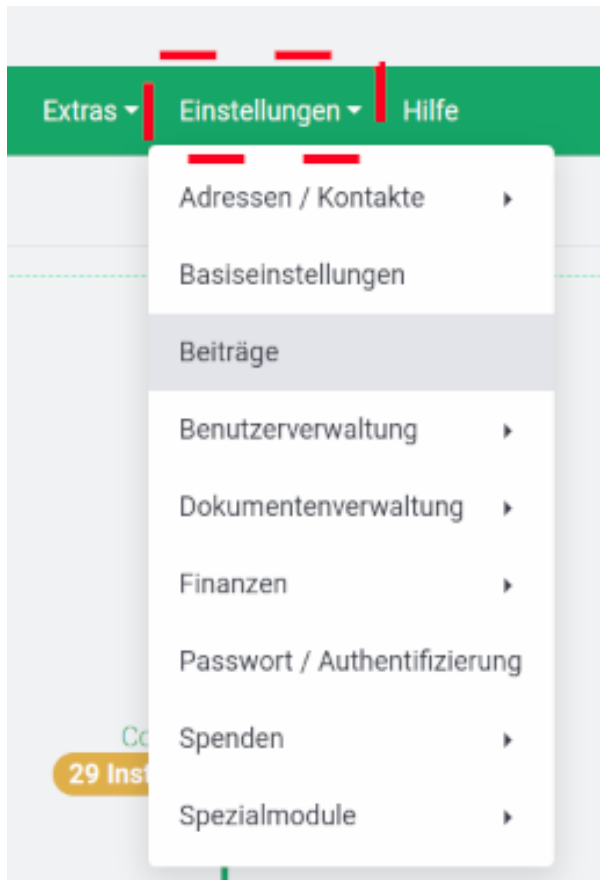


b. Beiträge

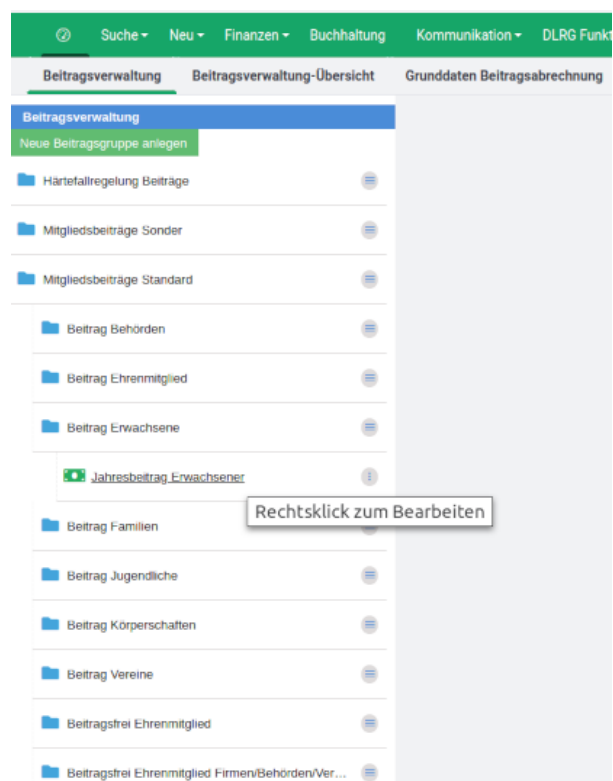
Stand: September 2023

Pflegen der Beiträge

Die gliederungsspezifischen Beiträge können unter „Einstellungen-Beiträge“ von einem Benutzer mit der Berechtigung „Beitragsverwaltung OG“ angepasst werden. Das ist immer dann notwendig, wenn Beitragssätze verändert wurden.



Jede der angelegten Beitragsgruppen muss geprüft und ggf. angepasst werden.



Hier ein Beispiel für den Erwachsenenbeitrag:

Beitragsverwaltung

Neue Beitragsgruppe anlegen

Härtefallregelung Beiträge

Mitgliedsbeiträge Sonder

Mitgliedsbeiträge Standard

Beitrag Behörden

Beitrag Ehrenmitglied

Beitrag Erwachsene

Jahresbeitrag Erwachsener

Beitrag Familien

Beitrag Jugendliche

Beitrag Körperschaften

Beitrag Vereine

Beitragsfrei Ehrenmitglied

Beitragsfrei Ehrenmitglied Firmen/Behörden/Ver...

