



<https://banken.vr-gsg.de>

# Handbuch

Online-Reinertrags-Verwaltung

VR-Gewinnspargemeinschaft e.V.

Kontakt: ☎ 05 11 / 65 55 51 -0 ✉ [gewinnsparen@vr-gsg.de](mailto:gewinnsparen@vr-gsg.de)

Handbuch online: 🖱 <https://handbuch.vr-gsg.de>

## Inhalt

Anmeldevorgang	5
Bankdaten	9
E-Mailtext an Zuwendungsempfänger	11
Mitarbeiter-Aufgaben	15
Zweigstellen-Übersicht	19
Zweigstellen-Zusammenlegung	21
<b>Reinertrag und Losbestände</b>	23
1. Reinertrag: Übersichten	23
Losentwicklung	23
Reinertragssumme mit Nachweisen, Status und Budget	25
Alle Reinertrags-Nachweise (RN)	25
Zugeschrieben zum Reinertragsnachweis	27
Reinertragsnachweis-PDF per E-Mail senden an Zuwendungsempfänger	27
Alle Reinertrags-Abrufe (RA)	29
Alle Zuwendungsempfänger	29
2. Reinertrag: Verwaltung	31
2.1. Neuer Reinertrags-Nachweis (RN) mit Blanko-Vorlage	33
2.2. Neuer Reinertrags-Nachweis (RN) aus Zuwendungsempfänger-Datenbank	35
2.3. Import von Reinertrags-Nachweisen (RN) per CSV-Datei Pflichtfelder, Importvorgang EXPORT & IMPORT	37 43
Gruppierte Statusänderung von Reinertrags-Nachweisen (RN)	45
Status von Reinertragsnachweisen und die Auswirkungen	45
SEPA XML exportieren	48
Neuen Reinertragsabruf anlegen	51
VRmobil	55
Statistiken	59
Budget	61
Spendenverwaltung	62
Konten & Kostenstellen	63
Zweigstellen-/Bereichsverantwortlicher	63

Die Online-Reinertragsverwaltung ermöglicht Ihnen:

### **Ihre Zuwendungsempfänger (Institutionen) komfortabel in einer Datenbank zu verwalten.**

- Neuanlage von Zuwendungsempfängern
- Wiederverwendung in den Folgejahren

### **Ihre Reinertragsnachweise online zu erstellen und zu drucken.**

- Erstellung der Reinertragsnachweise online oder als Import aus Excel oder CSV
- Die Reinertragsnachweise bleiben gespeichert und können jederzeit als PDF abgerufen werden

### **Die von Ihnen vergebenen Reinerträge interaktiv beim Gewinnspareverein abzurufen.**

- Einreichung und Genehmigung auch während des Jahres, dadurch kein Stau zum Jahresende
- Erstellung des Reinertragsabrufes (Liste zur Einreichung bei der VR-Gewinnspargemeinschaft)

Hierzu werden in der Folge drei Begriffe immer wieder verwendet:

#### **Zuwendungsempfänger**

Der Begünstigte Ihrer Zuwendung.

#### **Reinertragsnachweis (RN)**

Die Zuwendungsbescheinigung, diese verbleibt ausgefüllt und vom Zuwendungsempfänger unterschrieben in Ihrem Hause.

#### **Reinertragsabruf (RA)**

Die Liste aller Reinertragsnachweise, die Sie bei der VR-Gewinnspargemeinschaft für den Abruf Ihres Reinertrages ausgedruckt und unterschrieben einreichen.

The screenshot shows the website interface for VR-Gewinnspargemeinschaft e.V. The top navigation bar includes 'Bankenbereich', 'VR-Gewinnspargemeinschaft e.V.', and a search bar. Below the navigation, there's a banner for 'April-Verlosung' featuring a car and the text '6x Gewinn sparen'. The main content area is titled 'persönlicher Bereich' and displays user information for 'monikamuster', including their name, registration date, and various service icons like 'Gewinnsparanwendung', 'Meine Bank', and 'Mein Benutzerkonto'.

## Anmeldevorgang

Um in die Reinertragsverwaltung zu gelangen, gehen Sie unter der Adresse

<https://banken.vr-gsg.de>

in den Bankenbereich der VR-Gewinnspargemeinschaft und klicken Sie auf den Button **Login**.

Es erscheint die Anmelde-Maske, in die Sie **Benutzername** und **Passwort** eintragen und anschließend auf **anmelden** klicken.


*Um den vollen Funktionsumfang der Reinertragsverwaltung nutzen zu können, wird ein moderner Webbrowser (z. B. Google Chrome, Mozilla Firefox) in der neuesten Version empfohlen. In den Sicherheitseinstellungen sollten JavaScript und Webfonts erlaubt werden.*

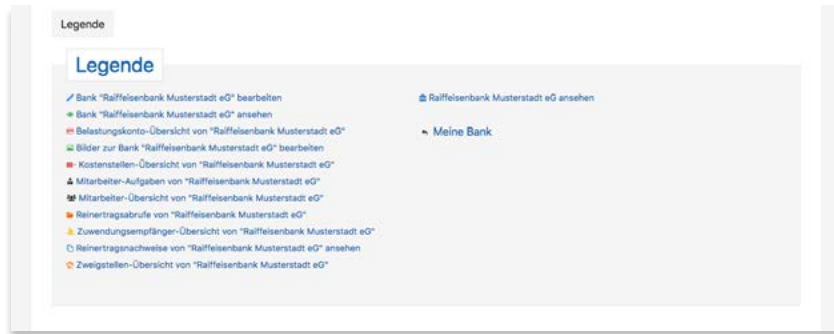
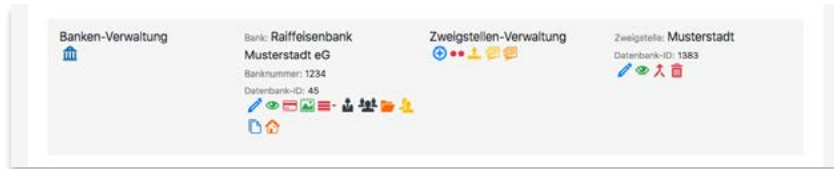
## Persönlicher Bereich

Nach erfolgreichem Login öffnet sich Ihr **persönlicher Bereich**.

Hier finden Sie unter **Gewinnsparanwendung** die für Sie verfügbaren Programme (die je nach den vom Bank-Admin voreingestellten Aufgaben unterschiedlich sein können) und unter **Mein Benutzerkonto** Ihre persönlichen Einstellungen (Name-, E-Mail-, Passwort-Änderung etc.).

### Wichtige Aufgaben

 Hier erhalten Sie alle aktuell anliegenden wichtigen Aufgaben übersichtlich dargestellt.



## Menü-Optionen & Legende

Zwischen der Hauptnavigation (blauer Balken) und den Eingabemasken befindet sich ein **Menü** mit Navigations-Links zu anderen Eingabemasken, die mit der aktuellen Eingabemaske zusammenhängen. Dadurch können Sie schnell zu anderen Bereichen der Anwendung gelangen, ohne zurück ins Hauptmenü gehen zu müssen.

Im unteren Bereich jeder Seite befindet sich eine **Legende**, die ebenfalls eine Schnell-Navigation ermöglicht. Je nach den vom Admin zugeteilten Aufgaben werden verschiedene Menü-Optionen angezeigt.

## Sidebar

Die Funktionen, die zur Reinertrags-Verwaltung am häufigsten benötigt werden, finden Sie zusätzlich in einer orangenen Seitenleiste am rechten Rand des Browserfensters. Diese wird auf allen Seiten des Bankenbereichs angezeigt, sobald man sich eingeloggt hat. Durch diese Schnell-Navigation können Sie direkt zu wichtigen Funktionen und Übersichten gelangen, oder auch zurück zum persönlichen Bereich.

Ansicht — Raiffeisenbank !Musterstadt eG

Banken-Verwaltung Bank: Raiffeisenbank !Musterstadt eG  
Banknummer: 1234  
Bilanzjahr: 19

**Grunddaten**

Vollständiger Bankname	Raiffeisenbank !Musterstadt eG
Inst.-Nr.	1234
BLZ	56789012
BIC	GENODEF1ABC

**Eigenschaften**

Werden Fremdbücher unterstützt	Ja
Ist diese Bank für neue Teilnahmewünsche verfügbar	Ja, Teilnahmewünsche aktiv
E-Mail Benachrichtigung über genehmigte Reinertragsnachweise an alle Mitarbeiter der Gruppe "RV" senden?	Nein
E-Mail Benachrichtigung bei Status-Wechsel "Zur Prüfung ..." senden?	Ja
PDF Formular mit Bankadresse auf Rückseite?	Ja
Welche Zweigstelle verwenden als Bankadresse auf der Rückseite des Reinertragsnachweises?	Hauptstadt

**Zuweisungen**

Bereich	1 - Bereich Hannover
Banktyp	RB

**Kontakt**

E-Mail-Adresse der Bank	kontakt@rb-musterstadt.de
Internet-Adresse	http://www.rb-musterstadt.de
Link zur Teilnahme-Seite	http://www.rb-musterstadt.de/gewinnsparen/teilnahm

**SEPA**

SEPA Konto BIC	
SEPA Konto IBAN	
SEPA Gläubiger-Identifikationsnummer	

**Emailtext an Zuwendungsempfänger**

Emailtext für Reinertragsnachweise an Zuwendungsempfänger	<p>vielen Dank für Ihre Anfrage.</p> <p>Gern kommen wir Ihrer Bitte nach und unterstützen Sie mit einer Zuwendung. Diese Zuwendung ist zweckgebunden und für den angegebenen Verwendungszweck zu verwenden. Als Anhang erhalten Sie das entsprechende Formular "Reinertragsnachweis" über die der entsprechenden Zuwendungssumme und des Verwendungszweckes. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir diesen Reinertragsnachweis umgehend von Ihnen gegenzeichnet per Post oder per E-Mail zurückhalten müssen. Den Betrag werden wir auf Ihr Konto überweisen, sobald uns der von Ihnen unterschriebene Reinertragsnachweis entsprechend vorliegt.</p> <p>Über die im Reinertragsnachweis genannte/n Anschaffung/en müssen Sie uns die Rechnungsnachweise – mindestens in der Höhe des oben genannten Betrages – innerhalb von sechs Monaten nach Auszahlung vorlegen. Sollten Sie der Vorlage dieses Nachweises nicht fristgemäß nachkommen, ist die Zuwendung in der oben genannten Höhe zurückzuzahlen. Im Rahmen der Glücksspielaufsichtsbehörden werden stichpunktartige Prüfungen bei den Zuwendungsempfängern über die bestimmungsgemäße Verwendung des Reinertrages vorgenommen. Gewünscht wird dieser Nachweis von den Glücksspielaufsichtsbehörden, da Reinertragsmittel aus dem Lotterienteil des VR-Gewinnsparens genehmigungspflichtig sind.</p> <p>Vielen Dank.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen.</p>
---	---

**Reinerträge**

Reinertrags-Empfänger-Konto BIC	GENODEF1ABC
Reinertrags-Empfänger-Konto IBAN	DE12 3456 7890 1234 5678 90

**Jahreswerte 2021**

**Bankkennzahlen**

Bankkennzahlen	0
----------------	---


**Bilanzsumme**

Bilanzsumme (in Mio)	170
----------------------	-----



## Bankdaten

Damit der Bankenbereich der VR-Gewinnspargemeinschaft für Sie einen optimalen Nutzen bietet, ist eine Reihe von hinterlegten Stammdaten nötig:

- Die Grunddaten Ihres Instituts (Banknummer, BIC, Adresse, Geschäftsstellen etc.)
- Die Daten der Bankmitarbeiter, die hier tätig sein sollen (Vorstand, Admin, Sachbearbeiter etc.)

Die Erfassung der Stammdaten Ihrer Bank wurde von der VR-Gewinnspargemeinschaft vorgenommen. Um zu den Bankdaten zu gelangen, klicken Sie nun unter **Gewinnsparanwendung** auf  **Meine Bank**.


## Meine Bank

Unter **Meine Bank** finden Sie sich selbst als  **Mitarbeiter** mit Ihren Aufgaben und die allgemeinen Bankdaten finden Sie unter  **Meine Bank**.

Zur Pflege der Bankdaten klicken Sie auf das **Banksymbol** .

## Bankdaten ansehen

Es werden die von der VR-Gewinnspargemeinschaft für Ihre Bank hinterlegten Daten angezeigt.

Von Seiten der Bank können die Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Internet-Adresse der Bank) bearbeitet werden. Klicken Sie dazu auf das Symbol  **bearbeiten** und nehmen Sie in der daraufhin erscheinenden Maske die gewünschten Änderungen vor.

### Emailtext an Zuwendungsempfänger

Emailtext für Reinertragsnachweise an Zuwendungsempfänger: (Sehr geehrte(r) Herr/Frau Ansprechpartnername,)

Datei - Bearbeiten - Einfügen - Ansicht - Format - Tabelle

Formato - B I U S I M

vielen Dank für Ihre Anfrage.

Gern kommen wir Ihrer Bitte nach und unterstützen Sie mit einer Zuwendung. Diese Zuwendung ist zweckgebunden und für den angegebenen Verwendungszweck zu verwenden. Als Anhang erhalten Sie das entsprechende Formular "Reinertragsnachweis" über die der entsprechenden Zuwendungssumme und des Verwendungszweckes. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir diesen Reinertragsnachweis umgehend von Ihnen gegengezeichnet per Post oder per E-Mail zurückerhalten müssen. Den Betrag werden wir auf Ihr Konto überweisen, sobald uns der von Ihnen unterschriebene Reinertragsnachweis entsprechend vorliegt.

