

# Die Bedienung von RDG Online

Release 1.6.0 vom 2015-04-01

Diese kurze Gebrauchsanweisung soll bei den ersten Schritten in RDG Online helfen. Sie ist nach Themen gegliedert, in der natürlichen Reihenfolge für einen neuen Anwender. Zu jedem der unten genannten Themen gibt es eine Schritt- für Schritt Anleitung.

Klicken Sie auf ein Thema:

[Was ist RDG Online und welche Möglichkeiten bietet es?](#)

[Wie bekomme ich Zugang zu RDG Online?](#)

[Wie wird RDG Online generell bedient? Worauf muss ich achten?](#)

[\\*\\*\\*Neu\\*\\*\\* Wie bezahle ich Beitragsrechnungen?](#)

[Wie funktioniert das SMS-TAN Verfahren? Warum gibt es das überhaupt?](#)

[Wie kann ich Informationen zu Spendeneingängen und Spendenbescheinigungen bekommen?](#)

[Wie finde ich Informationen zu einem bestimmten Spender?](#)

[Wie kann ich unklare Spendeneingänge ohne Buchungsinformationen vervollständigen?](#)

[Wie kann ich die Kontobewegungen einsehen?](#)

[Wie übermittle ich Sammelspenden?](#)

[Wie erfasse ich Umbuchungen?](#)

[Wie erfasse ich Auszahlungen?](#)

[Welche Berichte bekomme ich per Email zugesendet?](#)

[Wie beantrage ich die Verleihung der Auszeichnung „Paul-Harris-Fellow“?](#)

[Was ist der RDG und wie sonst unterstützt der RDG mich in meiner Arbeit als Schatzmeister?](#)

## Was ist RDG Online und welche Möglichkeiten bietet es?

Der Rotary Deutschland Gemeindienst e.V., kurz RDG, verwaltet Spendengelder der deutschen Rotary Clubs und stellt deren steuerliche Abzugsfähigkeit sicher.

Mit RDG Online können die Rotary Clubs ihre beim RDG geführten Konten einsehen und die Spendenmittel zu Förderzwecken und Projekten disponieren und auszahlen. Es arbeitet wie die bekannten Systeme für das Online-Banking der Geschäftsbanken, bietet aber zusätzliche weitergehende Funktionen, um die Gemeinnützigkeit im steuerlichen Sinne zu gewährleisten und nachzuweisen.

Das System ist passwortgeschützt, das Passwort selbst ist niemandem außer Ihnen bekannt, es wird im System verschlüsselt gespeichert. Alle kritischen Transaktionen und Buchungsvorgänge sind zusätzlich mit dem SMS-TAN Verfahren abgesichert, und die Kommunikation zwischen Ihrem Browser und RDG Online findet über eine gesicherte Verbindung statt.

Um einen ersten Eindruck von RDG Online zu vermitteln und damit es auch ohne Anmeldung ausprobiert werden kann, ist unter <http://demo.rdgo.de/> ([Hier Klicken](#)) ein Demonstrationssystem eingerichtet worden.

Sie benötigen keine Benutzerkennung und kein Passwort. Als Antwort auf die Frage nach einer Email-Adresse geben Sie bitte ihre eigene an. Sie wird vom System benutzt, um Beispiel-E-mails für ihre Test-Buchungsvorgänge zuzustellen.

Die im Demosystem enthaltenen Daten sind frei erfunden und haben keinen Bezug zu existierenden Clubs oder Spendern. Irgendwelche Übereinstimmungen mit der Realität sind rein zufällig.

[Den vollen Zugang zu RDG Online und zu Ihren Clubdaten erhalten Sie hier.](#)

Der RDG speichert die übermittelten Daten für seine Satzungszwecke. Genauer in der [Datenschutzerklärung des RDG](#).

## Wie bekomme ich Zugang zu RDG Online?

Mit RDG Online bekommt der Schatzmeister umfassend Zugriff auf finanzielle und persönliche Informationen. Um sicherzugehen, dass diese Informationen nicht missbraucht werden, muss eine entsprechende Ermächtigung durch den Club vorliegen. Dazu muss ein [Formular \(Hier klicken für ein ausfüllbares Muster\)](#) vom Präsidenten des Clubs und von der autorisierten Person (In der Regel der Schatzmeister) unterzeichnet und als Brief oder Fax gesendet werden an:

Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. (RDG)  
Kreuzstraße 34  
40210 Düsseldorf  
Telefon (0211) 86 39 59 0  
Fax (0211) 367 75 77  
  
Email: [admin@rdgduesseldorf.de](mailto:admin@rdgduesseldorf.de)

**Bitte beachten Sie, dass eine Mobilnummer auf dem Formular angegeben werden muss!** Die Mobilnummer wird für das SMS-TAN Verfahren verwendet. Die erste Aktion, die Sie in RDG Online durchführen werden, ist die Vergabe eines privaten Passwortes. Auch dieser Vorgang ist per SMS-TAN gesichert.

[Mehr über das SMS-TAN Verfahren erfahren Sie hier.](#)


Sie bekommen innerhalb von spätestens zwei Werktagen nach dem Eingang des Schatzmeisterformulars eine Email vom RDG mit einem Aktivierungslink zur Vergabe des Passwortes. Bitte vergeben Sie das Passwort sofort nach Erhalt der Email, aus Sicherheitsgründen ist der Link nur begrenzte Zeit aktiv.

Nach der Passwortvergabe erreichen Sie RDG Online jederzeit unter [www.rdgo.de](http://www.rdgo.de). Ihre auf dem Schatzmeisterformular angegebene Email-Adresse ist Ihr Login-Name (Feld „Schatzmeister“), das Passwort haben Sie bei der Erstanmeldung selbst bestimmt. Ein vergessenes Passwort können Sie neu vergeben, der RDG selbst kennt es in keinem Falle.

Wenn Sie zunächst nur einmal „reinschnuppern“ wollen um mehr zu erfahren, bietet sich das [Demosystem](#) an.