Beitragspreis bearbeiten

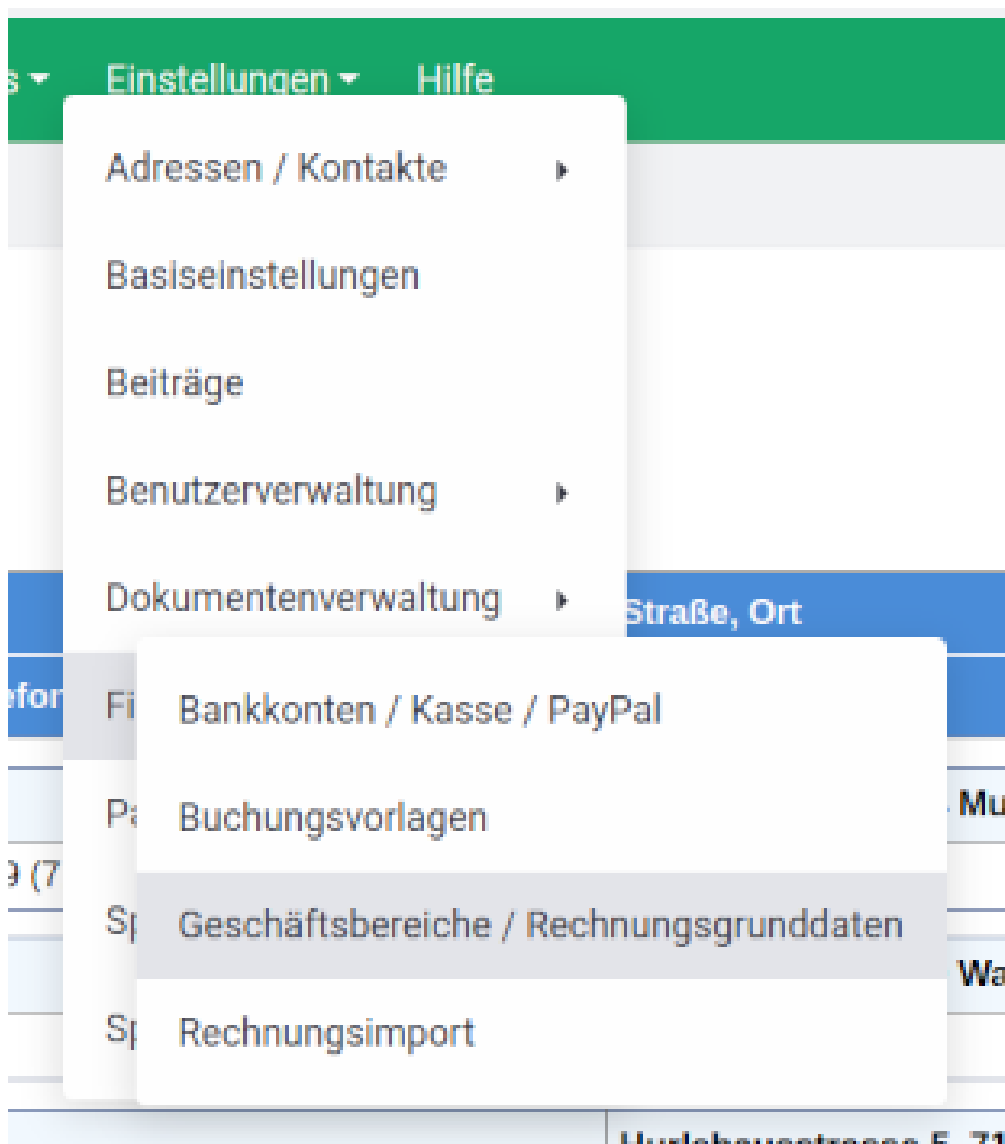
Bezeichnung auf der Rechnung	Jahresbeitrag Erwachsener
Rechnungstext Verfügbare Platzhalter: -[FAELLIG] = Anfang des Fälligkeitszeitraums -[FAELLIG] = Ende des Fälligkeitszeitraums -[KOMMENTAR] = Gibt den Kommentar der Beitragsposition zurück zurück -[VOLLER_NAME] = Gibt Vor- und Nachnamen zurück (Bei gewählter Zentrale eines Firmenkontakts wird hier der Firmenname ausgegeben) -[NR] = Nr. des Mitglieds -[VOLLER_NAME_PERSON] = Gibt immer den Vor- und Nachnamen des zugeordneten Kontakts zurück, außer wenn die Zentrale einer Firma als Ansprechpartner hinterlegt ist -[ANSCHRIFT_PERSON] = Gibt die Anschrift des Beitragspflichtigen aus -[ORT] = Gibt den Ort des Beitragspflichtigen aus -[STRASSE] = Gibt die Straße des Beitragspflichtigen aus -[PLZ] = Gibt die PLZ des Beitragspflichtigen aus -[TITEL_PERSON] = Gibt den akademischen Titel des Beitragspflichtigen aus	Beitrag DLRG Ortsgruppe Test 2 für den Zeitraum [FAELLIG]-[FAELLIG] für [VOLLER_NAME_PERSON]
Preis	<input type="text" value="47,00"/> €
MwSt	<input type="text" value="0,0"/> %

speichern

löschen

Pflegen der Rechnungsgrunddaten

Beim Beitragseinzug wird eine Rechnung für jedes zahlende Mitglied erstellt. Dazu müssen die Rechnungsgrunddaten gepflegt werden. Auch diese werden unter Einstellungen-Finzen gepflegt.



Es können die Grunddaten für die Abrechnungen eingestellt werden. Dieses erfolgt im Menü zur Bearbeitung des Geschäftsbereichs.

Durch Klick auf die Gliederung öffnet sich ein Fenster in dem Standardeinstellungen für den jeweiligen Zahlungsmodus festgelegt werden kann.

