

# Fragen und Antworten zur KGV-Software

## Nummerierung der Buchhaltungsbelege

„Nichts ist so konstant wie die Änderung“, dieser überaus weise Spruch trifft natürlich auch auf unsere Software zu. Meist sind es Änderungswünsche der Anwender. Natürlich können wir nicht jeden Wunsch auf Änderung erfüllen, sondern nur die, die von allgemeinem Interesse sind. So wurden mehrfach Änderungswünsche bei der Nummerierung der Buchhaltungsbelege laut.

Zu VKSK-Zeiten war es üblich, nach Bank- und Kassenbelegen zu unterscheiden. Anfangs hatten wir diese Variante abgelehnt, da wir davon ausgegangen waren, dass jüngere Mitglieder das Amt des Schatzmeisters übernehmen und sich diese veraltete Variante somit erübrigt. Zwischenzeitlich wurden wir eines Besseren belehrt und haben diese Möglichkeit eingeführt.

Neuerdings gibt es zahlreiche Varianten der Nummerierung der

Buchhaltungsbelege. Die untere Reihe der Buttons dient der Buchhaltung des Vereins/Verbands (obere Reihe dient der Mitgliederverwaltung). Die Grundeinstellung erfolgt über den dritten Button von rechts (rotes Taschenmesser). Unter dem Reiter „Belegnummern“ besteht zunächst die Wahl zwischen der automatischen Vergabe der Belegnummern oder einer Vergabe per Hand. Entscheidet sich der Anwender für die Automatik, so muss zunächst die Anzahl der „Vornullen“ eingegeben werden.

Ein Computer hat ein anderes Zählverhalten als wir, die Belege würden in der Reihenfolge 1, 11, 111, 2, 22, 222 ... angezeigt werden. Durch die Voreinstellung „4 Vornullen“ gibt es auch bei den größten Vereinen keine Probleme.

Wird in den nächsten zwei Hauptfeldern kein Häkchen gesetzt, erfolgt eine fortlaufende Nummerie-

rung (1, 2, 3, 4, 5 usw.) – in kleineren Vereinen sicherlich ausreichend. In größeren Vereinen kann nach der jeweiligen Kontenart unterschieden werden, also nach Eingangsrechnung (ER), nach Ausgangsrechnung (AR) und nach Geldtransit (GT), in jedem Bereich erfolgt eine lineare Zählung (ER 1, ER 2, ER 3, AR 1, AR 2, AR 3 sowie GT 1, GT 2 und GT 3).

Die veraltete, etwas vergessene Variante ist die Unterteilung nach Bank- und Kassenbelegen, die letzte Variante. Hier erfolgt die automatische Vergabe nach B 1, B 2, B 3 und K 1, K 2, K 3.

Da keiner vollkommen ist, kann es durchaus auch einmal zu einer falschen Nummernvergabe durch Löschung oder Belegkorrektur kommen. Damit dann nicht jeder Beleg per Hand berichtigt werden muss, besteht die Möglichkeit der Korrektur.



Unter „Vorgaben für die Buchhaltung“, erster Button von links, finden wir unter dem Reiter „Belegnummer“ je nach vorheriger Einstellung die vergebenen Belegnummern – unterteilt nach Geschäftsjahr und der jeweilig eingestellten Bezeichnung. Hier können die Korrekturen per Hand vorgenommen und abgespeichert werden – diese stehen bei der nächsten Geschäftsbuchung wieder zur Verfügung.

Sollten sich weitere Fragen von allgemeinem Interesse aus der Arbeit mit unserer Software ergeben, dann informieren Sie uns unter [l.fritzsch@me.com](mailto:l.fritzsch@me.com). Wir werden sie gern so aufbereiten und beantworten, dass nicht nur die Betroffenen, sondern auch die Allgemeinheit davon profitieren könnte.

**Lothar Fritzsch**  
Leiter AG „Neue Medien“