[Allgemeine Hilfe zur Bedienung gibt es hier.](#)

## Wie wird RDG Online generell bedient? Worauf muss ich achten?



**Anzeigezeitraum, nur Buchungen in dieser Periode werden ausgewertet**

**Ihr Club**

Zeitraum: aktuelles rot. Jahr von 07.2014 bis 08.2015 **Aktualisieren**

**Aktualisiert den Anzeigezeitraum**

**Startseite**

**Neuigkeiten**

02.09.14 15:00  
**Version 1.5.0**  
Version 1.5.0 von RDG Online ist nun freigegeben. Folgende Funktionen wurden neu implementiert bzw. geändert:

- ... gesonderte Anzeige der Buchungen in Projektkonten in ...
- ... avisierten (geplante) Buchungen und solche, die schon wertgestellt sind
- Budget für PHF-Ehrungen wird nun auch in RDGO angezeigt

**Bis zu diesem Datum hat der RDG alle Belege gebucht.**

**Wenn Sie uns etwas mitteilen möchten.**

- Verbessertes Hochladen von Dokumenten bei Auszahlungen
- Erweiterung des Finanzstatus um gesetzliche Verwendungsfristen für Clubs

Daneben gibt es noch viele Anpassungen im Detail und auch im Hintergrund.

**Projektkonten**

PolioPlus:	40.00 €
Annual Funds:	180.00 €
Mitgliedsbeiträge:	0.00 €
Allgemeine Clubprojekte:	30.070,07 €
APF-Spenden	
Clubpräsidenten 2014-15:	0.00 €
Sprache verbindet / vorher	0.00 €
0275192012:	0.00 €
Gesundheitsförderung	
Kinshasa:	14.000,00 €
Rotary bewegt - Gesunde Kids:	200,00 €
Hochwasser 2013:	0.00 €
	30.060,07 €

**Letzte Berichte**

Noch keine Berichte vorhanden!

Rotary Deutschland Gemeindienst e.V. Version: 1.5.0



**Verwalten Sie ihr Benutzerkonto und Clubinformationen**

**Finanzstatus des Clubs und Verwendungsfristen**

**Spenden nach Projektkonten geordnet**

**Spenden nach Spender geordnet**

**Daten zu einer Sammelspende erfassen**

**Aktuelle Rechnung für Mitgliedsbeiträge begleichen**

**Projektkonten anzeigen, Buchungen erfassen**

**Umbuchungen erfassen**

**Auszahlungen erfassen**

**PHF-Infos und Anträge stellen**

Letzter Buchungstag: 23.10.2014

Frage/Fehler/Wunsch melden

### \*\*\*Neu\*\*\* Wie bezahle ich Beitragsrechnungen?

Ab der Release 1.6 (April 2015) können die Mitgliederbeiträge in RDG Online bequem bezahlt werden. Wenn Ihr Club in RDG Online angemeldet ist, ist dies auch der einzige Weg zur Begleichung der Mitgliederbeiträge.

Das System zieht automatisch die offene Beitragsabrechnung heran:

#### RDG Mitgliedsbeiträge

Mitgliedsbeiträge durch Schatzmeister zahlen

Rechnungsbetrag: 1.044,00 €  
 Mitgliederanzahl: 87

Ist die zugewandene Abrechnung korrekt? Falls nicht, korrigieren Sie Ihre Angaben bitte in RO.CAS

**+ Mitglieder anzeigen**

**Wer bezahlt?**

Clubkonto (Spendenbescheinigung für jedes Mitglied)  
 Förderverein (Spendenbescheinigung für den Förderverein)

**Angaben vervollständigen**

Ich erteile eine Einzugsermächtigung  
 Ich überweise den Gesamtbetrag

Kontobezeichnung:

Kontonummer:

BLZ:

IBAN:

Wenn dem System keine offene Abrechnung für die Mitgliederbeiträge vorliegt oder ein SEPA-Einzug „unterwegs“ ist, erscheint eine entsprechende Meldung.

## Wie funktioniert das SMS-TAN Verfahren? Warum gibt es das überhaupt?

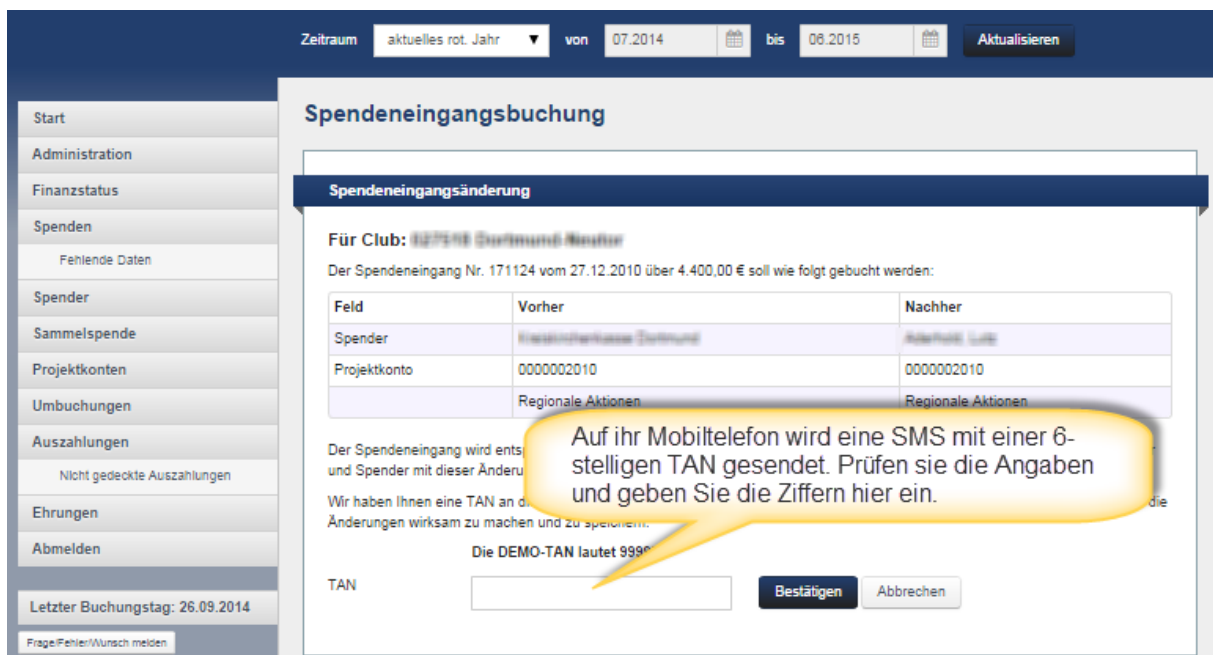
Nach kritischen Transaktionen oder Buchungsvorgängen verlangt RDG Online die Erfassung einer sechsstelligen Transaktionsnummer, die dem Schatzmeister per SMS auf sein Mobiltelefon geschickt wird.