Über die im Reinertragsnachweis genannte/n Anschaffung/en müssen Sie uns die Rechnungsnachweise – mindestens in der Höhe des oben genannten Betrages – innerhalb von sechs Monaten nach Auszahlung vorlegen. Sollten Sie der Vorlage dieses Nachweises nicht fristgemäß nachkommen, ist die Zuwendung in der oben genannten Höhe zurückzuzahlen. Im Rahmen der Glücksspielaufsichtsbehörden werden stichpunktartige Prüfungen bei den Zuwendungsempfängern über die bestimmungsgemäße Verwendung des Reinertrages vorgenommen. Gewünscht wird dieser Nachweis von den Glücksspielaufsichtsbehörden, da Reinertragsmittel aus dem Lotterieanteil des VR-GewinnSparens genehmigungspflichtig sind.

Vielen Dank

Mit freundlichen Grüßen

p

Wörter: 163

### E-Mailtext an Zuwendungsempfänger

In der Anwendung gibt es die Möglichkeit, Emails an Zuwendungsempfänger zu senden. Diese Funktion befindet sich in der **Übersicht aller Reinertragsnachweise**, siehe **Seite 27**. Der Inhaltstext dieser automatisch generierten Emails kann hier in den Bankeinstellungen zentral bearbeitet werden.

Bearbeiten — Raiffeisenbank Musterstadt eG

Banken-Verwaltung Bank: Raiffeisenbank  
Musterstadt eG  
Banknummer: 1234  
Datenbank-ID: 45

**Raiffeisenbank Musterstadt eG**

speichern

**Grunddaten**

Bankname: (vollständig)  
Raiffeisenbank Musterstadt eG

Inst.-Nr. (GAD): (4stellig)  
1234

BLZ:  
87654321

BIC:  
GENODEF1XYZ

**Eigenschaften**

Fremdabbucher:  
Nein

Neue Teilnahmewünsche:  
Ja, Teilnahmewünsche aktiv

E-Mail Benachrichtigung über genehmigte Reinertragsnachweise an alle Mitarbeiter der Gruppe "RV" senden?:  
Nein

E-Mail Benachrichtigung bei Status-Wechsel "Zur Prüfung ..." senden?:  
Nein

PDF Formular mit Bankadresse auf Rückseite?:  
Ja

Welche Zweigstelle verwenden als Bankadresse auf der Rückseite des Reinertragsnachweises?:  
Nordstadt

**Zuweisungen**

Banktyp:  
RB

Bereich:  
1 - Bereich Hannover

**TIPP: Bankinterne Einstellungen**

Neben den Bankdaten können noch weitere bankinterne Einstellungen vorgenommen werden, die Auswirkungen auf andere Bereiche oder das Handling der Anwendung haben.

Unter dem Punkt **Eigenschaften** können Sie für Ihre Bank folgende Einstellungen frei wählen:

*E-Mail Benachrichtigung über genehmigte Reinertragsnachweise an alle Mitarbeiter der Gruppe „RV“ senden?*

**Nein:** Nur derjenige Mitarbeiter bekommt eine E-Mail, der den Reinertragsnachweis zur Genehmigung an die VR-Gewinnspargemeinschaft gesendet hat.

*E-Mail Benachrichtigung bei Status-Wechsel „Zur Prüfung ...“ senden?*

**Ja:** Bei der bankinternen Prüfung eines Reinertragsnachweises wird bei Status-Wechsel eine E-Mail an den RV gesendet.

*PDF-Formular des Reinertragsnachweises mit Bankadresse auf Rückseite?:*

**Ja:** Bei Duplex-Ausdruck eines Reinertragsnachweises wird auf der Rückseite die Bankadresse (oder Zweigstellenadresse) mit aufgedruckt, als Erleichterung für den Zuwendungsempfänger beim Zurücksenden.

**Änderungen bzw. Ergänzungen an den allgemeinen Bankdaten können nur vom administrativen Pfleger (AD) vorgenommen werden. Diese Aufgabe kann z. B. einem RV zusätzlich gegeben werden.**

**Mitarbeiter-Aufgaben — Raiffeisenbank !Musterstadt eG**

Banken-Verwaltung | Raiffeisenbank !Musterstadt eG

**Zuteilung der Mitarbeiter-Aufgaben**

**Online-Zugangsberechtigung**

- AD – Administrativer Pfleger
- BV – Bereichs-Verantwortlicher
- GV – Gewinnzahlen-Verantwortlicher
- MB – Mitglied Beirat bei VR-GSG
- OV – Onlinemedien-Verantwortlicher
- RN – Reinertrag-Nachweise
- EV – Roadshow-Verantwortlicher
- SV – Spenden-Verantwortlicher
- TV – Teilnahmewunsch-Verantwortlicher
- VO – Vorstand
- WV – Werbemittel-Verantwortlicher
- AZ – Auszubildender
- GM – Gewinnzahlen-E-Mail-Empfänger
- LE – Losentwicklung-Übersicht
- MV – Mitglied Vorstand bei VR-GSG
- RA – Reinertrag-Abrufe
- RV – Reinertrag-Verantwortlicher
- SN – Spenden-Nachweise
- TM – Teilnahmewunsch-E-Mail-Empfänger
- VM – VRmobil-Verantwortlicher
- VV – Votingaktion-Verantwortlicher
- ZV – Zweigstellen-Verantwortlicher

## Mitarbeiter-Aufgaben



Hier wird festgelegt, welche Aufgaben die Mitarbeiter innerhalb des Bankenbereiches wahrnehmen sollen.

Dies hat Auswirkungen, auf welche

- Bereiche der Mitarbeiter Zugang hat
- Status der Mitarbeiter die Reinertragsnachweise setzen darf

### Die Aufgaben und ihre Bedeutung:

- AD Administrativer Pfleger** (Pflege der Grunddaten und Verwaltung der Aufgaben)
- AZ Auszubildender** (z. B. für Azubi-Projekte)
- BV Bereichs-Verantwortlicher** (wird einem Bereich zugewiesen; darf nur RN aus seinem Bereich sehen)
- EV Eventunterstützung-Verantwortlicher** (z. B. Glücksrad etc.)
- GM Gewinnzahlen E-Mail-Empfänger** (erhält neu eingelesene Gewinnzahlen per E-Mail)
- GV Gewinnzahlen-Verantwortlicher** (Verantwortlicher Mitarbeiter für Gewinnzahlen)
- LE Losentwicklung** (kann Übersicht Losbestände und deren Entwicklung sehen)
- MB Mitglied Beirat bei der VR-GSG**
- MV Vorstand bei der VR-GSG**
- OV Onlinemedien-Verantwortlicher** (erhält regelmäßig Informationen bzgl. Onlinemedien)
- RA Reinertrag-Abrufe** (kann Reinertragsnachweise und Reinertragsabrufe erstellen und Zuwendungsempfänger verwalten – beinhaltet RN)
- RN Reinertrag-Nachweise / Reinertragsnachweise** (kann Reinertragsnachweise erstellen und die Datenbank der Zuwendungsempfänger verwalten)
- RV Reinertrag-Verantwortlicher** (verantwortlich für die bankinterne Genehmigung – beinhaltet RA und RN)



übersicht aller Mitarbeiter — Raiffeisenbank !Musterstadt eG













Suchen, filtern und sortieren:

Suchen: (Datenbank-ID, E-Mail-Adresse, Nachname, Personalnummer, Mand, Vorname)

Filtern und sortieren

OK

Es wurden 6 Mitarbeiter gefunden.

Optionen	Adresse Titel Nachname Vorname	Geno-User-ID Personalnummer Abteilung E-Mail-Adresse Telefon	Aufgaben	Datenbank
 	Herr Azubi Anton		-- AZ -- GV --- --- --- TN --- --- --- ---	Datenbank-ID: 134 Stand: 13.09.2021
 	Herr Bereich Bernd		--- --- --- --- RN --- --- --- ---	Datenbank-ID: 1061 Stand: 12.10.2021
 	Frau Muster Monika	yf12345 Musterabteilung muster@rb-musterstadt.de	AD --- GV LE --- RA RN RV EV SN SV TH VV --- WV ---	Datenbank-ID: 72 Stand: 02.03.2022
 	Frau Rein Roswitha		--- --- --- --- RV --- --- --- ---	Datenbank-ID: 1062 Stand: 13.09.2021
 	Frau Vorstand Veronika		--- --- --- --- VO --- --- --- ---	Datenbank-ID: 133 Stand: 13.09.2021
 	Herr Zweig Zacharias		--- --- --- --- RN --- --- --- ---	Datenbank-ID: 132 Stand: 12.10.2021




- AD: Administrativer Pfleger
- AZ: Auszubildender
- BV: Bereichs-Verantwortlicher
- GV: Gewinnzahlen-E-Mail-Empfänger
- GV: Gewinnzahlen-Verantwortlicher
- LE: Losentwicklung-Übersicht
- GV: Onlinemedien-Verantwortlicher
- RA: Reinertrag-Abrufe
- RN: Reinertrag-Nachweise
- RV: Reinertrag-Verantwortlicher
- EV: Roadshow-Verantwortlicher
- SN: Spenden-Nachweise
- SV: Spenden-Verantwortlicher
- TH: Teilnahmewunsch-E-Mail-Empfänger
- TV: Teilnahmewunsch-Verantwortlicher
- VV: VRmobil-Verantwortlicher
- VO: Vorstand
- VV: Votungaktion-Verantwortlicher
- WV: Werbemittel-Verantwortlicher
- ZV: Zweigstellen-Verantwortlicher

- SN Spenden-Nachweise** (kann Spendennachweise erstellen und die Datenbank der Zuwendungsempfänger verwalten)
- SV Spenden-Verantwortlicher** (verantwortlich für bankinterne Genehmigung der Spenden – beinhaltet SN)
- TM Teilnahmewunsch- E-Mail-Empfänger** (erhält Teilnahmewünsche per E-Mail)
- TV Teilnahmewunsch-Verantwortlicher** (Verantwortlicher Mitarbeiter für Teilnahmewünsche)
- VM VRmobil-Verantwortlicher** (kann die Bestellung eines VRmobils aus dem Bankenbereich auslösen; hat automatisch ein Benutzerkonto auf www.vrmobil.de)
- VO Vorstand** (kann Losbestände und deren Entwicklung sehen, beinhaltet RV)
- VV Votungaktion-Verantwortlicher** (kann Votung-Aktionen auf meinvrmobil.de erstellen und bearbeiten)
- WV Werbemittel-Verantwortlicher** (kann Werbemittel nachbestellen)
- ZV Zweigstellen-Verantwortlicher** (wird einer Zweigstelle zugewiesen; darf nur RN aus seiner Zweigstelle sehen)

*Soll ein Mitarbeiter ein Benutzerkonto erhalten, um sich ebenfalls ins System einloggen zu können, so ist eine **Online-Zugangsberechtigung** erforderlich.*

### Mitarbeiter-Übersicht

 Diese Liste zeigt in tabellarischer Übersicht die Mitarbeiter und deren zugewiesene Aufgaben an.

- Durch Klicken auf **Bearbeiten**  können die Aufgaben direkt von hier aus geändert werden
- Die Schaltfläche **Ansicht**  zeigt eine Übersicht der Aufgaben des jeweiligen Mitarbeiters
- Die Schaltfläche **Löschen**  löscht nach vorheriger, nochmaliger ausdrücklicher Bestätigung den Mitarbeiter

Übersicht aller Zweigstellen — Raiffeisenbank Musterstadt eG

Bank: Raiffeisenbank Musterstadt eG  
 Banknummer: 1234  
 Datenbank-ID: 45

Zweigstellen-Verwaltung

Suchen, filtern und sortieren:

Suchen: (BIC, BLZ, Bankname, Bereichsgruppe, Bereichsnummer, Datenbank-ID, Filial-Nummer (GAD), Inst.-Nr. (GAD), Ort, PLZ, Stand, Straße, Zweigstelle)

Filtern und sortieren

Bundesland: - alle -  
 Werbemittelversand an diese Geschäftsstelle: - alle -  
 Sortierung: Hauptstelle, Zweigstelle

OK

Es wurden 3 Zweigstellen gefunden.

Optionen	Zweigstelle Filial-Nummer (GAD) Hauptstelle Werbemittelversand an diese Geschäftsstelle Zuwendungsbereich für Reinertragsvergabe für RV Spendenbereich für Spendenvergabe für SV	E-Mail-Adresse Telefon Telefax	Straße Hausnr. PLZ Ort Bundesland	Datenbank
	Musterstadt 0001 Hauptstelle Nein - Zuwendungsbereich - - Zuwendungsbereich -	bank@musterstadt.de (+49)(0) 55 / 00 12 34 56 (+49)(0) 55 / 00 12 34 57	Hauptstr. 1 34567 Musterstadt Niedersachsen	Datenbank-ID: 1383 Stand: 13.02.2019
	Nordstadt 0002 Zweigstelle Nein - Zuwendungsbereich - - Zuwendungsbereich -	nord@musterstadt.de (+49)(0) 55 / 00 12 34 58	Marktplatz 5 37654 Nordstadt Niedersachsen	Datenbank-ID: 609 Stand: 13.02.2019
	Südhausen 0003 Zweigstelle Nein - Zuwendungsbereich - - Zuwendungsbereich -	suedhausen@musterstadt.de (+49)(0) 55 / 00 12 34 59	Bahnhofstr. 2 36453 Südhausen Niedersachsen	Datenbank-ID: 610 Stand: 13.02.2019

## Zweigstellen-Übersicht



Hier werden die Daten der jeweiligen Zweigstellen hinterlegt; dies ermöglicht die Auswertung von Losbeständen und Reinerträgen bezogen auf die jeweilige Zweigstelle (falls gegeben, auch nach unterschiedlichen Bundesländern). Durch Klicken auf **Bearbeiten** können die Zweigstellen bearbeitet werden.

### Bitte beachten:

Zweigstellen mit existierenden Losbeständen können nicht gelöscht werden! Sollten geschlossene Zweigstellen noch alte Losbestände enthalten, bitte unter **Eigenschaften:** **neue Teilnahmewünsche** auf **Nein, inaktive Zweigstelle** umstellen oder mit einer anderen Zweigstelle zusammenführen. Die Zusammenführung von Zweigstellen muss von der VR-Gewinnspargemeinschaft ausgeführt werden.

