Automatische Beitragszuordnung

Die automatische Beitragszuordnung wird in den Beitragskonten (z.B. **CLUB/GMBH**) verwendet und hauptsächlich für Jahresrechnungen genutzt.

Beiträge zuordnen

Dabei gehen Sie in nachfolgenden Schritten vor:

- 1. Artikel wählen
- 2. Artikel wenn nötig bearbeiten (Kontrolle)
- 3. Buchungsdaten beachten
- 4. Zuordnen

Artikel wählen

Unter **Umsätze/Automatische Beitragszuordnung** öffnet sich nachfolgendes Fenster, wo man im ersten Schritt die Artikel, die automatisch zugeordnet werden sollen, über **Artikel wählen** holen kann.

Automatische Beitragszuordnung	? 🗆 X
Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:	✓ <u>Z</u> uordnen
Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?)	➡ <u>E</u> nde
im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!	X Abbruch
Artikel wählen F2 Artikel bearbeiten F7	
Auf dieses Datum Buchen: 25.11.21 Monat des Eintritts nehmen Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen	
Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate	

Dann öffnet sich die Artikelliste, aus der Sie wählen können.

Beitrag wäh	hlen										×
Suchkürzel e	ingeben:	jpas	Markieren duro	h						✓ <u>O</u> k	
Gruppe	Bezeichnun	g		Datum 5	Nett	o . Brutt	to. Si	ıkz		+ Neu	F9
AUFN	Aufnahme	gebühr			S	500.00	500.00	aufn			
	Einzahlun	g			N	0.00	0.00	einz		<u>E</u> dit	FZ
JBEI	Jahresb. St	tudent / Azul	oi	01.01.20	J	100.00	100.00	jstu		🗍 <u>L</u> öschen	F5
JBEI	Jahresbeit	rag Aktive		01.01.20	J	250.00	250.00	jakt		Reset	
JBEI	Jahresbeit	rag Jugendlic	he	01.01.20	J	50.00	50.00	jjug		<u>n</u> eset	
JBEI	Jahresbeit	rag Junioren		01.01.20	J	70.00	70.00	jjun		Q, <u>S</u> uchen	
JBEI	johresbeit	rag Passiv		01.01.20	J	50.00	50.00	jpas		() Weiter	F3
	Elektro C	'die Box 	Haken S die Sie	ie hier die gew e automatisch z	ünso uord	hten Artik nen möcl	kel an, hten.	Cad2 IENN			
VERB	ASG-Beitra	eg eg		Bestätigen Si	e mi	t OK.		sg		Mehrfach-Wal 5/5	ור
VP	Verzehrpa	uschale Erwa	chsene		N	0.00	0.00	VP			
ZAHL	Banküben	weisung			т	0.00	0.00	b			
ZAHL	Barzahlun	g			т	0.00	0.00	bar			
ZAHL	Euro-Card				т	0.00	0.00	ec			
ZAHL	Scheck				т	0.00	0.00	s			
									•	X Abbruch	

Alle für die Zuordnung gewählten Artikel werden hier angezeigt:

Automatische Beitragszuordnung				? 🗖	×			
Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artik werden: Beachten Sie, daß die Personengruppe (W im Artikel festgelegt wird. Kontrollierer Knopf [Artikel bearbei	✓ <u>Z</u> uordnen → <u>E</u> nde X <u>A</u> bbruch							
Artikel wählen F2	🖍 Artikel be	earbeiten	F7					
Jahresb. Student / Azubi	100.00	100.00						
Jahresbeitrag Aktive	250.00	250.00						
Jahresbeitrag Jugendliche	50.00	50.00						
Jahresbeitrag Junioren	70.00	70.00						
Jahresbeitrag Passiv	50.00	50.00						
<u>A</u> uf dieses Datum Buchen: 25.11.21 <u>M</u> onatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbu	Auf dieses Datum Buchen: 25.11.21 Monat des Eintritts nehmen Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen							
Zuordnung einzelner Artikel anhand spezielle	r Personengrup	open						
 Verteilung einzelner Artikel über mehrere Mon 	nate	-						

