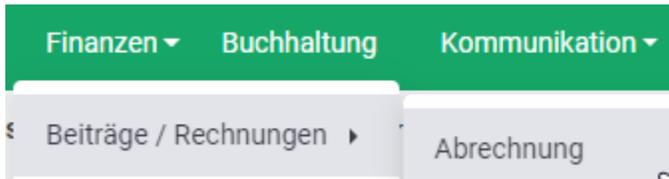


Mitgliedsbeiträge einziehen

- Abrechnung vorbereiten
- Abrechnung durchführen
- Lastschriftdatei erzeugen

Abrechnung vorbereiten

Über den Menüpunkt **"Finanzen-Beiträge/Rechnungen-Abrechnung"** starten.



Als nächstes bei dem Feld **"Termin"** das Datum eingeben, an dem die Abrechnung erfolgen soll.

Die Kontoprüfung bitte auf **"Ja"** stehen lassen und danach **"Vorschau anzeigen"** wählen.

Beitragsabrechnung bis Termin

Termin	Beitragsgruppe	Kontoprüfung	Vorschau anzeigen
31.10.2021 ? 	Alle ▾	Ja ▾	

Nun erscheint eine Übersicht, auf der man erkennen kann, wie viele Kontakte und Positionen in der Abrechnung berücksichtigt würden.

Zusammenfassende Vorschau des geplanten Beitragslaufs

Sofort abzurechnende Beiträge
Diese Beiträge können sofort abgerechnet werden

Übersicht:

Anzahl der Kontakte:	155
Anzahl der abzurechnenden Positionen:	156
Brutto-Summe:	4.700,00 €

Beitragspositionen die bei dieser Abrechnung verwendet werden:

Beitragsgruppe	Beitragsposition
Mitgliedsbeiträge/Aufnahmegeb.	Einzelmitgliedschaft (Altersprüfung aktiv)
Mitgliedsbeiträge/Aufnahmegeb.	Familien (Beitragsfreier Elternteil)
Mitgliedsbeiträge/Aufnahmegeb.	Familien (Beitragszahler)
Mitgliedsbeiträge/Aufnahmegeb.	Familien (Kinder) (Altersprüfung aktiv)

[Liste der sofort abzurechnenden Beiträge anzeigen](#) [Abrechnung durchführen](#)

Sind die Daten in Ordnung und keine fehlerhaften Datensätze vorhanden, kann über den Button **"Abrechnung starten"** die Abrechnung gestartet werden.

Danach muss die Durchführung der Abrechnung noch einmal bestätigt werden oder kann an der Stelle noch abgebrochen werden.

Abrechnung durchführen

Sobald der Abrechnungslauf gestartet wurde, wird die Verarbeitung an den Server übergeben.



Es hat alles geklappt!

Die Beitragsabrechnung wurde zur Verarbeitung an den Server übergeben. Sie werden informiert, sobald die Abrechnung beendet ist.



Wenn die Verarbeitung beendet ist, wird eine Email an die hinterlegte Mailadresse versendet, in der die Anzahl der Kontakte und die Gesamtsumme der Beiträge aufgeführt wird.

Danach kann mit der Erstellung einer Zahlungsdatei begonnen werden. **Bitte warten, bis die Mail und die Verarbeitung vom Server beendet wurde!**

Lastschriftdatei erzeugen

Ebenfalls unter dem Menüpunkt "**Finanzen-Beiträge/Rechnungen-Abrechnung**" findet man den Reiter "**Lastschriften**".

Abrechnung

Beitragslauf **506** Sammellauf Einzelrechnungen Sammellauf (Gutschrift) E-Mail-Versand Sammeldruck **Lastschriften 1**

Sammellastschrift erzeugen

Geschäftsbereich(e):
Alle Geschäftsbereiche

Sollte die Anzahl der Lastschriften von der Anzahl bei der Beitragsabrechnung abweichen, so kann dies z.B. an Barzahlern liegen.

Zusammenfassende Vorschau des geplanten Beitragslaufs

Sofort abzurechnende Beiträge
Diese Beiträge können sofort abgerechnet werden

Übersicht:

Anzahl der Kontakte:	155
Anzahl der abzurechnenden Positionen:	156
Brutto-Summe:	4.700,00 €

Beitragspositionen die bei dieser Abrechnung verwendet werden:

Beitragsgruppe	Beitragsposition
Mitgliedsbeiträge/Aufnahmegeb.	Einzelmitgliedschaft (Altersprüfung aktiv)
Mitgliedsbeiträge/Aufnahmegeb.	Familien (Beitragsfreier Elternteil)
Mitgliedsbeiträge/Aufnahmegeb.	Familien (Beitragszahler)
Mitgliedsbeiträge/Aufnahmegeb.	Familien (Kinder) (Altersprüfung aktiv)

[Liste der sofort abzurechnenden Beiträge anzeigen](#)

Über "**Vorschau erzeugen**" bekommt man eine Übersichtsliste angezeigt.

Im nächsten Schritt wird eine Übersicht der Lastschriften angezeigt, die nicht zur Bank gehen. Diese werden gelb hinterlegt dargestellt. Alle korrekten Kontakte werden ebenfalls ohne farbliche Hinterlegung aufgelistet.

Am Ende der Liste erfolgt eine Zusammenfassung aller Lastschriften, die erzeugt werden können.

Anzahl korrekter Datensätze: 137 davon 137 Folgelastschrift(en) im SEPA-Verfahren

Geschäftsbereich(e):
Alle Geschäftsbereiche

Danach kann "**Datei erzeugen**" gewählt werden.

Als Ergebnis wird die Datei ausgegeben, die über herunterladen bei der Bank eingereicht werden kann.