



Vereinsdaten für Rechnungen für Mitglieder festlegen (Stand 31.07.2022)

Für die Rechnungserstellung, den Rechnungsversand und den Rechnungseinzug werden bestimmten Daten des Imkervereins benötigt, die in der D.I.B.-MV enthalten sein müssen. Dazu ist zunächst im Bereich „Verein“ der Reiter „Verein bearbeiten“ zu öffnen.

The screenshot shows the 'Verein' tab selected in the top navigation bar. Below the navigation bar, the text 'Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.' is displayed. To the right of this text is a 'Zurücksetzen' button. Below the text, there is a row of buttons: 'Verein bearbeiten' (highlighted with a mouse cursor), 'Mitglieder (92)', 'Funktionen (10)', 'Verein-Beiträge (4)', 'Abrechnung Vorschau', and 'Rechnungsposten (44) 279.94 €'. Below this row, there is a 'Verein:' label followed by a dropdown menu showing 'Imkerverein Salzkotten 1934 e.V. (Verein-Funktion)' and '(Verein-Nr. 2110)'. To the right of the dropdown menu is a 'Laden' button.

Anschließend ist der Name des Vereins im Feld „Verein Name“ zu überprüfen und ggf. an den offiziellen (beim Amtsgericht hinterlegten Namen) anzupassen (häufig fehlt z.B. das e.V. bei eingetragenen Vereinen). Im Bereich „Bankverbindung“ sind alle Felder auszufüllen, damit auf der Rechnung diese erscheint bzw. ein SEPA-Bankeinzug erfolgen kann. Soll als Absender und Ansprechpartner auf den Rechnungen nicht der 1. Vorsitzende, sondern z.B. der Kassierer erscheinen, so ist in der „Adressauswahl“ der Punkt „Stammdaten“ auszuwählen und die Bereiche „Verein-Stammdaten“ und „Weitere Verein-Stammdaten“ auszufüllen. Die neu eingegebenen bzw. geänderten Daten müssen durch Drücken des Buttons „Verein-Daten ändern“ gespeichert werden. Es werden entsprechende Bestätigungsmitteilungen angezeigt.



Verein-Name	Nr.	Mitglieder	Völker	Kreisverband
Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.	2110	92	758	Landesverband KV Kreisimkerverein Pa...

Verein-Daten

Verein-Name:	Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.	Verein-Nummer:	2110
Gründungsdatum:	00.00.1934	R.-Empfänger (Kopie):	
Rechnung Versandart:	Versand per Post	Registerangaben:	VR 1598 Amtsgericht Paderborn
Steuernummer:	339/5791/1010	Eingefügt:	05.08.2020 00:27:20
		Geändert:	22.06.2022 23:44:05

Adressauswahl: ☐ 1. Vorsitzende(r) ☒ Stammdaten **1. Vorsitzende(r) fehlt**

Verein-Stammdaten

Kontakttyp:	Person	Organisationsname:	Kassierer
Vorname:	Thomas	Nachname:	Klüner
Straße:	Rodenweg 70	Stadt:	Schloß Holte-Stukenbrock
PLZ:	33758	ISO Country:	DE
Bundesland:	Nordrhein-Westfalen	Geschlecht:	männlich

Weitere Verein-Stammdaten

Telefon:	05207 9959264	Telefon 2:	
Mobil:		Fax:	
Email:	t.kluener@gmx.de	www:	
Anrede:		Titel:	Dr.

Zahlung-Art: Zahlung per Rechnung / Barzahlung

Bankverbindung

IBAN:	DE14472616030	BIC:	GENODEM1BUS
Kontoinhaber:	Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.	Name der Bank:	Volksbank Brilon-Büren-Salzkotten

Verein-Daten ändern

Aus dem Pulldown-Menü des Feldes „Rechnung Versandart“ wird der gewünschte Eintrag „kein Vesand“, „Versande per Post“ oder „Versand per E-Mail“ ausgewählt. Anschließend muss die Eingabe durch Klicken des Buttons „Mitgliedschaft speichern“ abgespeichert werden.



