

# Anleitung zur Budgetplanung und zum Abrufen der integrierten Haushaltsvorschau Kirchenrechnung im Buchhaltungsmodul Pfarrpaket



## BUDGETPLANUNG

- Um Budgetzahlen für das Folgejahr eingeben zu können, muss der Jahreswechsel bereits durchgeführt sein. Als Orientierungshilfe dazu dienen die drei Abbildungen unten
- Unter Budgetplanung sind für alle Ertrags- und Aufwandspositionen Werte einzugeben, mit **Kontosalden aus Vergleichsjahr laden** ist eine automatische Befüllung möglich
- die Eingabe von Kommentaren siehe Abb. folgend insbesondere für den ao. Haushalt Konten in der Klasse 8 ist erwünscht

Planjahr

2025

Vergleichsjahr

2024

Monat

☐

Quartal

☒

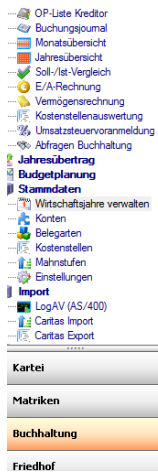
☒ Nur gebuchte oder budgetierte Konten
   
☐ inkl. Vermögenskonten (Aktiva, Passiva)

Konto	Vgl2024	Summe	01.01.2025-31.0...	01.04.2025-30.0...	01.07.2025-30.0...	01.10.2025-31.1...	Kommentar	
5130 Hostien, Opferwein, Öle, Weihrauch u. ä.	4.811	4.810	1.203	1.203	1.203	1.201		
5140 Kirchenschmuck	2.193	2.190	549	549	549	543		
5150 Liturgische Beihilfe	3.242	3.240	810	810	810	810		
5220 Pfarr. Gruppen (Jugend, Senioren etc.)	5.655	5.660	1.413	1.413	1.413	1.421		
5240 Sakramentenpastoral	3.623	3.620	906	906	906	902		
5250 Schriftenstand, Kirchenführer	950	950	237	237	237	239		
5270 Sonstiger pastoraler Aufwand	28	30	6	6	6	12		

- Mit dem Symbol Bericht drucken können die abgespeicherten Budgetwerte zusammen mit den Ist-Zahlen der beiden Vorjahre abgerufen werden

## HAUSHALTSVORSCHAU

- Basierend auf den im Budget eingespeicherten Werten ist das Abrufen der integrierten Haushaltsvorschau nun möglich
- Bitte dazu unter Auswertungen unter Menüpunkt Abfragen Buchhaltung anklicken und unter Anweisung Buchhaltung – Excel-Formulare – Haushaltsvorschau-Budgetexport auswählen
- in der Folgemaske die beiden vorangegangenen Wirtschaftsjahre sowie das Budgetjahr eingeben
- das Feld „ExcelFormular erstellen“ anklicken
- unter Auswahl von Programm und Ausgabeformat die Option Acrobat Reader mit Adobe PDF auswählen und übernehmen anklicken
- nun kann die Haushaltsvorschau abgespeichert und auf Papier ausgedruckt werden



Bezeichnung	Datum von	Datum bis	Status
2020	01.01.2020	31.12.2020	Offen
2019	01.01.2019	31.12.2019	Abgeschlossen
2018	01.01.2018	31.12.2018	Abgeschlossen
2017	01.01.2017	31.12.2017	Abgeschlossen
2016	01.01.2016	31.12.2016	Abgeschlossen
2015	01.01.2015	31.12.2015	Abgeschlossen
2014	01.01.2014	31.12.2014	Abgeschlossen
2013	01.01.2013	31.12.2013	Abgeschlossen
2012	01.01.2012	31.12.2012	Abgeschlossen
2011	01.01.2011	31.12.2011	Abgeschlossen
2010	01.01.2010	31.12.2010	Abgeschlossen

## 5 Jahresübertrag

Der Jahresübertrag **schließt das alte Buchungsjahr ab** und erstellt im neuen Jahr die **Eröffnungsbuchungen**. Sie können max. zwei Buchungsjahre offen halten und darin buchen! Führen Sie gleich am Beginn des neuen Jahres (sobald die Barkassa- und Girokonto-Buchungen erfolgt sind) einen Jahresübertrag durch. Sie dürfen dabei **das alte Wirtschaftsjahr nicht abschließen**, damit Sie ggf. im alten Jahr noch buchen können (s. Schritt 2).

So führen Sie den Jahresübertrag durch:

- Legen Sie das neue Wirtschaftsjahr (= Buchungsjahr) an (falls es noch nicht besteht). Zum Anlegen eines Wirtschaftsjahres s. S. 8 - Punkt 2.1 Wirtschaftsjahre verwalten
- Bevor Sie den Jahresübertrag durchführen, wechseln Sie in das alte Buchungsjahr. Klicken Sie auf den Menüpunkt „**Jahresübertrag**“. Es erscheint folgendes Fenster:

- Klicken Sie auf die Schaltfläche „**Jahresübertrag starten**“.

Der Vermögenszugang (bzw. -abgang) wird auf das Kapitalkonto gebucht und die Salden der Bestandskonten werden als Eröffnungsbuchungen ins neue Buchungsjahr gestellt.

- Wenn es eine Abweichung (siehe 0) gibt muss diese zuvor behoben werden, damit das Wirtschaftsjahr abgeschlossen werden kann, und es kommt folgende Warnung:

- Bei erfolgreicher Durchführung des Jahresübertrages wird nachgefragt, ob das Wirtschaftsjahr geschlossen werden soll:

- „**Nein**“ - wenn Sie auf „Nein“ klicken, können Sie im alten Buchungsjahr noch buchen.

Solange das Buchungsjahr nicht abgeschlossen ist, steht bei der Vermögensrechnung und bei der Einnahmen-/Ausgangsrechnung der Hinweis „Vorläufige...“.

- „**JA**“ - schließt das Wirtschaftsjahr ab  
Zur Weitergabe der geprüften Kirchenrechnung an die Finanzkammer müssen Sie das Buchungsjahr abschließen! Dazu **wiederholen Sie diesen Schritt 2** und klicken dann bei der Frage nach dem Abschließen des Wirtschaftsjahres auf „Ja“!