



Vereinsverwaltung

DFBnet Verein

Schnellhilfe

- Einstellungen zu einem Mitgliedsbeitrag -

Jetzt mit altersabhängigen & variablen Beiträgen.

VORAB: GRUNDSÄTZLICHES.....	2
1 DER BEGINN DES GESCHÄFTSJAHRES.....	3
2 DIE ZAHLWEISE EINES BEITRAGES.....	4
3 DER BEITRAGSSTART	5
4 DAS BEITRAGSENDE	6
5 DAS GEBUCHT BIS-DATUM	7
6 DAS BEITRAGSVORSCHAU BIS-DATUM.....	8
7 EIN BEISPIEL	8
8 ALTERSABHÄNGIGE BEITRÄGE.....	9
9 FAMILIENBEITRAG	9
10 VARIABLE BEITRÄGE.....	10
11 FÄLLIGKEITSDATUM.....	12

Vorab: Grundsätzliches

Beitragsanlage/-struktur

- In den meisten Fällen gibt die Vereinssatzung die Struktur der Beiträge vor. Hieran sollten Sie sich auch orientieren, wenn Sie die Beiträge in DFBnet Verein anlegen. Jedoch gibt es hier ein wesentliches Merkmal zu beachten: Es gibt 2 Muss-Abteilungen, Hauptverein und Fußball.
- Das bedeutet dass der Hauptverein für das System auch „nur“ eine Abteilung ist. Dies ist wichtig im Hinblick auf Auswertungen und man sollte sich dessen auch bei der Anlage der Beiträge bewusst sein.
- Hat man eine Beitragsstruktur, die unabhängig von der Zugehörigkeit zu Abteilungen ist, so bietet es sich an die Beiträge dem Hauptverein unterzuordnen. So bleibt die Beitragsstruktur recht übersichtlich.
- Unterscheiden sich jedoch die Beiträge nach Abteilungszugehörigkeit, so sollte man lieber die Beiträge den entsprechenden Abteilungen zuordnen. So kann man später auch leichter abteilungsbezogene Beitragseinzüge vornehmen.

Beitragsberechnung anteilig / nicht anteilig

- DFBnet Verein berechnet Beiträge **immer** anteilig. Das bedeutet, dass wenn ein Mitglied im März eines Jahres eintritt und das Geschäftsjahr im Januar beginnt, dieses Mitglied im Eintrittsjahr keinen vollen Jahresbeitrag bezahlt, sondern nur 10/12 dieses Beitrags.
- Möchte man aber volle Jahresbeiträge, unabhängig von dem Eintrittsdatum eines Mitgliedes, so setzt man den Beitragsstart auf den 01.01. dieses Jahres. (NICHT den Abteilungseintritt). So werden auch für die Folgejahre bei einem Beitragseinzug immer volle Jahresbeiträge gebucht. Das Gleiche gilt für Halbjahresbeiträge: bei nicht anteiliger Berechnung muss der Start entweder der 01.01. oder der 01.07. eines Jahres sein (vorausgesetzt das GJ beginnt zum 01.01. / 01.07.)

Zahlungsweise

- Beiträge können grundsätzlich in 5 Zahlweisen angelegt werden: pro Jahr, Halbjahr, Quartal, Monat oder einmalig.

Fälligkeitsdatum

- Sie können in der Beitragszuordnung eines Mitgliedes die Fälligkeit für den Einzug angeben.
Wenn sie z.B. einen Jahresbeitrag haben, der erst am 01.07. eines Jahres eingezogen werden soll, kann man dies hier einstellen. Die Beitragsautomatik erfasst diesen Beitrag dann auch erst, wenn in der Beitragsvorschau ab dem 01.07. angegeben ist.
- Wenn man das Fälligkeitsdatum für einen Halbjahresbeitrag setzt, wird dies automatisch bei Buchen der Forderung um ein halbes Jahr in die Zukunft gesetzt. Bsp: Fälligkeitsdatum eine Halbjahresbeitrags 01.04. -> 01.10.

Variable Beiträge

- Variable Beiträge basieren auf einem Grundbeitrag, welcher in der Administration angelegt wurde. Hier kann man einen konstanten Wert mit einen freien Multiplikator verknüpfen, z.B. für die Abrechnung der Tennisstunden, Hallennutzung usw.

Die folgenden Einstellungen/Daten, beeinflussen die Berechnung eines Beitrages maßgeblich!

