulungen App-Space vom Di. 21.01. und Mo. 03.03.2025
FAQ-Katalog mit häufig gestellten Fragen
Stand: 4. März 2025

1. Werden die Belege, die aus dem Kirchenamt kommen, nicht mehr per E-Mail versendet?

Die Belege, die im Kirchenamt erstellt werden (bspw. Verwaltungskostenumlagen oder Grundzuweisungen) werden nicht mehr per E-Mail versendet, sondern direkt in AppSpace reingestellt. Damit entfallen die E-Mails aus dem Kirchenamt, die die Belege für die Reinstellung in AppSpace enthalten.

2. Haben alle Mitarbeiter im Kirchenamt Zugang zum AppSpace?

Es ist vorgesehen, dass alle Mitarbeiter, die die Belege für die Kirchengemeinden erstellen, einen Zugang und die entsprechenden Rechte in AppSpace erhalten.

3. Wer ist dafür zuständig die Dauerbelege, die jährlich in AppSpace zu erfassen sind, hochzuladen?

Für das Hochladen von Dauerbelegen, die über ein Kalenderjahr hinausgehen, sind die Kirchengemeinden zuständig. Bitte legen Sie sich ein Ordner mit den jährlichen Dauerbelegen an und laden Sie diese Anfang Dezember für das darauffolgende Jahr in AppSpace hoch. Damit können Sie vermeiden, dass ggf. Mahngebühren anfallen.

4. Wer trägt die Mahngebühren im Falle einer verspäteten Zahlung?

Die Mahngebühren werden immer vom Verursacher getragen. Bspw. lädt eine Kirchengemeinde eine Rechnung verspätet hoch oder wird diese verspätet angeordnet, dann werden die Mahnkosten von der Kirchengemeinde getragen. Dagegen, wenn die Rechnung vom Kirchenamt zu lange nicht bearbeitet bzw. bezahlt wurde, werden die Mahnkosten vom Kirchenamt getragen.

5. Wer ist für die Einrichtung neuer Kostenstellen zuständig?

Für die Einrichtung neuer Kostenstellen ist der Haushaltssachbearbeiter zuständig. Bei Erteilung des Auftrages richtet Herr Wienbarg/Frau Mass die Kostenstelle entsprechend ein.

6. Kann in der Abwesenheitsnotiz in Outlook die Vertretung der Person genannt werden?

In der Abwesenheitsnotizen stehen i.d.R. auch die Vertretung bzw. Vertretungen der abwesenden Mitarbeiter. Im Krankheitsfall kann es durchaus vorkommen, dass keine Vertretung benannt wird. Im Falle längerer Krankheit wird sich das Kirchenamt darum kümmern, dass die Vertretungen in der Abwesenheitsnotiz genannt werden.

7. Wie oft werden die OP-Listen an die Kirchengemeinden versendet?

Sowohl die debitorischen als auch kreditorischen OP-Listen werden nur auf Anfrage aus den Kirchengemeinden versendet. Bitte wenden Sie sich an für Ihre Kirchengemeinde zuständigen Buchhalter.

8. Was passiert mit E-Rechnungen? Können diese in derzeitiges System angenommen werden?

Die E-Rechnungen können wir derzeit nicht automatisch in das System einspielen. Sofern Sie jetzt E-Rechnungen erhalten, wenden Sie sich bitte an das Kirchenamt in Verden (IT Herrn Stern). Diese können im Kirchenamt in PDF-Format umgewandelt und in AppSpace hochgeladen werden.

9. Wann ist mit der Einführung von Factura zu rechnen?

Es ist noch nicht bekannt, wann die App Factura eingeführt wird. Seitens des Kirchenamtes planen wir mit einer Einführung im Laufe des Jahres 2025, sind aber hierbei auf eine Freigabeentscheidung der Landeskirche angewiesen.



10. Können die Dokumente die vom Benutzer „Benedikt Admin Volley“ erstellt wurden gelöscht werden?

Der Benutzer „Benedikt Admin Volley“ als Ersteller des Dokuments steht immer dann, wenn die Belege automatisch in AppSpace hochgeladen wurden. Dies ist technisch bedingt. Diese Belege kommen aus dem Kirchenamt und sind zu bearbeiten. Bitte diese Belege nicht löschen.

11. Können mehrere Belege auf einmal in AppSpace hochgeladen werden?

Aufgrund technischer Gegebenheiten kann derzeit nur ein Dokument direkt in AppSpace hochgeladen werden. An einer Lösung, damit gleichzeitig mehrere Dokumente hochgeladen werden können, wird derzeit gearbeitet.

12. Kann ich in AppSpace nach dem Betrag suchen?

Im Ordner Anordnungen unter „Alle Anordnungen“ kann nach dem Betrag gefiltert werden.

Nr.	Genr	Kostenstelle
AEAO000601	6430	6430-14120
AEAO000605	6430	6430-14120
AEAO000840		
AEAO000843		

Alle Anordnungen

Bearbeiten Löschen S

Filtern nach... Filter

Summen filtern nach... Keine Filter verfügbar

Nr.
Gemeindenr.
Kostenstelle
Belegdatum
Buchungsdatum
Fälligkeitsdatum
Ext. Belegnummer
Status
Betrag (netto)
Betrag (brutto)



13. Kann ich nach dem Namen des Debtors/Kreditors suchen?

Nach dem Namen des Kreditors/Debtors kann man in der Spalte „Adresse Name“ suchen. Für die Anzeige aller mit einem Textteil enthaltenen Namen suchen Sie bitte mit bspw. **@*Stadtwerke***. Damit werden alle Adressennamen, die den Textteil „Stadtwerke“ enthalten angezeigt:

Alle Anordnungen ↻ gespeichert

Bearbeiten Löschen Supportfunktionen Notiz

Filtern nach...

Adresse Name

Filter

Summen filtern nach...

Keine Filter verfügbar

		Adresse Name	
<input type="radio"/>		Stadtwerke Verden GmbH	
<input type="radio"/>		Stadtwerke Rotenburg (Wü...	
<input type="radio"/>		Stadtwerke Rotenburg (Wü...	
<input type="radio"/>		Osterholzer Stadtwerke	
<input type="radio"/>		Osterholzer Stadtwerke	

14. Wo kann ich die Belege sehen, die meine Vorgängerin für meine Kirchengemeinde hochgeladen hat?

Im Ordner Anordnungen unter „**Alle Anordnungen**“ können Sie alle Belege, die für Ihre Kirchengemeinde in AppSpace hochgeladen wurden, sehen.