

# Änderung der Beiträge zur automatischen Umstellung von Jugendliche zu Erwachsenenbeiträge

## Hintergrund:

Bislang wurde im DLRG Manager für Beiträge nach Jugendlich- und Erwachsenenbeiträge unterschieden. Mit der möglichen Einstellung der Altersprüfung kann man zwar recht einfach ermitteln, wann jugendliche Mitglieder zu Erwachsene Mitglieder wechseln müssen, jedoch ist in dieser Art der Wechsel händisch vorzunehmen. Alternativ zu dieser Art, kann über die Konfiguration der Beiträge der Wechsel von jugendlichen Einzelmitgliedern zu erwachsenen Einzelmitgliedern automatisch erfolgen.

Diese Anleitung beschreibt, wie man bei bestehender Konfiguration diese Umstellung vornehmen kann.  
Zu Beginn eine kurze Gegenüberstellung der beiden Arten der Beitragsarten.

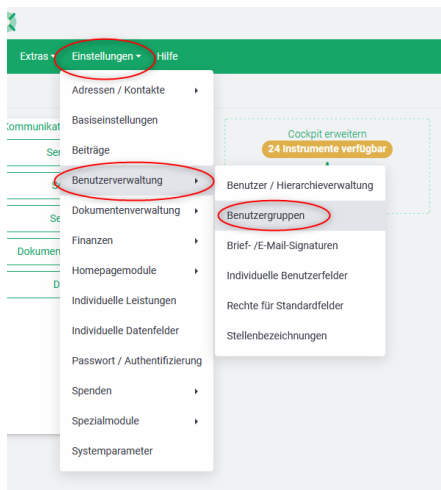
Herkömmliches manuelles System	Automatisches System
<b>Nur für Einzelmitgliedschaften</b> – es macht keinen Sinn, dieses bei Familien einzusetzen, da bei einem Wechsel von jugendlichem Familienmitglied in Erwachsenen Familienmitglied der Ausschluss aus der Familie und ggf. die Beendigung der Familienmitgliedschaft verbunden ist. Das kann man nicht über dieses System abbilden.	<b>Nur für Einzelmitgliedschaften</b> – es macht keinen Sinn, dieses bei Familien einzusetzen, da bei einem Wechsel von jugendlichem Familienmitglied in Erwachsenen Familienmitglied der Ausschluss aus der Familie und ggf. die Beendigung der Familienmitgliedschaft verbunden ist. Das kann man nicht über dieses System abbilden.
Manuell durchzuführender Wechsel der Beiträge bei <b>Einzelmitglieder</b> in Erwachsenenbeitrag.	Der Beitrag wechselt automatisch in Abhängigkeit des Alters eines Mitglieds, wie es in der Altersprüfung angegeben wird.
Einfach möglich, die Mitglieder über den Wechsel und den geänderten Beitrag zu informieren – Transparenz.	Die Ermittlung, welche Mitglieder von dem automatischen Wechsel betroffen sind, ist etwas aufwändiger und daher ist es schwieriger, die Transparenz umzusetzen.
Bei ‚Sonderbeiträgen‘ wie z.B. für Auszubildene oder Studenten besteht eine gute Kontrolle über die Umstellung.	Bei ‚Sonderbeiträgen‘ wie z.B. für Auszubildene oder Studenten werden diese unabhängig und mit Erwachsenenbeiträgen abgerechnet, sobald diese das entsprechende Alter erreicht haben. Eine manuelle Nachbearbeitung wäre dann notwendig.

## Grundvoraussetzung:

Rechte (nur bei Änderung bestehender Beitragszuordnungen – wenn den Mitgliedern bereits Beiträge zugeordnet sind)

Zur Änderung bestehender Beitragszuordnungen muss der Benutzer das Recht ‚Beitragsverwaltung – Sammelbearbeitung durchführen‘ freigeschaltet haben. Gegebenenfalls kann dieses Recht durch das Multiplikatoren-Team oder auch dem jeweiligen Gliederungsadministrator zugewiesen werden.

