



Spendenrechnungen

 **kitako**©

Version 18.07.x und neuer



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines zu den Spendenrechnungen	1
1.1	Grundeinstellungen	1
1.1.1	Die Vorlage	1
1.1.2	Spendenarten	1
1.1.3	Spendenkategorien	2
2	Spendenrechnungen aufbereiten	3
3	Spenden verbuchen	5
4	Spendenliste	6
4.1	Menu Finanzreports - Spendenliste	6
4.2	Menu Aktionen – Steuerbestätigung Spenden	7
5	Users Comment	9



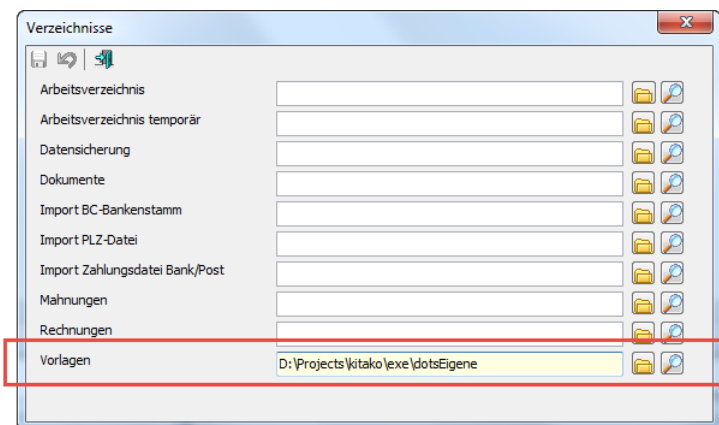
1 Allgemeines zu den Spendenrechnungen

Spenderbriefe werden mit Einzahlungsschein *ohne* Betrag erstellt (ESR+). So hat der Empfänger auch die Möglichkeit, einen anderen als den vorgeschlagenen Betrag einzuzahlen.

1.1 Grundeinstellungen

1.1.1 Die Vorlage

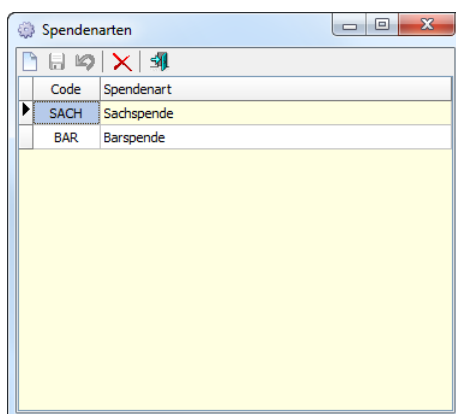
Im Unterverzeichnis *dots* des Installationspfades von kitako befindet sich eine Standardvorlage *Spenden.dotx*, welche Sie in ein beliebiges Verzeichnis kopieren und jederzeit anpassen können (aber den Namen nicht ändern dürfen!). Den Pfad zu diesem neuen Verzeichnis hinterlegen Sie dann in den *Stammdaten – Allgemein – Verzeichnisse*.



1.1.2 Spendenarten

Menu *Stammdaten – Spenden – Spendenarten*

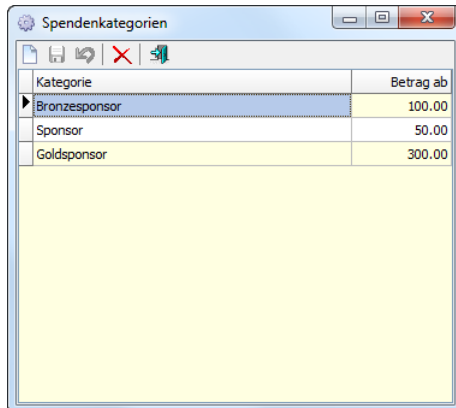
Die Spendenarten müssen beim Verbuchen der Spenden angegeben werden. Sie stehen dann in einer Auswahlliste zur Verfügung.