Um Buchungs- und insbesondere Zahlungsaufträge entgegennehmen zu können, benötigt der RDG einen vom Schatzmeister „unterschiedenen“ Beleg. Die Unterschrift wird im Internet gemeinhin durch die Eingabe einer sogenannten Transaktionsnummer (TAN) ersetzt.

Der RDG verwendet keine TAN-Listen, die einen zu hohen Verwaltungsaufwand erfordern würden. Stattdessen wird eine 6-stellige TAN bei jeder Transaktion als Zufallszahl neu generiert und per SMS an den Schatzmeister gesendet. Weil der Versand über einen zweiten, unabhängigen Kommunikationskanal läuft und zudem das Mobiltelefon (bzw. die SIM-Karte) physikalisch nur ein einziges Mal existiert, ist sichergestellt, dass kein unberechtigter Zugriff vorliegt.

Die SMS-TAN wird von fast allen Online-Banking Systemen verwendet und hat die früheren TAN-Listen weitgehend abgelöst.

Deshalb muss auf dem Schatzmeisterformular die Mobiltelefonnummer des Schatzmeisters angegeben werden.



Zeitraum  von  bis

**Spendeneingangsbuchung**

**Spendeneingangsänderung**

Für Club: **127518 Dortmund Meister**

Der Spendeneingang Nr. 171124 vom 27.12.2010 über 4.400,00 € soll wie folgt gebucht werden:

Feld	Vorher	Nachher
Spender	Kreisverband Dortmund	Ademühl, Lutz
Projektkonto	0000002010	0000002010
	Regionale Aktionen	Regionale Aktionen

Der Spendeneingang wird ents...  
und Spender mit dieser Änderu...

Wir haben Ihnen eine TAN an d...  
Änderungen wirksam zu machen und zu spenden...

Die DEMO-TAN lautet 9999

TAN

**Auf ihr Mobiltelefon wird eine SMS mit einer 6-stelligen TAN gesendet. Prüfen sie die Angaben und geben Sie die Ziffern hier ein.**

## Wie kann ich Informationen zu Spendeneingängen und Spendenbescheinigungen bekommen?

**Spenden**

- Unvollständige Angaben
- Spender
- Sammelspende
- Projektkonten
- Finanzstatus
- Abmelden

Hier klicken für Spendenauskünfte

**Spendeneingänge** Print Spendenjournal Print Spendensummen

**Übersicht** Auswertungen zum Druck

**Anzeige-Filter** Verschiedene Kontengruppen können angezeigt werden

Projektkonten: Alle Konten

Projektkonto	Bezeichnung	01.07.14 bis 30.06.15	Gesamt	
0000002001	PolioPlus	4.020,00	4.020,00	
0000002002	Annual Funds	0,00	0,00	
0000002300	Allgemeine Clubprojekte	720,00	13.100,00	
0000002301	Allgemeine Cl...			
0000002302	Austauschschüler	0,00	0,00	
0000002399	Ungeklärter Spendeneingang	0,00	200,00	

Springt zur Liste der Spendeneingänge auf dem Konto 2001

**Spendeneingänge** Abbrechen Print Einzelspenden

**Spendenübersicht** Ausgewähltes Projektkonto Druckt Liste der Einzelspenden

Projektkonto: 0000002300 Allgemeine Clubprojekte Zeigt ausführliche Informationen zu diesem einen Spendeneingang

Datum	Adress-Nr.	Name	Club	Spende	Spenden-Besch.	
08.07.2014	000680161	Hahn, Willi	001302 Musterhausen	130,00	08.07.2013 (Wdh.)	
20.08.2014	000680101	Schmidt, Alfred	001302 Musterhausen	30,00	30.11.-0001	
24.08.2014	000680155	Lang AG	001302 Musterhausen	30,00	30.11.-0001	
25.08.2014	000680156	Weiß, Oskar	001302 Musterhausen	30,00	30.11.-0001	
01.09.2014	000680157	Peters, Rainer	001302 Musterhausen	200,00	30.11.-0001	

Der Druck der Spendenbescheinigung wurde bereits wiederholt

**Buchungen** Abbrechen Wiederholungsdruck anfordern Änderungen speichern

**Details zur Spende**

Wiederholungsdruck der Spendenbescheinigung nur nach erfolgtem Erstdruck

Bei Änderungen an Konto und/oder Spende. Nur möglich wenn Bescheinigung noch nicht gedruckt ist.

**Spendendaten**

Spendeneingang	02.07.2014
Spendenbetrag	200,00 €

**Verbuchung**

Verwendungszweck (laut Überweisungsträger) REGIONALE ANTI-DENK-PROJEKT-INITIATIVE CLUB NR. 10000716, 7/2014

Projektkonto

**Spender** Spenderzuordnung festlegen

Spendentyp	Einzelspende
Spendenavis-Nr.	
Adress-Typ	Mitglied
Adress-Nr.	1000000000
Abo-Nr.	10000716



## Wie finde ich Informationen zu einem bestimmten Spender?

<b>Spenden</b>	<b>Neuigkeiten</b>
Unvollständige Angaben	Keine aktuellen
<b>Spender</b>	
Sammelspende	
Projektkonten	
Finanzstatus	
Abmelden	

Hier klicken für Auskünfte zu Spendern

**Spender** Alle bekannten Spender des Clubs Spendensummen

Druckt Liste mit allen Spendern

**Spenderübersicht**

Adress Nr.	Name	Typ	Club	Summe	
000680113	Bauer, Edith	Mitglied	001302 Musterhausen	200,00	
000680103	Fischer, Anita	Mitglied	001302 Musterhausen	500,00	
000680142	Herrmann, Karl	Mitglied	001302 Musterhausen	200,00	
000680138	Huber, Karin	Mitglied	001302 Musterhausen	100,00	
000680116	Klein, Ernst	Mitglied	001302 Musterhausen	200,00	
000680114	Koch, Edmund	Mitglied	001302 Musterhausen	200,00	
000680148	König, Klaus	Mitglied	001302 Musterhausen	270,00	