Auf der jeweils zuständigen Ebene in „Einstellungen – Benutzerverwaltung – Benutzergruppen“



Dann die jeweilige Benutzergruppe aus der linken Liste auswählen, in der das Recht benötigt wird, bzw. die das Recht zugewiesen werden soll. Im Bereich „Beitragsverwaltung“ ist das Recht NICHT zugewiesen, wenn es in der linken Liste erscheint (Verfügbare Rechte). Erscheint es bereits in der rechten Liste, ist es bereits zugewiesen. Das Feld markieren und über den Button „zuweisen“ in die rechte Liste schieben:

**DLRG Manager Schulungssystem**

Kontakt hier suchen...

Suche ▾ Neu ▾ Finanzen ▾ Buchhaltung ▾ Kommunikation ▾ DLRG Funktionen ▾ Extras ▾ Einstellungen ▾ Hilfe

**Benutzergruppen**

Neue Benutzergruppe

Admin-Auswertungen

Administration

Beitragsverwaltung OG

Buchhaltung

Buchhaltung - Administration

Buchhaltung - Haushaltsplan

Buchhaltung - Jugend

Ehrungen

Gremien

Kommunikation OG+Bz+LV

Kontaktverwaltung Bz+LV

Listenerstellung TL

Lizenzverwaltung OG+Bz+LV

Massenänderung

Migration

**Gruppe bearbeiten**

Gruppenbezeichnung: Verwaltung Bezirk

Suche:

Verfügbare Rechte

- Zahlungsbuchungen wieder freigeben
- Zurückstellen von Zahlungen
- Beitragsverwaltung**
  - Beitragsabrechnung durchführen
  - Beitragsauswertung durchführen
  - Beitragsimport durchführen
  - Erweiterte Beitragsinformationen zeigen
  - Konfiguration - Masterbeiträge bearbeiten
  - Konfiguration - Masterbeiträge löschen
  - Konfiguration - Positionen bearbeiten
  - Konfiguration - Positionen löschen
  - Konfiguration der autom. Beitragsabrechnung
  - Positionen einfügen
  - Positionen einsehen
  - Positionen löschen
- Sammelbearbeitung durchführen**
- Sammelbuchung einfügen
- Buchhaltung - Anlagenbuchhaltung**

alle umkehren zuweisen

Zugewiesene Rechte

- Adressverwaltung**
- Adresse - Zuweisung von Adresslisten
- Auswertungsassistent**
  - Auswertungen bearbeiten
  - Auswertungen exportieren
  - Auswertungen löschen
  - Auswertungen Status verändern
  - Indiv. Auswertungen durchführen
- Beitragsverwaltung**
  - Konfiguration - Masterbeiträge Bezirksanteile
- DLRG Sondermodule**
  - DLRG-Mitgliederstatistik editieren
  - DLRG-Mitgliederstatistik einfrieren
  - DLRG-Mitgliederstatistik exportieren
- Dokumentenpool**
  - Dokumentenpool - Betreffvorschläge bearbeiten
  - Dokumentenpool - Betreffvorschläge löschen
  - Dokumentenpool - Dateien verwalten
  - Dokumentenpool - Ordner verwalten

alle umkehren

Zum Ende dann noch die Änderungen speichern:

Benutzergruppen

Neue Benutzergruppe

Admin-Auswertungen

Administration

Beitragsverwaltung OG

Buchhaltung

Buchhaltung - Administration

Buchhaltung - Haushaltsplan

Buchhaltung - Jugend

Ehrungen

Gremien

Kommunikation OG+Bz+LV

Kontaktverwaltung Bz+LV

Listenerstellung TL

Lizenzverwaltung OG+Bz+LV

Massenänderung

Migration

Mitgliederbetreuung OG

Mitgliederverwaltung OG

Rest-API-Verbandsmeldung

Verwaltung Bezirk

Verwaltung LV

Verwaltung OG

Suche:

