

Webauskunft

Inhalt

1. Anmeldung.....	2
2. Ansicht und Übersichten.....	2
3. Berichte und Filter	3
a.) Anlagenbuchhaltung (Anlagenspiegel)	3
b.) Debitor Kreditor	3
c.) Finanzbuchhaltung (Auswertung Sachkonten)	4
d.) Finanzbuchhaltung (Bilanz)	5
e.) Finanzbuchhaltung (Ergebnisrechnung).....	5
f.) Finanzbuchhaltung (Querschnitt).....	6
g.) Auswertung Investitionsnummern.....	6

1. Anmeldung

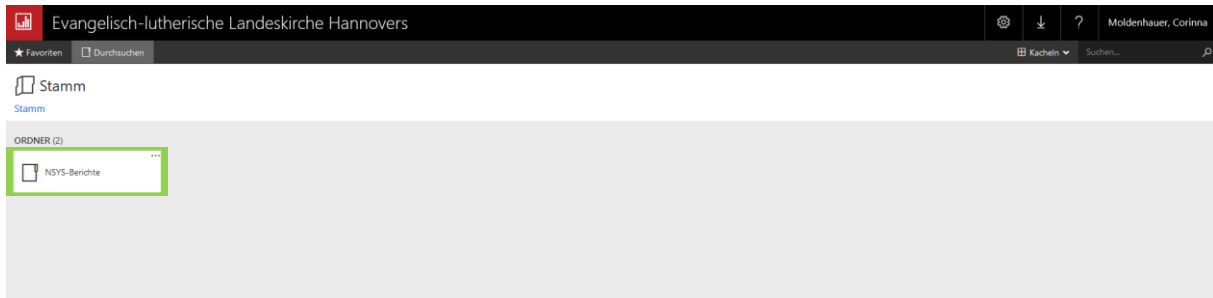
Über folgenden Link kann das Programm geöffnet werden:

<https://reports.fin.elkh.de/nBplus/browse/>

Auf der folgenden Seite melden Sie sich mit Ihren Daten an. Der Benutzername und das Passwort sind identisch mit Ihren Daten von AppSpace.

2. Ansicht und Übersichten

Die Startseite sieht wie folgt aus. Bitte wählen Sie „NSYS-Berichte“ aus.

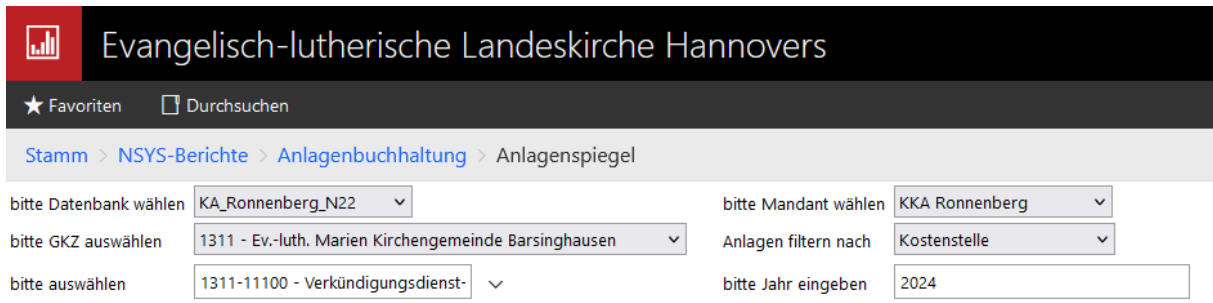


Anschließend haben Sie mehrere Berichte zur Auswahl.

Anlagenbuchhaltung (Anlagenpiegel)	Hier können Sie sich alle Anlagen, den aktuellen Buchwert der Anlage und die Abschreibung des ausgewerteten Jahres anzeigen lassen.
Debitor Kreditor	Hier können Sie sich die offenen Posten (z. B. noch nicht gezahlte Rechnungen, ...) anzeigen lassen.
Finanzbuchhaltung (Auswertung Sachkonten)	Hier können Sie sich einzelne Sachkonten (z. B. Spenden und Kollekten, ...) für einen bestimmten Zeitraum anzeigen lassen.
Finanzbuchhaltung (Bilanz)	Hier können Sie sich eine Bilanz zu einem bestimmten Stichtag anzeigen lassen.
Finanzbuchhaltung (Ergebnisrechnung)	Hier können Sie sich eine Ergebnisrechnung für einen bestimmten Zeitraum anzeigen lassen.
Finanzbuchhaltung (Querschnitt)	Hier können Sie sich eine Übersicht der Ergebnisse der verschiedenen Kostenstellen für einen bestimmten Zeitraum anzeigen lassen.
Auswertung Investitionsnummern	Hier können Sie sich die Rücklagen, noch nicht verwendeten zweckgebundenen Spenden und Kollekten, Treuhandgelder, ... anzeigen lassen.