Spendensumme im Zeitraum

Zeigt alle Einzelspenden des Spenders

Zeigt persönliche Informationen zum Spender

**Spender** Abbrechen Einzelspenden

Anzeige aller Spenden des Spenders

**Einzelspenden zu Spender**

Spender: 000680157 Peters, Rainer

Club: 001302 Musterhausen

Angabe im Verwendungszweck der Überweisung

Datum	Projektkonto	Verwendungszweck	Betrag
01.09.2014	0000002300 Allgemeine Clubprojekte	C11234	200,00
<b>Gesamt</b>			200,00

Springt zur Detailansicht der Spende

## Wie kann ich unklare Spendeneingänge ohne Buchungsinformationen vervollständigen?

Zeitraum  von  bis

**Spenden**

**Unvollständige Angaben**

Datum	Adress Nr.	Name	Club	Einnahmen	
27.12.2010	120074595	Kasselerbankhaus (Stollmann)	107718 (Stollmann) Meiner	4.400,00	<input type="button" value="Q"/>
				Summe	4.400,00

Hier klicken: Die Liste unvollständiger Spendeneingänge wird angezeigt.

Hier klicken für Details der Buchung ...

**Buchungen**

**Details zur Spende**

Es muss ein Ort eingetragen sein!  
Die Postleitzahl fehlt!

Änderungen werden nur wirksam, wenn sie gespeichert werden.

**Spendendaten**

Spendeneingang 27.12.2010  
Spendenbetrag 4.400,00 €

Projektkonto kann geändert werden, es ist ein Auswahlfeld.

**Verbuchung**

Verwendungszweck (laut Überweisungsträger)

Projektkonto

Spenderzuordnung kann geändert werden. Ein Klick springt zu ...

**Spender**

Spendentyp Einzelspende  
Spendenavis-Nr.

Zeitraum  von  bis

### Spenderzuordnung

**Spender auswählen**

Legen Sie eine neue Spenderadresse an oder ...

Name   Clubmitglieder

Teilqualifizierte Suche möglich

Welche Art von Adressen soll angezeigt werden?

... Wählen Sie eine vorhandene Adresse aus.

Name	IB	Adressen	Wählen
Andreas Peter	52716	52717 Arelberg	Wählen
Appelhoff, Hans	52716	40237 Essen	Wählen
Barnscheid, Guido	52716	52716 Friesenbergl	Wählen
Berling, Hans	52716	Assen-Corven-Str. 22	Wählen
Baum, Manfred	52716	Oranien-Str.	Wählen
Brenschick, Michael	52716	Kortweg 23	Wählen

Letzter Buchungstag: 26.09.2014

Zeitraum  von  bis

### Buchungen

**Details zur Spende**

**Spendendaten**

Spendeneingang 27.12.2010  
Spendenbetrag 4.400,00 €

**Verbuchung**

Verwendungszweck (laut Überweisungsträger) WALTER-KIND-GR. WIRTSCHAFTSUNIVERSITÄT WÜRZBURG

Änderungen werden hier gespeichert, sonst gehen sie verloren.

Zeitraum  von  bis

**Spendeneingangsbuchung**

**Spendeneingangsänderung**

Für Club: **627518 Dortmund-Münster**

Der Spendeneingang Nr. 171124 vom 27.12.2010 über 4.400,00 € soll wie folgt gebucht werden:

Feld	Vorher	Nachher
Spender	Kreisverkehrsamt Dortmund	Kreisverkehrsamt Lütke
Projektkonto	0000002010	0000002010
	Regionale Aktionen	Regionale Aktionen

Der Spendeneingang wird ents... und Spender mit dieser Änderu...

Wir haben Ihnen eine TAN an d... Änderungen wirksam zu machen und zu speichern...

Die DEMO-TAN lautet 9990

TAN

**Auf ihr Mobiltelefon wird eine SMS mit einer 6-stelligen TAN gesendet. Prüfen sie die Angaben und geben Sie die Ziffern hier ein.**

Start  
Administration  
Finanzstatus  
Spenden  
Fehlende Daten  
Spender  
Sammelspende  
Projektkonten  
Umbuchungen  
Auszahlungen  
Nicht gedeckte Auszahlungen  
Ehrungen  
Abmelden  
Letzter Buchungstag: 26.09.2014  
Frage/Fehler/Wunsch melden

## Wie kann ich die Kontobewegungen einsehen?

**Start**

**Administration**

- Clubauswahl
- Adressen
- Berichtsversand
- Logbuch-Daten
- Benutzerstatus
- Datenbankplausibilität
- Import und Export
- Verwendungsfristen

**Finanzstatus**

- Spenden
- Fehlende Daten
- Spender
- Sammelstunde
- Projektkonten**
- Umbuchungen
- Auszahlungen
- Nicht gedeckte Auszahlungen
- Distriktbericht
- Ehrungen
- Abmelden

[Neues Projektkonto anlegen](#)

### Projektkonten

Projektkontenübersicht

Projektkonto Bezeichnung	Anfangssaldo	Einnahmen	Ausgaben	Umbuchungen	Endsaldo	
0000002001 PolioPlus					40,00	[Suche] [Bearbeiten]
0000002002 Annual Funds					100,00	[Suche] [Bearbeiten]
0000002090 Mitgliedsbeiträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	[Suche] [Bearbeiten]
0000002300 Allgemeine Clubprojekte						[Suche] [Bearbeiten]
0000002406 APF-Spenden Clubpräsidenten 2014-15					0,00	[Suche] [Bearbeiten]
0275182310 Sprache verbindet / vorher 0275182012	0.000,00	0,00	-0.000,00	0,00	0,00	[Suche] [Bearbeiten]
0275182311 Gesundheitsförderung Kinshasa	0.475,00	0.130,00	0,00	0,00	14.800,00	[Suche] [Bearbeiten]
1900002434 Rotary bewegt - Gesunde Kids	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	[Suche] [Bearbeiten]
1900002470 Hochwasser 2013	4.825,00	0,00	0,00	-4.825,00	0,00	[Suche] [Bearbeiten]
<b>Summe</b>	<b>40.100,00</b>	<b>10.790,00</b>	<b>-0.400,00</b>	<b>-4.825,00</b>	<b>50.065,00</b>	

Neue Konten für Ihre clubeigenen Projekte

Kontendaten anzeigen und/oder bearbeiten

Um Einzelbuchungen anzuzeigen, hier klicken ...