Artikel kontrollieren

Markieren Sie dazu den Artikel und klicken Sie auf Artikel bearbeiten:

Automatische Beitragszuordnung	? 🗆 X						
Listen Sie mit [Artikel wählen] o werd Beachten Sie, daß die Personengn im Artikel festgelegt wird. Kont Knopf [Artikel	✓ Zuordnen → Ende × Abbruch						
Artikel wählen	F2 📝 Artikel bear	beiten F7					
Jahresb. Student / Azubi	100.00	100.00					
Jahresbeitrag Aktive	250.00	250.00					
Jahresbeitrag Jugendliche	50.00	50.00					
Jahresbeitrag Junioren	70.00	70.00					
Jahresbeitrag Passiv	50.00	50.00					
Auf dieses Datum Buchen: 25.11.21	Auf dieses Datum Buchen: 25.11.21 Monat des Eintritts nehmen						
Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum	aurchouchen	•••					
Zuordnung einzelner Artikel anhand s	spezieller Personengruppe	en					
Verteilung einzelner Artikel über meh	rere Monate						



Sehen Sie hier einen Beispielartikel:

Beitrags-Typ	Beitrags-Typ ? X								
Suchkürzel, Name, Status								_	
K <u>ü</u> rzel jakt		Konto-Nr. (Fibu):						=	•
Gruppe JBEI	Jahres	sbeitrag		* N	Neu Lös	ch.			
N <u>a</u> me Jahresbe	itrag A	ktive					+	<u>N</u> eu	
<u>F</u> älligkeit	Lee	er = Buchu	ngst	ag			~	<u>S</u> ichern	F11
<u>S</u> tatus J - Jährl	ich					•	1	<u>L</u> öschen	F5
Betrag									
MwSt: 0.0 % Netto): 2	250.00	B	rutto:	250.00				
Automatische Beitrags-Z	uordni	ung							
Nur Mitglieder / Gäste	Mit	glieder und	d Gä	ste		•	**	7uordnen	
Gefülltes Infofeld			•	Filter					
			•	Filter					
			-	Filter				Drucken	FB
Geschlecht	nur	1, 2				≡		_	
Altersklasse	nur					\equiv			
Mitgliedschaft	nur	2, 4, 6				≡			
✓ Status	nur	1, 2				≡			
Verschiedenes	nur					\equiv	Ð	Ende	



Gruppe	Die Gruppe muss passend zum Artikel sein.
Name	Dieser Name wird auf die Rechnung gedruckt.
Fälligkeit	Hier ist es sinnvoll, wenn keine Fälligkeit eingetragen wird. Das Fälligkeitsdatum wird bei der Zuordnung eingegeben (auf dieses Datum buchen).
Status	Wählen Sie den Status entsprechend dem Artikel.
Betrag	Der Nettobetrag errechnet sich aus dem Bruttobetrag.
Automatische Beitrags- Zuordnung	Prüfen Sie die Angaben ganz genau. Weniger ist hier oft mehr. Jeder Status sollte nur einmal in einem Artikel vorkommen. Je besser die Einstellungen, desto besser das Ergebnis der Zuordnung.

Buchungsdaten bearbeiten

Die Buchungsdaten in den Artikeln finden bei der automatischen Beitragszuordnung keine Berücksichtigung. Geben Sie hier das Datum ein, auf das gebucht werden soll. Wenn das Feld leer ist, wird auf das aktuelle Tagesdatum gebucht.

