

1.1 Abrechnung

Unter dem Menüpunkt *Abrechnung* befinden sich Funktionen zur Vorbereitung der jährlichen Mitgliederabrechnungen. Die notwendigen Daten und Zusammenhänge können über verschiedene Dialogmasken erfasst und für die Jahresabrechnung bereitgestellt werden.

Dazu ist eine Pflege der Abrechnungsstammdaten, wie z.B. der Pachtpreise, der Umlagen und der Versicherungen notwendig. Von Jahr zu Jahr ändern sich diese Daten wenig.

Darüber hinaus sind hier auch die Dialogmasken für die Wasser- und Stromabrechnung zu finden.

Unter dem Menüpunkt *Jahresrechnungen*, sind die Daten zu pflegen, die speziell für die Rechnungen eines Jahres benötigt werden.

1.1.1 Stammdaten

Unter dem Eintrag *Stammdaten* sind weitere Auswahlpunkte aufgeführt. Es handelt sich um Angaben, die für alle Mitglieder gelten, also mitgliedsunabhängig sind.

1.1.1.1 Pacht

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Stammdaten Gartenpacht". Inside the dialog, at the top, it says "Jahresrechnung 2002". Below this, there is a section labeled "Grundpreis pro qm:". Under this section, there are four rows, each with a label and a text input field containing a value in Euros (€):

Label	Value
Pacht 1	0,44 €
Pacht 2	0,33 €
Pacht 3	0,22 €
Pacht 4	0,11 €

Below these, there are two more rows with labels and input fields:

Label	Value
Wohnnutzungsentgelt	0,55 €
öffentlich rechtliche Lasten	1,02 €

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "OK" (with a green checkmark icon) and "Abbrechen" (with a red X icon).

In der Dialogmaske *Stammdaten Gartenpacht* werden die Preise für Pacht, Wohnnutzungsentgelt und öffentlich rechtliche Lasten je Quadratmeter eingegeben. Diese Angaben werden bei der Berechnung und Erstellung der Jahresrechnung herangezogen.

1.1.1.2 Beiträge

Stammdaten Beiträge

Bezeichnungen Jahresrechnung 2010

aktives Mitglied	Verband	18,00 €
Fördermitglied	Verein	27,00 €
Partnerbeitrag	Beitrag 1	0,00 €
Bewerber	Beitrag 2	0,00 €

OK Abbrechen

In der Dialogmaske *Stammdaten Beiträge* werden die verschiedenen Formen der Vereinszugehörigkeit aufgelistet (s. linke Seite in obiger Abbildung).

Für jede Mitgliedsform kann ein Betrag für den Verband und ein Betrag für den Verein hinterlegt werden. Dies sind die jeweiligen Jahresbeiträge, die abgerechnet und in der Jahresrechnung entsprechend ausgewiesen werden.

Beitrag 1 und 2 können neu unter Bezeichnung beschriftet werden.

Stammdaten Beiträge Bezeichnu...

Beitrag 1

Bezeichnung Landesverband

Kurztext für Hebeliste Beitr.1

Beitrag 2

Bezeichnung Beitrag 2

Kurztext für Hebeliste Beitr.2

OK Abbrechen

1.1.1.3 Versicherungen

Stammdaten Versicherungen

Jahresrechnung 2002

Übersicht

Nr.	Bezeichnung
1	FED - Grundversicherung
2	FED - Höhrversicherung
3	Unfallversicherung
4	Rechtsschutzversicherung

Bezeichnung: FED - Höhrversicherung

Kurzbezeichnung: V: FED-H

Beitragsart:

- ☐ einheitlich
- ☒ gestaffelt
- ☐ individuell

Beitragsatz

Staffel	Bezeichnung	Beitrag
1	20000	13,80 €
2	30000	17,20 €
3	40000	21,34 €
4	50000	27,56 €
5	100000	50,00 €

Anlegen Löschen

In der Dialogmaske *Stammdaten Versicherungen* werden die Versicherungen definiert. Es gibt drei Möglichkeiten für die Beitragsart.