1.1.3 Spendenkategorien

Menu *Stammdaten* – *Spenden* – *Spendenkategorien*

Mit den Spendenkategorien werden Kategorien abhängig des Spendenbetrages definiert. Damit können Sie z.B. gezielt nur für Goldsponsoren den Spendeneingang verdanken.



Kategorie	Betrag ab
Bronzesponsor	100.00
Sponsor	50.00
Goldsponsor	300.00



2 Spendenrechnungen aufbereiten

Menu *Aktionen – Rechnungen und Mahnungen – Spendenrechnungen aufbereiten*

Spendenaufwurf	Datum	Name	Ort	Betrag	Konto Zahlungsengang
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Baumann Isabelle u. Lorenz	Kriens	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Bischof Manuela	Horw	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Bolte Edith	Luzern	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Bostitsch Hermann und Berta	Luzern	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Eberli-Riederer Bea und Werner	Littau	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Huber Tobias	Luzern 10	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Keller Anna und Johannes	Obernau	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Losenegger-Oester Karin	Ebikon	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Schneider Brigitte u. Guido	Luzern 9	100.00	Post
Stelen Jubijahr	02.08.2018	Thalmann Sonja und Tobias	Emmen	100.00	Post

1. Wählen Sie eine einzelne Person oder eine Personenkategorie als Empfänger aus.

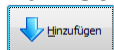
!!!

Wenn Sie eine Personenkategorie als Empfänger ausgewählt haben und die Schaltfläche *Hinzufügen* anklicken, wird die Personenkategorie aufgelöst und die einzelnen Personen sind in der Tabelle ersichtlich.

2. Legen Sie das Konto fest, auf welches die Spendenzahlungen erfolgen sollen.
3. Angaben zur Spende inklusive vorgeschlagener Spendenbetrag

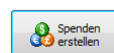
Für die *Überschrift Spendenrechnung* können Sie wahlweise eine bestehende Bezeichnung aus der Dropdown-Liste wählen oder einfach eine beliebige Überschrift hineinschreiben.

4. Zum Schluss bereiten Sie die Spendenrechnungen vor, indem Sie die Schaltfläche

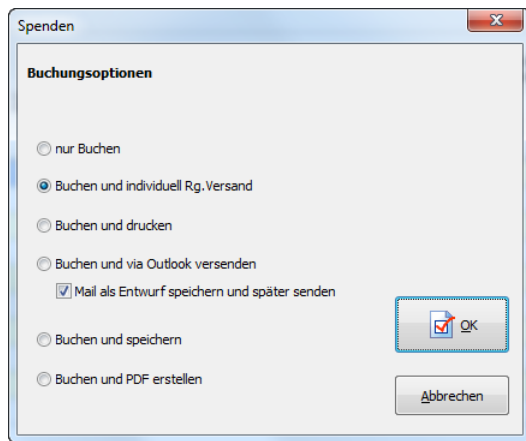


anklicken.

