

D.I.B.-Mitgliederverwaltung

Eingegangene Zahlungen verbuchen (Stand 16.09.2022)

In der D.I.B.-MV können die eingegangenen Zahlungen, die zuvor in Rechnung gestellt wurden verbucht werden. Bei Rechnungen die nicht per Lastschrift einzug bezahlt werden, muss zunächst der Eintrag „Rechnungen der Menüleiste“ angeklickt werden. Es öffnet sich das Fenster „Rechnungen“ mit der Rechnungssuche und der Liste der erstellten Rechnungen. Entweder wird die gewünschte Rechnung aus der Liste ausgesucht oder das Mitglied wird im Feld „Mitglied“ eingetragen. Im letzten Fall reichen die Anfangsbuchstaben des Nachnamens um ein Pulldown-Menü mit der Auswahl der in Frage kommenden Mitglieder zu öffnen. Aus diesem muss dann der Name des gewünschten Mitglieds ausgewählt werden. In der Liste wird dann nur der Eintrag zu diesem Mitglied angezeigt.

In der entsprechenden Zeile des gewünschten Mitglieds muss dann der Button „Rechnung bearbeiten“ angeklickt werden.

Es öffnet sich das Fenster „Rechnung bearbeiten“ der Rechnung des gewünschten Mitglieds. Wurde der komplette Rechnungsbetrag überwiesen ist der Button „Beglichen>>“ zu drücken. Wurde ein anderer als der geforderte Rechnungsbetrag



bezahlt, so ist dieser in das Feld Zahlung einzutragen. Anschließend ist der Button „Speichern“ zu drücken.

Rechnung bearbeiten Zurücksetzen

Rechnung

Rechnungs ID: 1522-2375 Laden

Mitglied Jörg Schrick - Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.

Mitglied:	2110-00089 Mitglied bearbeiten	Beglichen:	nein
Eingefügt:	31.07.2022 18:00:06	Geändert:	31.07.2022 18:00:06
Betrag:	102.70 € x (Beglichen >>)	Zahlung:	<input type="text"/> € Verbleiben 102.70 €
Rechnungs Nr.:	1522-2375	Kommentar:	<input type="text"/>
Zahlung-Art:	Zahlung per Rechnung / Barzahlung	Fälligkeitsdatum:	14.08.2022

Rechnung ansehen Rechnung PDF Download Rechnung per Email senden Speichern

Rechnung versendet: x nein

Es erfolgt eine Systemmeldung, dass der Rechnungsbetrag vollständig eingegangen ist. Außerdem wird angegeben, dass 0,00€ verbleiben. Vor dem „Beglichen>>“-Button steht dann ein grüner Haken.

✔ Rechnung 2375: Der Betrag von 102.70 € ist vollständig eingegangen. Die Rechnung ist beglichen.

Rechnung bearbeiten Zurücksetzen

Rechnung

Rechnungs ID: 1522-2375 Laden

Mitglied Jörg Schrick - Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.

Mitglied:	2110-00089 Mitglied bearbeiten	Beglichen:	ja
Eingefügt:	31.07.2022 18:00:06	Geändert:	08.09.2022 20:26:30
Betrag:	102.70 €	Zahlung:	102.70 € Verbleiben 0.00 €
Rechnungs Nr.:	1522-2375	Kommentar:	<input type="text"/>
Zahlung-Art:	Zahlung per Rechnung / Barzahlung	Fälligkeitsdatum:	14.08.2022

Rechnung ansehen Rechnung PDF Download Rechnung per Email senden Speichern

Alternativ kann in der Liste der Rechnungsempfänger ein Haken in der Checkbox vor dem Eintrag „Rechnung ansehen“ gesetzt werden und der Button „Beitrag eingegangen“ angeklickt werden, wenn der korrekte Beitrag gezahlt wurde. Wenn die Checkboxen für mehrere Rechnungen angewählt wurden können diese nach Betätigung des Buttons „Beitrag eingegangen“ alle auf beglichen gesetzt werden.