1 Der Beginn des Geschäftsjahres

Einstellung des Geschäftsjahres unter *Mein Portal* > *Administration* > *Stammdaten* > *Finanzen* > *Geschäftsjahr* > *Feld 'Beginn'*.

In der Regel 'Januar', Dauer des GJ 01.01.-31.12. Manchmal aber auch 'Juli', Dauer des GJ 01.07.-30.06.

Der Beginn des Geschäftsjahres kann nicht willkürlich gewählt werden. Das Geschäftsjahr muss übereinstimmen mit dem in der Steuererklärung an die Finanzbehörde genannten Zeitraum.

The screenshot shows the 'Finanzen' (Finance) section of a web portal. The 'Geschäftsjahr' (Fiscal Year) section is highlighted. The 'Beginn' (Start) dropdown menu is set to 'Januar'. A tooltip is displayed over the dropdown, stating: 'Bitte wählen Sie den Monat aus, mit dem Ihr Geschäftsjahr (Wirtschaftsjahr) beginnt (z.B. Januar). Ein Geschäftsjahr dauert immer zwölf Monate. Das Geschäftsjahr wird für die Beitragsberechnung benötigt.' (Please select the month with which your fiscal year (business year) begins (e.g., January). A fiscal year always lasts for twelve months. The fiscal year is required for contribution calculation.)

Other visible fields include 'Name des Finanzamts' (Name of the tax office) set to 'Traunstein (9163)' and 'USt-Identifikation' (VAT identification).

2 Die Zahlweise eines Beitrages

Die Einstellung erfolgt unter *Mein Portal* > *Administration* > *Stammdaten* > *Beiträge*.

Auswahl: Jahr
Halbjahr
Quartal
Monat
Einmalig

The screenshot shows the 'Beitrag anlegen' (Create Contribution) form. The form is divided into several sections:

- Navigation:** Top bar with 'Mein Portal', 'Information', 'Finanzen', 'Organisation', 'Kommunikation', 'Hilfe', and 'Ulrike Winau'.
- Stammdaten:** A sub-menu with 'Ordner', 'Import/Export', 'Konfiguration', 'Benutzerverwaltung', 'Werkzeuge', 'Einrichtungsassistent', and 'Support-Benutzer'.
- Vereinsdaten:** A sub-menu with 'Finanzen', 'Kontenübersicht', 'Abteilungen', 'Beiträge', 'Rechnungen', 'Funktionäre', and 'Gemeinschaft'.
- Breadcrumb:** 'Sie sind hier: Mein Portal > Administration > Stammdaten > Beiträge'.
- Search:** 'Mitglieder suchen...' with a magnifying glass icon.
- Form Fields:**
 - Nummer:** Text input field.
 - Beitragsart:** Dropdown menu with 'Normaler Beitrag' selected.
 - Abteilung:** Dropdown menu with '(Keiner)' selected.
 - Zahlweise:** Dropdown menu with 'Jahr' selected. The label 'Zahlweise' is circled in red.
 - Einnahmekonto:** Text input field with a help icon.
 - Buchungstext:** Text input field with a help icon.
 - Bezeichnung:** Text input field.
 - Grundbetrag:** Text input field with a Euro symbol and a help icon.
- Buttons:** 'Speichern' and 'Abbrechen' at the bottom right.

3 Der Beitragsstart

Das *Beitragsstart-Datum* gibt an, ab wann das Mitglied diesen Beitrag entrichten muss. Der Beitragsstart sollte immer auf den jeweils Monatsersten gesetzt werden. Bei unterjährigem Beitragsstart werden Beiträge IMMER anteilig und monatsgenau in Abhängigkeit der „Zahlweise“ (s. [Kapitel 2](#)) bis zum Ende des jeweiligen Zahlungsturnus berechnet.

Anzeige unter *Information > Mitglieder > Max Mustermann > Beitragszuordnungen > Beitragsstart*.

Die Bearbeitung erfolgt über *Stift-Symbol > Feld 'Beitrag ab'*.

4 Das Beitragsende

Das *Beitragsende-Datum* gibt an, wann der Beitrag endet; das Mitglied diesen Beitrag also nicht mehr zu entrichten hat. Das Beitragsende sollte immer auf den jeweils Monatsletzten gesetzt werden.

Anzeige unter *Information > Mitglieder > Max Mustermann > Beitragszuordnungen > Beitragsende*. Die Bearbeitung erfolgt über *Stift-Symbol > Feld 'bis'*.