5. Zum Schluss generieren Sie die Spendenrechnungen über die Schaltfläche




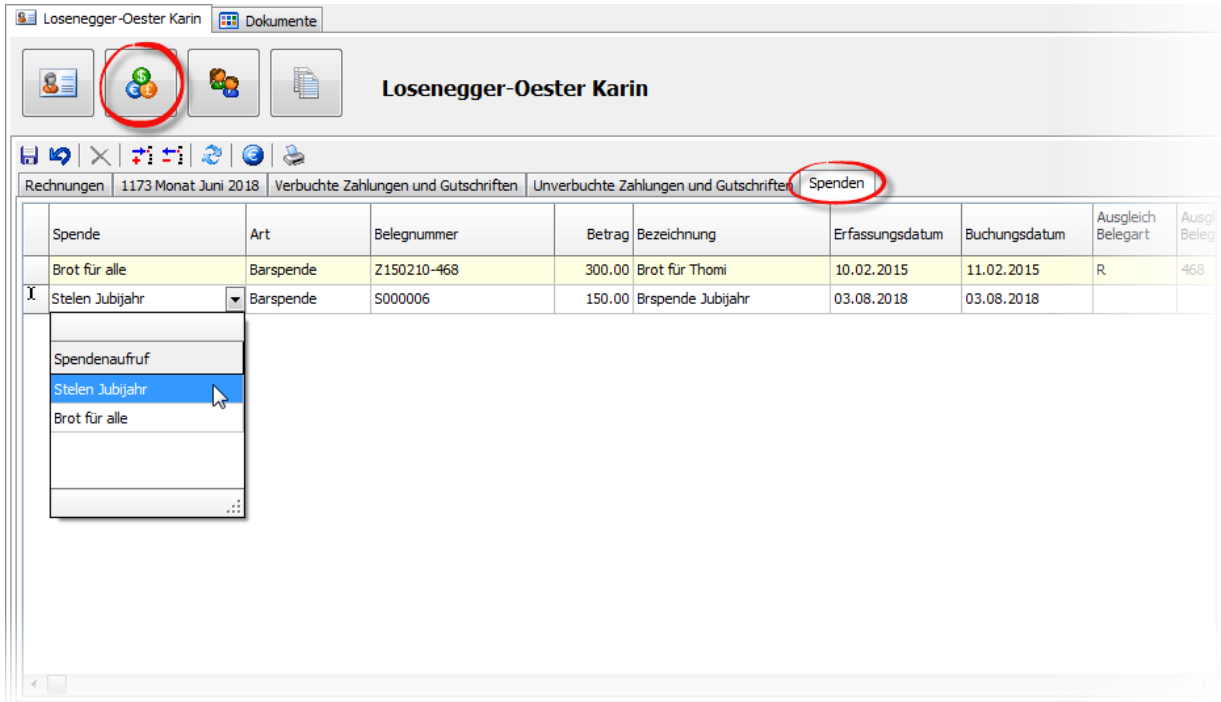
Analog wie bei den Monatsverrechnungen haben Sie hier dieselben Optionen zur Verarbeitung der Spendenrechnungen





3 Spenden verbuchen

Eingegangene Spenden sind grundsätzlich bei den *Rechnungen und Zahlungen* , im Register *Spenden* ersichtlich.



Verbucht werden die Spenden auf zwei Arten:

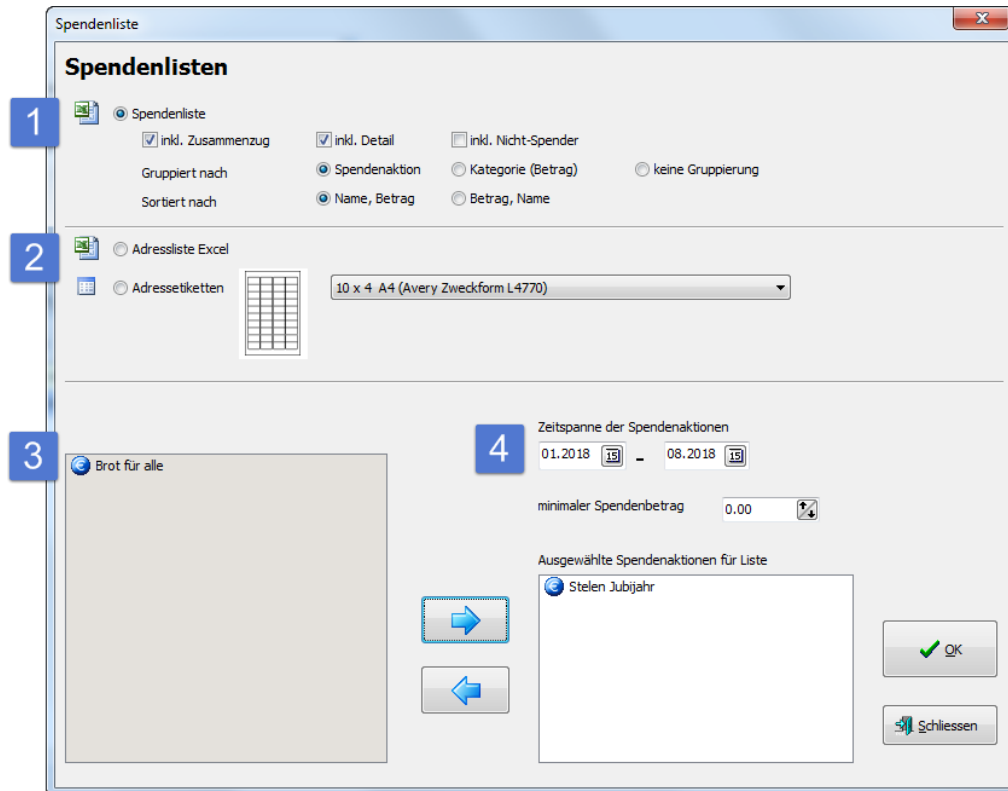
1. Automatisch durch Verarbeiten der Zahlungsdatei ihres Finanzinstitutes