Hier klicken

[Abbrechen](#)
[Wiederholungsdruck anfordern](#)
[Änderungen speichern](#)

### Buchungen

Details zur Spende

**Spendendaten**

Spendeneingang: 02.07.2014

Spendenbetrag: 200,00 €

**Verbuchung**

Verwendungszweck (laut Überweisungsträger): REGIONALE ANTIKORRUPTIONSKAMPAGNE FÜR CLUBS IN 198 DISTRICTS 7-2014

Projektkonto:

**Spender**

[Spenderzuordnung festlegen](#)

Spendentyp: Einzelspende

Spendenavis-Nr.:

Adress-Typ: Mitglied

Adress-Nr.:

Abo-Nr.:

Wiederholungsdruck der Spendenbescheinigung nur nach erfolgtem Erstdruck

Bei Änderungen an Konto und/oder Spende. Nur möglich wenn Bescheinigung noch nicht gedruckt ist.



Rotary Deutschland Gemeindienst e.V.

## Wie übermittle ich Sammelspenden?

Start

Administration

- Clubauswahl
- Adressen
- Berichtsversand
- Logbuch-Daten
- Benutzerstatus
- Datenbankplausibilität

hier klicken für  
Sammelspende

Finanzstatistik

Spenden

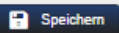
- Fehlende Daten
- Spende

**Sammelspende**

- Projektkonten
- Umbuchungen
- Auszahlungen
  - Nicht gedeckte Auszahlungen
- Distriktbericht
- Ehrungen
- Abmelden

Letzter Buchungstag: 26.09.2014

Frage/Fehler/Wunsch melden

**Spendenübermittlung**
Abbrechen 

**Weitergabe Sammelspende durch Schatzmeister**

**Schritt 1: Musterdatei herunterladen**

Laden Sie die Musterdatei herunter und füllen Sie diese auch erneut verwenden.

Lädt eine Excel-Datei mit allen zum Ihrem Club bekannten Spendern herunter, die mit Beträgen ausgefüllt und ergänzt werden kann.

**Schritt 2: Musterdatei hochladen**

Klicken Sie auf den Button Ausgefüllt Excel-Datei hochladen und wählen Sie die ausgefüllte Musterdatei aus.

+ Spender anzeigen

Nach dem Ausfüllen wieder hochladen ...

**Schritt 3: Gesamtbetrag verifizieren**

Um Ihre Eingabe zu verifizieren, müssen Sie den Gesamtbetrag Ihrer Spenden eingeben.

Gesamtbetrag

Zur Sicherheit muss der Gesamtbetrag der Spenden eingegeben werden ...

**Schritt 4: Spendenangaben vervollständigen**

Projektkonto

Zu Gunsten von Projektkonto ...

Ich erteile eine Einzugsermächtigung

Ich überweise den Gesamtbetrag

Zahlungsweg

Kontobezeichnung

Kontonummer

BLZ

Alternativ können BLZ/Konto oder IBAN erfasst werden.

IBAN

BIC

Nur erforderlich wenn Bank nicht in Deutschland.

Kontodaten lokal speichern



Sammelspende - Microsoft Excel

DATEI | START | EINFÜGEN | SETZENLAYOUT | FORMELN | DATEN | ÜBERPRÜFEN | ANSICHT | ACROBAT

Speichern Sie die Datei mit den Spendenbeträgen und laden Sie sie wieder hoch ...

Excel rechnet die Spendensumme aus

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Anrede	Vorname	Nachname	Firma	Adresszeile 1	Adresszeile 2	PLZ	Ort	Land	Adressnummer	Club	Typ	Spendenbetrag	300,00 €
2	Firma										Club	0,00 €	
3	Herrn										Mitglied	30,00 €	
4	Herrn										Mitglied	30,00 €	
5	Herrn										Mitglied	30,00 €	
6	Herrn										Mitglied	30,00 €	
7	Herrn										Mitglied	30,00 €	
8	Herrn										Mitglied	30,00 €	
9	Herrn										Mitglied	30,00 €	
10	Herrn										Mitglied	30,00 €	
11	Herrn										Mitglied	30,00 €	
12	Herrn										Mitglied	30,00 €	
13	Herrn										Mitglied	0,00 €	
14	Herrn										Mitglied	0,00 €	
15	Herrn										Mitglied	0,00 €	

Sie können neue Spender hier erfassen ...

