

Kaufbelege und Eingangsrechnungen schnell bearbeiten: In drei Schritten korrekt erledigt

Für eine korrekte Buchung und Erfüllung der Umsatzsteuerpflichten sind alle Belege für Einkäufe und alle Eingangsrechnungen zu erfassen und einer Kostenstelle zuzuordnen. Außerdem muss sich feststellen lassen, ob der Beleg umsatzsteuerlich relevant ist. Insbesondere wenn Vorsteuer geltend gemacht werden soll, muss eine korrekte Bearbeitung sichergestellt sein. Im Folgenden wird das allgemeine Verfahren erläutert. Das Dokument *Prozess Rechnungseingangsbearbeitung* enthält hierzu ausführlichere Darstellungen und Erläuterungen inkl. dem Prozess Baurechnung.

Alle einheitlich verbindlichen Informationen werden über eine *Kontierungsvorlage* auf dem Beleg/Eingangsrechnung oder in einem Bei- oder Vorblatt erfasst. Ist die Rechnung korrekt (s. hierzu *Leitfaden Rechnung*), sind folgende Schritte durchzuführen:

1. Grunddaten des Belegs bzw. der Eingangsrechnung erfassen (Koordination Pastoralbüro)

- Zuordnung zum Mandanten (Kirchengemeinde, Kita etc.)
- Prüfung korrekter Rechnungsdaten (siehe hierzu *Leitfaden Rechnung*)
- Sachliche und rechnerische Freigabe durch den Besteller

2. Zuordnung Kostenstelle und Verwendungszweck (Kämmerer / Kirchenvorstand)

Erfassen Sie die Kostenstellenummer und den genauen Verwendungszweck entsprechend der *Kontierungshilfe Wesentliche Einnahmen/Ausgaben*.

Nur bei Ausgaben, denen steuerpflichtige Einnahmen gegenüberstehen, ist ein Vorsteuerabzug möglich. Die sorgfältige Angabe von Kostenstelle und Verwendungszweck ist also sehr wichtig.

Die *Kontierungshilfe Wesentliche Einnahmen/Ausgaben* enthält die wesentlichen Zuordnungen von Kostenstellen und Verwendungszwecken.

3. Zahlungsanweisung (Kämmerer / Kirchenvorstand)

Die Freigabe zur Zahlung erfolgt durch ein berechtigtes Mitglied des Kirchenvorstands, in der Regel durch den Kämmerer.

Die gesammelten Belege müssen mindestens wöchentlich an die Rendantur übermittelt werden (siehe *Deckblatt für den Belegversand*), um eine zeitnahe Buchung und fristgerechte Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung sicherzustellen.

In der Rendantur erfolgt die abschließende Kontierung bezogen auf das Sachkonto (Vorsteuerabzug: ja oder nein), die Buchung und der Zahlungslauf.