Verfügbare Rechte

Zahlungsbuchungen wieder freigeben  
Zurückstellen von Zahlungen  
**Beitragsverwaltung**  
Beitragsabrechnung durchführen  
Beitragsauswertung durchführen  
Beitragsimport durchführen  
Erweiterte Beitragsinformationen zeigen  
Konfiguration - Masterbeiträge bearbeiten  
Konfiguration - Masterbeiträge löschen  
Konfiguration - Positionen bearbeiten  
Konfiguration - Positionen löschen  
Konfiguration der autom. Beitragsabrechnung  
Positionen einfügen  
Positionen einsehen  
Positionen löschen  
Sammelbuchung einfügen  
**Buchhaltung - Anlagenbuchhaltung**  
Abschreibungsplan durchführen  
Anlagen buchen  
Anlagenbuchhaltung konfigurieren

alle umkehren zuweisen

Zugewiesene Rechte

**Adressverwaltung**  
Adresse - Zuweisung von Adresslisten  
**Auswertungsassistent**  
Auswertungen bearbeiten  
Auswertungen exportieren  
Auswertungen löschen  
Auswertungen Status verändern  
Indiv. Auswertungen durchführen  
**Beitragsverwaltung**  
Konfiguration - Masterbeiträge Bezirksanteile  
Sammelbearbeitung durchführen  
**DLRG Sondermodule**  
DLRG-Mitgliederstatistik editieren  
DLRG-Mitgliederstatistik einfrieren  
DLRG-Mitgliederstatistik exportieren  
**Dokumentenpool**  
Dokumentenpool - Treffvorschläge bearbeiten  
Dokumentenpool - Treffvorschläge löschen  
Dokumentenpool - Dateien verwalten  
Dokumentenpool - Ordner verwalten

alle umkehren

Geschäftsbereiche

Suchen...

☐ Landesverband Nordrhein e.V.

☐ ☐ ☐ ☐ 0 von 1 ausgewählt

Adressrechte

Suchen...

☐ Adressrecht Nicht Mitgliederverwaltung  
☐ Bezirk Aachen e.V.  
☐ Bezirk Bonn e.V.  
☐ Bezirk Duisburg e.V.  
☐ Bezirk Duisburg e.V.  
☐ Bezirk Düsseldorf e.V.  
☐ Bezirk Essen e.V.

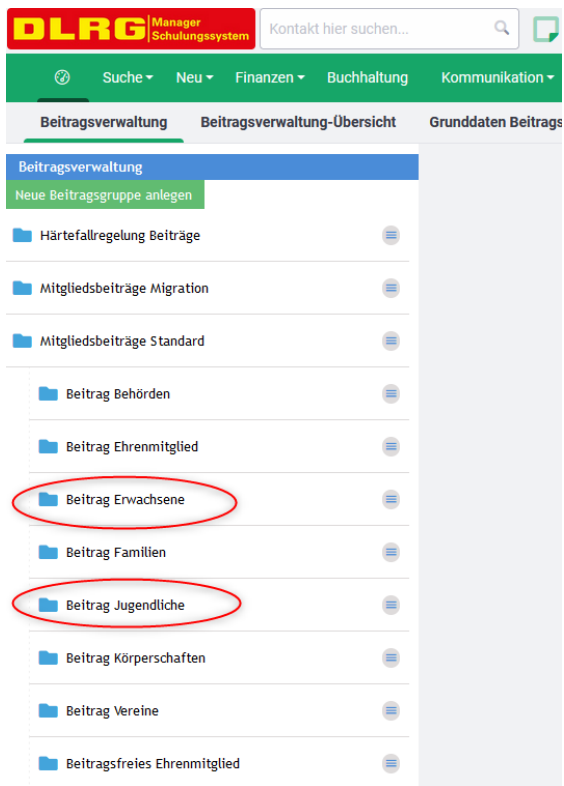
☐ ☐ ☐ ☐ 0 von 375 ausgewählt

speichern löschen

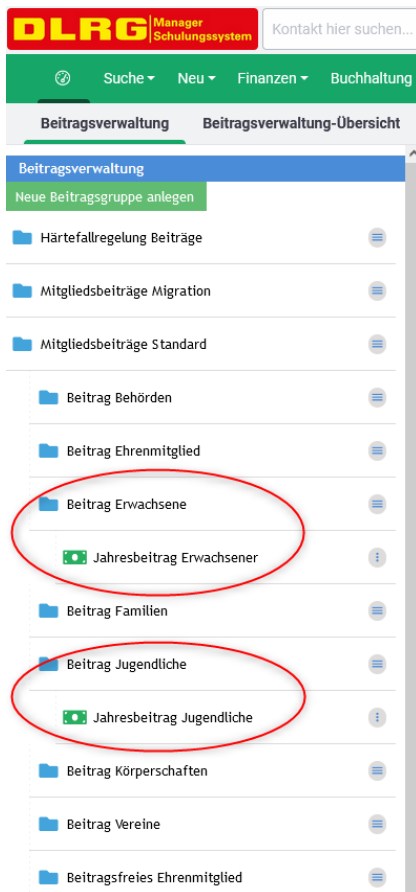
**ACHTUNG:** Die Zuweisung dieses Rechtes in den Gliederungen ist nicht ohne Risiko. Damit lassen sich viele Beiträge sehr einfach in andere Beiträge zusammenfassen oder zu ändern. Diese Änderungen sind nicht so einfach rückgängig zu machen bzw. nur in aufwändiger Handarbeit.