Summe der Rechnungen: 158.55 € - Summe der Zahlungen: 0.00 € Druck-Vorschau Export CSV

1 Rechnung-Eintrag Seite 1 / 1

	Rechnungs Nr.	Mitglied	Brutto	Zahlung	Differenz	Datum
<input checked="" type="checkbox"/> Rechnung ansehen	1482-2338	Kjüner, Thomas	158.55 €	0.00 €	158.55 €	31.07.2022 18:00:05

Seite 1 / 1

Betrag eingegangen PDF-Dateien erzeugen

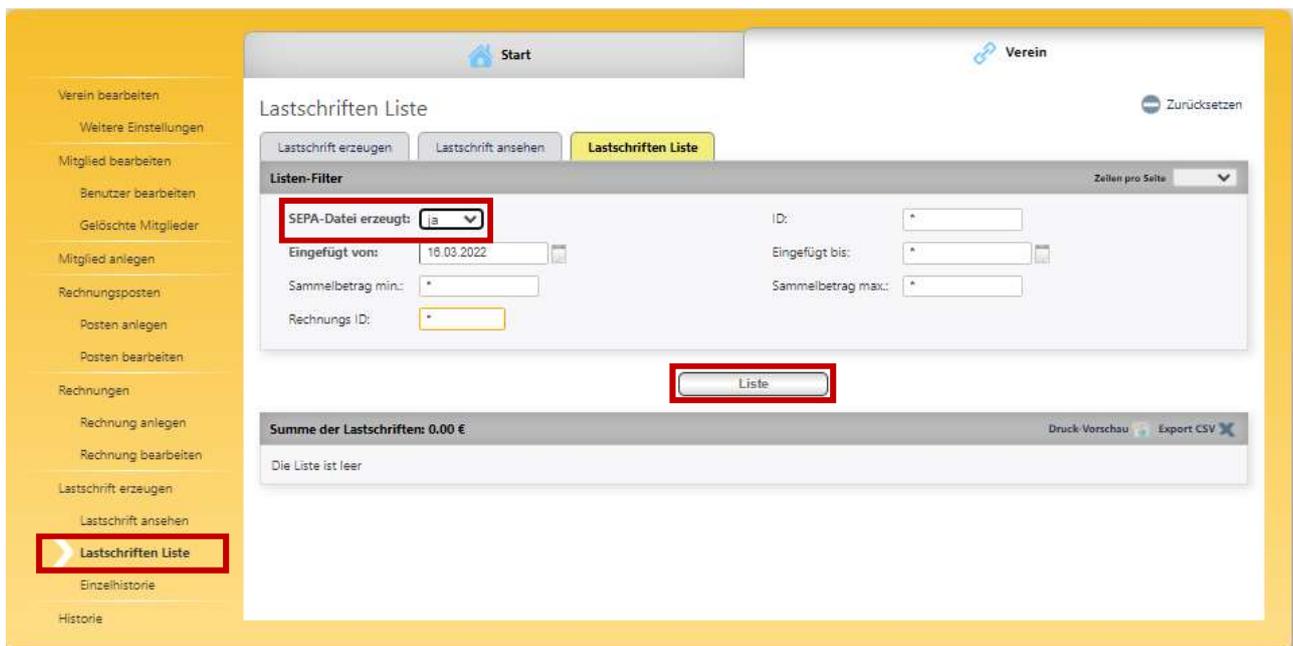
Der braune Balken vor der Rechnung wird bei einer bezahlten Rechnung grün.

<input checked="" type="checkbox"/> Rechnung ansehen	1508-2361	Rechnung bearbeiten	31.00 €	31.00 €	0.00 €	31.07.2022 18:00:05
--	-----------	---------------------	---------	---------	--------	------------------------

Für Beiträge, die durch eine Sammellastschrift eingezogen werden, können eingegangene Beiträge nicht mit den zuvor beschriebenen Verfahren verbucht werden. Wird dieses versucht erscheint die Fehlermeldung (roter Balken, bzw. Text) „Diese Rechnung ist Teil einer Sammellastschrift (ID ...)–“.

Bei Rechnungsbeträge, die durch eine Sammellastschrift eingezogen wurden, müssen alle Rechnungen der Sammellastschrift auf einmal verbucht werden. Wurden – z.B. Lastschrifteinzüge zurückgewiesen (z.B. wegen Kontowechsel), so kann zurzeit keine Einzelbuchung erfolgen. In diesen Fällen muss die gesamte Sammellastschrift gelöscht werden und eine neue ohne die zurückgewiesenen Lastschriften erstellt werden. Die Sammellastschrift ist dann nur zur Verbuchung erforderlich. Besser ist es allerdings die aktuellen Kontoverbindungen zu ermitteln und entsprechende Einzellastschriften für die zuvor abgewiesenen Lastschriften über die Bank (ohne D.I.B.-MV) auszuführen. Sind diese eingegangen kann dann die ursprüngliche Sammellastschrift verbucht werden.