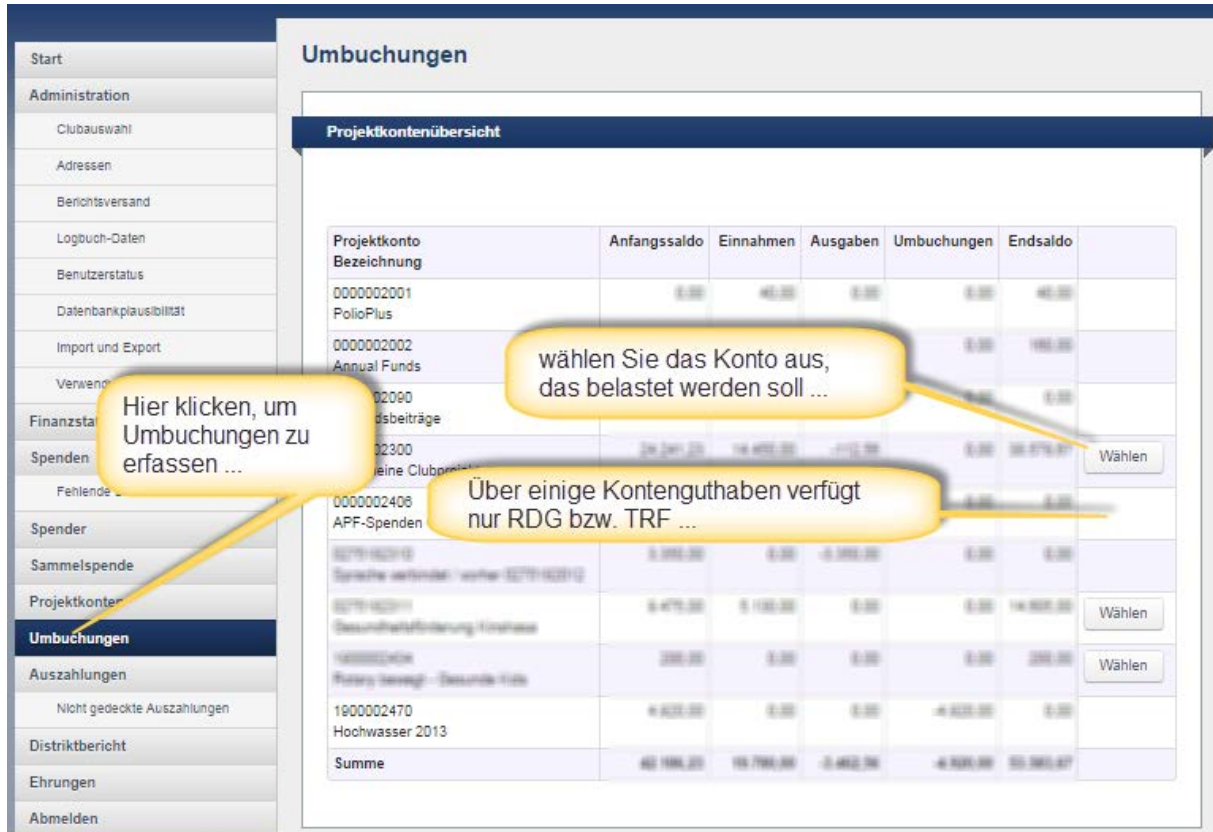
... Lassen Sie dabei die Adressnummer leer.

... Sie können aber keine Adressänderungen für Mitglieder erfassen, das muss in RO.CAS geschehen.



## Wie erfasse ich Umbuchungen?

Man kann Umbuchungen aus der Kontoanzeige heraus erfassen. Es geht aber auch direkt aus dem Hauptmenu heraus:



**Umbuchungen**

**Projektkontenübersicht**

Projektkonto	Bezeichnung	Anfangssaldo	Einnahmen	Ausgaben	Umbuchungen	Endsaldo	
000002001	PolioPlus	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	
000002002	Annual Funds				0,00	190,00	
02000	Arbeitsbeiträge				0,00	0,00	
02300	Keine Clubprojekte	24.261,20	14.400,00	112,00	0,00	38.649,20	<input type="button" value="Wählen"/>
000002408	APF-Spenden				0,00	0,00	
0270-02010	Spende verfallen - vorher 0270-02010	0,000,00	0,00	0,000,00	0,00	0,00	
0270-02011	Gesundheitsförderung Kliniken	0.470,00	0.100,00	0,00	0,00	14.800,00	<input type="button" value="Wählen"/>
140000004	Rotary Savings - Deutsche Hilfe	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	<input type="button" value="Wählen"/>
1900002470	Hochwasser 2013	4.600,00	0,00	0,00	4.600,00	0,00	
<b>Summe</b>		<b>40.196,20</b>	<b>14.700,00</b>	<b>112,00</b>	<b>4.600,00</b>	<b>50.184,20</b>	

### Projektkonten

Abbrechen **Speichern**

**Umbuchung erfassen**

Von Projektkonto: 0000002300 Allgemeine Clubprojekte

An Club: 026138 - Borken

An Projektkonto: 0000002002 - Annual Funds

Umbuchungsbetrag:

Buchungstext:

Beleg als PDF hochladen:

Erfasst \*: 02.10.2014 Heute

**Dieses Konto wird belastet**

**Sie können auch an andere Clubs abgeben ...**

**An dieses Konto wird übertragen ...**

**In Euro ...**

**Bitte aussagekräftig formulieren**

**z.B. Vorstandbeschluss etc. Es können mehrere Dokumente hintereinander hochgeladen werden, die im Online-Archiv des RDG verwahrt werden.**

### Umbuchung mit TAN bestätigen

**Für Club:** 026138 Borken/Neußer  
Rotary Club 026138 Borken/Neußer

Eine Umbuchung wie folgt wie folgt soll angelegt werden:

Von Projektkonto	An Projektkonto	An Club	Umbuchungsbetrag	Buchungstext
0000002300	0000002002	026138 Borken	33,00	Umbuchung

Bitte bestätigen Sie, dass die erfasste Umbuchung korrekt ist und dass die Mittel entsprechend der Satzung des RDG e.V. verwendet werden sollen und dass die verwendeten Mittel entsprechend den Vorschriften des Spendenrechtes eingeworben wurden.

Wir haben Ihnen eine TAN an die bei uns hinterlegte Mobil-Telefonnummer gesendet. Bitte geben Sie diese 6-stellige Zahl ein, um die Änderungen wirksam zu machen und zu speichern.

TAN:

## Wie erfasse ich Auszahlungen?

Man kann Auszahlungen aus der Kontoanzeige heraus erfassen. Es geht aber auch direkt aus dem Hauptmenu heraus:

**Start**

**Administration**

- Clubauswahl
- Adressen
- Berichtsversand
- Logbuch-Daten
- Benutzerstatus
- Datenbankplausibilität
- Import und Export
- Verwendungsfristen

**Finanzstatus**

- Spenden
- Fehler
- Spender
- Sammelspende
- Projektkonten
- Umbuchungen
- Auszahlungen**
- Nicht gedeckte Auszahlungen
- Distriktbericht
- Ehrungen
- Abmelden

### Auszahlungen

**Projektkontenübersicht**

Projektkonto Bezeichnung	Anfangssaldo	Einnahmen	Ausgaben	Umbuchungen	Endsaldo	
0000002001 PolioPlus	0,00	40,00	0,00	0,00	40,00	
0000002002 Annual Funds	0,00	0,00	0,00	0,00	180,00	
0000002090 Mitgliedsbeiträge	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
002300 neine Clubprojekte	24.291,20	14.400,00	-112,00	0,00	38.579,20	Wählen
002408 Spenden Clubpräsidenten 2014-15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6271-6271-10 Sprache verteil	0,00	0,00	0,00	0,00	14.800,00	Wählen
6271-6271-11 Gesundheitsförderung Inhouse	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	Wählen
1000002470 Hochwasser 2013	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>Summe</b>						

**Schritt 1: Zahlungsempfänger wählen**

Wählen Sie zuerst den Zahlungsempfänger in der untenstehenden Liste aus. Wenn Sie keinen passenden Zahlungsempfänger finden, können Sie einen neuen Zahlungsempfänger anlegen.

