

k5 Buchungsservice

Für Gemeinden und Gemeindeverbände

Gemeinden und Verbände übernehmen heute unzählige Aufgaben. Eine wichtige Rolle in der kommunalen Verwaltung spielen die Gemeindebuchhaltung und ein reibungsloser Ablauf des Tagesgeschäftes. Rechnungen und Gehälter müssen rechtzeitig überwiesen, Zahlungscheine an die GemeindebürgerInnen pünktlich zugestellt und alle Kontoauszüge regelmäßig aufgebucht werden.

Aufgrund von unvorhergesehenen Ereignissen kann es plötzlich passieren, dass akuter Bedarf an Unterstützung der Gemeindebuchhaltung vorliegt. Sei es dauerhaft, um BuchhaltungsmitarbeiterInnen in besonders herausfordernden Zeiten zu entlasten oder temporär, um vorübergehende Personalengpässe zu überbrücken. Aufgrund der umfangreichen kommunalen Tätigkeiten ist es für Gemeinden nicht immer möglich, dass andere MitarbeiterInnen Buchhaltungsagenden kurzfristig übernehmen können, denn es benötigt nicht nur entsprechende Fachkenntnisse, sondern auch zeitliche Kapazitäten, die mit bestehendem Personal oft nur schwer abgedeckt werden können.

Wir bieten deshalb als neues Service Gemeinden und Verbänden im Bedarfsfall kompetente Unterstützung im Bereich Rechnungswesen an. Wir übernehmen wiederkehrende buchhalterische Tätigkeiten und auf Wunsch auch die Durchführung Ihrer Vorschriften.

Alle Vorteile auf einen Blick

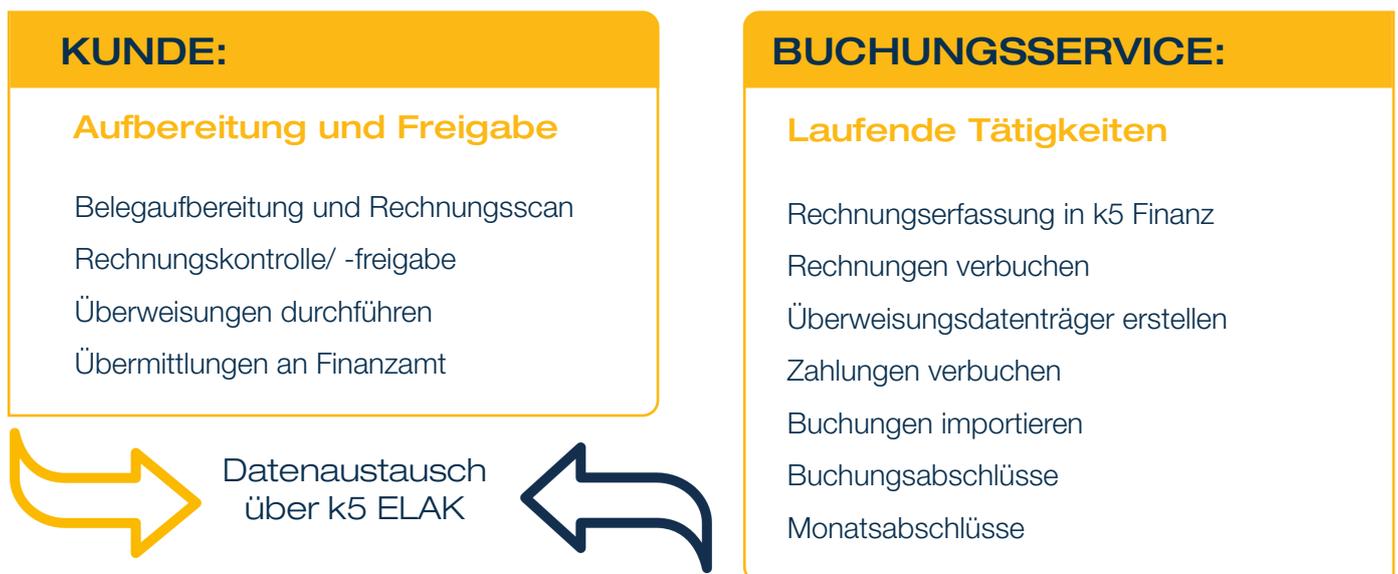
- Erstgespräch mit Analyse des Ist-Zustandes
- Individuelle Nutzung der angebotenen Leistungen, auch ergänzend zu Eigenleistungen der Gemeinde
- Keine Pauschalen, Sie zahlen nur für die Leistungen, die Sie auch in Anspruch nehmen
- Für jede Gemeindegröße passend

k5 Buchungsservice

Unsere Leistungen

- Rechnungserfassung und -aufteilung in k5 Finanz
- Erstellung von Bankzahlungsdatenträgern
- FIBU-Buchungen inklusive Haushalt, Schulden und Vermögensbuchungen
- Kundenbuchungen inklusive Import von vorhandenen Buchungsdateien aus k5 Verfahren und k5 Wirtschaftshof
- Periodische Tätigkeiten (Buchungsabschlüsse, Monatsabschlüsse, Import von Lohnbuchungen)
- Erstellung von Vorschriften

Beispielhafter Tagesablauf Finanzbuchhaltung



Voraussetzungen

- Einsatz der Software k5 ELAK für den elektronischen Belegfluss und die Projektkommunikation
- Einsatz der Software k5 Finanzmanagement als Rechnungswesen-Software
- Ansprechperson beim Kunden für Rückfragen im Zusammenhang mit der Leistungserbringung
- Programzugriff für Gemdat MitarbeiterInnen
- Einsatz der Dualen Zustellung, wenn Bescheide oder Zahlscheine durch Gemdat MitarbeiterInnen erstellt werden sollen
- Das Buchungsservice muss für mindestens drei Monate in Anspruch genommen werden