



Informationsveranstaltung zum App-Space für Kirchenkreise und Kirchengemeinden

Torben Wienbarg

Maja Mass



App-Space Gliederung

- 1. Neuerungen / Veränderungen in App-Space**
- 2. Umgang Umbuchungsanordnungen/
Bareinzahlungen/ Vorschüsse**
- 3. Ausblick 2025**
- 4. Fragen ?**

App-Space

Neuerungen / Veränderungen

- **Automatisiertes Hochladen von Belegen ins App-Space**
 - Belege, die im Kirchenamt erstellt werden, werden zukünftig automatisiert in den Eingang der Kirchengemeinden (z.B. **SR_6521**) gestellt
 - Wegfall der Versendung von E-Mails an die Pfarrsekretärinnen
 - Benennung der Dateien nach folgendem Muster:

6601-13110 – E – Zuschuss Landeskirche.pdf

= Kostenstelle 6601-13110 – Vorlage Ein-Einzel

6601-81110 – ES – Zuschuss Landeskirche.pdf

= Kostenstelle 6601-81110 – Vorlage Ein-Sammel

6601-71110 – ED – Zuschuss Landeskirche.pdf

= Kostenstelle 6601-71110 – Vorlage Ein-Dauer

6601-13110 – A – Personalkosten KG Achim.pdf

= Kostenstelle 6601-13110 – Vorlage Aus-Einzel

6601-13110 – AS – Personalkosten KG Achim.pdf

= Kostenstelle 6601-13110 – Vorlage Aus-Sammel

6601-13110 – AD – Personalkosten KG Achim.pdf

= Kostenstelle 6601-13110 – Vorlage Aus-Dauer

6601-81310 – U – BauEZ 2024.6.1.pdf

= Kostenstelle 6601-81310 – Vorlage UAO
Umbuchungsanordnung

App-Space

Neuerungen / Veränderungen

Eingang gespeichert

+ Neue Anordnung ↘ → Weiterleiten ↗ Hochladen 📎 Notizen ⋮

volley × 🔍 🔧 🔄 🕒

Filtern nach...	Lfd. Nr.	Eingangsart	Eingangsnr.	Benutzergruppe	Erstellt von	Erstellt von (Benutz...	Beschreibung
Eingangsnr. ⌵ 48913 + Filter	e645c278...	Eingang	48913	SR_6411	Benedikt Admin Volley	367	6411-46110 - U - EnergieEZ2023-1.1_Fenster_Gemeindehaushaus_Hambergen_2...

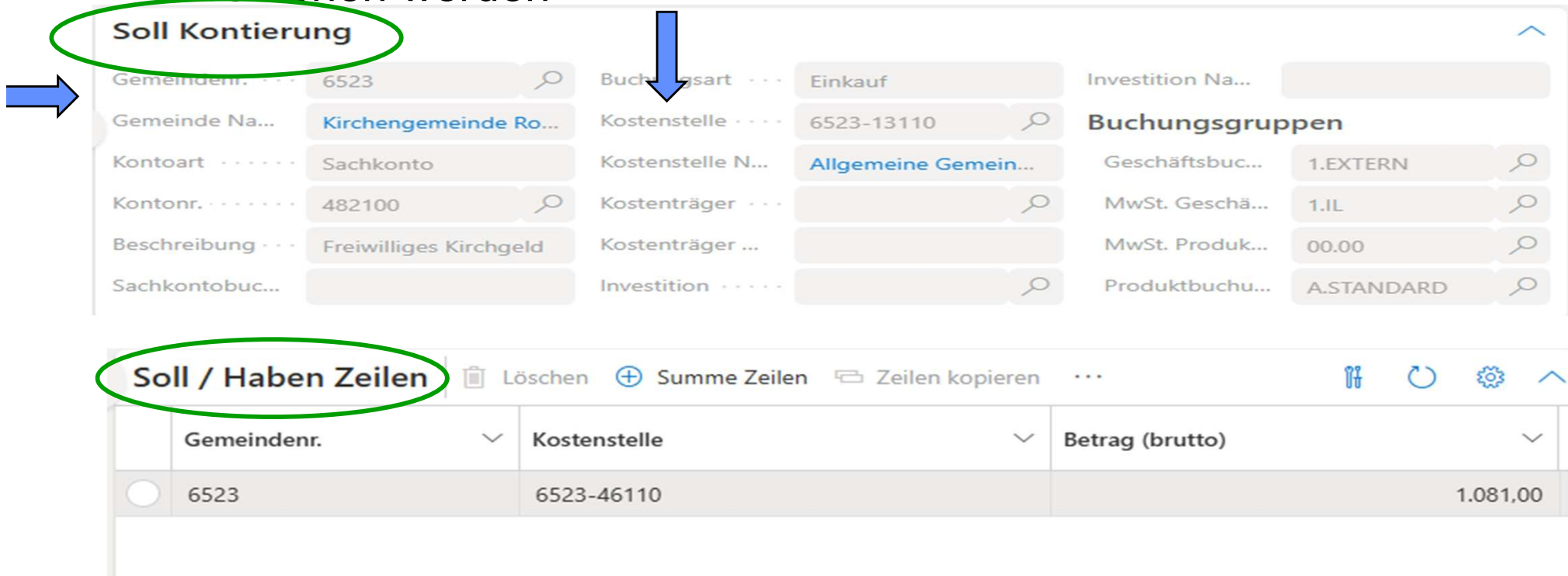
Summen filtern nach ⌵

- Belege brauchen von den Pfarrsekretärinnen nur noch in eine neue Anordnung umgewandelt werden (Schritt des Hochladens der aus der E-Mail entfällt)
- Art der Anordnung und Kostenstelle aus Beschreibung erkennbar
- immer erstellt von **Benedikt Admin Volley**
- bei Belegen aus den Fachabteilungen bitte zuständigen Mitarbeiter direkt ansprechen