Name  Alle

Name	Typ	Adresse	Postleitzahl	Wahlkreis	Wählen
Förderkreis in RW Dortmund-Hörde e.V.	Förderverein	Kettwiler Str. 27	44227 Dortmund		Wählen
Rotary Club in Dortmund-Siemensstadt e.V.	Förderverein				Wählen
Balken, Gerrit	Spendat	Taxen 1	40107 Bochum		Wählen
Taxen, Gerrit	Spendat	Taxen 1	40107 Bochum		Wählen
Katja Witzke Spenden e.V.	Zahlungsempfänger	Helm St. 30	50109 Köln		Wählen
Diakonisches Werk Dortmund-Lünen GmbH	Zahlungsempfänger	Potenzstr. 10	44149 Dortmund		Wählen
Witum-Haus e.V.	Zahlungsempfänger	Friedhof 4	44139 Dortmund		Wählen
Dortmunder Wärmehilfen e.V.	Zahlungsempfänger	Eulerstr. 3-4	44127 Dortmund		Wählen
Dortmunder Tafel e.V.	Zahlungsempfänger				Wählen

**Start**

**Administration**

- Clubauswahl
- Adressen
- Berichtsversand
- Logbuch-Daten
- Benutzerstatus
- Datenbankplausibilität
- Import und Export
- Verwendungsfristen

**Finanzstatus**

- Spenden
- Fehlende Daten
- Spender
- Sammelspende
- Projektkonten
- Umbuchungen
- Auszahlungen**
- Nicht gedeckte Auszahlungen
- Distriktbericht

### Auszahlung erfassen

**Zahlungsempfänger auswählen**

**Schritt 1: Zahlungsempfänger wählen**

Wählen Sie zuerst den Zahlungsempfänger in der untenstehenden Liste aus. Wenn Sie keinen passenden Zahlungsempfänger finden, können Sie einen neuen Zahlungsempfänger anlegen.

Name  Alle

**... und wählen Sie ihn aus ...**

Name	Typ	Adresse	Postleitzahl	Wahlkreis	Wählen
Förderkreis in RW Dortmund-Hörde e.V.	Förderverein	Kettwiler Str. 27	44227 Dortmund		Wählen
Rotary Club in Dortmund-Siemensstadt e.V.	Förderverein				Wählen
Balken, Gerrit	Spendat	Taxen 1	40107 Bochum		Wählen
Taxen, Gerrit	Spendat	Taxen 1	40107 Bochum		Wählen
Katja Witzke Spenden e.V.	Zahlungsempfänger	Helm St. 30	50109 Köln		Wählen
Diakonisches Werk Dortmund-Lünen GmbH	Zahlungsempfänger	Potenzstr. 10	44149 Dortmund		Wählen
Witum-Haus e.V.	Zahlungsempfänger	Friedhof 4	44139 Dortmund		Wählen
Dortmunder Wärmehilfen e.V.	Zahlungsempfänger	Eulerstr. 3-4	44127 Dortmund		Wählen
Dortmunder Tafel e.V.	Zahlungsempfänger				Wählen

19

**Auszahlung** Abbrechen Adresse speichern

... wenn neuer Zahlungsempfänger ...

**Neuen Zahlungsempfänger anlegen**

Typ des Zahlungsempfängers  zum nächsten Schritt ...

Firma

Name  Unterschiedliche Zahlungsempfänger erfordern unterschiedliche Dokumentation ...

Vorname

Adelstitel (von, Graf etc.)

Anrede

Akademischer Titel

Adresszeile 1

Abbrechen Speichern

### Zahlung an

Adress-Nr.	<input type="text" value="123456789"/>
Adress-Typ	<input type="text" value="Zahlungsempfänger"/>
Zahlungsempfänger	<input type="text" value="Deutscher Tisch &amp; St"/>
Ort	<input type="text"/>
Konto	<input type="text" value="Deutscher Tisch &amp; St"/>
Bank	<input type="text" value="Sparkasse Dortmund"/>
Konto-Nr.	<input type="text" value="123456789"/>
BLZ	<input type="text" value="123456789"/>
IBAN	<input type="text"/>
BIC	<input type="text"/>
Status	<input type="text" value="Vom RDG freigegeben"/>

### Zahlungsdaten

Von Projektkonto  Allgemeine Clubprojekte

Auszahlungsbetrag

Einmalige Zahlung  Zahlungsplan

Überweisungszweck

Interner Buchungstext

Spendenzweck nach AO

### Belege hochladen

Musterformular ausfüllen und Projektbeschreibung hochladen. Wird im Online-Archiv des RDG verwahrt.

Um eine Auszahlung vornehmen zu können, sind die folgenden Dokumente erforderlich:

Wenn diese dem RDG bereits vorliegen, brauchen Sie nichts zu berücksichtigen, anderenfalls laden Sie diese als PDF-Datei hoch.

Speichern des Zahlungsauftrages ...

Empfängerdaten werden zur Kontrolle angezeigt ...

Sie können auch Zahlungspläne bzw. Daueraufträge anlegen, z.B. für Austauschschüler...

Überweisungszweck für den Zahlungsempfänger

Wird vom Finanzamt verlangt.

Musterformular ausfüllen und Projektbeschreibung hochladen. Wird im Online-Archiv des RDG verwahrt.

**Projektkonten** Abbrechen Speichern

**Auszahlung erfassen**

**Schritt 2: Daten hinterlegen**  
Hinterlegen Sie nun die Zahlungsdaten.

**Zahlung an**

Adress-Nr.

Adress-Typ

Zahlungsauftrag speichern und mit TAN unterschreiben.

