

Schritt für Schritt - Anweisung bei Fusionierung von Gemeinden



Inhalt

Einleitung.....	2
Vorbereitungen bei den externen Filialgemeinden	3
Arbeiten bei der Hauptgemeinde	4
Daten exportieren.....	4
Festlegen der neuen Einrichtungsnummer.....	4
Daten importieren	6
Wichtige Arbeiten nach dem Import.....	7

Schritt für Schritt - Anweisung bei Fusionierung von Gemeinden

Einleitung

Zum 01.01.2020 ist für viele Gemeinden eine Fusionierung geplant, nachfolgend wird hier beschrieben welche Schritte durchgeführt werden müssen.

Hier wird die Bezeichnung Haupt- und Filialgemeinden verwendet, dabei ist die Hauptgemeinde immer die neue Gemeinde, dementsprechend sind die Gemeinden, die dazu kommen, die Filialgemeinden.

Die Hauptgemeinde soll dabei immer die Einrichtungsnummer **-1-** erhalten.

Sie können die Konten einer einzigen Gemeinde (*der größten*) automatisch anlegen lassen.

Sie werden allerdings nicht drum herum kommen die dann noch nötigen Sachkonten der weiteren Gemeinden und alle Saldenvorträge manuell zu erfassen.

Das Ziel ist, **dass die Datenbank der Hauptgemeinde alle Filialgemeinden mit sämtlichen Buchungen beinhalten soll**, so dass man auch in die Vorjahre der Filialen schauen kann.

Wie man das erreicht wird nachstehend im Einzelnen beschrieben.

Schritt für Schritt - Anweisung bei Fusionierung von Gemeinden

Vorbereitungen bei den externen Filialgemeinden

Jede Gemeinde muss zunächst ihre Daten exportieren und der Hauptgemeinde per USB-Stick oder per Mail zur Verfügung stellen.

Im Register Einrichtung finden Sie das Programm ‚Export diese Einrichtung‘.

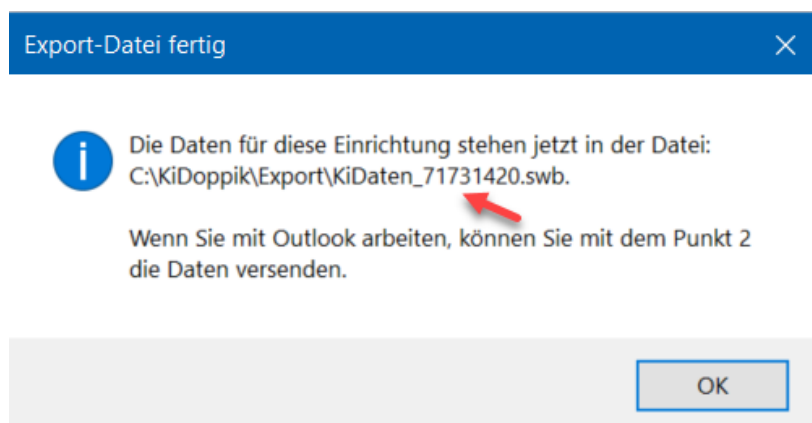


Mit **Starten** wird der Export aktiviert, dabei wird eine Datei erstellt die auch das Gemeindegemeindekennzeichen (*aus dem Einrichtungsstamm*) enthält.

Die Gemeindenummer darf im Dateinamen auf keinen Fall verändert werden, da diese Nummer auch im Datenbestand enthalten ist!

In der Datenbank der Hauptgemeinde kann diese Filialgemeinde nicht mehr mit der alten Einrichtungsnummer (*meistens 5 oder 10*), sondern mit der Nummer ‚71731420‘ also dem Gemeindegemeindekennzeichen ausgewählt werden.

Die Datei wird unter `\KiDoppik\Export` abgelegt und kann nun wie oben bereits erwähnt weitergegeben werden.



Die Arbeiten der Filialgemeinden sind an dieser Stelle beendet.

Schritt für Schritt - Anweisung bei Fusionierung von Gemeinden

Arbeiten bei der Hauptgemeinde

Für die Hauptgemeinde wird die Arbeit etwas aufwendiger, doch wenn Sie sich genau an diese Anleitung halten ist es nicht schwierig.

Als erstes besteht der Wunsch bereits die **Planzahlen für 2021** für die neue Hauptgemeinde anzulegen.