### Losbestands-Zweigstellen

**Losbestände** werden jeden Monat *pro Zweigstelle* ins System eingelesen. Die Zuweisung erfolgt dabei über die **Zweigstellen-Nummer**. Kann ein Losbestand keiner Zweigstellen-Nummer zugewiesen werden, wird vom System eine sog. **Losbestands-Zweigstelle** erstellt. Diese erhält die nicht gefundene Zweigstellen-Nummer und den dazugehörigen Losbestand. Dieser Vorgang ist erforderlich, damit der **Gesamtlosbestand der Bank** stimmt. Aus diesem Grund sollten **Zweigstellen inkl. ihrer Nummern regelmäßig gepflegt** werden. Auch die Angabe des **Bundeslandes** ist zwingend erforderlich, damit die Jahreswerte je Bundesland korrekt berechnet werden.

Bearbeiten — AZ # 23 — Raiffeisenbank | Musterstadt eG

Information: Eintrag gespeichert

Banken Verwaltung | Raiffeisenbank | Musterstadt eG | Anfrage auf Zusammenlegung | Antrag auf Zusammenlegung, AZ # 23 | Datum: 07.03.2024 | 10:00:00

Bitte beachten Sie, dass eine Zusammenlegung von Zweigstellen im Bestandsbereich nur möglich ist, wenn der Losbestand in der abgebenden Zweigstelle "0 Lose" beträgt. Die entsprechenden Losbestände der Zweigstelle entnehmen Sie bitte der Übersicht Losentwicklung. Eine Aktualisierung dieser Übersicht findet monatlich nach dem jeweiligen Bestandslauf statt. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte direkt an die Ansprechpartnerin Frau Petra Herold unter 0171 603011-2 oder per Email an petra.herold@vr-gsg.de

AZ # 23

Grunddaten

AZ-Nr.: AZ # 23

Bank: Raiffeisenbank | Musterstadt eG

Abgebende Zweigstellen

\*Abgebende Zweigstellen

Losbestand Zweigstelle 0000

Zweigstelle: Losbestand Zweigstelle 0000

Kont-Nr.: 0000

Telefon: 0000 0000 0000

Telefax: 0000 0000 0000

PLZ: 00000 00000

Ort: 00000

Strasse: 00000

Hauptnummer: 00000

Aufnehmende Zweigstellen

\*Aufnehmende Zweigstellen

Hauptstadt

Zweigstelle: Hauptstadt

Kont-Nr.: 0000

Telefon: 0000 0000 0000

Telefax: 0000 0000 0000

PLZ: 00000 00000

Ort: 00000

Strasse: Hauptstadt

Hauptnummer: 00000

1

Sendung

Nicht versendet

Bank

BLZ: SCHWEG

BC: GENCOEFABC

Privatdat

Speichern | Anfordern

## Zweigstellen-Zusammenlegung

**Hinweis:** Den Antrag auf Zweigstellen-Zusammenlegung bearbeitet der administrative Pfleger (AD).



Um Zweigstellen zusammenzulegen, kann im System ein **Antrag auf Zweigstellen-Zusammenlegung** gestellt werden. Eine Zusammenlegung von Zweigstellen ist nur möglich, wenn der Losbestand in der abgebenden Zweigstelle „0 Lose“ beträgt. Die entsprechenden Losbestände je Zweigstelle können der **Übersicht Losentwicklung** entnommen werden. Eine Aktualisierung dieser Übersicht findet monatlich nach dem jeweiligen Bestandslauf statt.

Um einen **Antrag auf Zweigstellen-Zusammenlegung** zu erstellen, muss eine **Abgebende Zweigstelle** und eine **Aufnehmende Zweigstelle** ausgewählt und auf **speichern** geklickt werden. Nun können alle Daten aus der Datenbank überprüft werden. Ist die Auswahl korrekt, muss der Antrag mit einem Klick auf **Antrag senden** abgeschickt werden. Nach Prüfung des Antrages werden die Zweigstellen entsprechend dem Antrag zusammengeführt bzw. die VR-Gewinnspargemeinschaft e.V. wird mit Ihnen Kontakt aufnehmen.

**persönlicher Bereich**

Im persönlichen Bereich können Sie Ihre Einstellungen vornehmen und Informationen abrufen.

**Ihre Daten**  
 Benutzername: monikamuster  
 Vollständiger Name: Frau Monika Muster  
 Registriert seit: Montag, 31. März 2014 - 15:42:41 Uhr

**Gewinnsparende**

Gewinnsparende Grunddaten  
 Banken, Zweigstellen und Mitarbeiter  
 Meine Bank  
 Reinertrag, Losbestände  
 Jahreszahlen  
 Eventunterstützung  
 Gewinnzahlen und Ziehungen  
 Roadshow  
 Werbemittel

# Reinertrag und Losbestände

Um in die Reinertrags-Verwaltung zu gelangen, klicken Sie im **persönlichen Bereich** auf **Reinertrag, Losbestände** (bzw. **Reinertrag, Losbestände, Spenden**, falls Sie die Mitarbeiteraufgabe **SV/SN** besitzen).

**Losentwicklung — Raiffeisenbank Musterstadt eG**

Bank: Raiffeisenbank Musterstadt eG  
 Banknummer: 1234  
 Datenbank-ID: 45

Losbestands-Verwaltung

Navigation: < 2019 >

Monat	Losbestand	Reinertrag bei 0,20 € pro Los	Losbestand Vormonat	Losbestand Vorjahr	Gesamt-Losbestand Gewinnsparende	Gewinnsumme	Details
Januar 2019	6.701	1.340,20 €	bisher	6.638	2.207.639	2.946,00 €	
Februar 2019	6.662	1.332,40 €	aufgelaufene Losbestände/ Reinerträge	6.749	2.215.519	0,00 €	
März 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €	hochgerechnete Werte	6.744	[1] 2.215.519	0,00 €	
April 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.749	[1] 2.215.519	0,00 €	
Mai 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.746	[1] 2.215.519	0,00 €	
Juni 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.817	[1] 2.215.519	0,00 €	
Juli 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.763	[1] 2.215.519	0,00 €	
August 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.787	[1] 2.215.519	0,00 €	
September 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.752	[1] 2.215.519	0,00 €	
Oktober 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.754	[1] 2.215.519	0,00 €	
November 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.760	[1] 2.215.519	0,00 €	
Dezember 2019	[1] 6.662	[1] 1.332,40 €		6.826	[1] 2.215.519	0,00 €	
Summe tatsächlich 2019	13.363	2.672,60 €	13.527	13.387	4.423.158	2.946,00 €	
Summe hochgerechnet 2019	[1] 79.983	[1] 15.996,00 €	[1] 80.147	81.085	[1] 26.578.348		

[1] Dieser Losbestand ist nicht in unserer Datenbank eingelesen. Diese Zahlen sind eine theoretische Hochrechnung bei gleichbleibendem Losbestand.

**Bundesländer und Zweigstellen**

- alle Losbestände in Summe -
- alle Zweigstellen nach Monaten -
- Niedersachsen
  - o Musterstadt (0001)
  - o Nordstadt (0002)

## 1. Reinertrag: Übersichten

### Losentwicklung



Hier finden Sie die Übersicht Ihrer Losbestände, **aktuell** bis zum laufenden Monat und für den Rest des Jahres **hochgerechnet**. Die hochgerechneten Beträge

werden im Laufe des Jahres jeweils nach dem Stichtag durch die tatsächlichen Loszahlen ersetzt.

Auch die bisher aufgelaufenen bzw. voraussichtlichen Reinerträge werden hier dargestellt.

In der letzten Spalte finden Sie die Gesamt-**Gewinnsumme** Ihres Hauses pro Monat. Bei einem Klick auf **Details** sehen Sie, wie sich die Gesamt-Gewinnsumme zusammensetzt.

Eine differenzierte Darstellung nach **Bundesländern** und **Zweigstellen** ist ebenfalls möglich. Die Links zu diesen Ansichten finden Sie am Fuß der Maske.

### Reinertrag-Übersicht — Raiffeisenbank Musterstadt eG

Bank: Raiffeisenbank Musterstadt eG  
 Banknummer: 1234  
 Datenbank-ID: 45

Reinertrag-Verwaltung

Navigation: < 2019 >

Bezeichnung, Status	Summe	Niedersachsen
Reinertrag 2019 (kumuliert)	15.996,60 €	15.996,60 €
Durch GSV ausbezahlt	0,00 €	0,00 €
Reinertragsabruf beim GSV per Post eingegangen, in Bearbeitung	0,00 €	0,00 €
Auf Reinertragsabruf	0,00 €	0,00 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>15.996,60 €</b>	<b>15.996,60 €</b>
Genehmigt durch GSV (1)	-15.996,60 €	-15.996,60 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Bankintern genehmigt, zur Prüfung durch GSV	0,00 €	0,00 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
Zur Prüfung durch RA oder RV	0,00 €	0,00 €
Erfasst	0,00 €	0,00 €
<b>Noch zu vergebender Restbetrag 2019 (kumuliert)</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>

### Übersicht aller Reinertragsnachweise — VR-Bank !Musterstadt eG!

Bank: VR-Bank !Musterstadt eG!  
 Datenbank-ID: 12

Reinertragsnachweis-Verwaltung

Suchen, filtern und sortieren:

Sucherb: (BIC, BLZ, Bankname, Banknummer, Betrag in Euro, Bezirgsgruppe, Bezirksnummer, Datenbank-ID, Institution, Kreisverband, Nachname, Verwendungszweck)

Suchfeld

Filtern und sortieren

OK

Es wurden 128 Reinertragsnachweise gefunden.

Navigation: < 1 2 3 4 5 6 >

RN-Nr.	Jahr	Status	Verwendungszweck	Institution	Anrede	Zweigstellennummer	Datenbank
70172	2017	Genehmigt durch GSV	125-jähriges Jubiläum Kultur, Allgemein	Musikverein 1892 Kleinostheim e.V. Goethestr. 45 63801 Kleinostheim Bayern	Frau Esther Eizenhöfer	0058	70172 Stand: 27.03.2018

### Reinertragssumme mit Nachweisen, Status und Budget

Hier sehen Sie auf einen Blick Ihren zu erwartenden Reinertrag für das aktuelle Jahr, den noch verbleibenden Restbetrag, die Verwendung und den Status Ihrer Reinertragsnachweise, aufgeteilt nach Bundesländern.

Durch einen Klick auf eine blau gekennzeichnete Summe gelangen Sie direkt zur Übersicht der Reinertragsnachweise, aus denen sich diese Summe zusammensetzt.

Eine differenzierte Darstellung nach **Bundesländern** und **Zweigstellen** ist ebenfalls möglich. Die Links zu diesen Ansichten finden Sie am Fuß der Maske.

### Alle Reinertrags-Nachweise (RN)

Hier finden Sie eine Liste aller bereits erstellten Reinertragsnachweise in Listenform, filterbar nach Zweigstelle, Kategorie, Jahr, Status, etc. An dieser Stelle können Sie einen neuen Reinertragsnachweis erstellen oder importieren, vorhandene Reinertragsnachweise – je nach vom Admin vergebener Aufgaben – bearbeiten (abhängig vom Status), ansehen, als PDF öffnen (z. B. um sie auszudrucken) oder löschen. Mit der Funktion Sammeldruck können Sie bis zu 25 Reinertragsnachweise per Checkbox auswählen und zu einer PDF-Datei zusammenfassen (Button am Ende der Liste).

### Abgelehnte Reinertrags-Nachweise (RN)

Hier finden Sie eine Liste aller von der VR-Gewinnspargemeinschaft abgelehnten Reinertragsnachweise mit Ablehnungsgrund.



übersicht aller Reinertragsnachweise — Raiffeisenbank !Musterstadt eG

Bank: Raiffeisenbank !Musterstadt eG  
 Banknummer: 1234  
 Datenbank-ID: 19

Reinertragsnachweis-Verwaltung

Suchen, filtern und sortieren:

Suchen: (Ablehnungsgrund, BIC, BLZ, Bankname, Bereichsgruppe, Bereichsnummer, Betrag in Euro, Datenbank-ID, Inst.-Nr., Institution, Nachname, Verwendungszweck)

filtern und sortieren

Es wurden 78 Reinertragsnachweise gefunden.

RN-Nr.	Jahr	Status	Betrag	Verwendungszweck
31744	2021	Genehmigt durch GSV	3200,00 €	Anschaffung eines VRmobils Kinderbus Kinder und Jugend Ja, VRmobill Nein

Options: [Icons for print, email, etc.]

**Zusageschreiben zum Reinertragsnachweis** (points to the document icon)

**Reinertragsnachweis-PDF per E-Mail senden an Zuwendungsempfänger (aus dem Bankenbereich)** (points to the envelope icon)

**E-Mail an Zuwendungsempfänger (aus dem bankinternen E-Mail-Programm)** (points to the email address field)

Institution	Strasse Hausnummer	PLZ Ort	Bundesland	Anrede Titel	Vorname Nachname	E-Mail-Adresse	Zweigstelle	Filial-Nummer	Zweigstellenintern	genehmigt	Date
Kindergarten Lichtzwerge	Kindergartenstr. 1	23456 Hauptstadt	Niedersachsen	Frau	Katharina Müller	kindermann@lichtzwerge.de		0100	Hauptstadt	Nein	Stand: 01

Zusageschreiben zum Reinertragsnachweis



Sobald ein Reinertragsnachweis von der VR-Gewinnspargemeinschaft genehmigt wurde, kann ein vorgefertigtes Zusageschreiben zum Reinertragsnachweis als PDF-Datei heruntergeladen werden.

Reinertragsnachweis-PDF per E-Mail senden an Zuwendungsempfänger



Anstatt einen Reinertragsnachweis (RN) als PDF-Datei herunterzuladen, gibt es noch die Möglichkeit, das Reinertragsnachweis-PDF automatisch per E-Mail als Anlage an den Zuwendungsempfänger zu senden.