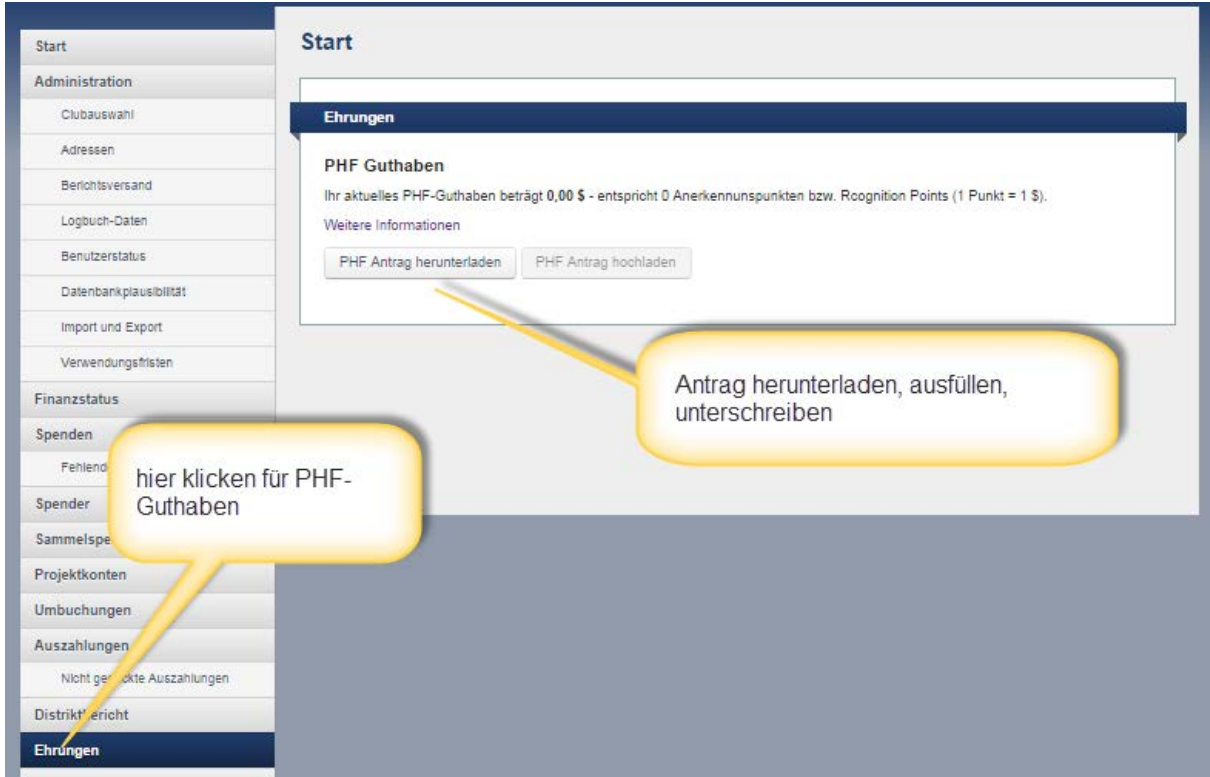
## Welche Berichte bekomme ich per Email zugesendet?

Der Schatzmeister bestimmt, wie häufig Auswertungen und Kontoauszüge per Email zugeschickt werden. Die Einstellung der Versandperiode wird im Menüpunkt „Administration“ eingestellt:

RDGO Zugriffsrechte	Club	Versandperiode für Berichte
Berichtversand	Halbjährlich	
Spendenbescheinigung	Einzelbescheinigung	

Zugesendet werden Spendenliste, Kontoauszüge und Finanzstatus mit Überwachungsliste in Bezug auf die 2-Jahre-Regel zur Mittelverwendung jeweils für die vergangene Report-Periode. Zum Ende eines rotarischen Jahres werden zusätzlich Auswertungen für das gesamte rotarische Jahr zur Ablage beim Schatzmeister erstellt und versandt.

## Wie beantrage ich die Verleihung der Auszeichnung „Paul-Harris-Fellow“?



The screenshot shows the 'Start' page of the Rotary website. The left sidebar contains a menu with categories: Start, Administration, Finanzstatus, Spenden, and Ehrungen. The 'Ehrungen' category is highlighted. The main content area is titled 'Start' and features a section for 'PHF Guthaben'. The text in this section states: 'Ihr aktuelles PHF-Guthaben beträgt 0,00 \$ - entspricht 0 Anerkennungspunkten bzw. Recognition Points (1 Punkt = 1 \$)'. Below this text are two buttons: 'PHF Antrag herunterladen' and 'PHF Antrag hochladen'. A yellow callout bubble points to the 'PHF Antrag herunterladen' button with the text 'hier klicken für PHF-Guthaben'. Another yellow callout bubble points to the 'PHF Antrag herunterladen' button with the text 'Antrag herunterladen, ausfüllen, unterschreiben'.



## Was ist der RDG und wie sonst unterstützt der RDG mich in meiner Arbeit als Schatzmeister?

RDG unterstützt die Schatzmeister der deutschen Rotary Clubs. Er führt eigene Konten für jeden Rotary Club und stellt die Abzugsfähigkeit von Spenden sicher, auch für lokale und clubeigene Projekte und Spendenmittel.

Der RDG unterstützt Gemeindienstbeauftragte und Schatzmeister bei der Organisation komplexer Projekte im In- und Ausland, bei der Beantragung und Abwicklung von Rotary Grants und öffentlicher Fördermittel.

RDG nimmt von den Clubs die Gelder zu Gunsten des Annual Funds und Polio entgegen und verausgabt sie direkt für entsprechende Projekte. Diese Aufgabe wird in Abstimmung mit TRF und Rotary International unter Befolgung der Vorschriften des deutschen Steuerrechts durchgeführt.

Sie wird durch dieses deutsche Steuerrecht notwendig. Vereinfacht gesprochen, kann eine von den Finanzämtern anerkannte Steuerbescheinigung nur von einer Organisation ausgestellt werden, die vom deutschen Fiskus auch selbst geprüft wird. Deshalb wäre eine direkte Spende auf ein Rotary-Konto in den USA nicht steuerlich abzugsfähig. Hier stellt der RDG das Bindeglied zwischen Rotary International und den berechtigten Interessen der deutschen Rotarier dar.