Automatische Beit	Automatische Beitragszuordnung							
Listen Sie Beachten Sie im Artike	✓ <u>Z</u> uordnen ➡ <u>E</u> nde X <u>A</u> bbruch							
•	Artikel wählen	F2	🖍 Artikel be	arbeiten F	7			
Jahresb. Student	/ Azubi		100.00	100.00				
Jahresbeitrag Akti	ive		250.00	250.00				
Jahresbeitrag Juge	endliche		50.00	50.00				
Jahresbeitrag Juni	ioren		70.00	70.00				
Jahresbeitrag Pas	siv		50.00	50.00				
<u>A</u> uf dieses Datum Bu <u>M</u> onatliche Beiträge	uchen: 01.02.22 : bis zu diesem Datum du	Irchbu] Monat des E	intritts nehmen]			
 Zuordnung ein: Verteilung einze 	zelner Artikel anhand spe elner Artikel über mehrer	ezieller re Mor	r Personengrup nate	pen				
Ŭ								

Im Beispiel werden alle Artikel auf den 01.01.11 gebucht. Die monatlichen Beiträge werden bis zum 31.12.11 durchgehend gebucht.

Zuordnen

Sind alle vorherigen Schritte abgearbeitet, kann die Zuordnung gestartet werden mit **Zuordnen**:

itomatische Beitragszuordnun	g				? 🗆 >			
Listen Sie mit [Artikel wähle v Beachten Sie, daß die Persone	✓ <u>Zuordnen</u> → <u>E</u> nde							
Knopf [Art	im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!							
Artikel wählen	F2	🎤 Artikel be	arbeiten	F7				
Jahresb. Student / Azubi		100.00	100.00					
Jahresbeitrag Aktive		250.00	250.00					
Jahresbeitrag Jugendliche		50.00	50.00					
Jahresbeitrag Junioren		70.00	70.00					
Jahresbeitrag Passiv		50.00	50.00					
Auf dieses Datum Buchen: 01.02	2.22 [Monat des E	intritts nehme	n				
Monatliche Beiträge bis zu diesem Dat	um durchbu	ichen						
Zuordnung einzelner Artikel anha	nd spezielle	r Personengrup	pen					
Verteilung einzelner Artikel über r	nehrere Mor	nate						

PC CADDIE stellt noch einmal die Rückfrage, ob wirklich zugeordnet werden soll, welche Sie mit **Ja**, **starten** bestätigen können.



Die Zuordnung können Sie live mit verfolgen:

Die E Jahresb.						
Schöpfer, Silvia (NEU)						
	81%					
	Abbruch					

Das Resultat der Zuordnung kann diesem Fenster entnommen werden.

Einbuchung								
Dieses wurde einge	√ <u>о</u> к							
	Tot.	Neu	Entf					
Jahresb. Student / Azubi	1255	1255	0					
Jahresbeitrag Aktive	0	0	0					
Jahresbeitrag Jugendliche	0	0	0					
Jahresbeitrag Junioren	0	0	0					
Jahresbeitrag Passiv	0	0	0					
Sehen Sie hier, wievi Personen pro Artikel gef wurden. Die Zuordnungen jedem einzelnen Konto zu Eine Umsatzsatistik kan auf einen Blick zeige	Jahresbeitrag Passiv000Sehen Sie hier, wieviele Personen pro Artikel gefunden wurden. Die Zuordnungen sind in jedem einzelnen Konto zu finden. Eine Umsatzsatistik kann dies auf einen Blick zeigen.							

Prüfen der Zuordnung

Mit der Umsatzstatistik können Sie die Konten der einzelnen Personen auf die richtige Zuordnung überprüfen: Kontrolle mit Umsatzstatistik

Auch mit der Saldenliste können Sie Prüflisten drucken. Diese hat besonders den Vorteil, dass Sie die Familien zusammenfassen können: Saldenliste

Weitere Möglichkeiten

Zuordnung von Raten

Automatische, monatliche Raten

Es gibt die Möglichkeit, monatliche Raten für Jahresbeiträge automatisch zuzuordnen, ein solcher Artikel kann wie folgt aussehen. Wichtig ist dabei der Status "Monatlich". Dieser sorgt dafür, dass monatlich zugeordnet wird bezogen auf den Zeitraum, der bei der automatischen Zuordnung eigegeben ist.

