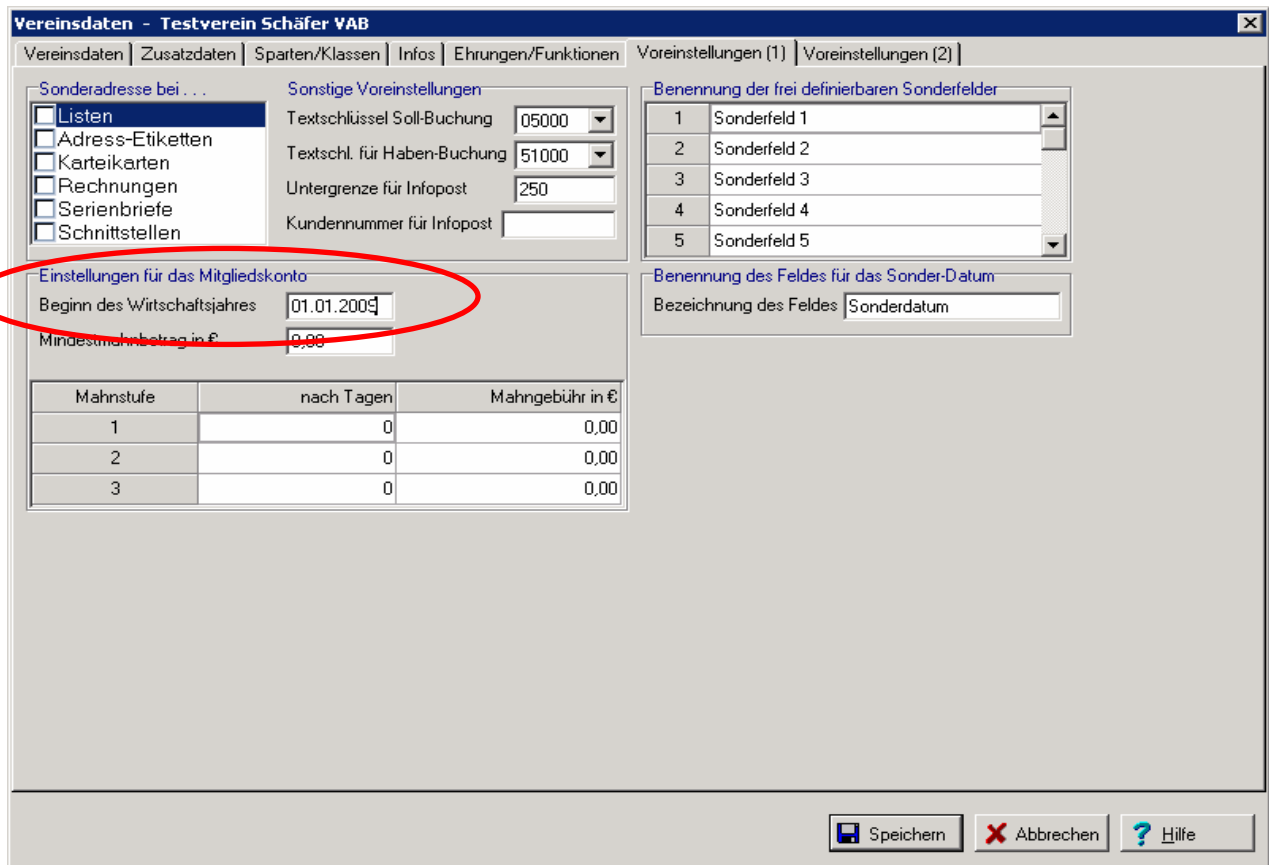


## Offene Posten einziehen

Wenn im Mitgliedskonto ein offener Saldo Posten aus dem Vorjahr besteht, kann man für Mitglieder mit dem Kennzeichen DTA einen extra Beitragseinzug starten.

Gehen Sie nun wie folgt vor:

1. Ändern Sie unter den Vereinsdaten – Voreinstellungen (1) auf das betreffende Wirtschaftsjahr (Vorjahr)



**Vereinsdaten - Testverein Schäfer VAB**

Vereinsdaten | Zusatzdaten | Sparten/Klassen | Infos | Ehrungen/Funktionen | Voreinstellungen (1) | Voreinstellungen (2)

Sonderadresse bei ...

