

JEHOVAS ZEUGEN

IN DEUTSCHLAND • K. D. Ö. R., BERLIN

ZWEIGBÜRO: AM STEINFELS, 65618 SELTERS (TAUNUS) • TELEFON: 06483 41-0
POSTANSCHRIFT: 65617 SELTERS

TA:TB 23. September 2010

AN DIE ÄLTESTENSCHAFT UND DEN KONTENFÜHRER

Transfer von Geldern über www.jw.org

Liebe Brüder,

wir freuen uns, allen Versammlungen ab dem 1. Oktober 2010 eine Erweiterung der jw.org-Website zur Verfügung stellen zu können. Künftig werden die Versammlungen das Zweigbüro ausschließlich auf elektronischem Wege bitten, die Geldtransfers zwischen ihnen und dem Zweigbüro vorzunehmen. Einziehungsaufträge (S-20) des Monats September 2010 werden erstmalig auf der Website erfasst. Eine Zusendung des Formulars an das Zweigbüro per Post oder Fax entfällt dadurch.

Benutzerverwaltung: Ab dem 1. Oktober 2010 wird dem Kontenverwalter eurer Versammlung auf jw.org in der Benutzerverwaltung unter „Benutzer ändern“ die neue Rolle *Transfer von Geldern für die Versammlung* zur Verfügung stehen. Er und sein Vertreter erhalten diese Rolle automatisch und er sorgt dafür, dass sie auch dem Kontenführer der Versammlung zugeordnet wird, der für die Übermittlung von Geldern zuständig ist. Diese Rolle kann auch deren Helfern zugewiesen werden, falls eine Vertretung notwendig wird.

Im Folgenden beschreiben wir euch kurz die Vorgehensweise für den Transfer von Geldern.

Transfer von Geldern: Nach der Anmeldung findet der Benutzer auf der Registerkarte *Versammlung* auf der linken Seite den neuen Abschnitt *Transfer von Geldern*. Dort befinden sich die beiden Einträge *Transaktionen* und *Verlauf ansehen*. Der Menüpunkt *Transaktionen* steht für sämtliche Möglichkeiten zur Übermittlung von Daten zum Transfer von Geldern, während der Eintrag *Verlauf ansehen* die vollständige Dokumentation der zurückliegenden Transaktionen enthält.



Transaktionen: Nach dem Klicken auf den Eintrag *Transaktionen* stehen dem Benutzer zwei Möglichkeiten zur Verfügung, den Transfer von Geldern zu veranlassen:

Mit *Weiterzuleitende Spenden und andere Zahlungen (S-20)* werden folgende Transfers von Geldern veranlasst: *Spenden für das weltweite Werk*, *Spende aus der Versammlungskasse*, *Sondertilgung Finanzierungshilfe*. Wir bitten euch, alle weiteren Spendenkästen für Projekte des Zweigbüros ab sofort zu schließen. Die bis zum heutigen Tag eingegangenen Spenden für diese Projekte sollten in der Summe *Spenden für das weltweite Werk* an das Zweigbüro übermittelt werden.

Über den Eintrag *Guthabenkonto* können Gelder auf das Guthabenkonto übertragen oder vom Guthabenkonto wieder zurückgefordert werden.

Neben den beiden Möglichkeiten zum Transfer von Geldern enthält der Menüpunkt *Transaktionen* auch eine *Übersicht* über den aktuellen Stand des Guthabenkontos, den Stand für gewährte Finanzierungshilfen und die Auflistung der zuletzt getätigten Transaktionen.

- Transfer von Geldern
 - ▶ Transaktionen
 - Verlauf ansehen

Transaktionen zum Transfer von Geldern

Transaktionsart auswählen

Eine bestimmte Transaktionsart auswählen

Transfer von Mitteln

- Weiterzuleitende Spenden und andere Zahlungen (S-20)
- Guthabenkonto

Übersicht

Alle Angaben über den Saldo sind vom 15. September 2010.

Transfer von Mitteln

Saldo des Guthabenkontos	0,00 €
Datum der letzten Transaktion: 8. September 2010	
▪ Weiterzuleitende Spenden und andere Zahlungen (S-20)	1.393,51 €

Weiterzuleitende Spenden und andere Zahlungen (S-20): Nach Auswahl dieses Eintrags sind in den Feldern *Spenden für das weltweite Werk*, *Spende aus der Versammlungskasse* und *Sondertilgung Finanzierungshilfe* die entsprechenden Eingaben möglich. Der Eintrag für die Sondertilgung erscheint nur bei Versammlungen mit laufender Finanzierungshilfe.

Weiterzuleitende Spenden und andere Zahlungen (S-20)

- 1 Bearbeiten
- 2 Bestätigen
- 3 Drucken

Transfer von Mitteln

Spenden	Betrag
Spenden für das weltweite Werk	390,50
Spende aus der Versammlungskasse	180,00

Die Ausführung der Transaktion kann bis zu drei Werktage erfordern.

