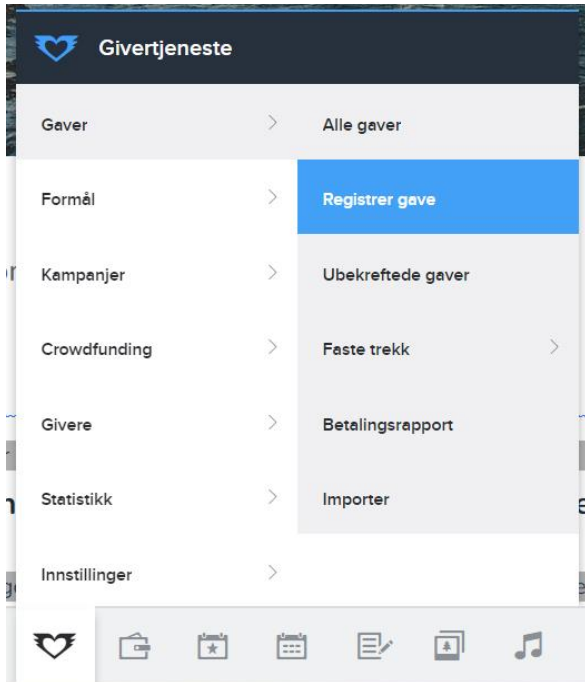


Veiledning: Registrere enkeltgaver i Cornerstone

Steg 1

Gå til modulen Givertjeneste -> Gaver -> Registrer gave



Steg 2

Her presenteres 4 forskjellige eksempler.

Generelt:

Når du begynner å skrive i et felt i et Cornerstone-skjema, vil det komme opp en eller flere elementer å velge fra. Du trenger ikke å skrive inn hele teksten. Bare klikk på rett valgmulighet.

Når formål, giver, transaksjonsdato (bokføringsdato), beløp og betalingsvalg er fylt ut, klikk på «Registrer gave».

OBS: Gaver kan ikke slettes, men de kan endres inntil gaverapporten overføres til regnskapsprogrammet.

Eksempel 1: Kari N overfører kr 700,- til menighetens bankkonto som er øremerket 'kollekt til menighetens utgifter' den 10. januar 2023.

Registrer gave

Formål	<input type="text" value="Menighetens utgifter #22837"/>
Giver	Bla i eksisterende Opprett ny person Lag ny gruppe <input type="text" value="Nordmann, Kari"/>
Transaksjonsdato	<input type="text" value="2023-01-10"/>
Beløp	<input type="text" value="700,00"/> NOK
Betalingsvalg	<input type="text" value="Bankoverføring"/>
Ekstern referanse	<input type="text"/>
Tittel	<input type="text"/>
Kommentar	<input type="text"/>
Registrert av	<input type="text" value="Michael Eidså"/>

[Hva er dette?](#) [Hva er dette?](#) [Hva er dette?](#) [Hva er dette?](#) [Hva er dette?](#)

[Registrer gave](#)

Eksempel 2: Kari N vipper til menigheten kr 250,- i lokaleleie, kr 500,- til ADRA Norge og kr 200,- i sabbatsskolegaver. Dette registreres den 3. januar.

Her må vi registrere tre gaver:

<p>Formål</p> <input type="text" value="Lokaleleie #22835"/>	<p>Formål</p> <input type="text" value="ADRA Norge #24979"/>
<p>Giver</p> Bla i eksisterende Opprett ny person Lag ny gruppe <input type="text" value="Nordmann, Kari"/>	<p>Giver</p> Bla i eksisterende Opprett ny person Lag ny gruppe <input type="text" value="Nordmann, Kari"/>
<p>Transaksjonsdato</p> <input type="text" value="2023-01-03"/>	<p>Transaksjonsdato</p> <input type="text" value="2023-01-03"/>
<p>Beløp</p> <input type="text" value="250,00"/> NOK	<p>Beløp</p> <input type="text" value="500,00"/> NOK
<p>Betalingsvalg</p> <input type="text" value="Vipps manuell"/>	<p>Betalingsvalg</p> <input type="text" value="Vipps manuell"/>
<p>Ekstern referanse</p> <input type="text"/>	<p>Ekstern referanse</p> <input type="text"/>
<p>Tittel</p> <input type="text"/>	<p>Tittel</p> <input type="text"/>
<p>Kommentar</p> <input type="text"/>	<p>Kommentar</p> <input type="text"/>

Formål	Sabbatsskolegaver #22833
Giver	Bla i eksisterende Opprett ny person Lag ny gruppe Nordmann, Kari
Transaksjonsdato	2023-01-03
Beløp	200,00 NOK
Betalingsvalg	Vipps manuell
Ekstern referanse	
Tittel	
Kommentar	

Eksempel 3: Anonym gave over kr 300,- i kontanter funnet i kollektbøssa den 14.01.2023. Kollekten går til menighetens utgifter.

Formål	Menighetens utgifter #22837
Giver	Bla i eksisterende Opprett ny person Lag ny gruppe Begynn å skrive navn på giver
Transaksjonsdato	2023-01-14
Beløp	300,00 NOK
Betalingsvalg	Kontant
Ekstern referanse	
Tittel	
Kommentar	

Giverens navn fylles ikke ut i dette tilfellet.

Eksempel 4: Kari N overfører kr 500,- tiende for seg selv og kr 400,- tiende for Ola N per bankoverføring den 13. januar 2023.

Her må vi registrere to gaver:

The image shows two side-by-side screenshots of a donation registration form. Both forms have the following fields filled out:

- Formål:** Tiende #24981
- Giver:** Nordmann, Kari (left) / Nordmann, Ola ASKIM (right)
- Transaksjonsdato:** 2023-01-13
- Beløp:** 500,00 NOK (left) / 400,00 NOK (right)
- Betalingsvalg:** Bankoverføring
- Ekstern referanse:** (empty)
- Tittel:** (empty)
- Kommentar:** (empty)

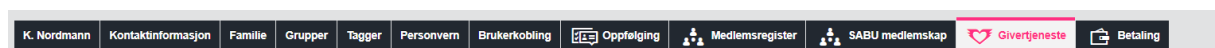
OBS! Tinden overføres helst direkte til SDA DNU, konto 3000.30.33100.

Fast delingsprosent (skattefradrag)

Dersom alle gaver gitt av 2 personer (f.eks. ektefeller) alltid har samme prosentuelle fordeling (f.eks. 50%/50%) kan du sette opp fordelingen i personkortet til giveren:

Finn personen i folkemodulen og åpne personkortet.

Klikk på fanen «Givertjeneste».



Under listen av gitte gaver kan du sette opp skattemessig deling.

The image shows a screenshot of the 'Skattefradrag' section. A dialog box titled 'Legg deling til' is open, showing the following settings:

- Person:** Ola Nordmann
- Prosent:** 50 %
- Sett opp gjensidig deling

Buttons for 'Legg til' and 'Avbryt' are visible at the bottom of the dialog.

Etterpå trenger du bare å legge inn hele gaven på én person, så deles alle registrerte gaver i slutten av året mellom begge personene i forhold til delingsprosenten som er lagt inn.