Den Personen, die in der Lasche **Bank** bei Zahlweise den Filter "M" für monatlich stehen haben, wird der Artikel zugeordnet.

Beitrags-Typ			? ×					
_ Suchkürzel, Name, Stat	Suchkürzel, Name, Status							
K <u>ü</u> rzel MB	Konto-Nr. (Fibu):	Konto-Nr. (Fibu):						
Gruppe JBEI	Jahresbeitrag 💌 Neu	u Lösch.	1.0					
Name Monats	beitrag		+ Nen					
<u>F</u> älligkeit	Leer = Buchungstag		✓ <u>S</u> ichern F11					
<u>S</u> tatus M - M	onatlich		III Löschen F5					
- Betrag			<u> </u>					
<u>M</u> wSt: 8.0 % Ne <u>t</u>	o: 0.00 <u>B</u> rutto:	0.00						
Automatische Beitrags-	Zuordnung							
Nur Mitglieder / Gäste	Mitglieder und Gäste	•	💥 Zuordnen					
Gefülltes Infofeld	Zahlweise 🔻 Filter		·-					
	▼ Filter							
	▼ Filter		🖶 Drucken F8					
Geschlecht	nur	\equiv						
Altersklasse	nur	\equiv						
Mitgliedschaft	nur	\equiv						
Status	nur	\equiv						
Verschiedenes	nur	\equiv	➡ <u>E</u> nde					

Individuelle Raten

Die individuelle Ratenzuordnung für einzelne Personen können Sie z.B. nutzen, wenn Sie für eine Aufnahmegebühr eine Ratenzahlung vereinbaren. Klicken Sie auf **Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate** und wählen Sie eine Person aus. Sie gelangen auch in folgendes Fenster, wenn Sie die Person gerade geöffnet haben. Sie können den Vorgang über das Umsatzkonto der Person über **Zuordnen** starten.

itomatische Beitragszuordnung				? 🗆 X					
Listen Sie mit [Artikel wählen] d werde	✓ <u>Z</u> uordnen								
Beachten Sie, daß die Personengru	Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?)								
im Artikel festgelegt wird. Kont Knopf [Artikel	× <u>A</u> bbruch								
Artikel wählen	F2	🖍 Artikel be	arbeiten F7						
Jahresb. Student / Azubi		100.00	100.00						
Jahresbeitrag Aktive		250.00	250.00						
Jahresbeitrag Jugendliche		50.00	50.00						
Jahresbeitrag Junioren		70.00	70.00						
Jahresbeitrag Passiv		50.00	50.00						
Auf disces Datum Buchen: 01.02.22	Г	_ Monat day 6	intritte och men						
Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum o									
Zuordnung einzelner Artikel anhand s	pezielle	r Personengrup	pen						
Verteilung einzelner Artikel über mehr	ere Mor	nate							
	_								

Füllen Sie nach Bedarf aus. In unserem Beispiel geht es um eine Aufnahmegebühr, die in 5 Jahresraten zugeordnet werden soll.

- 1. Wählen Sie den Kunden aus.
- 2. Wählen Sie hier den Artikel für die Aufnahmegebühr.
- 3. Tragen Sie hier den Preis pro Rate ein (PC CADDIE rechnet die Höhe der Rate selbst aus, wenn Sie den Gesamtpreis eingeben).
- 4. Wie oft soll die Rate gebucht werden?
- 5. Wenn Sie als 1. Buchungstag den 01.01.11 eingeben, werden alle weiteren Jahresraten auf den 01.01. gebucht.
- 6. Das Datum muss ausreichend sein für die Anzahl der Buchungen.
- 7. Hier wird entschieden, ob Sie die Rate jährlich oder z.B. monatlich buchen werden.
- 8. 1 bedeutet, dass in diesem Fall jedes Jahr eine Rate gebucht wird. Um eine Rate vierteljährlich zu buchen, geben Sie "monatlich" ein mit **Intervall** "3".