Anpassung der Beitragsarten (auch möglich, bevor Mitglieder importiert oder aus Vorsystemen übernommen werden).

Es gibt getrennte Beitragsgruppen für jugendliche Einzelmitglieder und erwachsene Einzelmitglieder:



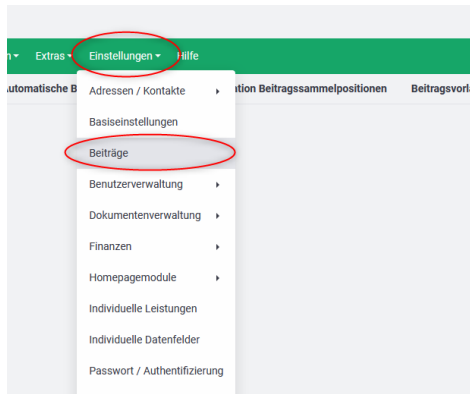
Innerhalb der einzelnen Beitragsarten ist jeweils ein Beitragspreis angelegt:



## Änderung der Beitragsgruppen und Beitragspreise:

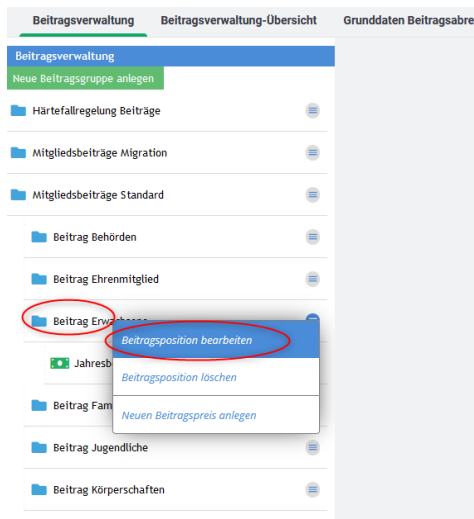
Dieser Schritt passt die bestehenden Beitragsarten auf die geänderte Verarbeitung an. Dieser Schritt kann auch vor einem Mitgliederimport erfolgen, somit können neu importierte Mitglieder von vornherein dieser Automatik zugewiesen werden.

Menü „Einstellungen – Beiträge“ öffnen:



## Anpassung des Beitragspreises für erwachsenen Einzelmitgliedschaft:

In der Liste die Beitragsgruppe „Mitgliedsbeiträge Standard“ öffnen und in der Beitragsposition „Beitrag Erwachsene“ das Kontextmenü mit einem Rechtsklick öffnen. Darin dann „Beitragsposition bearbeiten“ auswählen:



Folgende Felder ändern bzw. die Einstellung kontrollieren:

- Bezeichnung: ‚Beitrag Erwachsene‘ --> ‚Einzelmitgliedschaft‘
- Zahlungsweise: ‚jährlich‘
- Altersprüfung aktiv: ‚AN‘
- Erlöskonto: ‚21100‘

... alle anderen Einträge sind für diese Umstellung nicht von Belang.  
„Speichern“ !

