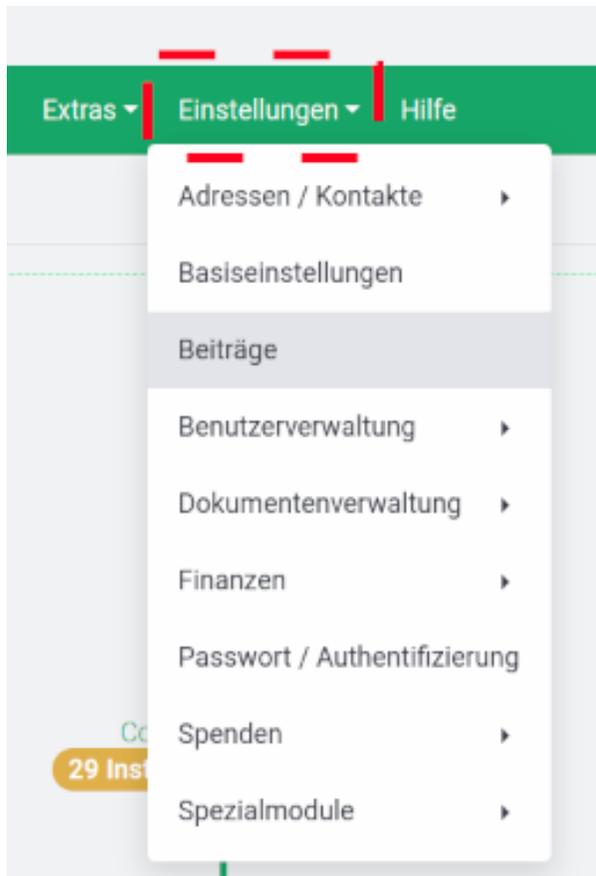


b. Beiträge

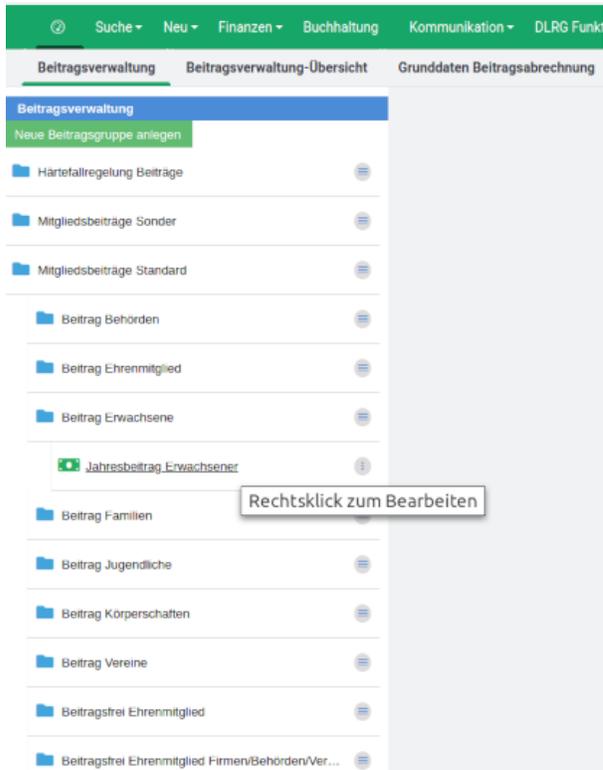
Stand: September 2023

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...

