

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Übersicht des Bereiches Buchhaltung im KGV-Programm | 5 |
| 2. | Einrichten der Buchhaltung im KGV | 6 |
| 2.1 | <i>Konten für die Buchhaltung einrichten</i> | 7 |
| 2.1.1 | Standardkonten | 7 |
| 2.1.2 | Übernahme der Standard-Bilanzkonten: | 9 |
| 2.1.3 | Übernahme der Standard-Erfolgskonten: | 10 |
| 2.1.4 | Einrichten von nicht angelegten Bilanzkonten bzw. Erfolgskonten: | 10 |
| 2.1.5 | Vereinsbezogene Konten | 13 |
| 2.2 | <i>Zahlungskonten einrichten</i> | 13 |
| 2.3 | <i>Abschlusssteuerung wählen</i> | 13 |
| 2.4 | <i>Kontenplan</i> | 14 |
| 2.5 | <i>Kontenrahmen</i> | 14 |
| 3. | Steuersätze | 14 |
| 4. | Aufbau der Vermögensübersicht/Bilanz und des Kassenberichtes/GuV | 15 |
| 4.1 | <i>Aufbau Vermögensübersicht/Bilanz</i> | 16 |
| 4.2 | <i>Aufbau Kassenbericht (EÜR)/GuV</i> | 18 |
| 4.2.1 | Der Aufbau: | 19 |
| 4.2.2 | Verfügbare Konten für den Kassenbericht | 20 |
| 5. | Vorschau Protokoll | 21 |
| 6. | Buchen der Vereinsbelege | 23 |
| 6.1 | <i>Korrigieren der Buchungen in der Buchungsmaske</i> | 26 |
| 7. | EB-Werte | 28 |
| 8. | Zahlungen Jahresrechnung | 29 |
| 8.1 | <i>Storno</i> | 30 |
| 8.2 | <i>Sammelbuchung</i> | 31 |
| 8.3 | <i>Zahlungseingänge für Jahresrechnungen aus dem Vorjahr:</i> | 31 |
| 9. | Auswertungen | 32 |
| 9.1 | <i>Kontenstände</i> | 32 |
| 9.2 | <i>Kontenblätter</i> | 33 |
| 9.3 | <i>Journal</i> | 37 |
| 9.4 | <i>Summen-und Saldenliste (kurz auch „SuSa“ genannt)</i> | 38 |
| 9.5 | <i>Offene Jahresrechnungen</i> | 38 |
| 9.6 | <i>Bezahlte Jahresrechnungen</i> | 39 |
| 10. | Erstellen des Kassenberichtes und der Vermögensübersicht | 40 |

| | | |
|--------|---|----|
| 11. | Abschluss der Buchhaltung | 40 |
| 11.1 | <i>Jahr abschließen</i> | 40 |
| 11.2 | <i>Vorjahr öffnen</i> | 40 |
| 12. | Bereitstellung für die Revisoren | 41 |
| 13. | Belegführung und Belegverarbeitung | 42 |
| 13.1 | <i>Buchen von Besonderheiten im Verein</i> | 42 |
| 13.1.1 | Verwendung der Umlagen | 42 |
| 13.1.2 | Stornierungen von Teilen oder der Gesamten Jahresrechnung | 43 |
| 13.2 | <i>Glätten von Interimskonten</i> | 45 |
| 14. | Anhang | 47 |
| 14.1 | <i>Grundlagen der Buchhaltung</i> | 47 |
| 14.1.1 | Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht: | 47 |
| 14.1.2 | Tätigkeitsbereiche: | 48 |
| 14.1.3 | Umsatzsteuer: | 50 |
| 14.1.4 | Minijob | 53 |
| 14.1.5 | Was bedeutet doppelte Buchhaltung | 54 |
| 14.2 | <i>Unterschied zwischen alter und neuer Art der Buchhaltung im Kleingartenverein:</i> | 54 |
| 15. | Muster für Aufbau Vermögensübersicht | 58 |
| 15.1 | <i>Standard, im Programm als Beispiel vorgegeben:</i> | 58 |
| 15.2 | <i>Muster 1</i> | 59 |
| 15.3 | <i>Muster 2:</i> | 61 |
| 15.4 | <i>Muster 3:</i> | 63 |
| 16. | Beispiele für den Kassenbericht: | 64 |
| 16.1 | <i>Standard, im Programm als Beispiel vorgegeben:</i> | 64 |
| 16.2 | <i>Muster 1:</i> | 66 |
| 16.3 | <i>Muster 2:</i> | 70 |
| 16.4 | <i>Muster 3:</i> | 74 |
| 17. | Beispiel einer Erläuterung zum Kassenbericht | 75 |
| 18. | Auswahl von Konten, die in der Regel im Verein genutzt werden: | 77 |