oder

2. Manuelles erfassen im Register *Spenden*

4 Spendenliste

4.1 Menu Finanzreports - Spendenliste



Wählen Sie zwischen

1. Spendenliste

Die Spendenliste ist eine Übersicht der gebuchten Spenden pro Person

oder

2. Adressliste / Adressetiketten

Die Adressliste eignet sich als Datenquelle für die Verdankung der Spende (Serienbrief)

3. Die zur Verfügung stehenden Spendenaktionen für die Listenerstellung

4. Die Auswahlkriterien für die Listenerstellung

!!!

Die Kombination *Zeitspanne der Spendenaktion* sowie der *Ausgewählten Spendenaktionen für die Liste* muss zusammen passen. Das heisst, die verschickten Spendenbriefe für Stelen Jubijahr muss in der Zeitspanne von Januar bis August 2018 erfolgt sein, da sonst die Liste leer bleibt. Durch die Kombination dieser beiden Kriterien ist es möglich, eine einzige Spendenaktion „Weihnachten“ zu definieren und jedes Jahr aufs Neue zu verwenden. Dank der zusätzlichen Eingrenzung der Zeitperiode ist eine Abgrenzung zu früheren Jahren möglich.



4.2 Menu Aktionen – Steuerbestätigung Spenden

Wie bei den Betreuungskosten können Zuwendungen von den Steuern abgesetzt werden.

Steuerbestätigung Spenden

Beilage zur Steuererklärung

für das Jahr 2018

Die Richtigkeit und Vollständigkeit bezeugt: Edit Bolte

Fon 041 310 13 55

Ort, Datum Obernau 03.08.2018

Drucken

ITB
Information Technology for Business GmbH

IT for Business GmbH
Feldhöfli 2 • 6012 Obernau
E-mail: info@itforbusiness.ch • http://www.itforbusiness.ch

Frau
Karin Losenegger-Oester
Seepromenade 304
6030 Ebikon

Spendenbestätigung 2018

Total 2018	CHF	150.00
-------------------	------------	---------------

Obernau, 03.08.2018

Die Richtigkeit und Vollständigkeit bezeugt:
Rosenegg KITA

Edit Bolte
☎ 041 310 13 55



5 Users Comment

kitako® wurde und wird in Zusammenarbeit mit Hortnerinnen entwickelt. Es ist daher praxiserprobt und einfach in der Anwendung. Damit dies auch so bleibt, berücksichtigen wir Anregungen und Rückmeldungen unserer AnwenderInnen in neuen Versionen. Haben Sie Wünsche an das Programm oder vermissen Sie etwas, so lassen Sie es uns wissen! Senden Sie Ihre Vorschläge an:

ITB Information Technology for Business GmbH
Feldhöfli 2
6012 Obernau

oder per E-Mail support@itforbusiness.ch

Und denken Sie daran:

Wir sind auch nachher noch für Sie da!