Wenn Sie dafür sorgen wollen, dass folgende Informationen in die gebuchten Raten aufgenommen werden, können Sie im Artikel diese Automatiken nutzen:

<n></n>	Ratennummer
<t></t>	Anzahl der Raten
<m></m>	Anzeige des Monats z.B. 03 für März
<y></y>	Jahreszahl

Hier sehen Sie ein Beispiel eines Artikels und im nächsten Bild dazu das Ergebnis im Konto.

Beitrags-Typ ? X						
– Suchkürzel, Name	e, Status ——					
K <u>ü</u> rzel a	ufn	Konto-Nr. (Fib		< ≡		
Gruppe	AUFN Aufna	ahmegebührer	sch.			
N <u>a</u> me 🏼	lufnahmegebü	ùhr Rate ≺N> vo	in <t></t>		<u>+ N</u> eu	
<u>F</u> älligkeit	Lee	er = Buchungsta	g		✓ <u>S</u> ichern	F11
<u>S</u> tatus	S - Summen-A	Abfrage		•	🗍 <u>L</u> öschen	F5
Betrag						
<u>M</u> wSt: 0.0 %	Ne <u>t</u> to: 5	500.00 <u>B</u> r	rutto: 500.00			
Automatische Bei	itrags-Zuordni	ung				
Nur Mitglieder / (Gäste Mit	glieder und Gäs	ste	•	🔆 Zuordnen	
Gefülltes Infofeld	1	•	Filter		~ -	
		•	Filter			
		•	Filter		🔒 Drucken	F8
Geschlecht	nur			=		
Altersklasse	nur			\equiv		
Mitgliedscha	ft nur			\equiv		
Status	nur			\equiv		
Verschiedene	es nur			\equiv	➡ <u>E</u> nde	

(())	Umsa	tzkonto - CLU	в							? —	\times
	Schmeddi	ing, Benedikt (smb	e)					9	Sonnenhof	. ≡	•
	\square	Information			Datum	Zeit	5	Netto	Brutto OK	•••	
	aufn	Aufnahmegebüh	Rate 1 von 5		01.01.22	09:07	s	1000.00	1000.00	= Beitr Wahl	F2
	aufn	Aufnahmegebüh	Rate 2 von 5		01.02.22	09:07	S	1000.00	1000.00		
	aufn	Aufnahmegebüh	Rate 3 von 5		01.03.22	09:07	S	1000.00	1000.00	••• Beitr <u>T</u> yp	F7
	aufn	Aufnahmegebüh	Rate 4 von 5		01.08.22	09:07	s	1000.00	1000.00		
	aufn	Aufnahmegebüh	Rate 5 von 5		01.09.22	09:08	S	1000.00	1000.00	<u>Ä</u> ndern	
										🗍 <u>S</u> torno	F5
										👋 Zuordnen	
										<u>B</u> ezahlen	
										Drucken	F8
	aufn	AUFN_Aufnahm	negebühr Rate 5	von 5	01.09.22	09:08	S	1000.00	1000.00 👻		
								0.00 0.00 5000.00	0.00 0.00 5000.00	➡ <u>E</u> nde	

Die Ratenbuchungen stehen dann für den zukünftigen Rechnungsdruck bereit.