3. Berichte und Filter

a.) Anlagenbuchhaltung (Anlagenspiegel)

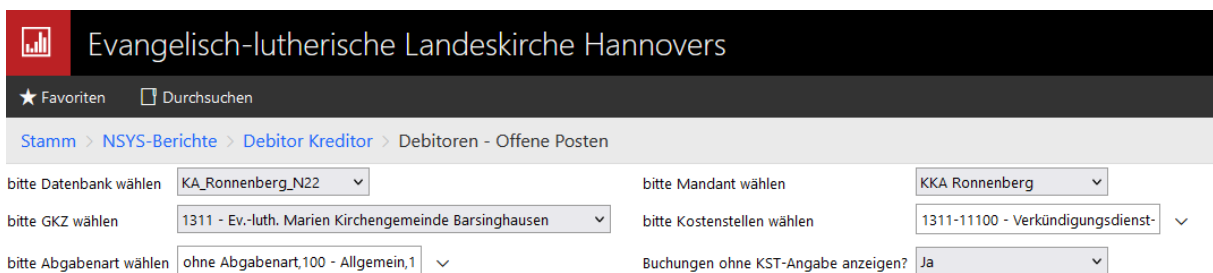


Folgende Filter sind möglich:

Bitte GKZ auswählen	Hier sollte bereits Ihre Gemeinde eingetragen oder auswählbar sein.
Anlagen filtern nach	Hier ist es empfohlen nach Kostenstellen zu filtern.
Bitte auswählen	Je nachdem, welches Filterkriterium Sie im vorherigen Feld auswählen, erscheinen hier andere Optionen. Wenn Sie „Kostenstelle“ gewählt haben, können Sie nun nach Anlagen auf bestimmten Kostenstellen filtern oder „Alles auswählen“ anklicken, um eine Gesamtübersicht zu erhalten.
Bitte Jahr eingeben	Hier können Sie das Auswertungsjahr eintragen.

Anschließend klicken Sie auf „Bericht anzeigen“ auf der rechten Seite des Fensters und der Bericht erscheint.

b.) Debitor Kreditor



Folgende Filter sind möglich:

Bitte GKZ auswählen	Hier sollte bereits Ihre Gemeinde eingetragen oder auswählbar sein.
Bitte Kostenstellen wählen	Hier ist es empfohlen nach allen Kostenstellen zu filtern.
Bitte Abgabenart wählen	Hier sollten alle Abgabenarten ausgewählt werden und auch die Buchungen ohne Abgabenart.

Buchungen ohne KST-Angabe anzeigen?	Hier sollte immer „Ja“ ausgewählt sein.
-------------------------------------	---

Anschließend klicken Sie auf „Bericht anzeigen“ auf der rechten Seite des Fensters und der Bericht erscheint.

c.) Finanzbuchhaltung (Auswertung Sachkonten)

The screenshot shows the 'Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers' web interface. The breadcrumb trail is 'Stamm > NSYS-Berichte > Finanzbuchhaltung > Auswertung Sachkonten'. The filter settings are as follows:

- bitte Datenbank wählen: KA_Ronnenberg_N22
- bitte Mandant wählen: KKA Ronnenberg
- bitte GKZ wählen: 1311 - Ev.-luth. Marien Kirchengemeinde Barsinghausen
- Auswertung von: Ergebniskonten
- bitte Sachkonten wählen: 482090 - Spenden und Kollekten
- Konten ohne Werte ausblenden: nein
- bitte Kostenstelle wählen: 1311-11100 - Verkündigungsdienst-
- bitte Kostenträger wählen: alle KTR/ohne KTR
- von Datum: 01.01.2024
- bis Datum: 31.12.2024

Folgende Filter sind möglich:

Bitte GKZ auswählen	Hier sollte bereits Ihre Gemeinde eingetragen oder auswählbar sein.
Auswertung von	Hier können Sie auswählen, ob Sie Konten der GuV/Ergebnisrechnung (Ergebniskonten) oder der Bilanz (Vermögenskonten) auswerten möchten.
Bitte Sachkonto wählen	Hier können Sie einzelne Sachkonten auswählen, die Sie auswerten möchten (z. B. 482090 – Spenden und Kollekten).
Konten ohne Werte ausblenden	Hier sollte immer „Nein“ ausgewählt sein.
Bitte Kostenstelle wählen	Wenn Sie die Auswertung auf eine bestimmte Kostenstelle einschränken wollen, können Sie diese hier auswählen.
Bitte Kostenträger wählen	Hier sollte immer „Alle KTR/ohne KTR“ ausgewählt sein.
Von ... bis	Hier können Sie den Zeitraum eingrenzen.

