

Francis D A N Z - Lindenstraße 63 – 97892 Kreuzwertheim

Tel.: 09342 / 21567 - Fax: 09342 / 915 99 20

E-Mail : [webmaster@vereinsmayer.de](mailto:webmaster@vereinsmayer.de)

© 2011 Vereinsmayer.de

## **BESCHREIBUNG „VEREINSMAYER“ Modul FINANZVERWALTUNG**

Sie sind Kassenwart(in) eines Vereines und möchten künftig ihre Verwaltungsaufgaben bequemer durchführen. Eine Excel-Lösung ohne viel „Schnick-Schnack“ wäre eine Alternative für Sie? Als Kassenwart eines Gesangvereines verfüge ich mittlerweile über eine praxiserprobte Vereinsverwaltung voll gestopft mit geschützten VBA-Makros.

Per Hyperlink ermöglicht „[Status 1](#)“ im Handumdrehen eine [Einnahmen-Überschuss-Rechnung](#) nach [Verwendungskonten](#), „[Status 2](#)“ nach [Bereichen und Verwendungskonten](#). Mit „[Status 3](#)“ können Sie eine einzelne x-beliebige Position komplett auflisten. Die Einnahmen-Überschuss-Rechnungen können sowohl als Zusammenfassung (auf ein einziges Blatt) wie auch detailliert ausgedruckt werden.

Sie müssen meinen Makros vertrauen, ggf. Ihre Makrosicherheitsstufe niedriger stellen, ansonsten erscheint ein höflicher Hinweis dies vorab zu tun. Der Vba-Code ist passwortgeschützt verborgen. Ihre Anti-Virus-Software wird Ihnen die Unbedenklichkeit meiner Hobby-Entwicklung attestieren.

Eine Checkliste für einen Schnelleinstieg finden Sie im Tabellenblatt [<QuickStartGuide>](#). Sie soll auch den redaktionellen Umfang dieser Beschreibung kürzen.

### **FINANZKONTEN**

Die vierstelligen [<Finanzkonten>](#) (Kasse, Banken) sind beliebig erweiterbar. Anschaffungen bzw. Investitionen (ein Fahrzeug oder ein Klavier) sollten hier als „Inventar“ stehen und nicht wie eine Ausgabe erfasst werden, es sind ja schließlich Vermögenswerte.

### **VERWENDUNGSKONTEN UND BEREICHE**

Der vierstellige mitgelieferte Kontenplan unter [<Verwendungskonten>](#) können Sie zur jederzeit kürzen, ergänzen, numerisch oder textlich ändern.

Diese Konten besitzen bereits eine vorgeschlagene änderbare Zuordnung in den Bereichen „I,V,W,Z“, im Klartext: (I)deeller Bereich, (V)ermögensverwaltung, (W)irtschaftlicher Bereich, (Z)weckbetrieb.

Wollen Sie mehr darüber wissen, dann tippen Sie einfach „Ideeller Bereich“ in Ihrer Lieblingssuchmaschine ein oder fragen Sie Ihren Steuerberater.

Optional, können Sie auch (G)emeinkosten“ (Beispiel: Tintenpatrone) gerechter zuordnen und prozentual verteilen. Falls nicht, geben Sie vorübergehend „100%“ in die 4.Spalte, Zeile „Ideeller Bereich“ im Blatt <Bereiche> ein.

Die <Bereiche> sind alphanumerisch hinterlegt und beliebig erweiterbar. Sie sind vergleichbar mit dem Begriff „Kostenstellen“ in einer professionellen Buchhaltungssoftware.

Beispiele: „IdB 1 = Ideeller Bereich Chor, IdB 2 = Ideeller Bereich Jugendchor, IdB 3 = Ideeller Bereich Musikkapelle.

1.Tipp: Gruppieren Sie am Anfang alles unter „I“ und erweitern Sie ggf. „peu à peu“ Ihre Zuordnungen.

2.Tipp: Mittels Hyperlink „[Kontenplan ändern](#)“ können Sie jederzeit sämtliche Buchungen und Stammdaten in einem Rutsch neu zuordnen.

## JOURNAL UND BUCHUNGEN

Keine Bange! Sie müssen keinesfalls Buchhalter sein wie ich. Begriffe wie „Soll“ und „Haben“ finden Sie nicht in diesem <Journal>. Ihre Einnahmen erfassen Sie ohne Vorzeichen, Ihre Ausgaben mit einem Minus-Zeichen in eine einzige Buchungszeile.

Bareinzahlungen auf das Bankkonto sind bekanntlich weder Einnahmen noch Ausgaben. Für diese Art von Buchungen habe ich die abgesicherte Nummer „0“ (Null) in den Verwendungskonten und Bereichen eingerichtet. Nur hier sind zwei Buchungszeilen notwendig. Anschaffungen bzw. Investitionen müssen nach dem gleichen Schema erfasst werden, da diese Vermögenspositionen darstellen.

