

BWverein – VEREINSVERWALTUNG - HILFE

CHECKLISTE – WORKFLOW Mitgliederbeiträge einziehen (ohne Rechnungserstellung)

(Stand: 01.09.2018)

1. Prüfen ob die Werte der Beiträge noch aktuell sind

- a. Inventar > Artikel
- b. Im jeweiligen Artikel den Preis mit Laufzeit anpassen

2. Vertragslaufzeit verlängern

- a. Umsätze/Buchhaltung > Verträge/Abos > Status „aktiv – verlängerbar“ > Datensätze anzeigen „Alle“ > suchen
- b. Es wird angezeigt, wenn sich Preise geändert haben
- c. Auswahl treffen, über „Preise aktualisieren“ unten können die Preise angepasst werden.
- d. **WICHTIG:** Es können nur bei Artikel, bei denen ein Preis hinterlegt ist, automatisch aktualisiert werden.
- e. Sobald die Preise passen (manuell kontrollieren) können die Verträge markiert und verlängert werden.
- f. Neue Vertragslaufzeit wird angezeigt.

3. Beiträge einziehen

- a. Beträge und Vertragslaufzeit prüfen
- b. Unten „Alle auswählen“ > für Kontobewegungen bereitstellen
- c. Auf Link „Kontobewegungen“ oder Umsätze/Buchhaltung > Buchhaltung > Kontobewegungen klicken
- d. Unter „bereit für Export“ Einzüge und Konto wählen
- e. Export erzeugen
- f. Die erzeugte Datei auf dem PC abspeichern
- g. Mit Banking-Software Datei importieren und Beiträge einziehen



Sie haben noch Fragen oder Probleme? Kein Problem. Rufen Sie uns einfach an unter:

+49 8555 40 57 40 - 1