The screenshot shows the 'Beitragszuordnungen' section of the DFBnet portal. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Mein Portal', 'Information', 'Finanzen', 'Organisation', 'Kommunikation', and 'Hilfe'. Below this, there are sub-tabs for 'Mitglieder' and 'Übersicht'. The main content area shows the user's current location: 'Information > Mitglieder > Adresse bearbeiten > Mario Kroos (19)'. A search bar is visible on the right. The 'Beitragszuordnungen' tab is active, showing a table with columns: 'Aktionen Beitrag', 'Beitragsstart', 'Beitragsende', 'Gebucht bis', 'Fälligkeitsdatum', and 'Variabler Beitrag'. A tooltip is displayed over the 'Beitragsende' column, stating: 'Beitragsende: Zu diesem Zeitpunkt endet der Beitrag, sollte immer auf den Monatsletzten Tag gesetzt werden.' Below the table, there is a form to assign a contribution. It includes a dropdown menu for 'Beitrag' (currently showing '(Bitte auswählen)'), and fields for 'Beitrag ab', 'Beitrag bis', and 'Fälligkeitsdatum'. There is also a checkbox for 'Variabler Beitrag'. At the bottom right, there are buttons for 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Zurück'.

5 Das Gebucht bis-Datum

Das *Gebucht bis-Datum* gibt an, bis zu welchem Monatsende der Beitrag bisher berechnet wurde. Das Feld wird bei einem Beitragslauf (=Beitragsautomatik) automatisch gefüllt.

Anzeige unter *Information > Mitglieder > Max Mustermann > Beitragszuordnungen > Gebucht bis*. Die Bearbeitung erfolgt über *Stift-Symbol > Feld 'Gebucht bis'*.

The screenshot shows the DFBnet portal interface for editing a member's contribution assignment. The user is logged in as Ulrike Winau. The navigation menu includes: Mein Portal, Information, Finanzen, Organisation, Kommunikation, Hilfe. The current page is 'Mitglieder' > 'Mitgliederlisten' > 'Übersicht' > 'Neues Mitglied' > 'Mitglied suchen'. The breadcrumb trail is: Sie sind hier: Information > Mitglieder > Adresse bearbeiten > Mario Kroos (19). The 'Mitglieder suchen...' search bar is visible. The main navigation tabs are: Adresse, Zusatzdaten, Abteilungszuordnung, Beitragszuordnungen (selected), Zahlungsdaten, Debitorenkonto, Ehrungen, Zeiträume, Notiz, Änderungshistorie. The 'Beitragszuordnungen' section shows a table with columns: Aktionen Beitrag, Beitragsstart, Beitragsende, Gebucht bis, Fälligkeitsdatum, Variabler Beitrag. The current contribution is for '30 | Hauptverein | Beitrag Tennis | 20,00 / Quartal' with a start date of 'Januar 2014' and an end date of 'Dezember 2014'. The 'Gebucht bis' field is currently empty. Below the table, there is a 'Beitrag zuordnen' section with a dropdown menu for 'Beitrag' (set to '(Bitte auswählen)') and checkboxes for 'Beitrag ab' and 'Fälligkeitsdatum'. A tooltip for the 'Gebucht bis' field explains: 'Gebucht bis: Bis zum Ende des hier angegebenen Monats wurde der Beitrag über die Beitragsautomatik gebucht. Das Datum wird automatisch von der Beitragsautomatik gesetzt. Wird das Datum manuell geändert, werden bereits gebuchte Beiträge eventuell noch einmal gebucht.' At the bottom right, there are buttons for 'Speichern', 'Abbrechen', and 'Zurück'.

6 Das Beitragsvorschau bis-Datum

Einstellung unter *Finanzen > Beitragsautomatik > Feld 'Beitragsvorschau bis'*.

Soll z.B. für das laufende Geschäftsjahr ein Beitragslauf (=Beitragsautomatik) durchgeführt werden für ALLE Beiträge bis zum Jahresende, so muss in das Feld *Beitragsvorschau bis* der 31.12.JJJJ eingetragen werden.