Zuordnung einzelner Artikel

Es gibt die Möglichkeit, Artikel anhand spezieller Personengruppen zuzuordnen. Haben Sie sehr viele individuelle Preisabsprachen? Sie können hierfür ein Feld unter **INFO** für die Personen einrichten und dort die individuellen Preise eingeben: Zusatzfelder der Kontakte

Für Ihre Jahresrechnung starten Sie die Zuordnung der Artikel wie folgt:

Automatische Bei	tragszuordnung				? 🗆 🗙			
Listen S	Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden: Beachten Sie, daß die Personengrunge (Wer zahlt welchen Artikel?)							
Beachten S im Artik	Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?) im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!							
	Artikel wählen	F2	🖍 Artikel be	arbeiten F7				
Jahresb. Studen:	t / Azubi		100.00	100.00				
Jahresbeitrag Ak	tive		250.00	250.00				
Jahresbeitrag Ju	gendliche		50.00	50.00				
Jahresbeitrag Ju	nioren		70.00	70.00				
Jahresbeitrag Pa	ssiv		50.00	50.00				
Auf dieses Datum I Monatliche Beiträg	Buchen: 01.02.22	urchbu	Monat des E chen	intritts nehmen				
 Verteilung ein 	zelner Artikel über mehre	re Mor	nate		,			

Sie gelangen in folgendes Fenster. Hier geben Sie das Zusatz-Info-Feld ein, damit aus diesem Feld der Preis geholt werden kann.

Spezielle Zuordnung von Artikeln		×
Diesen Artikel VP Verzehrpauschale Erwachsene = •••	✓ <u>Z</u> uordnen <u>E</u> nde	
Dieser Personengruppe zuordnen: Verzehrpauschale Erwachsene 💌 🚥	X Abbruch	
<u>A</u> uf dieses Datum buchen:		
Dieser spezielle Preis: oder Preis aus diesem Feld nehmen:		
Nur wenn dies im Feld steht:		
 Den Preis zuzüglich Mwst. buchen Als Zahlungseingang mit umgekehrtem Vorzeichen buchen 		
Auch Buchen, wenn Betrag 0		
Alte passende Buchungen ersetzen		

Jährlich ansteigende Beiträge automatisch zuordnen

Bei der automatischen Beitragszuordnung gilt es folgendes zu beachten:

Wie Sie die Artikel hierfür anlegen sehen Sie hier: Jährlich ansteigende Beiträge Artikel anlegen

tomatische B	eitragszuor	dnung					? 🗖	
Listen	Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:							
Beachter	i Sie, daß die Pe	ersonengrup	pe (We	r zahlt welche	n Artikel?)		<u></u> <u> </u>	
im Ar	im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!							
	 Artikel wä 	hlen	F2	🖍 Artikel be	arbeiten	F7		
Jahresb. Stude	nt / Azubi			100.00	100.00			
Jahresbeitrag /	Aktive			250.00	250.00			
Jahresbeitrag J	ugendliche			50.00	50.00			
Jahresbeitrag J	unioren			70.00	70.00			
Jahresbeitrag	Passiv			50.00	50.00			
				_				
Auf dieses Datun	n Buchen:	01.02.22		Monat des E	intritts nehm	en		
Auf dieses Datun Monatliche Beitra	n Buchen: äge bis zu diese	01.02.22 m Datum du	urchbu] Monat des E chen	intritts nehm	en		
Auf dieses Datun Monatliche Beitri	n Buchen: āge bis zu diese einzelner Artike	01.02.22 m Datum du l anhand spe	urchbu ezieller] Monat des E chen Personengrup	intritts nehm	en		

Wenn bei Ihnen die Beiträge pro Kalenderjahr eingebucht werden, tragen Sie das Datum ein, auf das gebucht werden soll, und tragen Sie das Enddatum ein, also bis zum Ende des Jahres. Dies kann bedeuten, dass bei einem unterjährigen Eintritt, z.B. 07.06.2016, noch 7 mal der Beitrag für das erste Schnupperjahr ins Konto gebucht wird. Für die Jahre 2 und 3 wird der Beitrag 12 mal eingebucht.

Wenn Sie die Beiträge aber ab Eintritt immer für ein Jahr einbuchen wollen, also über den Jahreswechsel hinaus, müssen Sie folgendes eingeben.