- einheitlich
Alle Versicherungsnehmer zahlen den gleichen Beitrag.
- gestaffelt
Die Beitragssätze sind gestaffelt. Jedem Versicherungsnehmer muss daher ein bestimmter Beitrag zugewiesen werden.
- individuell
Die Beitragssätze für Versicherungsnehmer können für jeden Versicherungsnehmer individuell eingetragen werden und damit unterschiedlich sein.

Maximal können zehn verschiedene Versicherungen definiert werden.

Jede Versicherung besteht aus:

- Nummer:
Reihenfolge der Versicherungen in der Aufstellung der Jahresrechnung
- Bezeichnung: (Max. 25 Zeichen)
Versicherungsbeschreibung (Text) in der Jahresrechnung
- Kurzbezeichnung: (Max. 8 Zeichen)
Spaltenüberschrift in der Hebeliste der Versicherungen.
- Beitragsart:
Die Form der Beitragssätze der Versicherung (einheitlich, gestaffelt, individuell)
- Beitragssatz

Bezeichnung, Beitragssatz und Reihenfolge der Versicherung lassen sich nachträglich ändern, auch wenn die Versicherung bereits Mitgliedern zugeordnet wurde.

Die Beitragsart ist nur änderbar, wenn noch keine Zuordnungen vorhanden sind.

Ebenso lässt sich die Versicherung nur löschen, wenn noch keine Zuordnungen vorhanden sind. Es müssen zunächst die Zuordnungen zu den Mitgliedern aufgehoben werden, so dass ein Löschen der Versicherungsdefinition möglich wird.

Mit den Schaltflächen $\uparrow\downarrow$ verschieben die markierte Versicherung in der Liste nach oben bzw. nach unten.

Die Schaltfläche *Übersicht* bietet eine druckbare Liste der bisher definierten Versicherungen und deren Beitragsätze.

Die Schaltfläche *Beitragsatz* öffnet die Dialogmaske *Stammdaten Versicherungsbeitrag* zur Beitragseingabe, falls als Beitragsart einheitlich oder gestaffelt ausgewählt ist. Zu einer Versicherung können beliebig viele Staffelbeiträge hinterlegt werden.

Hinweis:

Mit der Definition einer Versicherung wird automatisch für das Jahr der Jahresrechnung ein Einnahmenkonto und ein Ausgabenkonto für diese Versicherung angelegt. Der für diese Konten reservierte Bereich im Kontenplan erstreckt sich von Kontonummer 2460 bis 2469, sowie von Kontonummer 2960 bis 2969.

Durch die Definition der Versicherungen ist noch nicht hinterlegt, welche Mitglieder für welche Versicherung welchen Beitragssatz zahlen. Dies wird an anderer Stelle, unter dem Menüpunkt *Jahresrechnung* → *Versicherungen* durchgeführt.

1.1.1.4 Umlagen

Nr.	Bezeichnung	Betrag
1	Entenhausener Gartenblatt	4,00 €
2	Abfallbeseitigung - Aktion sauberes Enten	15,00 €
3	Wegereinigung	3,00 €
4	Umlage Kinderfest 2001	8,00 €
5	Umlage 30 Jahre KlgV Jubiläumsfeier	18,00 €
6	Stromgeld	167,80 €
7	Umlage Renovierung Vereinshaus	5,20 €

In der Dialogmaske *Stammdaten Umlagen* werden Umlagen definiert. Diese können den Mitgliedern in der Jahresrechnung in Rechnung gestellt werden.

Es können maximal zehn Umlagen hinterlegt werden.