Hinweis: Die Einstellungen des Inhaltstextes zu dieser E-Mail, nimmt der administrative Pfleger (AD) in den Bank-Einstellungen (Grunddaten) vor. Siehe hierzu die Erläuterungen auf Seite 11.

Diese automatisch generierten E-Mails aus dem Bankenbereich werden immer von dem E-Mail-Konto [reinertrag@vr-gsg.de](mailto:reinertrag@vr-gsg.de) verschickt.

Um eine individuelle E-Mail an den Zuwendungsempfänger aus dem bankinternen E-Mail-Programm heraus zu versenden, kann direkt auf die E-Mail-Adresse des Zuwendungsempfängers geklickt werden.

### Übersicht aller Reinertragsabrufe — VR-Bank !Musterstadt eG!

Bank: VR-Bank !Musterstadt eG!  
Datenbank-ID: 12

Reinertragsabruf-Verwaltung

Suchen, filtern und sortieren:

Suchen: (BIC, BLZ, Bankname, Banknummer, Bezirksgruppe, Bezirksnummer, Datenbank-ID, Kreisverband, Stand)

Filtern und sortieren

OK

Es wurden **5 Reinertragsabrufe** gefunden.

Optionen	RA-Nr. Status	Betrag (Summe)	Datenbank
	RA # 901 Durch GSV ausbezahlt	11.650,00 €	Datenbank-ID: Stand: 07.04.2017

### Übersicht aller Zuwendungsempfänger — Raiffeisenbank Musterstadt eG

Bank: Raiffeisenbank Musterstadt eG  
Banknummer: 1234  
Datenbank-ID: 45

Zuwendungsempfänger-Verwaltung

Suchen, filtern und sortieren:

Suchen: (BIC, BLZ, Bankname, Bereichsgruppe, Bereichsnummer, Datenbank-ID, Inst.-Nr. (GAD), Institution, Nachname, Stand, Vorname)

Filtern und sortieren

Geschäftsstelle: - alle -

Sortierung: Institution (aufsteigend A - Z)

OK

Es wurden **58 Zuwendungsempfänger** gefunden.

Navigation: < 1 2 3 >

Optionen	Institution	Straße Hausnummer PLZ Ort	Anrede Titel Vorname Nachname	Datenbank
	Bank "Raiffeisenbank Musterstadt eG" - Raiffeisenbank	Burgstraße 1 37188 Osterode	Herr Kurt Probst	Datenbank-ID: Stand: 05.06.2017

## Alle Reinertrags-Abrufe (RA)

Hier finden Sie eine Liste aller erstellten Reinertragsabrufe (Liste der Reinertragsnachweise zum Abruf bei der VR-Gewinnspargemeinschaft), filterbar nach Status. An dieser Stelle können Sie einen neuen Reinertragsabruf erstellen – je nach vom Admin vergebenen Aufgaben – bearbeiten (abhängig vom Status), ansehen oder als PDF öffnen (z. B. um diese auszudrucken).

## Alle Zuwendungsempfänger

Dies ist die Datenbank aller Zuwendungsempfänger; hier verwalten Sie alle dafür notwendigen Informationen – auch für nachfolgende Jahre. Diese Daten können jederzeit für zukünftige Reinertragsnachweise verwendet werden. Beim Klick auf das Symbol **Reinertragsnachweis - Übersicht von [Zuwendungsempfänger-Name]** erhält man eine Übersicht über alle Reinertragsnachweise, die bisher für diesen Zuwendungsempfänger erstellt wurden. Dubletten in der Zuwendungsempfänger-Datenbank können durch **Zuwendungsempfänger zusammenführen** zu *einem* Zuwendungsempfänger zusammengeführt werden.

## Neuen Zuwendungsempfänger anlegen

Klicken Sie in der Übersicht aller Zuwendungsempfänger auf oder alternativ unter **Reinertrag und Losbestände** auf das Symbol **Neuen Zuwendungsempfänger anlegen**. Es erscheint die Erfassungsmaske für einen Zuwendungsempfänger. Nachdem diese ausgefüllt ist, klicken Sie auf **speichern** und schließen damit die Erfassung ab. Der Zuwendungsempfänger ist nun in der Datenbank gespeichert. Anschließend können Sie durch erneutes Klicken auf weitere Datensätze erfassen.

**VR-GEWINNSPARGEMEINSCHAFT e.V.  
der Volksbanken und Raiffeisenbanken**

**BESTÄTIGUNG** „Gilt nur als Reinertragsnachweis“  
(Zuwendungsbescheinigung 2022)

Wir bestätigen den Erhalt einer Summe aus dem Reinertrag des VR-Gewinnsparens in Höhe von:

..... Euro

über die .....  
(Genossenschaftsbank, Anschrift)

Wir versichern, dass die Mittel der, unter Punkt 3, genannten Maßnahme unmittelbar zufließen. Die Verwaltungskosten unserer Einrichtung werden aus anderen Mitteln gedeckt. Fördermittel aus dem Reinertrag des Gewinnsparens werden hierzu nicht verwendet.

- Wir versichern, dass das geförderte Projekt im Sinne der §§ 51 - 54 AO entsprechend der Vergaberichtlinien (siehe Rückseite) förderungswürdig ist.
- Wir bestätigen, den Betrag ordnungsgemäß für die unter Punkt 3 genannte Maßnahme verwendet zu haben bzw. kurzfristig dafür zu verwenden.
- Wir bestätigen, dass wir die Zuwendungen verbindlich für die folgende Maßnahme verwenden werden: (hier bitte den Verwendungszweck genau definieren)  
.....  
.....
- Für die Einrichtung ist .....  
Sachaufwandsträger. Wir bestätigen, dass die geförderte Maßnahme keine Pflichtaufgabe ist.
- Der Bank werden wir unaufgefordert die entsprechende/n Rechnungskopie/n über die im Verwendungszweck genannte/n Anschaffung/en umgehend, spätestens innerhalb einer Frist von 6 Monaten nach untenstehendem Datum, zur Verfügung stellen.**
- Wir haben zur Kenntnis genommen, dass die Zuwendung, falls sie nicht bestimmungsgemäß lt. obengenanntem Verwendungszweck verwendet wird, von uns zurückerstattet werden muss.**
- Wir erklären uns bereit, der Revision und der Glücksspielaufsichtsbehörde weitere Auskünfte zu geben und die angeforderten Belege und Unterlagen vorzulegen.

**Zuwendungsempfänger:**

**Straße:**

**PLZ, Ort:**

**Ansprechpartner:**

**Telefon-Nummer / E-Mail:**

.....  
Ort, Datum

.....  
Stempel, Unterschrift

**Datenschutzhinweis**

Soweit Sie personenbezogene Daten angeben, werden diese von der VR-Gewinnspargemeinschaft e.V., Hannoversche Straße 149, 30627 Hannover ausschließlich im Zusammenhang mit der Zuwendung der Fördermittel aus dem Reinertrag verarbeitet. Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.vr-gsg.de/datenschutz](http://www.vr-gsg.de/datenschutz).

## 2. Reinertrag: Verwaltung

### Neuen Reinertragsnachweis anlegen

Mussten Reinertragsnachweise früher leer ausgedruckt und anschließend von Hand ausgefüllt werden, so bietet das System hier eine komfortable Möglichkeit, diese online zu erstellen.

Um einen Reinertragsnachweis zu erstellen, bietet das System drei Möglichkeiten:

2.1.  **Neuer Reinertrags-Nachweis (RN)  
mit Blanko-Vorlage**

2.2.  **Neuer Reinertrags-Nachweis (RN)  
aus Zuwendungsempfänger-Datenbank**

2.3.  **Import von Reinertrags-Nachweisen (RN)  
per CSV-Datei**

Die so erzeugten Datensätze werden dauerhaft gespeichert, so dass diese in der Folge jederzeit eingesehen werden können; auch Abrufe und Auswertungen basieren auf diesen Eingaben.



### Neuen Reinertragsnachweis anlegen

Reinertragsnachweis-Verwaltung

Neuen Reinertragsnachweis

speichern

**Bitte vor dem Speichern nochmals prüfen, ob das korrekte Jahr für den Abruf gewählt wurde!**

#### Grunddaten

Institution: (max. 100 Zeichen)  
FC Testhausen e.V.

Verwendungszweck: (max. 300 Zeichen)  
Zuschuss zur Anschaffung vier neuer Tornetze für die Jugend der Fußballabteilung

Hinweis:  
Sie können noch 220 Zeichen eingeben.

Jahr:  
2019

Betrag in Euro:  
1000

Kategorie:  
Sport, Allgemein

Bundesland:  
Niedersachsen

VRmobil:  
Nein

Reinertragsformular:  
Reinertragsnachweis, Standard-PDF

Zugehöriges Dokument hochladen: (z.B. „pdf, zip“)  
Dateien auswählen Keine ausgewählt

Die Dateigröße pro Datei, die Sie hochladen, darf maximal 5 MB sein. Sollten Sie diese Größe überschreiten wird der Upload vom Server abgelehnt. Mehrere Dokumente können als ZIP-Datei hochgeladen werden.

unterschiedenes Dokument liegt vor:  
Nein


Sachaufwandsträger:


#### Adresse

Straße: (Adresse)

Schillerstr.

## 2.1. Neuer Reinertrags-Nachweis (RN) mit Blanko-Vorlage

Klicken Sie unter  **Reinertrag und Losbestände** auf **Neuer Reinertrags-Nachweis (RN) mit Blanko-Vorlage**. Es erscheint die Erfassungsmaske für den Reinertragsnachweis. Füllen Sie alle erforderlichen Felder aus und klicken Sie auf **speichern**. Der Reinertragsnachweis erscheint in der Liste aller Reinertragsnachweise.

Alternativ dazu ist die Erfassung ebenfalls möglich unter  **Alle Reinertragsnachweise**.

### TIPP:

Wenn Sie einen neuen Reinertragsnachweis erstellen, wird der eingetragene Zuwendungsempfänger automatisch in der Zuwendungsempfänger-Datenbank gespeichert und kann so für weitere Reinertragsnachweise verwendet werden. Falls dieser Zuwendungsempfänger aber bereits in der Datenbank existiert und der Name nicht exakt wiedergegeben wird entsteht eine Dublette!

**Zugehöriges Dokument hochladen:** (z. B. „pdf, zip“)

**Rechnungskopie hochladen:** (z. B. „pdf, zip“)

Hier kann ein beliebiges PDF-Dokument zu einem Reinertragsnachweis abgelegt werden. Dies ist kein Pflichtfeld und dient nur zu bankinternen Zwecken. Mögliche Dokumente können sein:

- unterschriebener und gescannter Reinertragsnachweis
- Rechnungskopie/n
- bankinternes Spendenformular
- Spendenformular des Zuwendungsempfänger
- Freistellungsbescheinigung, etc.

Die Auswahl **Unterschiedenes Dokument** liegt vor bzw. **Rechnungskopie liegt vor** kann in der Übersicht aller Reinertragsnachweise als Filter verwendet werden.

Übersicht aller Zuwendungsempfänger — Raiffeisenbank Musterstadt eG

Bank: Raiffeisenbank Musterstadt eG  
 Banknummer: 1234  
 Datenbank-ID: 45

Zuwendungsempfänger-Verwaltung

Suchen, filtern und sortieren:



Suchen: (BIC, BLZ, Bankname, Bereichsgruppe, Bereichsnummer, Datenbank-ID, Inst.-Nr. (GAD), Institution, Nachname, Stand, Vorname)

Filtern und sortieren

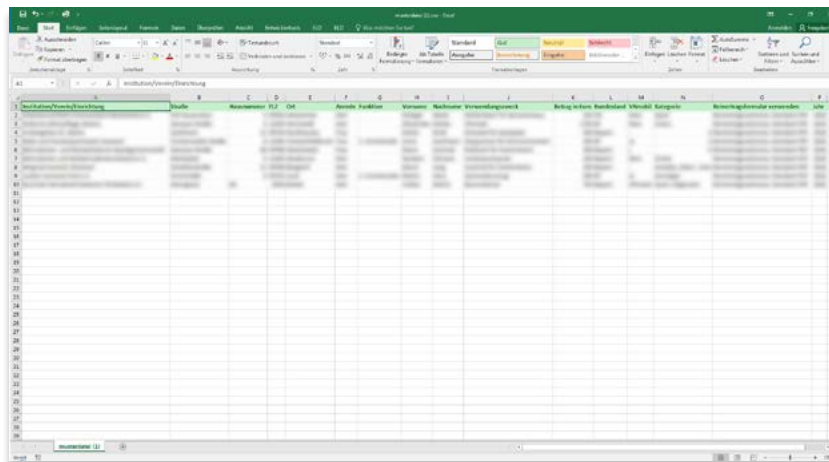
OK


Es wurden 58 Zuwendungsempfänger gefunden.

Navigation: < 1 2 3 >

Optionen	Institution	Straße Hausnummer PLZ Ort	Anrede Titel Vorname Nachname	Datenbank
 	Bank "Raiffeisenbank Musterstadt eG"	Burgstraße 2 17138 Musterstadt	Herr Herr Musterstadt	Datenbank 1234


Neuen Reinertragsnachweis für diesen Zuwendungsempfänger erstellen




Institution	Straße	Hausnummer	PLZ	Ort	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	Erwerbszustand	Betrag	Verwendungszweck	Umsatz	Stempel	Reinertragsnachweis erstellen
Bank "Raiffeisenbank Musterstadt eG"	Burgstraße	2	17138	Musterstadt	Herr		Herr	Musterstadt						


## 2.2. Neuer Reinertrags-Nachweis (RN) aus Zuwendungsempfänger-Datenbank

Klicken Sie unter  **Reinertrag und Losbestände** auf **Neuer Reinertrags-Nachweis (RN) aus Zuwendungsempfänger-Datenbank**.

