

Seminare - Finanzen

Der Tab Finanzen bildet das "Rechnungswesen" eines Seminars ab. Die Umsetzung erfolgte analog zur Implementation im DLRG-Manager. Es können beliebige Rechnungen an beliebige Empfänger erstellt werden. Jeder Rechnung können beliebig viele Rechnungspositionen zugewiesen werden. Rechnungspositionen können Teilnehmern zugewiesen sein, um darüber den Bezug zu einem Teilnehmer herzustellen. Ein Export der Rechnungen in den DLRG-Manager und als PDF ist möglich.

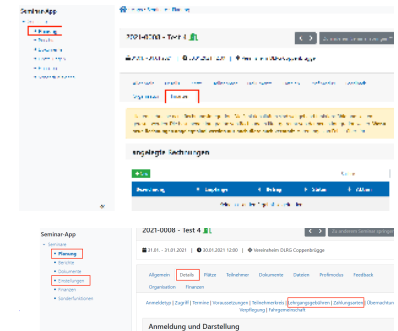
Die Übersichtsseite in einem Seminar im Tab Finanzen zeigt:

- alle angelegten Rechnungen zu einem Seminar. Jede Rechnung kann als PDF generiert und per Mail an den Empfänger versandt werden.
- alle Teilnehmer, denen noch keine Rechnung zugewiesen ist. Hier können neue Rechnungen mit 1-Klick-Button angelegt werden
- Teilnehmer, die nicht bezahlt haben
- Exportfunktionen.

Einstellungen

Einstellungen finden sich an zwei Stellen.

1. In den Einstellungen der Seminar-App (über das Menü rechts).
Hier kann festgelegt werden, ob PDF-Rechnungen überhaupt versandt werden. Wählt man die Funktion ab, werden auch automatisch keine PDF-Rechnungen versandt
2. In einem Seminar unter Details:
Hier werden die Gebühren als Vorlagen festgelegt und z.B. die Buchhaltungskonten. So müssen diese nicht bei jeder Rechnung neu eingegeben werden.

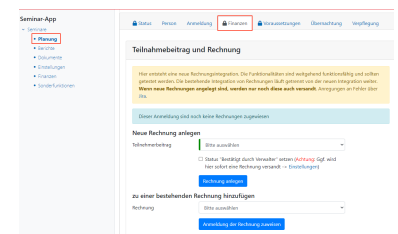


Hier gibt es die Einstellungen zum Thema Finanzen

Anlegen von Rechnungen

Das Anlegen von Rechnungen kann auf zwei Wegen erfolgen:

1. Über den Tab Finanzen in einem Seminar
Die Felder sollten selbst erklärend sein. Die umfangreichen Angaben sind für den Export im DLRG-Manager erforderlich. Nachdem die Rechnung angelegt ist, können Rechnungspositionen angelegt werden.
2. Über den Tab Finanzen in der Ansicht zu einem Teilnehmer
Hier kann der Betrag für diesen Teilnehmer, entweder zu einer bereits angelegten Rechnung hinzugefügt werden oder eine neue Rechnung angelegt werden.



Automatisiert können Rechnungen sowohl für den Teilnehmer, als auch für alle Teilnehmer einer Gliederung angelegt werden. Über die "Neue Rechnung" Funktion können Rechnungen individuell bzw. manuell zusammengestellt werden. Somit ist jede Kombination aus Rechnungsempfänger und Rechnungsposition möglich.

Versand von Rechnungen

Rechnungen werden immer an den Rechnungsempfänger versandt.

Export von Rechnungen in den DLRG-Manager

Voraussetzung: Der Rechnung muss eine DLRG-Manager-Mitgliedsnummer zugewiesen sein.

Im DLRG-Manager: Einstellungen Finanzen Rechnungsimpport

- Art der Mitgliedsnummer:
- Trennzeichen: ;

Export von Rechnungsempfängern in den DLRG Manager

Im DLRG-Manager Extras Importieren Kontaktdaten

- Importvorlage: Keine
- Dateiformat: csv-Datei