Jede Umlage besteht aus:

- Nummer:
Reihenfolge der Umlagen in der Aufstellung der Jahresrechnung
- Bezeichnung: (Max. 50 Zeichen)
Umlagenbeschreibung (Text) in der Jahresrechnung
- Kurzbezeichnung: (Max. 8 Zeichen)
Spaltenüberschrift in der Hebeliste der Umlagen.
- Betrag:
Der für die Umlage zu entrichtende Betrag

Hinweis:

Mit der Definition einer Umlage wird automatisch für das Jahr der Jahresrechnung ein Einnahmenkonto und ein Ausgabenkonto für diese Umlage angelegt.
Der für diese Konten reservierte Bereich im Kontenplan erstreckt sich von Kontonummer 2470 bis 2479, sowie von Kontonummer 2970 bis 2979.

Die Schaltfläche *Anlegen* fügt eine Umlagendefinition hinzu. Die Werte für Bezeichnung, Kurzbezeichnung und Betrag müssen eingegeben werden.

Über die Schaltfläche *Löschen* kann eine Umlage nur dann gelöscht werden, wenn es keine Zuordnung zu einem Mitglied gibt. Ist ein Mitglied als Umlagenteilnehmer gespeichert, ist ein Löschen der betroffenen Umlage erst dann möglich, wenn die Verknüpfung zum Mitglied entfernt wird.

Mit den Pfeiltasten $\uparrow\downarrow$ kann eine Umlagendefinition in der Position hinauf- bzw. heruntergeschoben werden. Sie erscheint an entsprechender Stelle in der Jahresrechnung.

Durch die Definition der Umlagen ist noch nicht hinterlegt, welche Mitglieder an welcher Umlage teilnehmen. Dies wird an anderer Stelle, unter dem Menüpunkt *Jahresrechnung* \rightarrow *Umlagen* durchgeführt.

Die Schaltfläche *Übersicht* erzeugt eine druckbare Liste der bisher definierten Umlagen.

1.1.1.5 Rechnungstexte

Stammdaten Rechnungstexte

Jahresrechnung 2002

Rechnungstext für Gemeinschaftsarbeit: Gemeinschaftsarbeit

Tabellenüberschrift Hebeliste: GemArb.

Rechnungstext für:

- Anlagen
- Lastschrift
- Überweisung
- Unterzeichner

Bitte überweisen Sie den Rechnungsbetrag bis zum 15.02.2001 auf das Konto 5432198765 der Sparkasse

Entenhausen, Bankleitzahl 98765432.

Bitte benutzen Sie die beigefügten Überweisungsträger.

OK Abbrechen

In der Dialogmaske *Stammdaten Rechnungstexte* können mehrere Texte für die Jahresrechnung hinterlegt werden.

- Gemeinschaftsarbeit
In den beiden Eingabefeldern zur Gemeinschaftsarbeit kann die Bezeichnung des Rechnungspostens Gemeinschaftsarbeit in der Jahresrechnung und in der Hebeliste eingetragen werden. Diese Bezeichnungen werden auch in den Menüeinträgen des Programms verwendet.
- Lastschriftverfahren
Der Text erscheint auf der Jahresrechnung im Anschluss an den Rechnungsbetrag, wenn für das Mitglied als Zahlungsart *Lastschrift* ausgewählt wurde. Die Zahlungsart wird in der Stammdatenverwaltung der Mitglieder auf der Registerkarte *Zahlungsverkehr* hinterlegt.
- Überweisungen
Der Text erscheint auf der Jahresrechnung im Anschluss an den Rechnungsbetrag, wenn für das Mitglied als Zahlungsart *Überweisung* ausgewählt wurde.
- Unterzeichner der Rechnung
Der Text erscheint unter dem Freiraum für die eigenhändige Unterschrift des Unterzeichners der Rechnung.
- Anlagen
Verweis auf der Jahresrechnung beigelegte Anlagen. Dies ist der abschließende Textblock auf der Jahresrechnung.

Pro Text können maximal zehn Zeilen zu achtzig Zeichen eingegeben werden.