Dazu muss die Hauptgemeinde bereits für das Jahr 2020 angelegt werden. Die **automatische** Anlage der neuen Gemeinde erfolgt auf Basis der größten Filialgemeinde. Die Daten werden zunächst exportiert und anschließend mit einer neuen Einrichtungsnummer importiert. So sind schon einmal alle Sachkonten dieser Gemeinde angelegt.

Anschließend müssen noch die Konten der kleineren Filialgemeinden und ebenso die Kostenstellen manuell hinzugefügt werden.

Daten exportieren

In der nachfolgenden Beschreibung wird davon ausgegangen, dass die neue Hauptgemeinde an demselben PC wie die größte Filialgemeinde installiert wird.

Festlegen der neuen Einrichtungsnummer

Die neue Hauptgemeinde soll künftig mit der Einrichtungsnummer -1- ausgewählt werden. Dafür sind die nachfolgenden Schritte 1-4 notwendig.

1. **Gemeindekennzeichen anpassen** (Register Einrichtung/Aktuelle Einrichtung)

Im Einrichtungsstamm der größten Gemeinde muss das Gemeindekennzeichen temporär auf **-1-** gesetzt werden.

Versionsinformation		Einrichtungen		Löschen	Ende
Einrichtung					
Anschrift Zeile 1:	Ershausen_St. Philippus u. Jakobus	EinrichtungsNr:	10	Mitglieder:	1.539
Zeile 2:	Katholische Kirchengemeinde	Art der Einrichtung:	Erfurt	Betriebs-Nr.:	
Zeile 3:	Kirchgasse 6	Gemeinde-Kz:	1350560	Finanzamt	
PLZ/Ort:	37308 Schimberg	Sachbearbeiter:		Steuer-Nr.:	

2. Einrichtung/Jahr wechseln... aufrufen

Einrichtung	
Mit welcher Einrichtung wollen Sie arbeiten?	
Einrichtung:	Ershausen_St. Philippus u. Jakobus
Jahr:	2018
	Katholische Kirchengemeinde
	Kirchgasse 6
	37308 Schimberg
	1350560
	Hier muss -1- stehen!
Weiter	Abbrechen

Schritt für Schritt - Anweisung bei Fusionierung von Gemeinden

Die Einrichtungsnummer muss erneut ausgewählt werden:

Einrichtung

Mit welcher Einrichtung wollen Sie arbeiten?

Einrichtung: Ershausen_St. Philippus u. Jakobus

Jahr:	5	Ershausen_St. Philippus u. Jakobus	Katholische Ki Kirchgasse 6	Schimberg	1
	900	St. Muster	Katholische Ki Musterstr. 10	Musterstadt	12345678
	910	St. Muster-Erfurt	Katholische Ki Musterstr. 10	Musterstadt	4711
	920	St. Muster-Hildesheim			12345678
	930	St. Muster Berlin		Berlin	123456

Einrichtung

Mit welcher Einrichtung wollen Sie arbeiten?

Einrichtung: Ershausen_St. Philippus u. Jakobus

Jahr: Katholische Kirchengemeinde

Kirchgasse 6
37308 Schimberg
1

so soll's aussehen

3. Einrichtung exportieren (wie auf Seite 3 beschrieben)

Die neue Exportdatei macht dann aus dem GKZ die Einrichtungsnummer -1-.

Export-Datei fertig

i Die Daten für diese Einrichtung stehen jetzt in der Datei:
C:\KiDoppik\Export\KiDaten_1.swb.

Wenn Sie mit Outlook arbeiten, können Sie mit dem Punkt 2 die Daten versenden.