Die Eingabe wird über die Schaltfläche *Weiter* bestätigt, worauf der Benutzer die Möglichkeit hat, die Eintragungen noch einmal zu überprüfen. Über *Absenden* erfolgt dann die endgültige Übermittlung der Daten an das Zweigbüro.

Nach dem Absenden erscheint die Bestätigungsseite der Transaktion. Diese Seite wird über die Schaltfläche *Drucken* als Beleg für die Ablage ausgedruckt. Der Beleg wird vom Koordinator der Ältestenschaft abgezeichnet und in den Kontenunterlagen der Versammlung abgelegt. Auf der Bestätigungsseite und dem ausgedruckten Beleg befindet sich die *Bestätigungsnummer* der Transaktion.

Guthabenkonto: Wie ihr wisst, besteht seit einigen Jahren die Möglichkeit, ein Guthabenkonto beim Zweigbüro zu nutzen. So stehen diese Mittel vorübergehend dem weltweiten Werk zur Verfügung. Auf einem Guthabenkonto bilden Versammlungen ausschließlich Rücklagen für zu erwartende künftige Verpflichtungen.

Wir freuen uns, euch in Verbindung mit dem Guthabenkonto eine Neuerung mitteilen zu können. Ab sofort ist es nicht mehr nötig, für jeden Übertrag und jede Rückforderung die Zustimmung der Versammlung durch eine Resolution einzuholen. Auch braucht ihr uns die Rückzahlungswünsche nicht mehr schriftlich oder telefonisch mitzuteilen. Lediglich Versammlungen, die von der Möglichkeit des Guthabenkontos bisher keinen Gebrauch gemacht haben, sollten der Bildung einer Rücklage beim Zweigbüro in einer Resolution grundsätzlich zustimmen. Die entsprechend geänderte *Richtlinie zur Mittelverwaltung der Versammlungen* (S-27) wird in einigen Wochen unter www.jw.org zum Download zur Verfügung stehen.

Bei dieser Gelegenheit möchten wir auch unsere Wertschätzung dafür zum Ausdruck bringen, dass immer wieder Versammlungen in einer Resolution beschließen, Gelder von ihrem Guthabenkonto in eine Spende zur Förderung des weltweiten Werkes umzuwandeln, und sie diese damit endgültig dem weltweiten Werk zur Verfügung stellen. Über solche Resolutionen sollte das Zeigbüro weiterhin schriftlich informiert werden.

Gelder übertragen oder zurückfordern: Nach Auswahl des Eintrags *Transaktionen/Guthabenkonto* steht ein Feld zur Eingabe des gewünschten Betrags zur Verfügung, der entweder auf das Guthabenkonto übertragen oder von diesem zurückgefordert werden soll. Über die Option *Auszuführende Transaktion* wird festgelegt, ob es sich um einen Übertrag oder eine Rückforderung handelt. Bitte überprüft die diesbezügliche Eingabe vor jeder Übermittlung der Daten, damit der Transfer wunschgemäß erfolgt.

Der Kontenführer erfasst die Rückzahlung vom Guthabenkonto mit dem Datum des Geldeingangs auf dem Versammlungsgirokonto im *Kontenblatt* (S-26). Eine Spende aus der Versammlungskasse, ein Übertrag auf das Guthabenkonto oder eine Sondertilgung der Finanzierungshilfe wird ebenfalls im *Kontenblatt* mit dem Datum der Abbuchung durch das Zweigbüro erfasst.

Beachtet bitte, dass der Saldo des Guthabenkontos nur einmal täglich zu Beginn des Tages aktualisiert wird.

Verlauf ansehen: Der Menüpunkt *Verlauf ansehen* enthält die vollständige Dokumentation all eurer Eingaben.

Anwenderunterstützung: Sollten bei euch irgendwelche Fragen technischer Art auftauchen, steht euch das Zweigbüro gerne unter der Telefonnummer 06483 41-4142 zur Verfügung. Bei Fragen zur Kontenführung der Versammlung wendet euch bitte an die Adresse buchhaltung@de.jw.org oder wählt die Telefonnummer 06483 41-2171.

Bitte beachtet, dass ab dem 1. Oktober 2010 (gilt für alle weiterzuleitenden Gelder des Monats September 2010) für die Weiterleitung von Mitteln **ausschließlich** die Website www.jw.org vorgesehen ist und das Formular S-20 nicht mehr an das Zweigbüro verschickt werden sollte. Der vorhandene Bestand an diesen Formularen kann daher vernichtet werden.

Wir danken euch sehr für die gute Zusammenarbeit und senden euch unsere herzlichen Grüße.

Eure Brüder

Jehovas Zeugen

ZWEIGBÜRO DEUTSCHLAND

D.: Reisende Aufseher