

Beitragsverwaltung

Inhaltsverzeichnis

[Inhaltsverzeichnis 1](#)

1. [Grundlagen 2](#)
2. [Einrichten des HBCI-Online-Zugang 2](#)
3. [Pflegen der Beiträge 4](#)
4. [Pflegen der Rechnungsgrunddaten 6](#)
5. [Beiträge abrechnen 8](#)
6. [Gegenbuchen der Lastschriften oder Gutschriften 15](#)

1. Grundlagen

Die Beitragskategorien sind vom LV bereits angelegt, müssen aber vor dem Beitragslauf auf die gliederungsspezifischen Beiträge angepasst werden.

Beim Import der Altdaten müssen die Beitragskategorien wie im entsprechenden Leitfaden „Anleitung zur Migration ...“ beschrieben zugeordnet werden.

1. Einrichten des HBCI-Online-Zugang

Um Lastschrifteinzüge direkt aus der Mitgliederverwaltung bei der Bank einzureichen und Kontoauszüge für das Gegenbuchen ohne weitere Banking-Software zu importieren muss der HBCI-Online-Zugang eingerichtet werden.

Wer das Online-Banking aus der Mitgliederverwaltung nicht nutzen möchte kann diesen Punkt überspringen.

Die Einstellungen können in den Kontodaten können von einem Benutzer mit der Berechtigung „Verwaltung OG“ bzw. „Verwaltung Bz“ angepasst werden.

Konto auswählen

Onlinebanking aktivieren

Daten für das Onlinebanking eintragen

In diesem Formular werden die Anmeldedaten für das Onlinebanking eingetragen

- HBCI-Anmeldename / Benutzerkennung: Benutzername beim Onlinebanking
- PIN: Passwort von Onlinebanking

Kontodaten speichern

1. Pflegen der Beiträge

Die gliederungsspezifischen Beiträge können hier:

von einem Benutzer mit der Berechtigung „Beitragsverwaltung OG“ angepasst werden.

Jede der angelegten Beitragsgruppen

muss geprüft und ggf. angepasst werden.

Hier ein Beispiel für den Erwachsenenbeitrag:

Der Text im Feld „Rechnungstext“ inklusive der benutzten Platzhalter wird in die Beitragsrechnung für das Mitglied übernommen. Die Fälligkeitsdaten und der Kommentar werden aus der individuellen Beitragsposition des Mitglieds übernommen:

1. Pflegen der Rechnungsgrunddaten

Hier

Können die Grunddaten für die Abrechnungen eingestellt werden.

U.a. auch der Verwendungszweck, der in den SEPA Lastschriften verwendet wird:

Beispiel:

In diesem Beispiel wird folgender Text verwendet:

„DLRG BEITRAG 2015 OG WEIL DER STADT [VOLLER_NAME] [RECHNUNG_DATUM]“

An dieser Stelle sollte auch die Rechtezuweisung für die Rechnungsdokumente vorgenommen werden:

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

1. Beiträge abrechnen

Der Beitragslauf wird mit folgendem Menu gestartet:

Zunächst wird eine Vorschau der abzurechnenden Beiträge angezeigt:

In der Vorschau wird angezeigt wieviele Beiträge abgerechnet werden können.

Die angezeigten abrechenbaren Beiträge setzen sich aus den per SEPA abzubuchenden und aus den per Überweisung oder Barzahlung erwarteten Beiträgen zusammen.

Wenn in der Vorschau Fehler gemeldet werden sollten diese bereinigt werden, sonst werden nur die Positionen ohne Fehler abgerechnet.

Danach wird die Abrechnung durchgeführt è „Abrechnung durchführen“

Beispiel für eine Beitragsabrechnung bei der 4 Kontakte nicht abgerechnet werden konnten.

Nach der Abrechnung kann die SEPA Datei erzeugt werden.

Auch hier wird zunächst eine Vorschau erzeugt:

In dieser Vorschau kann man prüfen, ob alles korrekt ist.

Dann kann die Bankdatei erzeugt werden.

Im alten SEPA-Format (sollte nicht mehr verwendet werden) werden für Erstlastschriften und Folgelastschriften getrennte Dateien erzeugt.

Im neuen SEPA-Format (Basislastschrift) wird nur noch eine Datei für Erst- und Folgelastschriften erzeugt.