Suche ▾ Neu ▾ Finanzen ▾ Buchhaltung Kommunikation ▾ DLRG Funktionen ▾ Extras ▾ Einstellungen ▾ Hilfe	
Geschäftsbereich	
Neuen Geschäftsbereich anlegen	
Globale Einstellungen	
Ortsgruppe Test 2	

Geschäftsbereich bearbeiten	
Bezeichnung:	Ortsgruppe Test 2 ?
Voreinstellung	
Sprache:	Deutsch ▾ ?
Zahlungsmodus:	Lastschrift ▾ ?
Zustellung:	E-Mail ▾ ?
Briefpapier:	▾ ?
Abweichendes Briefpapier bei Mahnungen:	Ja ▾ ?
Briefpapier Mahnwesen:	▾ ?
Offene Postenliste an Rechnung anfügen:	Ja ▾ ?
Variante der Rechnungsausgabe:	ohne MwSt ▾ ? Zur Nutzung weiterer Ausgabevarianten kontaktieren Sie bitte den Support.
E-Mail-Versand von Rechnungen und Gutschriften	
E-Mail-Briefpapier:	Kein Briefpapier verwendet ▾ ? (der E-Mail-Text wird automatisch in das E-Mail-Briefpapier an die Stelle des gesetzten Platzhalters eingefügt)
Betreff für E-Mail-Rechnungen:	Ihre Beitragsrechnung [RECHNUNG_NR] ?
Anschreiben für E-Mail-Rechnungen:	
<div> <input checked="" type="checkbox"/> Platzhalter <input type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> ↶ <input type="checkbox"/> ↷ <input type="checkbox"/> ☰ <input type="checkbox"/> ☷ <input type="checkbox"/> Ω <input type="checkbox"/> ☎ <input type="checkbox"/> 📧 <input type="checkbox"/> 📄 Quellcode ? </div> <div> Arial - 12pt <input type="button" value="A"/> <input type="button" value="B"/> <input type="button" value="I"/> <input type="button" value="U"/> <input type="button" value="S"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="☰"/> <input type="button" value="☷"/> <input type="button" value="☎"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="📄"/> </div> <div> [ANREDE] hiermit übersenden wir Ihnen die Rechnung für den DLRG JAHRESBEITRAG OG Test2 [VOLLER_NAME] [RECHNUNG_DATUM] Mit freundlichen Grüßen Ihre DLRG [HIERARCHIE] </div>	

In diesem Fenster ganz unten sollte auch die Rechtezuweisung für die Rechnungsdokumente vorgenommen werden.

Rechtezuweisung			
Rechteprüfung:	Ja ▾ ?		
Rechtezuweisung:	<table border="1"> <tr> <td> Verfügbare Gruppen Administration Beitragsverwaltung OG Buchhaltung </td> <td> Zugeteilte Gruppen Beitragsverwaltung OG </td> </tr> </table>	Verfügbare Gruppen Administration Beitragsverwaltung OG Buchhaltung	Zugeteilte Gruppen Beitragsverwaltung OG
Verfügbare Gruppen Administration Beitragsverwaltung OG Buchhaltung	Zugeteilte Gruppen Beitragsverwaltung OG		

Damit können nur Benutzer mit der Berechtigung „Beitragsverwaltung OG“ die erstellten Rechnungen einsehen.

Danach muss die Standardkategorie definiert werden. In diesem Beispiel wurde die Kategorie „Abbuchung“ definiert.

Suche ▾

Neu ▾

Finanzen ▾

Buchhaltung

Kommunikation ▾

DLRG Funktionen ▾

Extras ▾

Eins

Geschäftsbereich

Neuen Geschäftsbereich anlegen

Globale Einstellungen

Ortsgruppe Test 2

Standardkategorien

Abbuchung

Standardpositionen

Standardkategorien bearbeiten

Bezeichnung:

Abbuchung

speichern

löschen

Danach kann die Standardposition definiert werden.

Suche ▾

Neu ▾

Finanzen ▾

Buchhaltung

Kommunikation ▾

DLRG Funktionen ▾

Extras ▾

Einstellungen ▾

Hilfe

Geschäftsbereich

Neuen Geschäftsbereich anlegen

Globale Einstellungen

Ortsgruppe Test 2

Standardkategorien

Standardpositionen

Abbuchung Mitgliedsbeitrag

Mahnung - Rechnung offen

Mahnung - Rücklastschrift

Standardposition bearbeiten

Grunddaten

Interne Bezeichnung:

Abbuchung Mitgliedsbeitrag

Kategorie:

Abbuchung ▾

Menge:

1,00

Bezeichnung:

Abbuchung des Mitgliedsbeitrag

Einzelpreis:

0,00

€

MwSt:

0,00

%

Positionsbeschreibung:

„DLRG JAHRESBEITRAG OG Test2 [VOLLER_NAME]
[RECHNUNG_DATUM]“

Zahlungsweise:

jährlich ▾

Spende:

Nein ▾ ?

Buchhaltungsdaten (nur relevant für Export)

Buchhaltungskonto

TEST

Steuerschlüssel

Kostenstelle

TEST

Auswertungskennziffer

TEST

speichern

löschen