Anschließend klicken Sie auf „Bericht anzeigen“ auf der rechten Seite des Fensters und der Bericht erscheint.

d.) Finanzbuchhaltung (Bilanz)

Folgende Filter sind möglich:

Bitte GKZ auswählen	Hier sollte bereits Ihre Gemeinde eingetragen oder auswählbar sein.
Bitte Stichtag angeben	Hier können Sie das Jahr angeben, für welches Sie eine Bilanz auswerten möchten (31.12.XXXX).
Konten anzeigen	Wenn Sie „Ja“ wählen, sehen Sie nicht nur die Überschriften, sondern auch die einzelnen Bilanzkonten. Es wird „Ja“ empfohlen.
Konten ohne Betrag ausblenden	Hier sollte immer „Ja“ ausgewählt sein.
Positionen ohne Betrag ausblenden	Hier sollte immer „Ja“ ausgewählt sein.

Anschließend klicken Sie auf „Bericht anzeigen“ auf der rechten Seite des Fensters und der Bericht erscheint.

e.) Finanzbuchhaltung (Ergebnisrechnung)

Folgende Filter sind möglich:

Bitte GKZ auswählen	Hier sollte bereits Ihre Gemeinde eingetragen oder auswählbar sein.
Bitte KST-Ebene wählen	Hier sollte immer „Kostenstelle“ ausgewählt werden.
Bitte Element wählen	Hier können Sie die Kostenstellen auswählen, die Sie auswerten möchten.

Bitte Kostenträger wählen	Hier sollte immer „Alle KTR/ohne KTR“ ausgewählt sein, es sei denn, Sie möchten einen Kostenträger auswerten, dann wählen Sie diesen aus.
Von ... bis	Hier können Sie den Zeitraum eingrenzen.

Anschließend klicken Sie auf „Bericht anzeigen“ auf der rechten Seite des Fensters und der Bericht erscheint.

f.) Finanzbuchhaltung (Querschnitt)

The screenshot shows the web interface for the Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers. The breadcrumb trail is 'Stamm > NSYS-Berichte > Finanzbuchhaltung > Querschnitt'. The filter settings are as follows:

- bitte Datenbank wählen: KA_Ronnenberg_N22
- bitte Mandant wählen: KKA Ronnenberg
- bitte GKZ wählen: 1311 - Ev.-luth. Marien Kirchengemeinde Barsinghausen
- von Datum: 01.01.2024
- bis Datum: 31.12.2024
- Bitte Kostenstellen auswählen: 1311-11100 - Verkündigungsdienst-
- Nullzeilen ausblenden: ja

Folgende Filter sind möglich:

Bitte GKZ auswählen	Hier sollte bereits Ihre Gemeinde eingetragen oder auswählbar sein.
Von ... bis	Hier können Sie den Zeitraum eingrenzen.
Bitte Kostenstellen auswählen	Hier können Sie die Kostenstellen auswählen, die Sie auswerten möchten.
Nullzeilen ausblenden	Hier sollte immer „Ja“ ausgewählt sein.

Anschließend klicken Sie auf „Bericht anzeigen“ auf der rechten Seite des Fensters und der Bericht erscheint.

g.) Auswertung Investitionsnummern

The screenshot shows the web interface for the Evangelisch-lutherische Landeskirche Hannovers. The breadcrumb trail is 'Stamm > NSYS-Berichte > Auswertung Investitionsnummern'. The filter settings are as follows:

- bitte Datenbank wählen: KA_Ronnenberg_N22
- bitte Mandant wählen: KKA Ronnenberg
- bitte GKZ wählen: 1311 - Ev.-luth. Marien Kirchengemeinde Barsinghausen
- Jahr der Auswertung: 2024
- Art: Pflichtrücklagen
- Nr.: 1311021001 - Allgemeine Rücklage
- Nullzeilen ausblenden?: Ja

Folgende Filter sind möglich:

Bitte GKZ auswählen	Hier sollte bereits Ihre Gemeinde eingetragen oder auswählbar sein.
Jahr der Auswertung	Hier geben Sie das Jahr ein, für das Sie den Rücklagenstand auswerten wollen. Bitte berücksichtigen Sie stets die noch möglichen Änderungen bei fehlenden Jahresabschlüssen.
Art	Hier können Sie auswählen, ob Sie die Pflichtrücklagen, freien Rücklagen, Spenden und Kollekten, ... auswerten möchten.
Nr.	Hier wählen Sie die Investitionsnummern aus, die Sie auswerten möchten.
Nullzeilen ausblenden	Hier sollte immer „Ja“ ausgewählt sein.

Anschließend klicken Sie auf „Bericht anzeigen“ auf der rechten Seite des Fensters und der Bericht erscheint.