7 Ein Beispiel

Neues Mitglied in der Abteilung „Leichtathletik“

- - Beginn GJ: Januar
- - Beitrag: 60 | Fußball | Jahresbeitrag Fussball
- - Betrag: 120,00 €
- - Zahlweise: Jahr
- - Beitragsstartdatum: 01.08.2014
- - Beitragsende: LEER
- - Gebucht bis-Datum: LEER

Adresse	Zusatzdaten	Abteilungszuordnung	Beitragszuordnungen	Zahlungsdaten	Debitorenkonto	Ehrungen	Zeiträume	Notiz	Änderungshistorie
Beitragszuordnungen									
Aktionen	Beitrag	Beitragsstart	Beitragsende	Gebucht bis	Fälligkeitsdatum	Variable Beitrag			
	20 Hauptverein Beitrag Fuba 15,00 / Quartal	Januar 2014	September 2014	Dezember 2014		Nein			
	60 Fußball Jahresbeitrag Fussball 120,00 / Jahr	August 2014				Nein			

- Beitragsvorschau bis: 31.12.2014

-> Die Beitragsvorschau weist einen fälligen Beitrag von 50,00 EUR aus

-> Vereinsbeitrag Muster, Max Jahresbeitrag Fussball Aug. 2014-Dez. 2014 50,00 €

Beitragsvorschau					
Beleg	Debitorenkonto	Einnahmekonto	Buchungstext	Umsatz	Status
BE021214-1529-00001	10016 - Kiraly, David	2110	Beitragseinzug Kiraly, David, Fußball, Aug. 2014-Dez. 2014	50,00 €	Vorschau

Bei unterjährigem Beitragsstart werden Beiträge IMMER anteilig und monatsgenau in Abhängigkeit der „Zahlweise“ (s. [Kapitel 2](#)) bis zum Ende des jeweiligen Zahlungsturnus berechnet.

8 Altersabhängige Beiträge

Es besteht nun auch die Möglichkeit altersabhängige Beiträge abzubilden. Die ideale Laufbahn eines Kindes beginnt z.B. bei den Bambinis und endet in der Seniorenmannschaft.

Verbunden mit steigendem Trainingsaufwand und dementsprechend den Kosten steigt ja auch der Beitrag eines Mitgliedes. Dies kann man nun abbilden mit Hilfe der altersabhängigen Beiträge. Die Zahlweise ist auch hier variabel einstellbar.

Sie sind hier: Mein Portal > Administration > Stammdaten > Beiträge

Mitglieder suchen...

Beitrag bearbeiten

Nummer	<input type="text" value="65"/>	Bezeichnung	<input type="text" value="Jugendbeitrag"/>
Beitragsart	<input type="text" value="Altersabhängiger Beitrag"/>	Grundbetrag	<input type="text" value="50,00"/> € <input type="text" value="4"/> ab <input type="text" value="4"/> Jahre
Abteilung	<input type="text" value="Fußball"/>	Grundbetrag	<input type="text" value="60,00"/> € ab <input type="text" value="8"/> Jahre
Zahlweise	<input type="text" value="Jahr"/>	Grundbetrag	<input type="text" value="80,00"/> € ab <input type="text" value="12"/> Jahre
Einnahmekonto	<input type="text" value="2110 -- Echte Mitgliedsbeiträge bis 300"/>	Grundbetrag	<input type="text" value="100,00"/> € ab <input type="text" value="14"/> Jahre
Buchungstext	<input type="text" value="Beitragseinzug [Nachname], [Vorname], [A]"/>	Grundbetrag	<input type="text" value="120,00"/> € ab <input type="text" value="16"/> Jahre

Speichern

Abbrechen

9 Familienbeitrag

Ein Familienbeitrag wird nur dem Zahler zugewiesen. Die restlichen Familienmitglieder werden dann in der Beitragszuordnung des Zahlers zugeordnet.

In den Stammdaten legt man die **Staffelung(!!!)** des Familienbeitrags fest. Solange die Anzahl an hinzugefügten Mitgliedern nicht mindestens den Anforderungen des kleinsten Familienbeitrags erfüllt (ab x Personen), steht dessen Betragshöhe auf null Euro.

Näheres zum Familienbeitrag finden Sie in unserer ausführlichen [Anleitung Familienbeiträge](#).

Sie sind hier: Mein Portal > Administration > Stammdaten > Beiträge

Mitglieder suchen...