## Beitragsposition bearbeiten

Grunddaten	
Bezeichnung	Beitrag Erwachsene
Geschäftsbereich	Schulungsortsgruppe_01
Zahlungsweise	jährlich
Abrechnung Rumpfbeitrag	Monatlich ?
Laufzeit	unbefristet
Beitragsposition für Neuanlage sperren	<input type="checkbox"/>
Altersprüfung aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Spendenfähig	<input checked="" type="checkbox"/>
Spendenart:	Spende aus Beitrag
Für Beitragsprüfung verwenden:	Ja
Position ist:	
Familienbeitrag:	Nein ?
Buchhaltungsdaten (nur relevant für Export)	
Erlöskonto	21100
Steuerschlüssel	0
Kostenstelle	0
Auswertungskennziffer	

[speichern](#)[löschen](#)

Danach dann den Beitragspreis für die Erwachsenen Einzelmitglieder anpassen:

Dazu in der Beitragsgruppe die neue Beitragsposition „Einzelmitgliedschaft“ einfach anklicken. Es öffnet sich dann der Eintrag für den Beitragspreis, der mit einem einfachen klick geöffnet werden kann:

Beitragsverwaltung

Neue Beitragsgruppe anlegen

Härtefallregelung Beiträge

Mitgliedsbeiträge Migration

Mitgliedsbeiträge Standard

Beitrag Behörden

Beitrag Ehrenmitglied

Beitrag Familien

Beitrag Jugendliche

Beitrag Körperschaften

Beitrag Vereine

Beitragsfreies Ehrenmitglied

Einzelmitgliedschaft

Jahresbeitrag Erwachsener

Test

Beitragspreis bearbeiten

Bezeichnung auf der Rechnung

Jahresbeitrag Erwachsener

Rechnungstext

[AFAELLIG]-[FAELLIG]

Verfügbare Platzhalter:

-[AFAELLIG] = 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

-[TITEL\_PERSON] = Gibt den akademischen Titel des Beitragspflichtigen aus

Preis

30,00 €

MwSt

0,0 %

Mindestalter

19 Jahre

Maximalalter

99 Jahre

Die oberste Zeile beinhaltet den Text, der auf der Rechnung des Mitglieds erscheint. Dieser sollte angepasst werden. Vorschlag: ‚Jahresbeitrag Einzelmitgliedschaft erwachsener‘.  
Den Preis für die jeweilige Gliederung anpassen.

Wichtig: Die Altersgrenze anpassen; für Erwachsene meist 19 – 105 Jahre.  
Nach Änderungen bitte „speichern“

## Erstellung des Beitragspreises für jugendliche Einzelmitgliedschaft:

Im Kontextmenü für Einzelmitgliedschaft kann ein neuer Beitragspreis angelegt werden:

Beitrag Vereine

Beitragsfreies Ehrenmitglied

Einzelmitgliedschaft

Jahresbeitrag Erwachsener

Test

Beitragsposition bearbeiten

Beitragsposition löschen

Neuen Beitragspreis anlegen



In der daraufhin erscheinenden Maske werden die Einträge für die jugendlichen Einzelmitgliedschaften hinterlegt.

## Neuen Beitragspreis anlegen

Bezeichnung auf der Rechnung	Jahresbeitrag Einzelmitgliedschaft jugendlich
Rechnungstext	Leistungszeitraum: [AFAELLIG]-[FAELLIG]
<p><u>Verfügbare Platzhalter:</u></p> <p>-[AFAELLIG] = Anfang des Fälligkeitszeitraums</p> <p>-[FAELLIG] = Ende des Fälligkeitszeitraums</p> <p>-[KOMMENTAR] = Gibt den Kommentar der Beitragsposition zurück zurück</p> <p>-[VOLLER_NAME] = Gibt Vor- und Nachnamen zurück (Bei gewählter Zentrale eines Firmenkontakts wird hier der Firmenname ausgegeben)</p> <p>-[NR] = Nr. des Mitglieds</p> <p>-[VOLLER_NAME_PERSON] = Gibt immer den Vor- und Nachnamen des zugeordneten Kontakts zurück, außer wenn die Zentrale einer Firma als Ansprechpartner hinterlegt ist</p> <p>-[ANSCHRIFT_PERSON] = Gibt die Anschrift des Beitragspflichtigen aus</p> <p>-[TITEL_PERSON] = Gibt den akademischen Titel des Beitragspflichtigen aus</p>	
Preis	25 €
MwSt	0 %
Mindestalter	0 Jahre
Maximalalter	18 Jahre
<input type="button" value="speichern"/>	

Wichtig hierbei ist, eine eindeutige Bezeichnung einzutragen, so wie den richtigen, passenden Preis. Essenziell ist es, die Altersgrenzen korrekt einzutragen, hier 0 – 18 Jahre.