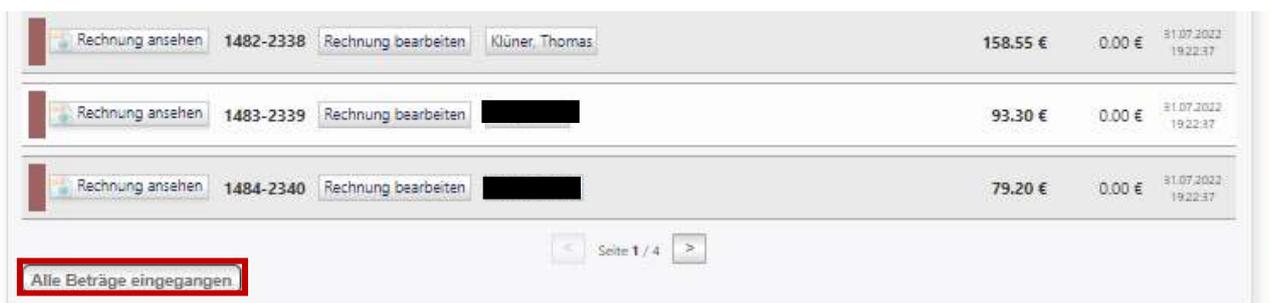
Dazu muss zunächst der Eintrag „Lastschriftliste“ in der Menüleiste ausgewählt werden. Es öffnet sich das Fenster „Lastschrift Liste“. In der Karteikarte „Lastschriften Liste“ muss im Pulldown-Menü „SEPA-Datei erzeugt“ Ja ausgewählt werden und der Button „Liste“ betätigt werden.



In der Liste werden dann alle Sammellastschriften des gewählten Zeitraums angezeigt.



Durch Mausklick auf den „Sammellastschrift-ID...“-Button wird die Liste der Einzellastschriften der Sammellastschriften geöffnet.



Um alle mittels der Sammellastschrift eingegangenen Rechnungsbeträge zu verbuchen wird nun der Button „Alle Beträge eingegangen“ angeklickt. Es öffnet sich die Sicherheitsabfrage „Betrag eingegangen“. Es ist der „OK“-Button zu betätigen.



Anschließend erscheint für jede Einzellschrift der Sammellschrift eine Meldung, dass der Rechnungsbetrag vollständig eingegangen und die Rechnung beglichen ist. In der Lastschriftliste erscheint anstelle des braunen ein grüner Balken vor den Listeneinträgen.

Rechnung ansehen	ID	Rechnung bearbeiten	Mitglied	Betrag	Datum
	1482-2338	Klüner, Thomas	158.55 €	158.55 €	31.07.2022 19:22:37
	1483-2339	[redacted]	93.30 €	93.30 €	31.07.2022 19:22:37
	1484-2340	[redacted]	79.20 €	79.20 €	31.07.2022 19:22:37

Ein Mausklick auf den Button „Rechnung bearbeiten“ in der Zeile einer Einzelsammellschrift öffnet das Fenster „Rechnung bearbeiten“. Dort ist erkennbar, dass die Rechnung per Lastschrift am Buchungstag beglichen wurde.

Rechnung bearbeiten Zurücksetzen

Rechnung ID: 1482-2338

Mitglied Thomas Klüner - Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.

Mitglied: 2110-00029 Mitglied bearbeiten Beglichen: ja
Eingefügt: 31.07.2022 18:00:05 Geändert: 16.09.2022 14:59:57
Betrag: 158.55 € Beglichen >> Zahlung: 158.55 € Verbleiben 0.00 €
Rechnungs Nr.: 1482-2338 Kommentar:
Zahlung-Art: Zahlung per Lastschrift 21 Fälligkeitsdatum: 14.08.2022

Rechnung versendet: nein

Liste der Rechnungsposten zu Rechnungsnummer 1482-2338

Gruppirt (1 Mitglied) Einzelsicht (9 Rechnungsposten) **Gesamt: 158.55 €**

1 Eintrag (Klüner, Thomas - Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.) - (Klüner, Seite 1 / 1

Name	Summe	Anzahl	Letzte Buchung
Klüner, Thomas - Imkerverein Salzkotten 1934 e.V. <input type="button" value="Mitglied bearbeiten"/> <input type="button" value="Verein bearbeiten"/>	158.55 €	9	09.02.2022 20:50:01

Seite 1 / 1 **Gesamt: 158.55 €**



Um zu erkennen welche Mitglieder noch keine Zahlung geleistet haben ist der Button „Rechnungen“ in der Menüleiste anzuklicken. Der entsprechende Listeneintrag wird durch einen braunen Balken gekennzeichnet und besitzt rote Einträge.

	<input type="checkbox"/>	Rechnung ansehen	1506-2359	Rechnung bearbeiten		71.40 €	0.00 €	71.40 €	31.07.2022 18:00:05
	<input type="checkbox"/>	Rechnung ansehen	1507-2360	Rechnung bearbeiten		86.25 €	86.25 €	0.00 €	31.07.2022 18:00:05