Die Bankdatei kann heruntergeladen werden und so der Bank zum Einzug übergeben werden:

Falls HBCI-Onlinebanking eingerichtet ist, kann die SEPA Datei Online an die Bank übertragen werden:

Die Übersicht über die Abbuchungen kann auch angeschaut oder heruntergeladen werden:

Mit dieser Übersicht kann auch nochmal geprüft werden ob alles korrekt ist.

Für jede Abbuchung wird eine Rechnung im Rechnungsarchiv angelegt:

Die Daten in der Rechnung entsprechen denen die im Kapitel „Pflegen der Beiträge“ eingerichtet wurden.

Die Lastschriftdatei kann jederzeit im Lastschriftarchiv nochmals heruntergeladen oder angeschaut werden:

Der Eintrag im Feld für den Verwendungszweck in der SEPA Datei <Ustrd> entspricht dem was oben im Kapitel „Pflegen der Rechnungsgrunddaten“ eingerichtet wurde.

Beispiel eines Datensatzes:

<DrctDbtTxInf>

<PmtId>

<EndToEndId>2015080071

</EndToEndId>

```

</PmtId>
<InstdAmt Ccy="EUR">47</InstdAmt>
<DrctDbtTx>
<MndtRltdInf>
<MndtId>801100007609</MndtId>
<DtOfSgntr>2014-07-30</DtOfSgntr>
<AmdmntInd>false</AmdmntInd>
</MndtRltdInf>
</DrctDbtTx>
<DbtrAgt>
<FinInstnId>
<BIC>SOLAXXXXXX</BIC>
</FinInstnId>
</DbtrAgt>
<Dbtr>
<Nm>Doerr Juergen</Nm>
</Dbtr>
<DbtrAcct>
<Id>
<IBAN>DE88XXXXXXXXXXXXXXXXXX</IBAN>
</Id>
</DbtrAcct>
<RmtInf>
<Ustrd>DLRG BEITRAG 2015 OG WEIL DER STADT DOERR, JUERGEN 12.08.2015
</Ustrd>
</RmtInf>
</DrctDbtTxInf>

```

1. **Gegenbuchen der Lastschriften oder Gutschriften**

Zum gegenbuchen der Lastschriften gibt es im Wesentlichen zwei Methoden.

1. Manuelles gegenbuchen jeder offenen Rechnung.

Das ist für einzelne Posten OK, nicht aber wenn man evtl. mehrere hundert Buchungen hat.

1. Gegenbuchen von Bankdateien, z.B. CSV Export von StarMoney oder direkt Import per HBCI.

- Bei Import der Kontobewegungen per Datei aus einem Online-Bankprogramm (z.B. StarMoney), muss zunächst muss das verwendete Bankdateiformat eingestellt werden:

Beispiel:

In der verwendeten Import Datei wird die Buchungsart „LASTSCHRIFT“ verwendet:

(das Bild zeigt einen Ausschnitt der StarMoney Datei, ein Beispiel kann zur Verfügung gestellt werden.)

Diese Buchungsart muss im System beim Import zugeordnet werden.

Hinweis: In der Anleitung „Alternative zum automatischen Gegenbuchen“ zeigen wir, wie eine Kontoauszugsdatei zum Ausgleich der Beitragsforderungen manuell erzeugt werden kann.

- Bei direktem Import der Kontobewegungen per HBCI, das entsprechende Konto wie unter 2. Einrichten des HBCI-Online-Zugang eingestellt sein.

Die folgende Schritte gelten für den Import per Datei und HBCI-Import.

Beim Import per Datei muss die aus dem Bankprogramm exportierte Datei ausgewählt werden. Beim Import per HBCI muss ggf. die PIN eingegeben werden:

Import starten und dann die Buchungsarten zuweisen:

Beim ersten Mal kennt das System die verwendeten Buchungsarten evtl., nicht und zeigt exemplarisch ein Beispiel pro Buchungsart an:

Der verwendeten Buchungsart „LASTSCHRIFT“ muss intern „Lastschrifteinzug (Zugang)“ zugeordnet werden.

Danach können die erkannten Buchungen verarbeitet werden:

Manuelle Zuordnung der Buchungen

Oft können nicht alle relevanten Importe automatisch zugeordnet werden. Das ist z.B. der Fall bei Sammellastschriften und Überweisungen, bei denen die Rechnungsnummer nicht im Verwendungszweck angegeben ist.

Sammellastschriften:

Sammellastschrift auswählen

Lastschrift-Zahlungseingang der zugehörigen SEPA-Datei zuordnen.

Supportteam LV Württemberg

29.09.2018