Nach den Einträgen „speichern“ nicht vergessen.

Einzelmitgliedschaft	
<div>  Jahresbeitrag Einzelmitgliedschaft erwac... </div>	
<div>  Jahresbeitrag Einzelmitgliedschaft jugen... </div>	
Test	

In dieser Einstellung findet die Umstellung in dem Jahr statt, in der das jugendliche Mitglied 19 Jahre alt wird, unabhängig vom Alter des Mitgliedglieds am Tag der Abrechnung.

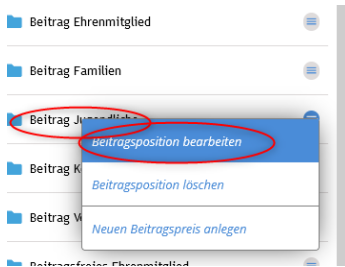
Abweichungen von dieser Methode sind dementsprechend einzustellen.

## Beitragsposition „Jugendliche“ anpassen.

Die Beitragsposition „Beitrag Jugendliche“ wird nun nicht mehr benötigt. Diese sollte zu diesem Zeitpunkt (noch) nicht gelöscht werden. Diese Beitragsposition kann auch nicht gelöscht werden.

Umbenennen: In der Liste die Beitragsgruppe „Mitgliedsbeiträge Standard“ öffnen und in der Beitragsposition „Beitrag Jugendliche“ das Kontextmenü mit einem Rechtsklick öffnen. Darin dann „Beitragsposition bearbeiten“ auswählen:





Da diese Beitragsposition nicht mehr benötigt wird, genügt es, den Text zu ändern und kenntlich zu machen, dass dieser nicht mehr benötigt wird. Er kann nach der Umstellung auch für andere Beitragspositionen genutzt werden und dementsprechend angepasst werden. Die neue Bezeichnung sollte eindeutig sein z.B. „Nicht Nutzen!“ – „speichern“ nicht vergessen!

**Neue Beitragsgruppe anlegen**

- Härtefallregelung Beiträge
- Mitgliedsbeiträge Migration
- Mitgliedsbeiträge Standard
  - Beitrag Behörden
  - Beitrag Ehrenmitglied
  - Beitrag Familien
  - Beitrag Körperschaften
  - Beitrag Vereine
  - Beitragsfreies Ehrenmitglied
  - Einzelmitgliedschaft
  - Nicht Nutzen!**
  - Jahresbeitrag Jugendliche

Grunddaten	
Bezeichnung	Nicht Nutzen!
Geschäftsbereich	Schulungsortsgruppe_01
Zahlungsweise	jährlich
Abrechnung Rumpfbeitrag	Monatlich ?
Laufzeit	unbefristet
Beitragsposition für Neuanlage sperren	<input type="checkbox"/>
Altersprüfung aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Spendenfähig	<input checked="" type="checkbox"/>
Spendenart:	Spende aus Beitrag
Für Beitragsprüfung verwenden:	Ja
Position ist:	
Familienbeitrag:	Nein ?
Buchhaltungsdaten (nur relevant für Export)	
Erlöskonto	21100
Steuerschlüssel	0
Kostenstelle	0
Auswertungskennziffer	

speichern
löschen

Um sicher zu gehen, kann der Beitragspreis in der Beitragsposition auf 0 EUR gesetzt werden. Löschen ist zu diesem Zeitpunkt (wenn bereits zugewiesen) nicht möglich.

## Auswirkungen:



Die Änderungen wirken sich bislang auf die bestehenden Beiträge aus, die an den bestehenden Mitgliedern hinterlegt sind. In erster Linie haben sich die Bezeichnungen geändert:  
Jugendliche Mitglieder:

[←](#)
[Adressen](#)
[Finanzdaten ▾](#)
[Lebenslauf](#)
[Funktionen](#)
[Au...](#)

**Beiträge bearbeiten**

[Grundeinstellung](#)
[Positionen](#)
[Einzelabrechnung durchführen](#)



Neue Beitragsposition

Bezeichnung:	Kommentar:
  Nicht Nutzen!	