Automatische Beit	ragszuordnung					? 🗆	×
Listen Sie Beachten Sie im Artike	0	✓ <u>Z</u> uordnen → <u>E</u> nde ★ <u>A</u> bbruch					
•	Artikel wählen	F2	🖍 Artikel bei	arbeiten F7			
Jahresb. Student /	/ Azubi		100.00	100.00			
Jahresbeitrag Akti	ve		250.00	250.00			
Jahresbeitrag Juge	endliche		50.00	50.00			
Jahresbeitrag Juni	oren		70.00	70.00			
Jahresbeitrag Pass	siv		50.00	50.00			
<u>A</u> uf dieses Datum Bu <u>M</u> onatliche Beiträge	uchen: 01.02.22 bis zu diesem Datum durc] hbu] Monat des Ei chen	ntritts nehmen 31.12.2023			
Zuordnung einz	elner Artikel anhand spezi	eller	Personengrup	pen			
 Verteilung einze 	elner Artikel über mehrere	Mon	ate				

Sie tragen auch hier wieder ein, auf welches Datum gebucht werden soll, jetzt setzen Sie aber den Haken **Monat des Eintritts nehmen** und verlängern das Datum auf das durchgebucht werden soll, bis zum Ende des nächsten Jahres. PC CADDIE wird vom Monat des Eintritts 12 Monate den Beitrag einbuchen.

Sie sollten aber darauf achten, dass Sie beim Auflisten der Artikel, die zugeordnet werden sollen nur Monatsartikel eintragen, die ein gefüllten Datumsfeld ausweisen, ansonsten würden die Beiträge bis Ende des Folgejahres gebucht werden, das ist vielleicht nicht gewünscht.

Kontoeinträge löschen

Sollten Sie die Beitragszuordnung doppelt eingebucht haben, besteht die Möglichkeit Kontoeinträge, die noch nicht in Rechnung gestellt sind, zu löschen.

Löschen Sie bitte jeweils immer nur 1 Datum, Drucken Sie zuvor auch eine Umsatzstatistik zu diesem Datum, um sicherzustellen, dass z.B. keine Ratenbuchungen am selben Tag vorbereitet eingebucht sind, die Sie behalten wollen.

ACHTUNG: vorher eine <u>Schnelle Datensicherung</u> machen!

Artikel mit unterschiedlichem MwST Satz

Wenn Sie einen Artikel haben, welcher 2 unterschiedliche MwST Sätze aufweist, wird dies wie folgt abgewickelt

Legen Sie bitte für jeden MwST Satz einen separaten Artikel an.

Erster Artikel

Suchkürzel, Name, Status Kürzel j22a Konto-Nr. (Fibu):	1						
Gruppe JBEI Jahresbeitrag Veu Lösch.							
Name Jahresbeitrag 22A<+> Fälligkeit 01.01.22 Leer = Buchungstag							
Status N. Lormal, einmalig							
Betrag MwSt: 7.0 % Netto: 280.37 Brutto: 300.00	Betrag Setrag MwSt: 7.0 % Netto: 280.37 Brutto: 300.00						
Automatische Beitrags-Zuordnung							
Nur Mitglieder / Gäste Mitglieder und Gäste Zuordnen							
Gefülltes Infofeld							
Filter							
Filter F8							
Geschlecht nur							
Altersklasse nur							
Mitgliedschaft nur							
Berechtigung nur							
Sonstiges nur							

Hinter dem Namen des Artikels muss der Befehl: <+> eingetragen werden. Daraus erkennt Pc Caddie, dass ein oder mehrere weiter folgen