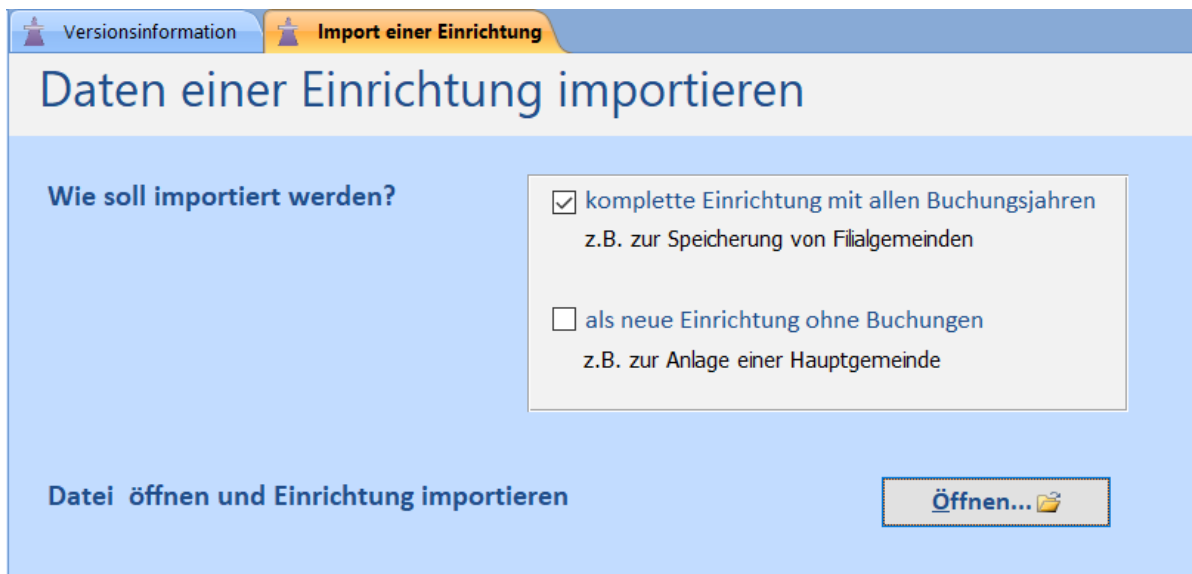
Schritt für Schritt - Anweisung bei Fusionierung von Gemeinden

Daten importieren

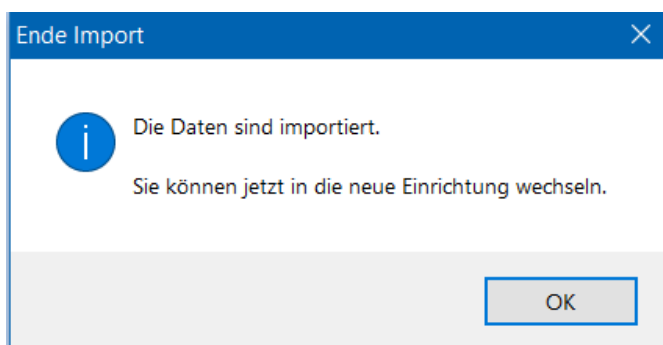
Da in diesem Beispiel für die Haupt- und Filialgemeinde derselbe PC verwendet wird, kann gleich nach dem Export der Import mit der Einrichtungsnummer -1- erfolgen. Beim Import bestimmen Sie selbst welche Daten importiert werden sollen.

Wählen Sie ‚Import fremde Einrichtung‘ und Öffnen Sie in dem Ordner \Kidoppik\Export die Datei KiDaten_1.swb.

Hier teilen Sie dem Programm mit, ob eine Hauptgemeinde erzeugt werden soll, diese beinhaltet dann nur die Sachkonten der importierten Datei für das Jahr...



Mit **Öffnen...** können Sie die Importdatei auswählen, danach läuft der Import, er wird mit nachstehendem Hinweis abgeschlossen.



Bei Auswahl ‚alle Jahre‘ wird quasi eine Kopie der Einrichtung erzeugt und zwar unter der Einrichtungsnummer hinter dem Dateinamen (*wie bereits auf Seite 3 erwähnt, darf er nicht verändert werden!*).

Schritt für Schritt - Anweisung bei Fusionierung von Gemeinden

Wichtige Arbeiten nach dem Import

1. Die echte Gemeindenummer ist im Einrichtungsstamm der alten Gemeinde wieder einzusetzen! Für manche Filialgemeinden hat sich die Gemeindenummer allerdings geändert, hierzu bekommen Sie ggf. eine separate Nachricht von der Hauptverwaltung.
2. Anschließend wechseln Sie in die neue Gemeinde (-1-), um auch hier im Einrichtungsstammsatz die Daten anzupassen (Anschrift und neue Gemeindenummer).
3. Im Sachkontenstamm sind die noch fehlenden Konten der Fusionsgemeinden anzulegen.
Für die Planzahlen sind hier erst einmal nur die Aufwands- und Ertragskonten wichtig.
4. Kostenstellen je Fusionsgemeinde anlegen (*Stammdaten/Übersicht Kostenstellen*)
5. Sachkontenstamm einmal öffnen und wieder schließen, dadurch werden Sätze je Sachkonto und Kostenstelle erzeugt.
6. Jetzt können die Planzahlen erfasst werden.