Erwachsene Mitglieder:

[Grundeinstellung](#)
[Positionen](#)
[Einzelabrechnung durchführen](#)

Neue Beitragsposition

Bezeichnung:	Kommentar:
  Einzelmitgliedschaft	

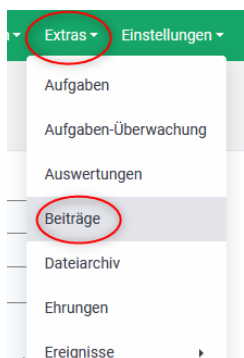
### Beitragsposition bearbeiten

Beitragsgruppe	Beitrag	Früheste Rechnungserstellung	Start Zeitraum	Beitragstatus
Mitgliedsbeiträge Standard ▾	Einzelmitgliedschaft ▾	01.01.2022 	01.01.2022 	offen ▾
<input type="checkbox"/> Rumpfbeitrag aktiv	Preis	Zahlungsrhythmus	Ende Zeitraum	Vertragsende
	30,00 €	jährlich	31.12.2022	31.12.2099 
Kommentar <input type="text"/>				

In den Beitragsdetail wird jetzt schon der altersabhängige richtige Beitragspreis angezeigt.

### Umstellung der jugendlichen Beiträge in Einzelmitgliedschaft:

Dieser Schritt muss nicht durchgeführt werden, wenn noch keine Mitglieder im DLRG Manager eingespielt sind, z.B. vor Datenimporte. Wenn die jeweiligen Rechte dem Benutzer zugeordnet wurden, kann im Menüpunkt „Extras – Beiträge“ eine Beitragssammelbearbeitung vorgenommen werden:

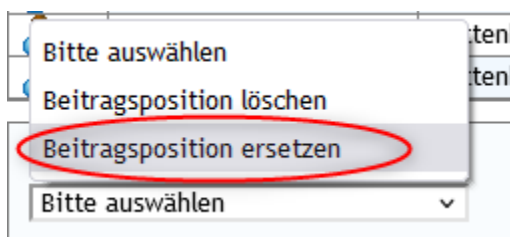


In der oberen Zeile den Punkt „Beitragsammelbearbeitung“ markieren, zu Erkennen am Strich (grün oder blau) unter dem Menüpunkt. Dann wird die Beitragsgruppe „Mitgliedsbeiträge Standard“ und der Beitrag „Nicht Nutzen!“, der vorher „Jahresbeitrag Jugendliche“ hieß, ausgewählt. Das Feld „Geburtsjahr“ bleibt leer. Dann auf den Button „Kontakte anzeigen“ klicken. Daraufhin erscheint eine Liste der Mitglieder, bei denen der Beitrag geändert werden soll.

Sollte die Liste Mitglieder enthalten, die nicht von der Umstellung betroffen sein sollen, muss der Beitrag bei den betroffenen Mitgliedern vor Änderung einzeln geändert werden, indem ein anderer Beitrag zugeordnet wird.

Am Ende der Liste kann jetzt eine „Aktion“ ausgewählt werden. In diesem Fall wird die Beitragsposition ersetzt.

**ACHTUNG:** Diese Änderungen sind nicht so einfach rückgängig zu machen bzw. nur in aufwändiger Handarbeit.



Dann folgende Auswahl treffen:

Neue Beitragsgruppe Mitgliedsbeiträge Standard

Neuer Beitrag Einzelmitgliedschaft

Durch Klicken auf den Button „Aktion durchführen“ wird bei allen ehemals „Jahresbeitrag Jugendliche“ = „Nicht Nutzen!“ der Beitrag auf „Einzelmitgliedschaft“ geändert und diese Mitglieder mit den ehemals „Jahresbeitrag Erwachsener“ = „Einzelmitgliedschaft“ zusammengeführt. Dieser Schritt kann nicht automatisch rückgängig gemacht werden:

Es erfolgt noch eine Sicherheitsabfrage:

## Durchführung der Aktion

Soll diese Aktion durchgeführt werden?

Nein

Ja

Die erscheinende Meldung ist etwas irreführend, jedoch kein Grund zur Besorgnis:

 Bitte warten! Daten werden abgerechnet

Es wird nichts abgerechnet, sondern die Beiträge werden umgestellt. Zusätzlich erscheint eine Meldung, die die Umstellung bestätigt, inklusive die Anzahl der betroffenen Datensätze.