Beitrag bearbeiten

Nummer	<input type="text" value="40"/>	Bezeichnung	<input type="text" value="Familienbeitrag"/>
Beitragsart	<input type="text" value="Familienbeitrag"/>	Grundbetrag	<input type="text" value="80,00"/> € <input type="text" value="2"/> ab <input type="text" value="2"/> Personen
Abteilung	<input type="text" value="Hauptverein"/>	Grundbetrag	<input type="text" value="100,00"/> € ab <input type="text" value="3"/> Personen
Zahlweise	<input type="text" value="Jahr"/>	Grundbetrag	<input type="text" value="120,00"/> € ab <input type="text" value="4"/> Personen
Einnahmekonto	<input type="text" value="2110 -- Echte Mitgliedsbeiträge bis 300"/>	Grundbetrag	<input type="text" value=""/> € ab <input type="text" value=""/> Personen
Buchungstext	<input type="text" value="Beitragseinzug [Nachname], [Vorname] [A]"/>	Grundbetrag	<input type="text" value=""/> € ab <input type="text" value=""/> Personen

Ab der hier angegebenen Personenzahl greift der unter Grundbetrag angegebene Betrag. Dieser Betrag ist der Betrag, welcher für die gesamte Familie, für den unter Zahlweise gewählten Zeitraum zu zahlen ist.

Speichern

Abbrechen

10 Variable Beiträge

Hier handelt es sich um einen normalen Beitrag an dem Änderungen vorgenommen werden können, die sich nur auf dieses Mitglied auswirken. Diese Einstellungen nimmt man im Bearbeitenmodus in der Beitragszuordnung des jeweiligen Mitgliedes vor.

Sie sind hier: Information > Mitglieder > Adresse bearbeiten > Lulu Draxler (21) Mitglieder suchen...

Adresse Zusatzdaten Abteilungszuordnung **Beitragszuordnungen** Zahlungsdaten Debitorenkonto Ehrungen Zeiträume Notiz Änderungshistorie

Aktionen	Beitrag	Beitragsstart	Beitragsende	Gebucht bis	Fälligkeitsdatum	Variabler Beitrag
	10 Hauptverein Vollmitglied 50,00 / Halbjahr	März 2012		Dezember 2014		Nein
	30 Hauptverein Beitrag Tennis 20,00 / Quartal	März 2014		Dezember 2014		Nein
	50 Hauptverein Einmalgebühr 75,00 / Einmalig	September 2013	September 2013	September 2013		Nein
	65 Fußball Jugendbeitrag 120,00 / Jahr AB	Juni 2013				Nein

Beitragszuordnung bearbeiten

Beitrag: 30 | Hauptverein | Beitrag Tennis | 20,00 / Qua

Beitrag ab: 01.03.2014 bis:

Fälligkeitsdatum:

Gebucht bis: 31.12.2014

Variabler Beitrag:

Wenn Sie die Checkbox "Variabler Beitrag" aktivieren, haben Sie die Möglichkeit den Beitrag für dieses Mitglied variabel zu gestalten.

Variablen Beitrag definieren

Grundbetrag sperren:

Grundbetrag: 20,00

Formel: [GRUNDBETRAG]*1

Endbetrag: 20,00

Zahlweise sperren:

Zahlweise: Quartal



Speichern Abbrechen Zurück

Um einen Beitrag in einen variablen Beitrag zu ändern, muss die Checkbox **variabler Beitrag** angeklickt werden. Der Grundbetrag ist der neue frei Beitrag, den man verändern kann.

- Entfernt man den Haken bei variabler Beitrag wieder, so wird automatisch der Grundbeitrag aus der Administration wieder eingefügt.
- Ändert man den Grundbeitrag in der Administration, so wird der freie Betrag beim Mitglied, der ja auf diesem Beitrag basiert, überschrieben. Es besteht jedoch auch die Möglichkeit den individuell gestalteten Beitrag vor diesen Änderungen zu schützen. Dies geschieht durch das Setzen der Option **Grundbetrag sperren**.
- Die Formel erlaubt einen freien Multiplikator zu setzen. Hierzu verändert man die 1 hinter dem Multiplikationszeichen.
- Der Endbetrag zeigt das Ergebnis der Felder Grundbetrag und Formel an. Dieses Feld ist nicht editierbar.
- Die Zahlweise kann hier individuell verändert werden. Auch hier gilt: Einstellungen die direkt in der Beitragszuordnung gemacht werden, haben keinerlei Auswirkung auf andere Mitglieder mit dem gleichen Beitrag. Jedoch Änderungen unter Administration- > Beiträge führen zum Überschreiben der individuellen Einstellungen, wenn man diese nicht sperrt.