Beitrags-Typ		? X
🖵 Suchkürzel, Name, Status —		
Kürzel j22b	Konto-Nr. (Fibu):	● = ▶
Gruppe JBEI	Jahresbeitrag 👻 Neu Lösch.	
Name ##Jahresb	peitrag 22B	+ Neu
Fälligkeit 02.01.22	Leer = Buchungstag	Andern F11
Status N - Norr	mal, einmalig 🗾	<u> L</u> öschen F5
Betrag		
MwSt: 19.0 % Netto	: 588.24 Brutto: 700.00	
Automatische Beitrags-Zuoro	dnung	
Nur Mitglieder / Gäste	Mitglieder und Gäste 👻	💥 Zuordnen
Gefülltes Infofeld	Filter	
	Filter	
	Filter	🔒 Drucken F8
Geschlecht	nur	_
Altersklasse	nur	
Mitgliedschaft	nur	
Berechtigung	nur	
Sonstiges	nur	Ende

An dem # erkennt Pc Caddie den Folgeartikel. 2x## für den 2-ten, 3x### für den 3-ten etc.

Im Konto sieht es anschl. wie folgt aus

	Saldenübertrag aus 2021	01.01.22	00:00	Ν	4660.00	4660.00 →
🖃 Rechnu	ing 202200003	13.01.22	08:55		868.61	1000.00 ->
j22a	Jahresbeitrag 22A	13.01.22	08:46	Ν	280.37	300.00 →
j22b	##Jahresbeitrag 22B	13.01.22	08:54	Ν	588.24	700.00 ->

In der Rechnung sind beide Artikel kummuliert und die unterschiedlichen MwST Sätze sind ausgewiesen.

Herr und Frau Paul und Petra Member und Postfach 6170 Schüpfheim

Rheinfelden, 13.01.2022 / JT

Sehr geehrte Frau Member Sehr geehrter Herr Member

Wir erlauben uns, Ihnen nachfolgende Leistung in Rechnung zu stellen: Leistungsart

Paul Member						
Jahresbeitrag 22A						
enthaltene Mwst 7 0%	CHE 19 63	280.37				
enthaltene Mwst. 19.0%:	CHF 111.76	588.24	1000.00			

Unsere MWST-Nr. lautet: CHE-113.187.368 MWST Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb von 30 Tagen mit untenstehendem Einzahlungsschein. Vielen Dank im Voraus.

Brutto/CHF

Rechnung mit addierten Hauptartikeln und Unterartikeln

Mit einem Sonderparameter ist es möglich, dass auf der Rechnung die Summe des ersten Hauptartikels und aller Unterartikel in einem Konto angezeigt werden:

en ig	? – X				
Memb	4 ≡ ▶				
Ŧ	Information	Datum Zeit S	Netto	Brutte OK	
+Rech	nung 3 (OK)	21.07.22 15:15	100,00	100,00 🗸	Beitr.Wahl
	Bezahlung	31.12.22 18:24 z		-200,00 🗸	
+Rech	nung 7 (OK)	23.03.23 16:23	100,00	100,00 🗸	••• Beitr <u>T</u> yp
h	Hauptartikel	01.01.24 18:24 M	84,03	100,00	
u1	##Unterartikel 1	02.01.24 18:24 M	42,02	50,00	✓ <u>Ä</u> ndern
u2	##Unterartikel2	03.01.24 18:25 M	50,42	60,00	រិញិ Storno
h	Hauptartikel	01.02.24 18:25 M	84,03	100,00	
u 1	##Unterartikel 1	02.02.24 18:25 M	42,02	50,00	ii ⊼uordnen
u2	##Unterartikel2	03.02.24 18:25 M	50,42	60,00	2001011CH
					Bezahlen
					Drucken
I		02.01.2 [,] 11:2 [,] T	0,00 200,00 200,00 352,94	0,00 200,00 0,00 420,00	<u></u> Ende

niermit stellen wir innen die fallig gewordenen Clubbeitrage in Rechnung. Im Einzelnen handelt es sich um folgende Beiträge:

Leistungsart			Brutto/€
Paul Member Hauptartikel Hauptartikel		01.01.24 01.02.24	320,00 210,00
enthaltene Mwst. 19,0%:	€ 84,62	445,38	530,00

Bitte kontaktieren Sie den PC CADDIE Support, falls Sie dies wünschen.