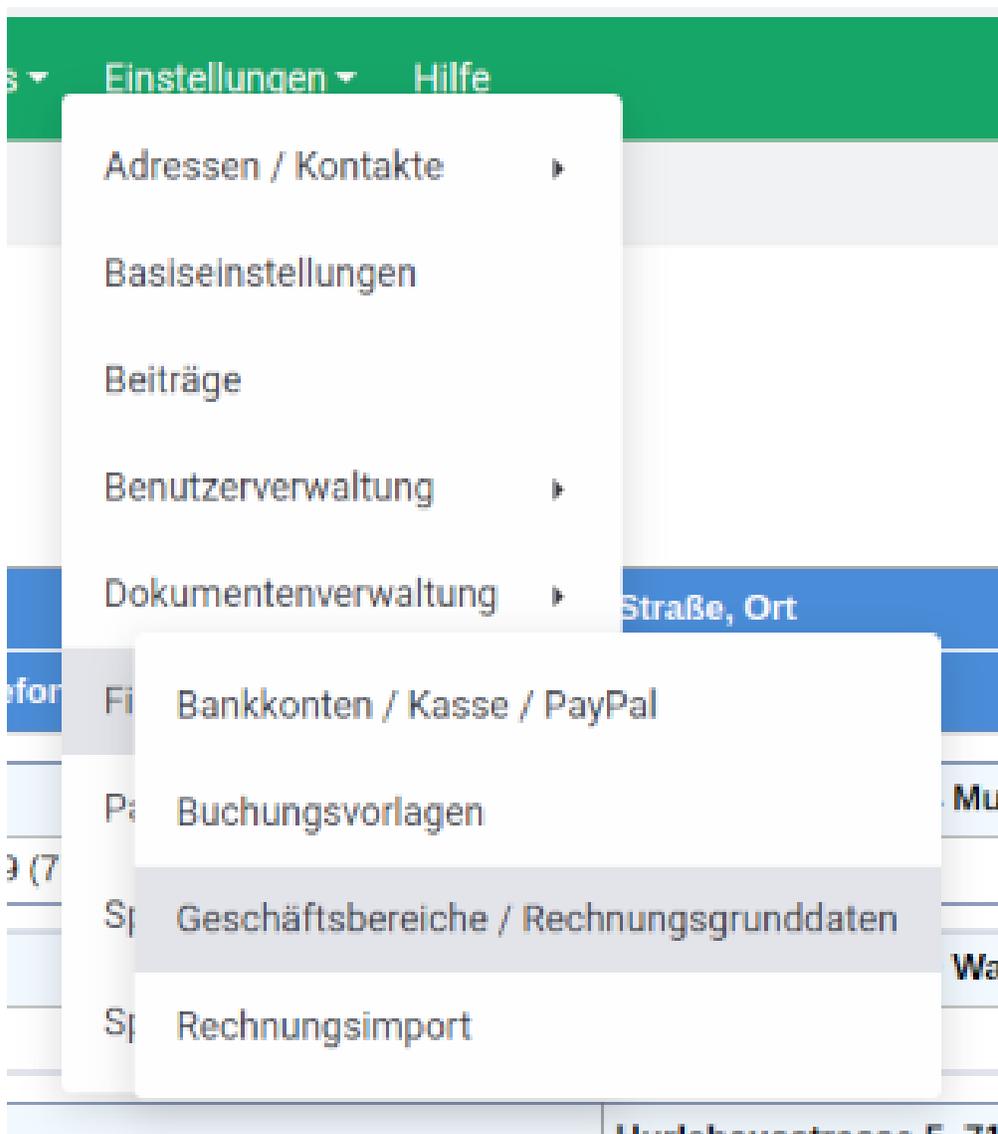
Beitragspreis bearbeiten

Bezeichnung auf der Rechnung	Jahresbeitrag Erwachsener
Rechnungstext <u>Verfügbare Platzhalter:</u> -[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: [Dropdown]

Abweichendes Briefpapier bei Mahnungen: Ja

Briefpapier Mahnwesen: [Dropdown]

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:

[X] Platzhalter | [Icons] | Quellcode

Arial - 12pt | [Text Formatting Icons]

[ANREDE]

hiermit übersenden wir Ihnen die Rechnung für den DLRG JAHRESBEITRAG
OGTest2 [VOLLER_NAME] [RECHNUNG_DATUM]

Mit freundlichen Grüßen
ihre DLRG [HIERARCHIE]

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

Rechtezuweisung

Rechteprüfung: Ja

Rechtezuweisung:

Verfügbare Gruppen	Zugeweilte Gruppen
Administration Beitragsverwaltung OG Buchhaltung	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:

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:	<input type="text" value="1,00"/>
Bezeichnung:	Abbuchung des Mitgliedsbeitrag
Einzelpreis:	<input type="text" value="0,00"/> €
MwSt:	<input type="text" value="0,00"/> %
Positionsbeschreibung:	„DLRG JAHRESBEITRAG OG Test2 [VOLLER_NAME] [RECHNUNG_DATUM]“
Zahlungsweise:	jährlich ▾
Spende:	Nein ▾ ?
Buchhaltungsdaten (nur relevant für Export)	
Buchhaltungskonto	<input type="text"/> <small>TEST</small>
Steuerschlüssel	<input type="text"/>
Kostenstelle	<input type="text"/> <small>TEST</small>
Auswertungskennziffer	<input type="text"/> <small>TEST</small>