## Ergebnis:

Das Ergebnis ist jetzt, dass die alten Beiträge „Jahresbeitrag Jugendlicher“ = „Nicht Nutzen!“ bei allen jugendlichen Einzelmitgliedern beendet wurden und ein neuer Beitrag „Einzelmitgliedschaft“ eingetragen ist, der auch bereits den richtigen altersabhängigen Beitragspreis anzeigt:



### Beiträge bearbeiten

Grundeinstellung




Positionen

Einzelabrechnung durchführen

Neue Beitragsposition

Bezeichnung:	Kommentar:
 Nicht Nutzen!	
 Einzelmitgliedschaft	

### Beitragsposition bearbeiten

Beitragsgruppe	Beitrag	Früheste Rechnungserstellung	Start Zeitraum	Beitragstatus
Mitgliedsbeiträge Standard ▾	Einzelmitgliedschaft ▾	01.01.2022 	01.01.2022 	offen ▾
<input type="checkbox"/> Rumpfbeitrag aktiv	Preis 25,00 €	Zahlungsrhythmus jährlich	Ende Zeitraum 31.12.2022	Vertragsende 31.12.2099 
Kommentar				

## Altdatenimporte:

Bei Datenimporte wird die Beitragsart „Einzelmitgliedschaft“ in der Auswahl der zuzuordnenden Beiträge angezeigt.

### Beitragsarten zuordnen

Datensätze konnten in Zwischentabelle importiert werden. Der finale Import findet nach Zuordnung der Beiträge statt

Beitragsart	Neuer Beitrag
Erwachsene jährlich 35	Keine Zuordnung
Jugendlicher jährlich 28	Keine Zuordnung
Nächste Beitragsabrechnung:	Beitrag Behörden
	Beitrag Ehrenmitglied
	Beitrag Familien
	Beitrag Familien ohne Abbuchung
	Beitrag Körperschaften
	Beitrag nicht übernehmen
	Beitrag Vereine
	Beitragsfreies Ehrenmitglied
	<b>Einzelmitgliedschaft</b>
	Härtefall Erwachsene
	Härtefall Familien
	Härtefall Jugendliche
	Nicht Nutzen!
	Test

Daten final importieren

Schluss richtig muss, wie im Beispiel ersichtlich, für beide Beitragsarten, jugendlich und erwachsene Mitglieder der Beitrag „Einzelmitgliedschaft“ ausgewählt werden:

### Beitragsarten zuordnen

Datensätze konnten in Zwischentabelle importiert werden. Der finale Import findet nach Zuordnung der Beiträge statt

Beitragsart	Neuer Beitrag
Erwachsene jährlich 35	Einzelmitgliedschaft
Jugendlicher jährlich 28	Einzelmitgliedschaft
Nächste Beitragsabrechnung:	01.01.2022

Daten final importieren

## Abschlussarbeiten:

Zum Ende können die neuen Beiträge stichprobenweise geprüft werden.

In dementsprechenden Auswertungen und Listen können die Beitragsarten auch gesehen werden.

In einer Beitragsabrechnung – **Nur Vorschau; OHNE ABRECHNUNG DURCHFÜHREN** – können auch die jeweiligen Beiträge eingesehen und überprüft werden.

Beitragsabrechnung bis Termin

Termin: 29.05.2022 | Beitragsgruppe: Alle | Kontoprüfung: Ja | [Vorschau anzeigen](#)

[Auflistung wechseln](#)

Vorschau Beitragsabrechnung: Alle Beiträge

	Mitglieds-Nr.	Kontakt	Geburtsdatum	Beitrag	Netto	Monat-Satz	Monat	Brutto	Summe	Fehler
	0999111700217		2004	Einzelmitgliedschaft Zeitraum: 01.01.2022 - 31.12.2022	25.00€	0.00 %	0.00€	25.00€	25.00€	
	0999111700224		1997	Einzelmitgliedschaft Zeitraum: 01.01.2022 - 31.12.2022	30.00€	0.00 %	0.00€	30.00€	30.00€	

Da die Zuweisung der Rechte für die ‚Sammelbearbeitung‘ nicht risikolos ist, empfiehlt es sich, dieses Recht nicht umfänglich zuzuweisen, bzw. nach dieser Änderung wieder zu entziehen.