Weitere Eintragungen sind zwingend in dem Fenster „Einstellungen für Rechnungen vorzunehmen“. Dieses öffnet sich, wenn der Eintrag „Weitere Eintragungen“ unter der Rubrik „Verein bearbeiten“ der Menüleiste ausgewählt wird.

The screenshot shows the 'Verein bearbeiten' menu on the left with 'Weitere Einstellungen' highlighted. The main window is titled 'Imkerverein Salzkotten 1934 e.V.' and contains tabs for 'Verein bearbeiten', 'Mitglieder (92)', 'Funktionen (10)', 'Verein-Beträge (4)', 'Abrechnung Vorschau', and 'Rechnungsposten (44) 279.94 €'. A dropdown menu shows 'Imkerverein Salzkotten 1934 e.V. (Verein-Funktion)' and '(Verein-Nr. 2110)'. A 'Laden' button is visible.

In diesem Fenster ist das Zahlungsziel für Rechnungen in Tagen einzutragen. Sollen Rechnungen per E-Mail versandt werden, so ist der Bereich „Rechnung E-Mail“ auszufüllen. Um den Betreff und das E-Mail-Anschreiben für das Mitglied persönlich zu gestalten können Platzhalter verwendet werden. Wenn mit dem Mauszeiger auf das „?“ vor dem Eintrag gefahren wird, erscheint jeweils ein Infofeld mit den verfügbaren Platzhaltern. Aus diesen und geschriebenem Text kann dann der Betreff und das Anschreiben gestaltet werden.

The screenshot shows the 'Einstellungen für Rechnungen' window. The 'Rechnung Email' section is active, showing fields for 'Email Absender:', 'Email Betreff:', and 'Email Anschreiben:'. There is an 'Email testen' button. Below this is the 'Lastschrift' section with fields for 'SEPA Gläubiger-ID:' (DE6900100001863087) and 'Lastschrifttext:' (Beitragsrechnung Nr. #verein_nr_mitglied_). An 'Einstellungen speichern' button is at the bottom.

Unten werden die Platzhalter für E-Mails aufgeführt.



? Email Betreff

Platzhalter sind:
#verein_name# #verein_nr# #firstname# #lastname#
#amount# #rechnungsnr# #inserted#
#zahlungsziel_datum#

? Email Anschreiben

Platzhalter sind:
#verein_name# #verein_nr# #firstname# #lastname#
#amount# #rechnungsnr# #inserted#
#zahlungsziel_datum#

Sollen Rechnungsbeträge per SEPA-Lastschrift eingezogen werden, so ist die SEPA Gläubiger-ID und ein Lastschrifttext in den Bereich „Lastschrift“ einzugeben. Für den Lastschrifttext stehen ebenfalls Platzhalter zur Verfügung.

? Lastschrifttext

Sobald eine SEPA Gläubiger-ID angegeben wird, muss dieses Feld ausgefüllt werden.

Beim Lastschrifttext handelt es sich um eine Information im Kontoauszug des Zahlungspflichtigen bei einer Abbuchung. Dieses Feld ist verpflichtend, sobald "SEPA-Gläubiger-ID" eingetragen wird (und somit eine Vorbereitung für Lastschrift getroffen ist).

Platzhalter sind:
#verein_nr#, #rechnung_nr#, #aktuelles_jahr#

Zusätzliche Platzhalter für Vereine:
#mitglied_nr#, #verein_nr_mitglied_nr#

Ein möglicher Text „Beitragsrechnung Nr. **2110-00029-2022** für Imkerverein Salzkotten 1934 e.V. für **2022**“ für die Lastschrift würde mit den Platzhaltern wie folgt geschrieben:

Beitragsrechnung Nr. #verein_nr_mitglied_nr#-#aktuelles_jahr# für Imkerverein Salzkotten 1934 e.V. für #aktuelles_jahr#

Die oben rot dargestellten Ziffern passen sich dann dem Jahr und dem Mitglied an.

Alle Eintragungen müssen durch drücken des Buttons „Einstellungen speichern“ abgespeichert werden.

Hinweis: Wenn keine Rechnung per E-Mail zugestellt und kein Rechnungsbetrag per SEPA-Lastschrift eingezogen werden soll, muss jedoch das Zahlungsziel angegeben werden.