1.Tipp: Fangen Sie mit der Erfassung Ihrer Kassenbelegen an. Die chronologische Einsortierung übernimmt VEREINSMAYER sobald Sie nach einem Blattwechsel das <Journal> wieder anwählen oder sofort per Befehl „Reset“ (Zelle „A1“ im <Journal>). Dadurch könnten Sie theoretisch Ihre Belege unsortiert buchen und eine etwaige optionale Durchnummerierung am Ende nachholen.

2.Tipp: Die chronologische Erfassung der Konto-Auszüge ist empfehlenswert, weil Sie im Kopfbereich stets den aktuellen Saldo vergleichen können. Einen irrtümlich erfassten Betrag könnten Sie dadurch sofort korrigieren.

3.Tipp: Sie müssen eine fehlerhafte Buchung entfernen? Die komplette Zeile einfach markieren und per Kontextmenü löschen. Mit professionellen Buchhaltungsprogrammen dürfen Sie niemals Buchungszeilen löschen, nur umbuchen oder stornieren. Deswegen kann meine „Vereinssoftware“ nur als Tool verstanden werden, mit dem Sie trotzdem Einnahmen-Überschuss-Rechnungen ausdrucken können.

Oberhalb der Journal-Überschrift textlich änderbar im Blatt <Journal Kopf>, steht neben „[Periodenwechsel](#)“ der stets aktuelle Überschuss oder Fehlbetrag im Blickfeld. Ältere Buchhalter würden hier ein "Amerikanisches Journal" erkennen. Sie wählen zuerst aus den <Finanzkonten> per [Kontextmenü](#) die zu bewegende Vermögensposition (z.B.: Hausbank). Bei den <Verwendungskonten> verfahren Sie ähnlich (z.B.: Mitgliederbeiträge). Zuletzt erscheint eine [Bereichszuordnung](#) als Vorschlag (z.B.: Ideeller Bereich), die Sie entweder übernehmen oder (per Kontextmenü) ändern

Die Inhalte der Spalten „Finanzkonten“, „Verwendungskonten“, „Bereiche“, die Sie am besten per Kontextmenü anwählen, sind jederzeit in den gleich genannten Tabellen erweiterbar.

In der Journal-Spalte "Datum" werden Buchungen außerhalb der von ihnen festgelegten Buchungsperiode abgeblockt. Diese legen Sie im Blatt **<Einstellungen>** einmalig fest. Mittels Hyperlink [„Periodenwechsel“](#) aktivieren Sie auch die [„Erstinstallation“](#) und bekommen eine weitere neue Arbeitsmappe bzw. ein leeres Journal. Vorher werden Sie aufgefordert, eine Sicherheitskopie der letzten Datei durchzuführen, bevor Sie die neue Buchungsperiode definieren bzw. verwalten. Dabei werden die [Saldovorträge](#) automatisch übernommen (manuell auch möglich im Blatt **<Finanzkonten>**, 2.Spalte). Beim Starten von **<Reset>** (Zelle A1 im Journal) werden stets diese Stände übernommen und im Journal überschrieben.

Sie möchten künftig eine ältere Buchungsziffer "10 Kasse" vierstellig wie folgt führen: "1000 Kasse" oder ein Verwendungskonto "80 Mitgliedsbeiträge" ändern in "8100"? Folgen Sie einfach den Anweisungen nach dem Hyperlink [„Kontenplan ändern“](#).

### **Für etwas Datensicherheit...**

Das Verschieben von Zellenbereichen wird vorsorglich verhindert (siehe Punkt „Drag and Drop...“ in Ihren Optionen) bzw. wieder reaktiviert beim Verlassen der Applikation. Nach einem Stromausfall können Sie das fehlende Häkchen händisch ggf. ergänzen. Die Löschtaste wird bei einer Mehrfachmarkierung vorübergehend ignoriert, alternativ können Sie mittels F6-Taste Löschvorgänge eigenverantwortlich vornehmen.

Dieses Modul läuft ohne Blattschutz-Mechanismen. Etliche Plausibilitätsprüfungen und „VBA-Ereignissteuerungen“ assistieren Sie im Hintergrund. Ähnlich wie bei modernen Autos wo man auf Wunsch das ESP ausschalten kann, haben Sie die Möglichkeit (im Blatt „Einstellungen“ ) die Plausibilitätskontrolle vorübergehend auszuschalten.

Falls Sie zusätzliche persönliche Blätter einfügen müssen, können Sie den Arbeitsmappenschutz vorübergehend mittels Passwort "123" aufheben. Schneller geht es per Doppelklick in der Zelle „A1“ im Blatt „Einstellungen“. Mit dem Makro „a\_RESET“ (Aufruf: „ALT+F8“) schützen Sie wieder die komplette Arbeitsmappe.