Sie gelangen zur Übersicht:  **Alle Zuwendungsempfänger** - es erscheint eine Auflistung aller bisher erfassten Zuwendungsempfänger. Dort suchen Sie über die Suchfunktion den gewünschten Datensatz.

Um einen Reinertragsnachweis für diesen Zuwendungsempfänger zu erstellen, klicken Sie in der Spalte **Optionen** auf  **Reinertragsnachweis für Zuwendungsempfänger erstellen**, worauf die bereits bekannte Erfassungsmaske erscheint. Die Daten des Zuwendungsempfängers sind bereits eingetragen, es muss nur noch der Betrag für den Reinertragsnachweis, der Verwendungszweck und die Kategorie eingetragen werden. Falls notwendig können die Felder auch nochmals geändert werden. Schließen Sie nun die Eingabe mit **speichern** ab.

## 2.3. Import von Reinertrags-Nachweisen (RN) per CSV-Datei

 **Die Import-Datei**  
 Falls Sie Ihre Reinertragsnachweise in Excel, Notes o. ä. verwalten, können Sie diese in das System importieren und die fertig ausgefüllten Formulare als PDF ansehen, herunterladen oder zur Unterschrift ausdrucken. Die importierten Datensätze stehen jederzeit zur Verfügung und können auch für die Folgejahre wieder verwendet werden.  
 Zur Erstellung eines vollständigen Reinertragsnachweises und zum Abruf der Reinerträge beim Gewinnspareverein werden folgende Inhalte benötigt:

### Datei einstellen

#### Datei

Datei hochladen: Dateien auswählen musterdatei.csv

Derzeit werden folgende Datei-Format unterstützt:

- CSV, Comma-separated values, Trennzeichen Semikolon, Doppelte Anführungszeichen
- CSV, Comma-separated values, Trennzeichen Komma, Doppelte Anführungszeichen

Folgende Zeichensätze werden unterstützt:

- ANSI
- UTF-8

Die Dateigröße pro Datei, die Sie hochladen, darf maximal 7 MB sein. Sollten Sie diese Größe überschreiten wird der Upload vom Server abgelehnt.

Hochladen und Vorschau

#### Hinweise zum Dateimport

Bitte beachten Sie folgende Anforderungen an die Datei, die Sie hochladen:

**CSV, Comma-separated values**  
In der ersten Zeile muss eine Beschriftung stehen. Spalten ohne Beschriftung werden nicht verwendet.  
Ab der zweiten Zeile stehen die Daten, die importiert werden sollen.

**Dezimal-Zahlen**  
Verwenden Sie keine Tausender-Trennzeichen. Dadurch kann die Zahl falsch interpretiert werden! Schreiben Sie z.B. "1000" und nicht "1.000"!

**Folgende Angaben sind Pflichtfelder:**

- Institution
- PLZ
- Ort
- Verwendungszweck
- Betrag in Euro
- Jahr

Wenn Zweigstelle importiert werden soll, muss eine Bank ausgewählt werden!

**Spalteninhalt "Anrede":**

Mögliche Einträge:

- leer -
- "Herr" oder "m", "Mann"
- "Frau" oder "w", "Dame"

**Pflichtfelder:**

- Institution
- Straße
- Hausnummer
- PLZ (Postleitzahl)
- Ort
- Verwendungszweck
- Betrag in Euro
- Bundesland
- Abruf für VRmobil
- Kategorie (Korrekte Kategorie, zwecks Erstellung von Auswertungen, auswählen)
- Jahr
- Anrede, Vorname, Nachname

**Zusätzliche Angaben:**

- E-Mail-Adresse
- Telefon (Festnetz)
- Telefon (Mobil)
- Telefax

**Hinweise zum Datenformat und den benötigten Feldern:**

Für den Import speichern Sie z. B. Ihre Excel-Tabelle im Format **CSV komma-getrennt** oder **CSV mit Trennzeichen**.

Eine Musterdatei finden Sie unter:


<https://handbuch.vr-gsg.de>

**Der Importvorgang****Importdatei auswählen und hochladen:**

Klicken Sie unter  **Reinertrag und Losbestände** auf

 **Import von Reinertrags-Nachweisen (RN) per CSV-Datei**.

Diese Funktion finden Sie zusätzlich im **persönlichen Bereich**

unter  **Importieren** und auch in der Übersicht:

 **Alle Reinertragsnachweise** in der oberen Menü-Leiste.

Im nächsten Schritt suchen Sie mit **Datei auswählen** Ihre Eingabe-datei und klicken anschließend auf **Hochladen und Vorschau**.

**Datei einstellen**

**Datei**  
 Hochgeladene Datei tauschen: Dateien auswählen Keine ausgewählt

**Datei-Format**  
 Vorgeschlagenes Datei-Format: CSV, Comma-separated values, Trennzeichen Semikolon, Doppelte Anführungszeichen  
 Datei-Format:  
 CSV, Comma-separated values, Trennzeichen Semikolon, Doppelte Anführungszeichen

**Zeichensatz**  
 Wählen Sie den Zeichensatz aus, bei dem Sie sinnvolle Ergebnisse klar lesen können:  

- ANSI: Straße, Rüdiger, für, Müller
- UTF-8: Stra?e, R?diger, f?r, M?ller

 Zeichensatz:  
 ANSI

**Spalte 1: Institution/Verein/Einrichtung** ← Spalten-Beschriftung aus Import-Datei  
Die maximal ersten 5 Eintragungen aus der Datei:  

- Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Westerthal e.V.
- Diakonie Altenpflege-Station
- Kindergarten St. Martin
- Bade und Freizeitsportverein Isarauen

← Spalten-Inhalt der eingelesenen Datei  
 Zuordnung der Spalte zum entsprechenden Feld in der Datenbank  
 Spalte 1 verwenden für:  
 Institution ←

**Spalte 2: Straße**  
Die maximal ersten 5 Eintragungen aus der Datei:

Nun folgt eine Reihe von Prüfungen und Zuordnungen, damit im Anschluss aus den importierten Datensätzen die Reinertragsnachweise erstellt werden können.

Hierbei unterstützt Sie ein Assistent, der das Dateiformat (CSV, ASCII etc.) und den verwendeten Zeichensatz prüft und Ihnen ermöglicht, die in Ihrer Datei vorhandenen Felder denjenigen, die im Reinertragsnachweis erforderlich sind, zuzuordnen.

### Zuordnung von Spalten und Feldern:

Das System liest die Spalten-Überschrift aus Ihrer Tabelle und zeigt auf dem Bildschirm eine Vorschau der ersten fünf Einträge aus der Spalte. Wählen Sie nun unter **Spalte 1 verwenden für:** das jeweils passende Feld aus: Die verfügbaren Felder stehen Ihnen im Dropdown-Feld zur Verfügung. Markieren Sie den richtigen Begriff (in unserem Beispiel **Institution**) und schließen Sie die Zuordnung mit einem Mausklick ab. Wiederholen Sie dies für jedes eingelesene Feld. Falls es in Ihrer Datei Spalten gibt, die für den Reinertragsnachweis nicht benötigt werden (z. B. Filiale, Zwischensumme, Budget etc.), wählen Sie bei diesen Feldern einfach die Zuordnung **nicht verwenden**. Diese Daten werden dann ignoriert.

In unserem Beispiel lautet die Spaltenbezeichnung für **Spalte 1: Institution/Verein/Einrichtung** – dies wurde dem Feld **Institution** zugeordnet.

In **Spalte 2** lautet die Spaltenbezeichnung **Straße** – diese wird dem entsprechenden Feld im System **Straße** zugeordnet und so weiter, bis alle Spalten und Felder zugeordnet sind.

Des Weiteren werden noch Hinweise für die Erstellung der Datei angezeigt, z. B. die korrekten Bezeichnungen für Bundesländer oder Reinertrags-Kategorien.

Spalte 16 verwenden für:  
Jahr: \_\_\_\_\_

Die Dateigröße pro Datei, die Sie hochladen, darf maximal 7 MB sein. Sollten Sie diese Größe überschreiten wird der Upload vom Server abgelehnt.

**Vorschau** **Import starten** → Import starten und Reinertragsnachweise erzeugen

**Vorschau**  
Die Vorschau zeigt die ersten ca. 6 Ergebnise an (je nach Datenformat 1 bis 2 Datensätze mehr oder weniger).

Institution	Straße	Hausnummer	PLZ	Ort	Anrede	Funktion	Vorname	Nachname	Verwendungszweck	Vom Reinertrag in welchem Bundesland abziehen?	Gehört zu?	Kategorie	Jahr	
Arbeitsverordnngsfahrt Kreisverband Westertal e.V.	Hof Hausstein	5	87854	Westertal	Herr	-	Rüdiger	Meier	Defibrillator für Seniorenhaus	250.00 249 Stk	Sachsen	Nein	0	2018
Diakonie Altenpflege-Station	Hannover Straße	2	12345	Heimstadt	Herr	-	Alexander	Müller	VRmobil	1750.00 1260 Stk	Bayern	Nein	0	2016
Kindergarten St. Martin	Goethestr.	11	99734	Nordhausen	Frau	-	Esther	Groß	Schulgeld für Spielplatz	600.00 600	Bayern	Nein	1	2016
Bade und Freizeitsportverein Isarauen	Fürsteneder 8 Straße		12345	Fürstenedbruck	Frau	L. Vorsitzende	Irene	Kaufmann	Stoppuhren für Schwimmverein	600.00 600 Stk	Bayern	Ja, VRmobil	3	2016

**Hinweise zum Datelimport**  
Bitte beachten Sie folgende Anforderungen an die Datei, die Sie hochladen:

### Vorschau der Zuordnung:

Sind alle Spalten zugeordnet, zeigt das System durch Klicken auf **Vorschau** die ersten fünf Ergebnisse an, damit Sie die Einträge oder Zuordnungen vor dem endgültigen Import nochmals überprüfen und bei Bedarf korrigieren können.

### Import starten:

Durch **Import starten** werden die Datensätze eingelesen und in der Datenbank gespeichert. Dies geschieht in zwei Schritten:

**1. Simulation:** Der Importer liest die Datei ein, prüft die Sätze nochmals auf Fehler und zeigt an, wie der importierte Datensatz gespeichert wird. Hierbei meldet das System fehlerhafte Sätze durch unterschiedliche Hintergrundfarben:

**Felder mit orangem Hintergrund** enthalten zu viele Fehler (z. B. Leerzeilen) und werden **nicht** importiert.

**Felder mit blauem Hintergrund** werden importiert, die Schriftfarben geben über Änderungen Auskunft:

**Grüne Schrift:** Der Inhalt wird unverändert übernommen.

**Blaue Schrift:** Das System schlägt die Änderung eines Inhaltes vor; der ursprüngliche Inhalt wird durchgestrichen angezeigt (z. B. Beträge ohne Nachkommastellen etc.).

**-leer- :** Hier fehlt noch eine Eingabe; der Datensatz wird jedoch verarbeitet, muss aber vor dem Ausdruck und der Einreichung eventuell noch komplettiert werden (z. B. wenn der Betrag oder der Verwendungszweck noch nicht feststeht).

**Rote Schrift:** Datensatz kann nicht eingelesen werden, oder muss vom System geändert werden, damit es eingelesen werden kann.

**Datei einstellen**

**ACHTUNG:** Der aktuelle Import simuliert gerade, ob es Probleme beim Einlesen der Datei gibt, und welche Lösungen im Falle eines Problems durchgeführt würden. Sie sehen, welche Daten in unser System übertragen werden.

Bitte beachten Sie, dass bei mehrmaliger Durchführung des Importes Datensätze auch mehrfach angelegt werden können.

Sollten Daten nicht richtig konvertiert werden, so gehen Sie bitte "Zurück zur Vorschau" und tauschen die Datei aus.

Zurück zur Vorschau Import abschließen

Beanderte Datenzeilen: 15 Stück

Status: **Fertig!** Bitte prüfen Sie die unten stehenden Angaben und führen den Import mit "Import durchführen" aus!

Durchgang-Nr.: 4

Simulierte Datensätze: 10 Stück

Fehler bei: 1 Stück

Hinweise bei: 9 Stück

RN-Nr.	leer oder falsch	Telefon, Festnetz	- leer -	Bank	12
	-leer-	Telefon, Mobil	- leer -	VR-Bank (Musterstadt eG) (01 12)	
Institution	- leer -	Telefax	- leer -	Geschäftsstelle	2973
Strasse	- leer -	Verwendungszweck	- leer -	Musterstadt (01 2973)	0
Hausnummer	- leer -	Betrag in Euro	0,00	Kostenstelle	0
PLZ	00000		-leer-	Belastungskonto	0
	-leer-	Vom Reinertrag in welchem Bundesland abzieht?		Spendenempfänger	0
Ort	- leer -	- ohne Bundesland -		Status für Export/Import	- leer -
Anrede	- leer -				- leer -
Funktion	- leer -	Gehört zur Aktion Vitamobil?	Nein	Jahr	-leer-
Vorname	- leer -		-leer-		-leer-
Nachname	- leer -	unterschiedenes Dokument liegt vor	Nein	BIC	- leer -
E-Mail-Adresse	- leer -		-leer-	IBAN	- leer -
		Bankinterne Notizen	- leer -	Kontoinhaber	- leer -
		Ablehnungsgrund	- leer -		
		Kategorie	0		

oranger Hintergrund: Satz wird NICHT importiert

blauer Hintergrund: Satz wird importiert

Fehlerhinweise

- Alle Felder sind ohne Inhalt: Leerzeilen werden ausgelassen.
- Spalte "Institution" muss zugeordnet werden und darf nicht leer sein!
- Spalte "PLZ" muss zugeordnet werden und darf nicht leer sein!
- Spalte "Ort" muss zugeordnet werden und darf nicht leer sein!
- Spalte "Verwendungszweck" muss zugeordnet werden und darf nicht leer sein!
- Spalte "Betrag in Euro" muss zugeordnet werden und darf nicht leer sein!
- Spalte "Jahr" muss zugeordnet werden und darf nicht leer sein!