Sie sind hier: Information > Mitglieder > Adresse bearbeiten > Talia Müller

talia 

Adresse	Zusatzdaten	Abteilungszuordnung	Beitragszuordnungen	Zahlungsdaten	Debitorenkonto	Ehrungen	Zeiträume	Notiz	Änderungshistorie
Beitragszuordnungen									
Aktionen	Beitrag	Beitragsstart	Beitragsende	Gebucht bis	Fälligkeitsdatum	Variabler Beitrag			
	10 Hauptverein Vollmitglied 50,00 / Halbjahr	Januar 2014		Juni 2014		Nein			
	80 Badminton Badminton Hallengebühr 15,00 / Quartal	Juli 2014		Dezember 2014		Nein			
Beitragszuordnung bearbeiten									
Beitrag	80 Badminton Badminton Hallengebühr 15,00			Beitrag ab	01.07.2014	bis		<input checked="" type="checkbox"/> Variabler Beitrag	
				Fälligkeitsdatum					
				Gebucht bis	31.12.2014				
Variablen Beitrag definieren									
Grundbetrag sperren	<input type="checkbox"/>	Grundbetrag	15,00						
		Formel	[GRUNDBETRAG]*1						
		Endbetrag	15,00						
Zahlweise sperren	<input type="checkbox"/>	Zahlweise	Quartal						
				Speichern		Abbrechen		Zurück	

Beispiel für die Anlage eines variablen Beitrags

Die Tennisabteilung Ihres Vereins erhebt 15,00 Euro pro Tennisstunde. Diese Stunden werden nicht in einem Pauschalbeitrag, sondern stündlich abgerechnet.

Vorgehen: Sie legen in der Administration einen Grundbeitrag **Tennisstunde** mit dem Wert 15,00 € an. Sie können nun zunächst dem Mitglied diesen Beitrag zuweisen. Kurz vor Beitragseinzug geben Sie nun hier durch Klick auf Variabler Beitrag die Anzahl der Stunden im Feld Formel ein. ACHTUNG! Bitte achten Sie darauf dass Sie nur HINTER dem Multiplikationszeichen bearbeiten.

11 Fälligkeitsdatum

Sie sind hier: Information > Mitglieder > Adresse bearbeiten > Julius Draxler (27) Mitglieder suchen...

Adresse **Zusatzdaten** **Abteilungszuordnung** **Beitragszuordnungen** Zahlungsdaten Debitorenkonto Ehrungen Zeiträume Notiz Änderungshistorie

Beitragszuordnungen

Aktionen	Beitrag	Beitragsstart	Beitragsende	Gebucht bis	Fälligkeitsdatum	Variabler Beitrag
	20 Hauptverein Beitrag Fuba 15,00 / Quartal	Januar 2014	September 2014	Dezember 2014		Nein
	10 Hauptverein Vollmitglied 50,00 / Halbjahr	Juli 2014		Dezember 2014		Nein
	50 Hauptverein Einmalgebühr 75,00 / Einmalig	Juli 2013	Juli 2013	Juli 2013		Nein
	25 Hauptverein Fussball neu 60,00 / Halbjahr	Oktober 2014				Nein

Beitragszuordnung bearbeiten

Beitrag

Beitrag ab

Fälligkeitsdatum

Gebucht bis

Speichern **Abrechnen** **Zurück**

Fälligkeitsdatum: Ab diesem Datum wird der Beitrag in der Beitragsautomatik gebucht.
 Hinweis: Wenn Sie als Fälligkeitsdatum z.B. den 01.03.2014 eingetragen haben und unter Finanzen > Beitragsautomatik als Beitragsvorschau-Datum den 28.02.2014 eintragen, wird dieser Beitrag nicht gebucht.

Indem Sie ein Fälligkeitsdatum setzen, stellen Sie sicher, dass ein Beitrag nicht vor einem bestimmten Datum gebucht wird. Dies ist zum Beispiel der Fall, wenn Sie mit einem Mitglied ausgemacht hatten, dass Sie erst im 4. Quartal eines Jahres den Jahresbeitrag einziehen wollen.

In diesem Fall setzen Sie hier das Fälligkeitsdatum auf den 01.10. Wenn Sie jetzt im Jahresverlauf Beitragsautomatiken durchführen, wird dieser Beitrag solange übergangen, bis das Fälligkeitsdatum eintritt, bzw. überschritten ist.

Das Fälligkeitsdatum passt sich mit jedem durchgeführten Buchungsvorgang automatisch an.

Beispiel Halbjahresbeitrag

Fälligkeitsdatum 01.04. für das 1. Halbjahr -> 01.10. für das 2. Halbjahr

Beispiel Quartalsbeitrag

Fälligkeitsdatum 01.02. 1. Quartal -> 01.05. 2. Quartal -> 01.07. 3. Quartal -> 01.11. 4. Quartal