Personen- und Spenderverwaltung

Personen- und Spenderverwaltung

Optigem bucht Spenden grundsätzlich auf **Personenkonten**. Diese Seite sammelt die Regeln zum Anlegen, Zusammenführen und Pflegen von Personendaten – inklusive der Sonderfälle Tod, Nachlass, Heirat und fehlerhafte Zuordnung.

Neue Person anlegen – wann?

- **Im Zweifel neu anlegen, statt zu raten.** Beispiel Hankensbüttel: Ob Marion und Siegfried zusammengehören, war unklar → Antwort: „Ja, neu anlegen!, da nicht ersichtlich, dass Ehepaar."
- Gleiches Prinzip bei Müden: Ob Robert (Pers.-Nr. 568) und Christina zusammengehören, war unklar → im Zweifel getrennt führen bzw. neu anlegen.
- Bei Heirat und Namensänderung (z. B. „Jannika" ohne bekannten Mädchennamen, oder „Mirjam Knorn, jetzt Njenga"): Wenn keine andere passende Person vorhanden ist und der Wohnort sich geändert hat, wird **neu angelegt**, weil die Zuordnung zur bisherigen Person nicht sicher möglich ist. Zuständig für die Änderung ist die jeweilige Gemeinde.
- Unterschiedliche Nachnamen zwischen Rechnung und Kunde (Kita): Wenn buchungstechnisch nicht relevant, **so lassen**, keine Korrektur nötig.

Adressänderungen

- Weicht die Adresse im Verwendungszweck (VWZ) von der hinterlegten Spender-Info ab, wird die Adresse **auf die neuere/aktuelle Adresse geändert**, sofern die Zahlung eindeutig zuordenbar ist.

- Ist die Adresse hingegen bereits korrekt bzw. bei mehreren Buchungen identisch, bleibt die **neue Adresse stehen** – keine Rückänderung.
- Änderung erfolgt über den Reiter „Person" → „Persönl." → Hauptadresse ändern.

Fehlerhafte Personenzuordnung korrigieren

- Beispiel Bramfeld: Spende ging auf „Georg Loh" statt korrekt auf „Dieter Loh" → als eindeutig falsch identifiziert und korrigiert.
- Beispiel Knesebeck: Spenden wurden fälschlich auf „Juliane Stelter aus Hamburg" gebucht, korrekt wäre Unterkonto 3872 gewesen → **alle betroffenen Buchungen mussten umgebucht werden**.
- Verwechslung Vorname (Beispiel Müden „Siegrid" vs. „Siegfried" im VWZ): Wurde als Versehen gewertet und auf das bekannte Unterkonto (Siegrid) gebucht.
- Bei automatisch unterschiedlich erkannten Vornamen im Kontoauszugsimport (z. B. „Iris" vs. „Ilse"): Es handelt sich tatsächlich um unterschiedliche Personen – die Erkennung sollte automatisch aus dem Kontoauszug funktionieren.

Verstorbene Personen

Ablauf bei Tod eines Spenders (Beispiel Müden, Holger Lange, Ehefrau Christina spendet weiter):

1. Die verstorbene Person bekommt im Personenstamm eine **Liefersperre** (siehe Feld „Komm. (1)").
2. Bestehende Buchungen der verstorbenen Person **bleiben unverändert** – nicht rückwirkend ändern.
3. Die Person wird in der Personaleinstellung **als verstorben gekennzeichnet**, damit keine Zuwendungsbescheinigung mehr ausgestellt wird.
4. **Neue Spenden** der Familie (z. B. der Ehefrau) laufen künftig auf deren eigenes Personenkonto – die alten Buchungen werden nicht nachträglich umgehängt.
5. Ist keine Ehefrau/kein direkter Nachfolger vorhanden, geht die Bescheinigung an den **Erbverwalter**, allerdings nur bei Beträgen **ab 1.000 Euro**.
6. Zahlungen im Zusammenhang mit einer **Trauerfeier** (z. B. Erstattung von Auslagen für Trauerfeier/Café) sind **keine Zuwendung**, da eine Gegenleistung vorliegt – hier gilt Erstattung (2000) statt Spende.

Nachlass-Spenden (lebende Fälle mit Nachlassbezug)

- Sobald erkennbar ist, dass eine Zahlung aus einem **Nachlass** stammt, kann grundsätzlich **keine Zuwendungsbescheinigung mehr ausgestellt werden**, sobald der Nachlass offiziell „steht" (rechtlich abgewickelt ist).
- Praxis-Vorgehen: Trotzdem zunächst ganz normal als Spende (2051) buchen, den Sachverhalt aber per Mail an die betroffene Gemeinde melden, damit dort geklärt wird, ob/wie mit der Bescheinigung verfahren wird.
- Solange der Nachlass rechtlich noch nicht endgültig geregelt ist, ist eine normale Zuwendungsbescheinigung möglich.

Wer bekommt überhaupt eine Zuwendungsbescheinigung?

- **Nur gemeinnützige Vereine (e.V.), Stiftungen oder Körperschaften des öffentlichen Rechts.**
- Eine informelle Gruppe (Chor, Freundeskreis, Bündnis ohne eigene Rechtsform) bekommt **keine** Bescheinigung – hier wird auf Kollekte umgebucht (siehe Einnahmenarten).
- Eine GmbH kann trotzdem zuwendungsberechtigt sein, wenn sie als **gemeinnützige Stiftung/Trägerin** organisiert ist.
- Bei Unterkonten, die noch nicht angelegt sind (z. B. Konto 3310, Empfänger unbekannt): „0" reicht als Platzhalter, solange nicht viele Buchungen anfallen – Voraussetzung bleibt aber immer die Gemeinnützigkeit des Empfängers.

Zusammenspiel mit Projektnummern

- TCG-Food-Spenden an sechs Kinderheime/Patenkinder: **immer über Unterkonto 30 „Patenkind"**, unabhängig vom im VWZ genannten individuellen Empfängernamen.
- Bei Ehepaaren/Familien mit unterschiedlichen Spendenanlässen im selben Projekt: Erst prüfen, ob eine gemeinsame Zuordnung sinnvoll ist, sonst getrennt führen (siehe „neu anlegen"-Regel oben).

Siehe auch: Einnahmenarten: Grundprinzipien, Sammelbuchungen und Sammelbelege.

Revision #2
Created 2026-09-10 13:04:50 UTC by Matthias Boeddinghaus (A)
Updated 2026-09-11 04:01:49 UTC by Matthias Boeddinghaus (A)