RN-Nr.	leer oder falsch	Telefon, Festnetz	- leer -	Bank	12
	-leer-	Telefon, Mobil	- leer -	VR-Bank (Musterstadt eG) (01 12)	
Institution	Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Westerthal e.V.	Telefax	- leer -	Geschäftsstelle	2973
Strasse	Hof Hauenstein	Verwendungszweck	Defibrillator für Seniorenhaus	Musterstadt (01 2973)	0
Hausnummer	5	Betrag in Euro	250,00	Kostenstelle	0
PLZ	87654		250	Belastungskonto	0
		Vom Reinertrag in welchem Bundesland abzieht?		Spendenempfänger	0
Ort	Westerthal			Status für Export/Import	- leer -
Anrede	Herr		Sachsen		- leer -
Funktion	- leer -	Gehört zur Aktion Vitamobil?	Nein	Jahr	2016
Vorname	Rüdiger		-leer-	BIC	- leer -
Nachname	Meier	unterschiedenes Dokument liegt vor	Nein	IBAN	- leer -
E-Mail-Adresse	- leer -		-leer-	Kontoinhaber	- leer -
		Bankinterne Notizen	- leer -		
		Ablehnungsgrund	- leer -		
		Kategorie	0		

An dieser Stelle kann der Import noch ohne Folgen abgebrochen und zur Vorschau zurückgekehrt werden, z. B. weil Felder falsch zugeordnet wurden, zu viele Sätze noch nicht komplett sind oder an der zu importierenden Datei noch Änderungen vorzunehmen sind.

**2. Import abschließen:** Durch Klick auf diese Schaltfläche werden die Datensätze endgültig gespeichert. Evtl. notwendige Änderungen bzw. Löschungen können nun in der Datenbank vorgenommen werden.

**TIPP: EXPORT - IMPORT**

Beim Import von Reinertragsnachweisen gibt es 2 Varianten:

1. **Neuanlage** von Reinertragsnachweisen in der Datenbank. Vom System wird jedem neuen Reinertragsnachweis eine fortlaufende ID zugewiesen, die sog. Reinertragsnachweis-Nummer (RN#).
2. **Aktualisierung** von Reinertragsnachweisen in der Datenbank. Wenn eine Reinertragsnachweis-Nummer (RN#) mit importiert wird und diese in der Datenbank vorhanden ist, wird für diesen Datensatz kein neuer Reinertragsnachweis angelegt, sondern der vorhandene Datensatz lediglich aktualisiert. Diese Aktualisierungsfunktion können Sie nutzen, um durch Export und Import (mit RN#!) viele Datensätze auf einmal zu ändern.

**Erfasst**

Betrag Infos	Verwendungszweck Kategorisierung	Institution Ansprechpartner Adresse
<input type="checkbox"/>	300,00 € 10. Barbarmarkt 2017 2017 - RN # 70116 Kultur, Allgemein Reinertragsnachweis, Standard-PDF Bayern	Kupferbergwerk Grube Wilhelmine Sommerkahl 2000 e.V. Sylvia Schäfer Engländerstr. 20 63825 Sommerkahl

Alle "Erfasst" markieren - Markierungen aufheben  
**Sammelmarkierung**

Markierte ändern auf:  
 Zur Prüfung durch RA oder RV

**Zur Prüfung durch RA oder RV**

**Anzeige-Boxen nach Status**

Betrag Infos	Verwendungszweck Kategorisierung	Institution Ansprechpartner Adresse
<input type="checkbox"/>	250,00 € 100-jähriges Gemeindejubiläum 2017 - RN # 64045 Soziales, Kirche Reinertragsnachweis, Standard-PDF Bayern	Evangelisch Lutherische Kirchengemeinde Peter und Paul Alzenau Johannes Oeters Wasserloser Str. 35 63755 Alzenau
<input type="checkbox"/>	250,00 € Projektzirkus 2017 2017 - RN # 64669 Soziales, Schulen, Kindereinrichtungen Reinertragsnachweis, Standard-PDF Bayern	Grundschule Karlstein Erich Oberich Schulstr. 30 63791 Karlstein

Alle "Zur Prüfung durch RA oder RV" markieren - Markierungen aufheben

Markierte ändern auf:  
 Erfasst

**Bankintern genehmigt, zur Prüfung durch GSV**

**Scrollbalken**

Betrag Infos	Verwendungszweck Kategorisierung	Institution Ansprechpartner Adresse
<input type="checkbox"/>	2.000,00 € Berufsnavigator 2017 2017 - RN # 64935 Kultur, Allgemein Reinertragsnachweis, Standard-PDF Bayern	Förderverein Rotary Alzenau e.V. Wilfried Bruder Schanzenkopfstr. 22 63755 Alzenau
<input type="checkbox"/>	250,00 € KKS Pokalschießen 2017 2017 - RN # 64937 Kultur, Allgemein Reinertragsnachweis, Standard-PDF Bayern	Kleinkaliber- Schützenverein 1930 e.V. Kleinostheim Edwin Lang Friedrich-Ebert-Straße 18 63801 Kleinostheim

Alle "Bankintern genehmigt, zur Prüfung durch GSV" markieren - Markierungen aufheben

Markierte ändern auf:  
 Erfasst

**Genehmigt durch GSV**

Betrag Infos	Verwendungszweck Kategorisierung	Institution Ansprechpartner Adresse
<input type="checkbox"/>	2.560,00 € Anschaffung eines VRmobil Caddy zur Essensauslieferung 2019 - RN # 24314 Soziales, Kirche Reinertragsnachweis, Standard-PDF Niedersachsen Ja, VRmobil	Evang. -luth. St. Martini Gemeinde Hartmut Plath Burgstraße 53

## Gruppierte Statusänderung von Reinertrags-Nachweisen (RN)

← Hier finden Sie eine Liste aller erstellten Reinertragsnachweise, gruppiert nach dem jeweiligen Status. Durch markieren eines einzelnen Datensatzes (Haken in Check-box) oder **alle Datensätze markieren** ist es an dieser Stelle möglich, den Status der markierten Reinertragsnachweise zu ändern.

## Der jeweilige Status während der Reinertragsabwicklung und seine Auswirkungen:

- 1. Erfasst** - Bearbeitung durch RN, RA, RV
  - Einzelerfassung
  - Erfassung aus der Datenbank der Zuwendungsempfänger
  - Erfassung über den Datei-Import

Hier haben die Reinertragsnachweise den Status **Erfasst**. Änderungen sind jederzeit möglich.

- 2. Zur Prüfung durch RA oder RV** - Bearbeitung RA oder RV
  - Prüfung auf sachliche und inhaltliche Richtigkeit

Hier haben die Reinertragsnachweise den Status **Prüfung durch RA oder RV** und werden bei diesen Mitarbeitern im persönlichen Bereich unter **Wichtige Aufgaben** angezeigt. Änderungen sind jederzeit möglich.

**3. Genehmigung durch den Gewinnspareverein** – Bearbeitung

durch die VR-Gewinnspargemeinschaft

- Prüfung auf sachliche und inhaltliche Richtigkeit


Hier haben die Reinertragsnachweise den Status **bankintern genehmigt, zur Prüfung durch GSV**. Der Reinertragsnachweis erscheint bei der VR-Gewinnspargemeinschaft in den Aufgaben. Die Bank kann die Reinertragsnachweise nicht mehr ändern.

**4. Genehmigt/Abgelehnt durch den Gewinnspareverein**

- **Genehmigt:** die Prüfung durch die VR-Gewinnspargemeinschaft ist erfolgt, sie erteilt die Genehmigung.

Der Status wechselt auf **Genehmigt durch GSV**, der Reinertragsnachweis kann nicht mehr geändert werden. Ab hier kann die Zuwendung auch auf einen Reinertragsabruf gesetzt werden. Der genehmigte Reinertragsnachweis verschwindet bei der VR-Gewinnspargemeinschaft aus den Aufgaben und erscheint beim RA/RV.

**TIPP:**

Solange ein Reinertragsnachweis noch nicht auf Reinertragsabruf steht, kann er mit Hilfe der Maske  **Gruppierte Statusänderung** auf den Status *erfasst* zurückgesetzt und dadurch verändert oder gelöscht werden.

- **Abgelehnt:** die Prüfung durch die VR-Gewinnspargemeinschaft ist erfolgt, sie erteilt die Genehmigung jedoch *nicht*.

Der Status wechselt auf **Bearbeitung durch RA/RV**, der Reinertragsnachweis kann wieder geändert werden. Der abgelehnte Reinertragsnachweis verschwindet bei der VR-Gewinnspargemeinschaft aus den Aufgaben und erscheint beim RA/RV, dieser erhält eine E-Mail mit dem Grund der Ablehnung.

**5. Auf Reinertragsabruf**

- RA/RV haben die Reinertragsnachweise auf einen Reinertragsabruf gesetzt und diesen bei der VR-Gewinnspargemeinschaft eingereicht.

Der Status ändert sich zu **Auf Reinertragsabruf** und kann von der Bank nicht mehr geändert werden.

**6. Reinertragsabruf beim GSV per Post eingegangen, in Bearbeitung**

- Der Reinertragsabruf wird von der VR-Gewinnspargemeinschaft bearbeitet und der Reinertrag überwiesen.

Der Status lautet **Reinertragsabruf beim GSV per Post eingegangen, in Bearbeitung**. Die Reinertragsnachweise können nicht mehr geändert oder gelöscht werden.

**7. Durch GSV ausbezahlt**

- Die VR-Gewinnspargemeinschaft hat die Bearbeitung abgeschlossen und den Reinertrag überwiesen.

Der Status ändert sich zu **Durch GSV ausbezahlt**.



übersicht aller Reinertragsnachweise — Raiffeisenbank !Musterstadt eG

Bank: Raiffeisenbank !Musterstadt eG  
 Banknummer: 1234  
 Datenbank-ID: 118

Reinertragsnachweis-Verwaltung

**Suchen, filtern und sortieren:**

Suchen: (Inhaltsverzeichnis, BIC, BLZ, Bankname, Bereichsgruppe, Bereichsnummer, Betrag, Status, Datenbank ID, Inst.-Nr., Institution, Nachname, Verwendungszweck)

**Filtern und sortieren**

Geschäftsstelle: - alle -  
 Jahr: 2021  
 Kategorie: - alle -  
 VRmobil: - alle -  
 Unterschriebenes Dokument liegt vor: - alle -  
 Rechnungskopie liegt vor: - alle -  
 Status: Genehmigt durch GSV  
 Bundesland: - alle -  
 Filter für Betrag: - alle -  
 Betrag:  
 Zweigstellenintern genehmigt: - alle -  
**Ausbezahlt an Zuwendungsempfänger: Nein**  
 Sortierung: RN-Nr. (absteigend)

OK

Es wurden **78 Reinertragsnachweise** gefunden.

Navigation: < 1 2 3 4 >

RN-Nr.	Jahr	Status	Auswahl für Sammel- druck	Ausbezahlt an Zuwendungsempfänger	Betrag in Euro	Verwendungszweck	Kategorie	Institution	Str. Hausnummer	PLZ Ort	Bundesland	Anrede	Titel	Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	Zweigstelle	Filial-Nummer	Zweigstellenintern genehmigt
RN # 31744	2021	Genehmigt durch GSV	<input type="checkbox"/>	Nein	3200,00 €	Anschaffung eines VRmobil	Kinderbus	Kindergarten	Lichtzwerge	Kindergartenstr. 1	23456 Hauptstadt	Frau	Katharina	Kindermann	kindermann@lichtzwerge.de	Hauptstadt	0100	Ja	

SEPA XML exportieren  
 Erzeugt Dateien mit Positionen von unten stehender Liste  
 lt. Filtervorgaben

### SEPA XML exportieren



Für die Überweisung der Zuwendungssumme an den Zuwendungsempfänger kann eine SEPA-XML-Datei zur automatisierten Verarbeitung erzeugt werden.

Diese Funktion befindet sich in der **Übersicht aller Reinertragsnachweise**, in der Menüleiste **Reinertragsnachweis-Verwaltung**.

Über die Funktion **Suchen, Filtern und Sortieren** lässt sich auswählen, welche Positionen als SEPA-XML-Dateien exportiert werden sollen. Um die Filterung hierfür zu erleichtern, wurde die Option **Ausbezahlt an Zuwendungsempfänger** im Reinertragsnachweis und in der Übersicht hinzugefügt.

**Hinweis: Damit die Datei korrekt erzeugt werden kann, ist es erforderlich, dass BIC und IBAN der Bank und jedes Zuwendungsempfängers vorher korrekt gepflegt wurden.**

Bei der Bank erfolgt die Eingabe unter **Bank bearbeiten** unter dem Punkt **SEPA**. Beim Zuwendungsempfänger unter **Zuwendungsempfänger bearbeiten** unter dem Punkt **Bankverbindung**.

Reinertrag-Übersicht — Raiffeisenbank Musterstadt eG

Bank: Raiffeisenbank Musterstadt eG  
 Banknummer: 1234  
 Darlehen-ID: 45

Reinertrag-Verwaltung

Navigation: < 2019 >

Bezeichnung, Status	Summe	Niedersachsen	Nordrhein-Westfalen
<b>Reinertrag 2019 (kumuliert)</b>	<b>15.996,60 €</b>	12.566,80 €	3.429,80 €
Durch GSV ausbezahlt	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Reinertragsabruf beim GSV per Post eingegangen, in Bearbeitung	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Auf Reinertragsabruf	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>15.996,60 €</b>	12.566,80 €	3.429,80 €
Genehmigt durch GSV (2)	- 15.996,60 €	- 12.566,80 €	- 3.429,80 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>0,00 €</b>	0,00 €	0,00 €
Bankintern genehmigt, zur Prüfung durch GSV	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>0,00 €</b>	0,00 €	0,00 €
Zur Prüfung durch RA oder RV	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Erfasst	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Noch zu vergebender Restbetrag 2019 (kumuliert)</b>	<b>0,00 €</b>	0,00 €	0,00 €

Bitte um Vergabe des Reinertrages

(Reinertrag kann erst vergeben werden, wenn Reinertrag 2019 vollständig aufgebraucht ist.)