App-Space

Umbuchungsanordnungen

- **Bearbeitung von Umbuchungsbelegen (UAO)**
 - Bei Umbuchungsbelegen müssen sowohl die SOLL-Zeilen als auch die HABEN-Zeilen mit Gemeindenummer und Kostenstelle versehen werden



Soll Kontierung

Gemeindenr. ...	6523	Buchungsart ...	Einkauf	Investition Na...	
Gemeinde Na...	Kirchengemeinde Ro...	Kostenstelle ...	6523-13110	Buchungsgruppen	
Kontoart ...	Sachkonto	Kostenstelle N...	Allgemeine Gemein...	Geschäftsbuc...	1.EXTERN
Kontonr. ...	482100	Kostenträger ...		MwSt. Geschä...	1.IL
Beschreibung ...	Freiwilliges Kirchgeld	Kostenträger ...		MwSt. Produk...	00.00
Sachkontobuc...		Investition ...		Produktbuchu...	A.STANDARD

Soll / Haben Zeilen

	Gemeindenr.	Kostenstelle	Betrag (brutto)
☐	6523	6523-46110	1.081,00

App-Space

Auszahlungen von Vorschüssen

- **Auszahlungen von Vorschüssen über APP-Space**
 - bei Vorschüssen sind in APP-Space immer zwei Belege hochzuladen
 1. **Auszahlungsanordnung (Aus-Einzel)**
kred. Auszahlung des Vorschusses
 2. **Annahmeanordnung (Ein-Einzel)**
deb. Einzahlung des Vorschusses

App-Space

Weiterleitungen von Kollekten

- **Auszahlungen von Kollekten über APP-Space**
 - bei der Weiterleitung von Kollekten (**keine landeskirchlichen nach dem Kollektenplan**) sind in APP-Space immer zwei Belege hochzuladen
 1. **Auszahlungsanordnung (Aus-Einzel)**
kred. Auszahlung (Weiterleitung) der Kollekte
Empfänger und IBAN wichtig
 2. **Annahmeanordnung (Ein-Einzel)**
deb. Einzahlung der Kollekte
Zweck und Tag der Einzahlung wichtig

App-Space Bareinzahlungen

Bareinzahlungen auf ein Giro-Konto des Kirchenamtes

- Information des Kirchenamtes zwingend notwendig
- Vordrucke sind vom Kirchenamt an die Kirchengemeinden verteilt worden
- Vordruck per E-Mail ans Kirchenamt

Einzahlungsnachweis

(per Fax: 04231-894 44 oder per Mail an ka.verden@evika.de oder an die Mailadresse der zuständigen Sachbearbeiter)

Einzahlung vom:

Einzahler (Kirchengemeinde, Spender usw.):

Datum (Einzahlungsdatum):

Gesamteinzahlungsbetrag:

Verwendungszweck

(Kollekte/ Einzahlung für welchen Verwendungszweck):

Betrag:

Datum, Unterschrift

App-Space

Neuerungen / Veränderungen

- **Empfehlung / Informationen des Kirchenamtes**
 - Anlage eines Ordners (**analog/digital**) für wiederkehrende Buchungen
 - Mieten
 - Müllgebühren
 - Grundsteuern
 - Mitgliedsbeiträge
 - Belege für das Folgejahr können ab dem 4. Quartal 2025 hochgeladen werden
 - Teilnehmerbeiträge (Spielkreise, Gruppen, Chöre etc.) zukünftig mit Rechnungen hinterlegen -> **Einzugsermächtigungen sind keine Belege**
 - Keine pauschale Weiterleitung von Zuschüsse -> nur noch auf Belegvorlage

App-Space

Ausblick / Veränderungen 2025

- **Umgang mit E-Rechnungen**
 - App-Space und Buchhaltungssoftware können noch keine E-Rechnungen verarbeiten (nur pdf-Dateien)
 - sofern E-Rechnungen eingehen, wenden sie sich bitte an das Kirchenamt (Konverter sind vorhanden)
- **Einführung E-Faktura**
 - Rechnungsprogramm der Landeskirche
 - Digitale Erstellung von Rechnungen, die automatisch ans App-Space übergeben werden
- **Einführung Webkasse**
 - Ablösung der bisherigen Zahlstellendatei
 - Zusammenspiel mit E-Faktura

App-Space Ihre Fragen



Sollten in Zukunft Fragen zum App-Space auftauchen melden Sie sich immer gerne im Kirchenamt in Verden oder nutzen sie unsere Homepage

<https://www.kirchenamt-in-verden.de/>

Ansprechpartner:

Torben Wienbarg

Tel. 04231-894-30

Torben.Wienbarg@evlka.de

Maja Mass

Tel. 04231-894-35

Maja.Mass@evlka.de

Torsten Stern

Tel. 04231-894-14

Torsten.Stern@evlka.de