## Neuen Reinertragsabruf anlegen

### WICHTIG:

Erst nach folgenden Schritten sind Reinertragsabrufe möglich:

Ablauf:	zuständig:
1. letzter Bestandslauf im Dezember	VR-GSG
2. alle Reinertragsnachweise genehmigt	VR-GSG
3. je Bundesland: noch zu vergebender Restbetrag = 0	Bank
4. Button <b>Bitte um Vergabe des Reinertrages</b> betätigt	Bank
5. Reinertrag freigegeben	VR-GSG

### Bitte beachten:

*Je Bundesland* muss ein *separater* Reinertragsabruf erstellt werden! Eine Übersicht der noch zu vergebenden Restbeträge je Bundesland, sowie den Button **Bitte um Vergabe des Reinertrages** finden Sie in der **Übersicht:** **Reinertragssumme mit Nachweisen, Status und Budget.**

Um die Reinerträge bei der VR-Gewinnspargemeinschaft nach dem letzten Bestandslauf im Dezember abzurufen, müssen zuvor die Reinertragsnachweise bankintern genehmigt und von der VR-Gewinnspargemeinschaft genehmigt worden sein. Erst dann kann ein Abruf erfolgen.

Dazu erstellen Sie einen Reinertragsabruf (Liste aller einzureichenden Reinertragsnachweise). Dieser wird bei der VR-Gewinnspargemeinschaft eingereicht und nach erfolgter Bearbeitung ausbezahlt.

Klicken Sie unter **Reinertrag und Losbestände** auf **Neuer Reinertrags-Abruf (RA)**. Alternativ klicken Sie in der Übersicht: **Alle Reinertrags-Abrufe (RA)** auf **Neuen Reinertragsabruf anlegen.**

### Neuen Reinertragsabruf anlegen — Raiffeisenbank Musterstadt eG

Bank: Raiffeisenbank Musterstadt eG  
 Banknummer: 1234  
 Datenbank-ID: 45

Reinertragsabruf-Verwaltung

Markieren Sie bitte die Reinertragsnachweise, die Sie abrufen wollen und verwenden am Ende der Seite den Punkt "Reinertragsabruf/e erstellen" um den Abruf (oder die Abrufe) zu erstellen.

Für eine schnelle **Auswahl mehrerer Reinertragsnachweise** benutzen Sie die folgenden Gruppen-Auswahl-Möglichkeiten:

- Alle Reinertragsnachweise in allen Jahren
- Alle im Jahr 2018
- Alle im Jahr 2018 - Bundesland Niedersachsen
- Alle im Jahr 2018 - Kategorie "- Sonstiges -"
- Alle im Jahr 2018 - Kategorie "Kultur, Allgemein"
- Alle im Jahr 2018 - Kategorie "Natur- und Heimatkunde"
- Alle im Jahr 2018 - Kategorie "Soziales, Alten-, Kranken-, Behindertenhilfe"
- Alle im Jahr 2018 - Kategorie "Soziales, FFW, Zivil- & Katastrophenschutz"
- Alle im Jahr 2018 - Kategorie "Soziales, Schulen, Kindereinrichtungen"
- Alle im Jahr 2018 - Kategorie "Soziales, Sonstiges"
- Alle im Jahr 2018 - Kategorie "Sport, Allgemein"

markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen  
 markieren — Markierung entfernen

**Auswahl von Reinertragsnachweisen:**

← GRUPPIERT

← EINZELN

#### Reinertragsnachweise für 2018

#	Bundesland	Kategorie	Infos	Institution	Betrag
<input checked="" type="checkbox"/> RN # 19042	Niedersachsen	- Sonstiges -	Zuschuss zur Anschaffung eines Beemers	LandFrauenverein Adelebsen 37139 Adelebsen	500,00 €
<input checked="" type="checkbox"/> RN # 22299	Niedersachsen	- Sonstiges -	Zuschuss zur Anschaffung von Tischen, Stühlen und Regalen	Mehrgenerationen-Zentrum Adelebsen gem. e.V. 37139 Adelebsen	750,00 €
<input type="checkbox"/> RN # 19044	Niedersachsen	Kultur, Allgemein	Anschaffung eines E-Pianos, Klavierbank, Keyboardständer	Förderverein Chorkonzerte St. Martini Adelebsen 37139 Adelebsen	50,00 €
<input type="checkbox"/> RN # 19528	Niedersachsen	Kultur, Allgemein	Anschaffung einheitlicher Schals und Ordner für Chornoten sowie Zuschuss zur Anschaffung für technisches Zubehör	Männergesangsverein Löttingsen von 1892 e.V. - Sparte Frauenchor	50,00 €

**Live-Übersicht aller Beträge mit Summen:**

Bereich	Jahr 2018	Niedersachsen 2018
Verfügbar:	16217,00 €	16217,00 €
Markiert:	1250,00 €	1250,00 €
Restbetrag:	14967,00 €	14967,00 €


Hier markieren Sie die gewünschten Reinertragsnachweise, indem Sie alle gruppiert markieren, oder in der Checkbox die Häkchen setzen.




Zur leichteren Übersicht wird am Fuß des Fensters in Echtzeit der aktuell verfügbare Reinertrag, die Summe der zum Abruf markierten Reinertragsnachweise und der noch zu vergebende Reinertrag angezeigt.

Sind alle abzurufenden Reinertragsnachweise für das entsprechende Bundesland markiert, klicken Sie am Ende der Seite auf die Schaltfläche **Reinertragsabruf erstellen**. Das System erstellt daraufhin den Reinertragsabruf (die Liste mit den einzelnen Reinertragsnachweisen). Pro Bundesland diesen Vorgang wiederholen, damit für jedes Bundesland eine PDF-Datei erstellt wird.

Jeder Reinertragsabruf erhält eine eindeutige Nummer und liegt in elektronischer Form nun bei der VR-GSG vor.

**Parallel dazu ist es nun noch erforderlich, den Reinertragsabruf auszudrucken und unterschrieben in Papierform an die VR-Gewinnspargemeinschaft zu senden.**

Klicken Sie dazu auf das PDF-Symbol , daraufhin öffnet sich die Datei, die Sie dann ausdrucken, unterschreiben und versenden können.

Sie können die Sortierung der im Reinertragsabruf enthaltenen Reinertragsnachweise beeinflussen. Gehen Sie dazu bei  **Alle Reinertrags-Abrufe (RA)** auf  **Reinertragsabruf RA# ansehen**. Sortieren Sie die Tabelle durch Klicken auf die Kopfzeile. Die zuletzt gewählte Sortierung wird in die PDF-Ansicht  übernommen.

persönlicher Bereich - Reinertrag, Losbestände

1. Reinertrag: Übersichten

- Losentwicklung
- Reinertragssumme mit Nachweisen, Status und Budget
- Alle Reinertrags-Nachweise (RN)
- Abgelehnte Reinertrags-Nachweise (RN)
- Alle Reinertrags-Abrufe (RA)
- Alle Zuwendungsempfänger

2. Reinertrag: Verwaltung

- Neuer Reinertrags-Nachweis (RN) mit Blanko-Vorlage
- Neuer Reinertrags-Nachweis (RN) aus Zuwendungsempfänger-Datenbank
- Import von Reinertrags-Nachweisen (RN) per CSV-Datei
- Gruppierte Statusänderung von Reinertrags-Nachweisen (RN)
- Neuer Reinertrags-Abruf (RA)
- Neuer Zuwendungsempfänger

**VRmobil Bestellung**

Verwendungszweck: (max. 300 Zeichen)

Anschaffung eines VRmobil Caddy zur Essensauslieferung

Hinweis:

Jahr: 2019

Betrag in Euro: 15996,80

Kategorie: Soziales, Kirche

Bundesland: Niedersachsen

VRmobil: Ja, VRmobill

Nach dem Speichern des Reinertragsnachweises erscheint ein Button, der Sie direkt zur VRmobil-Bestellung führt. Dort können Sie Ihre Bestellung bearbeiten und absenden.

**VRmobil Bestellung**

## VRmobil

### Bestellung

Um eine VRmobil-Bestellung auszulösen, stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

### Persönlicher Bereich

Wenn Sie das Recht **VRmobil-Verantwortlicher VM** besitzen, können Sie direkt vom persönlichen Bereich unter Reinertrag und Losbestände über das VRmobil-Icon eine Bestellung auslösen. Ihre Benutzerdaten werden von der Gewinnsparanwendung in das Bestellformular übernommen.

### Reinertragsnachweis

Eine VRmobil-Bestellung direkt aus einem Reinertragsnachweis auszulösen bietet den Vorteil, dass viele bereits eingegebenen Daten vom Reinertragsnachweis in die VRmobil-Bestellung übernommen werden und nicht noch einmal eingegeben werden müssen. Gehen Sie dazu in die Bearbeitungsmaske eines Reinertragsnachweises. Wenn Sie das Recht **VRmobil-Verantwortlicher** besitzen und im Reinertragsnachweis der Schalter bei VRmobil auf **ja** steht, wird **nach dem speichern** ein Button angezeigt:

**VRmobil Bestellung.**

### Sie haben Fragen zu Bestellung, Ablauf oder Lieferzeit?

Wenden Sie sich bitte an:

#### nmp AG

Frau Stephanie Forster

Tel.: 09 41 / 30 76 76 -0

Email: stephanie.forster@nmp.ag



### Fahrzeug Ausstattung

#### Basisausstattung

VW move up! 1,0 l, 44 kW, 5 Gang mit Start-Stopp-System Radio Composition Phone Klimaanlage Zentralverriegelung Vordersitze mit Höheneinstellung Beheizbare Außenspiegel, einstellbar von innen Fensterheber vorn elektrisch Ganzjahresreifen optional. Comfort-Paket (im nächsten Schritt wählbar) **11.790,00 €**

#### Komfortpaket (zuzügl)

Maps & more dock Einparkhilfe im Heckbereich Winter-Paket (Nebelscheinwerfer und Abbiegelicht, Vordersitze beheizbar)  **700,00 €**

#### Gesamtsumme

**12.490,00 €**

### Beschriftungswunsch :: Fahrer- und Beifahrerüre



(Maße max. ca. 60 x 30 cm) im Preis inbegriffen

Beschriftung Zeile 1:

Mit freundlicher Unterstützung der

verbindliche Bestellung senden

Jetzt bestellen

## VRmobilanwendung



Fahrzeuge



Defibrillatoren



Kinderbusse



Juniorcars

## Ablauf einer VRmobil-Bestellung auf [www.vrmobil.de](http://www.vrmobil.de)

Die VRmobil-Bestellung erfolgt in verschiedenen Schritten. Bestellen Sie direkt aus dem Reinertrag, werden Daten wie z. B. die des Rechnungsempfängers automatisch übernommen.

### Ausstattung

Nach der Produktauswahl können Sie optionale Ausstattungen hinzuwählen (z. B. beim Fahrzeug das Comfort-Paket) und einen Wunschtermin\* wählen.

\*Nur bei den Modellen XXL und Caddy. Ansonsten erfolgt die Übergabe bei der zentralen Übergabeveranstaltung in Wolfsburg im Folgejahr. In Bezug auf Vorabauslieferungen wenden Sie sich bitte telefonisch an die VR-Gewinnspargemeinschaft e.V.

### Beschriftung

Im Folgenden können Sie auswählen, wie Ihr VRmobil beschriftet werden soll.

### Lieferung

Nach Angabe der Lieferadresse gelangen Sie zur Bestellübersicht. Hier sind noch einmal alle eingegebenen Daten aufgeführt.

### Bestellung abschließen

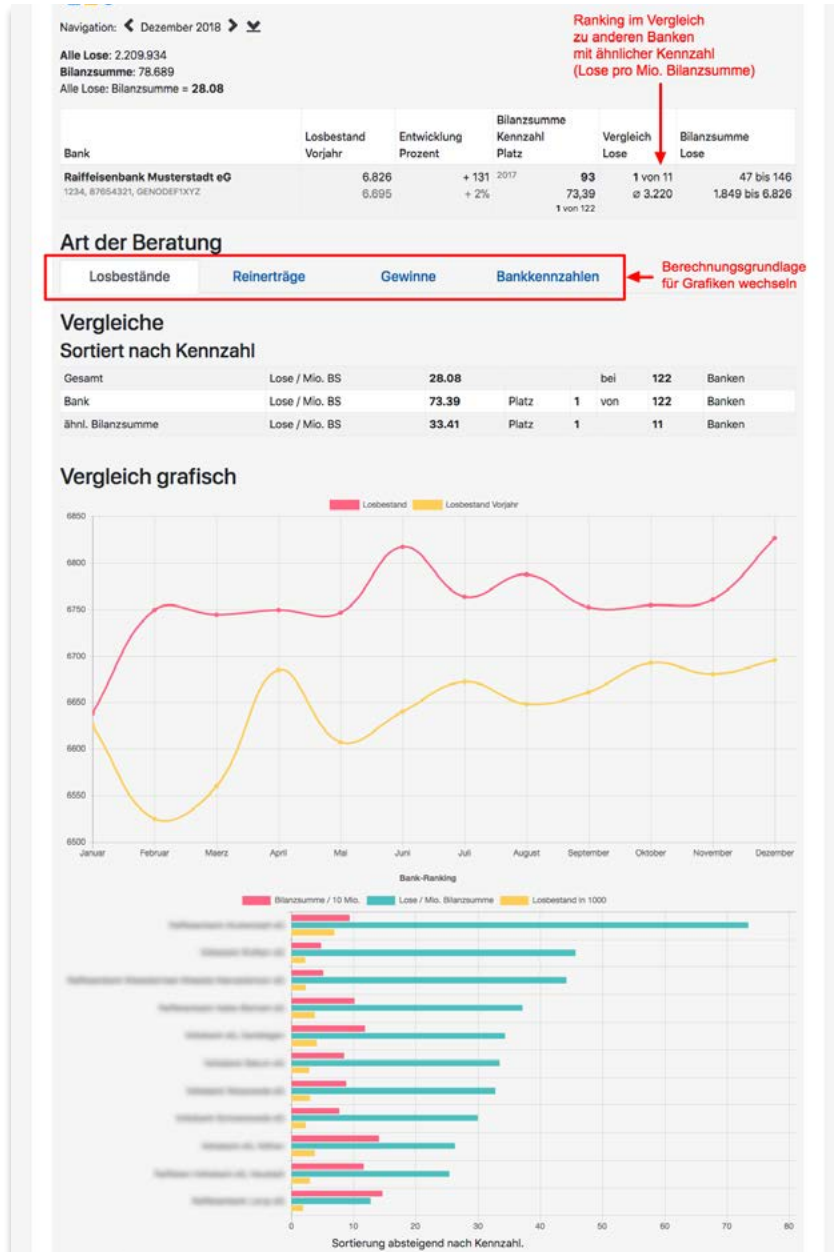
Die Bestellung wird abgeschlossen, wenn Sie auf den Button **Jetzt bestellen** klicken.

Sollten Sie die Bestellung nicht sofort absenden wollen, bleibt der Entwurf der Bestellung mit den eingegebenen Daten 48 Stunden gespeichert.

Sie können diesen in Ihrem persönlichen Bereich auf [vrmobil.de](http://vrmobil.de) ändern, löschen, vervollständigen und als Bestellung absenden.



Hier gelangen Sie auch zur Übersicht aller vergangenen Bestellungen und können diese einsehen.



## Statistiken

Im **persönlichen Bereich** stehen Ihnen unter dem Menüpunkt **Jahreszahlen** unterschiedliche Statistiken zur Verfügung. Einige werden direkt aus den im System enthaltenen Zahlen erstellt. Andere (z. B. **Bankkennzahlen**) bedürfen einer Pflege durch Bankmitarbeiter. Je mehr Banken ihre Daten eingeben und je gründlicher die Datenbank gepflegt wird, desto aussagekräftiger sind die Statistiken.

Unter **Ranking** erhalten Sie statistische Auswertungen zu **Losbeständen, Reinerträgen, Gewinnen, Bankkennzahlen**. Es stehen Auswertungen in Zahlen und in grafischer Form zur Verfügung, sowie ein Vergleich zu anderen Banken in einem Ranking. Eine Übersicht über Gewinne pro Monat und Jahr steht zusätzlich in der Maske **Losentwicklung** zur Verfügung. Beim Klick auf **Details** wird angezeigt, wie sich die Gewinn-Gesamtsumme zusammensetzt.

Reinertrag-Übersicht — Raiffeisenbank Musterstadt eG — Musterstadt

Zweigstellen-Verwaltung | Bank: Raiffeisenbank Musterstadt eG

Reinertrag-Verwaltung

Navigation: < 2019 >

Zweigstelle: Musterstadt  
Budget: 10.000,00 €

Bezeichnung, Status	Summe
<b>Reinertrag 2019 (kumuliert)</b>	<b>12.566,80 €</b>
<b>Budget 2019</b>	<b>10.000,00 €</b>
Durch GSV ausbezahlt	0,00 €
Reinertragsabruf beim GSV per Post eingegangen, in Bearbeitung	0,00 €
Auf Reinertragsabruf	0,00 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>12.566,80 €</b>
Genehmigt durch GSV (1)	- 2.560,00 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>10.006,80 €</b>
Bankintern genehmigt, zur Prüfung durch GSV	0,00 €
<b>Zwischensumme 2019 (kumuliert)</b>	<b>10.006,80 €</b>
Zur Prüfung durch RA oder RV	0,00 €
Erfasst	0,00 €
<b>Noch zu vergebender Restbetrag 2019 (kumuliert)</b>	<b>10.006,80 €</b>
<b>Restbetrag 2019</b>	<b>7.440,00 €</b>

Siehe um Vergabe des Reinertrages

(Reinertrag kann erst vergeben werden, wenn Reinertrag 2019 vollständig aufgebraucht ist.)

**Bundesländer und Zweigstellen**

- alle Losbestände in Summe -
- Budgetübersicht -
- Niedersachsen
  - Musterstadt
    - Nordstadt
    - Südhausen

Reinertrag-Verwaltung

Navigation: < 2019 >

Link zur Übersicht nur für diesen Spendenbereich

Zweigstelle	Reinertrag 2019 (kumuliert)	Budget 2019	RN Gesamtsumme 2019	Restbetrag 2019
Musterstadt	12.566,80 €	10.000,00 €	- 2.560,00 €	7.440,00 €
Nordstadt	2.275,80 €	5.000,00 €	0,00 €	5.000,00 €
Südhausen	1.154,00 €	2.500,00 €	0,00 €	2.500,00 €
<b>NORD</b>	<b>14.842,60 €</b>	<b>15.000,00 €</b>	<b>- 2.560,00 €</b>	<b>12.440,00 €</b>

**Bundesländer und Zweigstellen**

- alle Losbestände in Summe -
- Budgetübersicht -
- Niedersachsen

## Budget (optional)

In der Gewinnsparanwendung gibt es die Möglichkeit Budgets zu verwalten. Ein Budget wird immer direkt einer Zweigstelle zugewiesen.

**Budget pro Zweigstelle:** In der Zweigstellen-Verwaltung editieren Sie eine Zweigstelle und tragen bei **Budget** einen entsprechenden Wert ein.

### Kontrolle:

Um nun zu kontrollieren, in wie weit das Budget eingehalten wird, gibt es in der Maske **Reinertragssumme mit Nachweisen, Status und Budget** beim Klick auf eine Zweigstelle folgende zusätzliche Zeile: **Budget**.

Wenn ein Budget für die gewählte Zweigstelle eingegeben wurde, wird der noch zu vergebende Restbetrag nicht mehr auf den Reinertrag, sondern auf das Budget berechnet.

In der Maske **Budgetübersicht** erhalten Sie eine Übersicht über alle Zweigstellen und deren Budget.

**Budget pro Zuwendungsbereich/Spendenbereich:** Im **persönlichen Bereich** unter **Banken, Zweigstellen und Mitarbeiter** befindet sich die Hilfstabelle **Zur Übersicht aller Spendenbereiche**. Hier können Spendenbereiche frei definiert werden.

Sobald Spendenbereiche erstellt wurden, kann man in der Zweigstellen-Verwaltung eine Zweigstelle editieren und dort die Zweigstelle einem Spendenbereich zuweisen.

Die Spendenbereiche werden in der **Budgetübersicht** zusätzlich mit aufgeführt.

## Spendenverwaltung (optional)



Zusätzlich zur Abwicklung von Zuwendungen über den Reinertrag, gibt es die Möglichkeit Spenden zu erfassen, die nicht aus dem Reinertrag, sondern aus Eigenmitteln finanziert werden. Diese erweiterte Funktion der Spendenverwaltung kann vom **AD** (Administrativer Pfleger) der Bank in den Mitarbeiteraufgaben freigeschaltet werden.





Bei der Spendenverwaltung werden zwei zusätzliche Mitarbeiter-Aufgaben eingeführt:

- SV** Spenden-Verantwortlicher (Verantwortlich für die bankinterne Genehmigung der Spenden – beinhaltet **SN**)
- SN** Spenden-Nachweise (Kann Spendennachweise erstellen und die Datenbank der Zuwendungsempfänger verwalten)

Folgende Vorgehensweise ist angedacht: **SN** gibt einen Spendewunsch in die Erfassungsmaske ein. **SV** entscheidet, ob die Spende genehmigt wird und ob sie aus dem Reinertrag (Folge: Reinertragsnachweis), oder aus Eigenmitteln (Folge: Spendennachweis) finanziert wird.

Die Erstellung eines Spendennachweises erfolgt auf die gleiche Weise wie die Erstellung eines Reinertragsnachweises. Auch hier kann zur Erstellung auf die Zuwendungsempfänger-Datenbank zugegriffen werden.

## Konten, Kostenstellen (optional)

Für Spenden- und Reinertragsnachweise können zusätzlich bankeigene  **Konten** und  **Kostenstellen** hinterlegt werden. Diese stehen im Formular zusätzlich per Auswahlfeld zur Verfügung. Die Konten und Kostenstellen können unter  **Banken, Zweigstellen und Mitarbeiter** editiert werden. Hier können noch weitere Formularfelder individuell erstellt und dem Spendennachweis hinzugefügt werden über die Maske  **Eigenschaften**.

## Zweigstellen-/Bereichsverantwortlicher (optional)

Um die anfallenden Arbeiten zur Reinertrags- und Spendenvergabe besser in Bereiche und Zweigstellen auslagern zu können, wurden zwei neue Mitarbeiter-Aufgaben eingeführt:

- ZV** Zweigstellen-Verantwortlicher (wird einer Zweigstelle zugewiesen; darf *nur* Spenden-/Reinertragsnachweise von *seiner* Zweigstelle sehen)
- BV** Bereichs-Verantwortlicher (wird einem Spenden-/Zuwendungsbereich zugewiesen; darf *nur* Spenden-/Reinertragsnachweise von *seinem* Bereich sehen)





Mitarbeiter	Zweigstellen	Spendenbereiche	
<b>Tina Tester (ZV)</b> <small>(Zweigstelle: Testhausen)</small>	<b>Testhausen (Hauptstelle)</b> <small>(SpBereich: Nord)</small>	<b>Nord</b>	<b>RN #1</b> Tina Tester Testhausen
<b>Max Muster (BV)</b> <small>(SpBereich: Nord)</small>	<b>Musterdorf (Zweigstelle)</b> <small>(SpBereich: Nord)</small>	<b>Süd</b>	<b>RN #2</b> Hubert Meier Musterdorf
<b>Hans Huber (RV)</b> <small>(ohne Zuweisung)</small>	<b>Südstadt (Zweigstelle)</b> <small>(SpBereich: Süd)</small>		<b>RN #3</b> Hans Huber Südstadt
<b>Hubert Meier (ZV)</b> <small>(Zweigstelle: Musterdorf)</small>			

1. Tina Tester kann RN #1 sehen
2. Max Muster kann RN #1 und RN #2 sehen
3. Hans Huber kann RN #1, RN #2 und RN #3 sehen
4. Hubert Meier kann RN #2 sehen

Ein Mitarbeiter kann immer nur **eines** dieser Rechte erhalten. Einem Mitarbeiter mit einem dieser Rechte wird (im Gegensatz zu allen anderen Aufgaben) weniger angezeigt, als einem **RV** ohne Zuweisung. Es wird also ein Filter vordefiniert, der seine Sicht auf einen Bereich oder eine Zweigstelle  **einschränkt**.

Grundvoraussetzung zur Vergabe eines der oben genannten Aufgaben ist **RN** bzw. **RV**. Zuweisungen können nur vom **AD** (Administrativer Pfleger) der Bank durchgeführt werden.

Soll ein Mitarbeiter einer **Zweigstelle** zugewiesen werden, gibt man ihm die Aufgabe **ZV** (Zweigstellen-Verantwortlicher) und weist ihm anschließend (nach einem Klick auf **speichern**) unter **Grunddaten** eine Zweigstelle bzw. Geschäftsstelle zu.

Soll ein Mitarbeiter einem **Zuwendungs-/Spendenbereich** zugewiesen werden, sind folgende Arbeitsschritte vorab notwendig:

1. Anlegen von Zuwendungs-/Spendenbereichen
2. Zweigstellen zu Zuwendungs-/Spendenbereichen zuweisen  
Zweigstellen werden direkt in der Bearbeitungsmaske der jeweiligen Zweigstelle einem Zuwendungs-/Spendenbereich zugewiesen
3. Einem Mitarbeiter die Aufgabe **BV** (Bereichs-Verantwortlicher) erteilen und ihm anschließend (nach einem Klick auf **speichern**) unter **Grunddaten** einen Zuwendungs-/Spendenbereich zuweisen

**ZV/BV** können Reinertragsnachweise **nicht** direkt an die VR-Gewinnspargemeinschaft zur Genehmigung senden. Diese Möglichkeit hat nur der übergeordnete **RV** der Bank. Für **ZV/BV** gibt es im Reinertragsnachweis für die zweigstelleninterne Genehmigung ein zusätzliches Feld:

**Zweigstellenintern genehmigt**

<https://banken.vr-gsg.de>

## Online-Reinertrags-Verwaltung

Verantwortlich für den Inhalt:

### **VR-Gewinnspargemeinschaft e.V.**

Hannoversche Str. 149

30627 Hannover

Tel.: 05 11 / 65 55 51 -0

Fax: 05 11 / 65 55 51 -9

Email: [gewinnsparen@vr-gsg.de](mailto:gewinnsparen@vr-gsg.de)



Ansprechpartnerinnen:

#### **Petra Frenzel**

Tel.: 05 11 / 65 55 51 -2

Email: [petra.frenzel@vr-gsg.de](mailto:petra.frenzel@vr-gsg.de)

#### **Liane Flammger**

Tel.: 05 11 / 65 55 51 -3

Email: [liane.flammger@vr-gsg.de](mailto:liane.flammger@vr-gsg.de)

#### **Katrin Denker**

Tel.: 05 11 / 65 55 51 -4

Email: [katrin.denker@vr-gsg.de](mailto:katrin.denker@vr-gsg.de)

Technischer Dienstleister:

new media partners AG

[www.nmp.ag](http://www.nmp.ag)

© 2022

➤ <https://banken.vr-gsg.de>

➤ [www.vr-gsg.de](http://www.vr-gsg.de)

➤ [www.meinvrmobil.de](http://www.meinvrmobil.de)

➤ [www.gewinnsparen.info](http://www.gewinnsparen.info)

➤ [www.spielen-mit-vernunft.de](http://www.spielen-mit-vernunft.de)