Listen  
 Adress-Etiketten  
 Karteikarten  
 Rechnungen  
 Serienbriefe  
 Schnittstellen

Sonstige Voreinstellungen:

Textschlüssel Soll-Buchung: 05000  
 Textschl. für Haben-Buchung: 51000  
 Untergrenze für Infopost: 250  
 Kundennummer für Infopost: [ ]

**Einstellungen für das Mitgliedskonto** (circled in red)

Beginn des Wirtschaftsjahres: 01.01.2008  
 Mindestmahnbetrag in €: 0,00

Mahnstufe	nach Tagen	Mahngebühr in €
1	0	0,00
2	0	0,00
3	0	0,00

Benennung der frei definierbaren Sonderfelder:


1	Sonderfeld 1
2	Sonderfeld 2
3	Sonderfeld 3
4	Sonderfeld 4
5	Sonderfeld 5

Benennung des Feldes für das Sonder-Datum:

Bezeichnung des Feldes: Sonderdatum

Speichern | Abbrechen | Hilfe

2. Ist der offene Posten bereits im Mitgliedskonto erfasst, so können Sie mit Punkt 4 fortfahren. Ist die Buchung noch zu erfassen, so sollten Sie vor der Sollstellung unter Mitgliedererdaten – Mitgliedskonto das Wirtschaftsjahr ebenso auf das betreffende Wirtschaftsjahr (Vorjahr) ändern



Kontodaten (alle Beträge in EUR)

Wirtschaftsjahr vom: 01.01.2008 bis 31.12.2008 (circled in red)

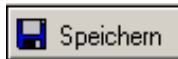
Beiträge pro Jahr	0,00
Pseudosparte 99	0,00
<b>Saldovortrag</b>	<b>0,00</b>
Belastungen	0,00
Zahlungseingänge	0,00
<b>Saldo</b>	<b>0,00</b>
Spenden	0,00

### 3. Buchung erfassen:

<b>Buchungsdaten</b>			
Buchungsschlüssel	90 Sollstellung		
Buchungsdatum	26.07.2007	Belegnummer	1
Betrag in EUR	31,00	S	Gegenkonto
Buchungstext	Nachträgliche Sollstellung		

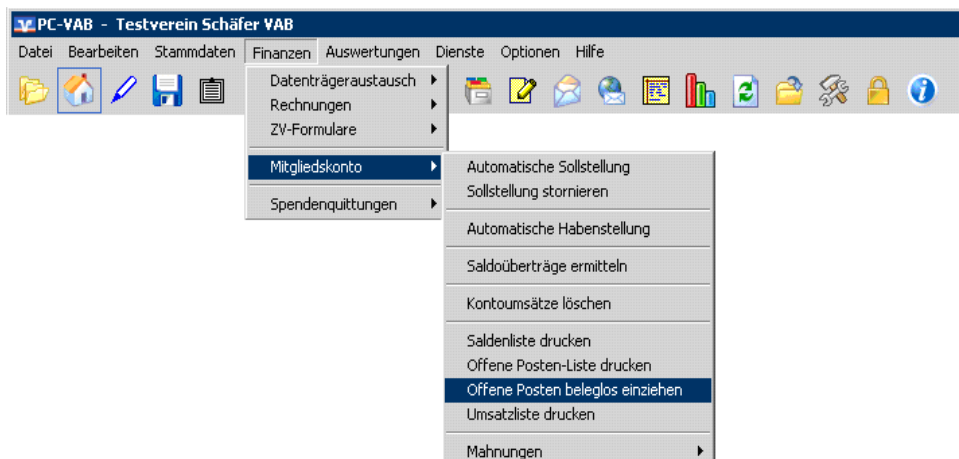
- Buchungsschlüssel
- Buchungsdatum
- Betrag in EUR
- Buchungstext (Individueller Verwendungszweck)

Abb. Beispiel für eine Soll-Buchung

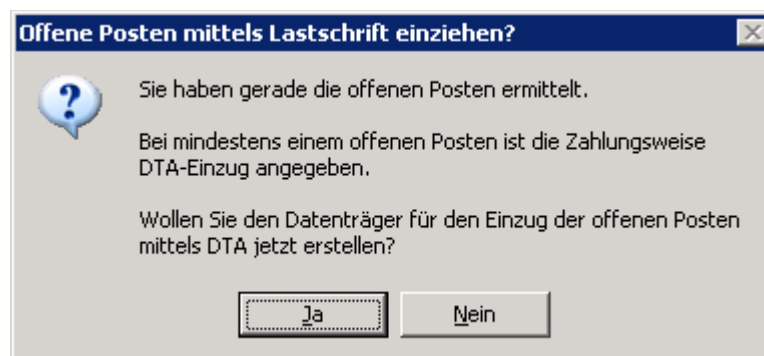


### 4. Starten des Beitragseinzuges

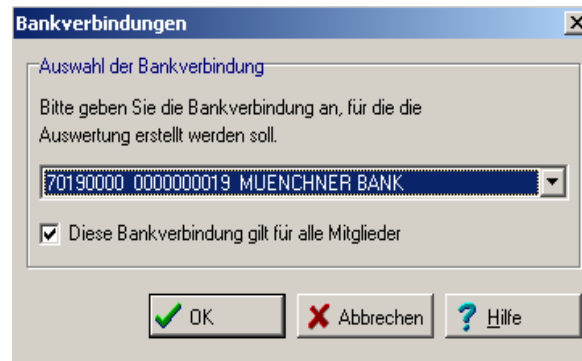
Wählen Sie unter Finanzen – Mitgliedskonto – „Offene Posten beleglos einziehen“ aus



### 5. Bestätigen Sie die Frage „Offene Posten mittels Lastschrift einziehen?“ mit JA

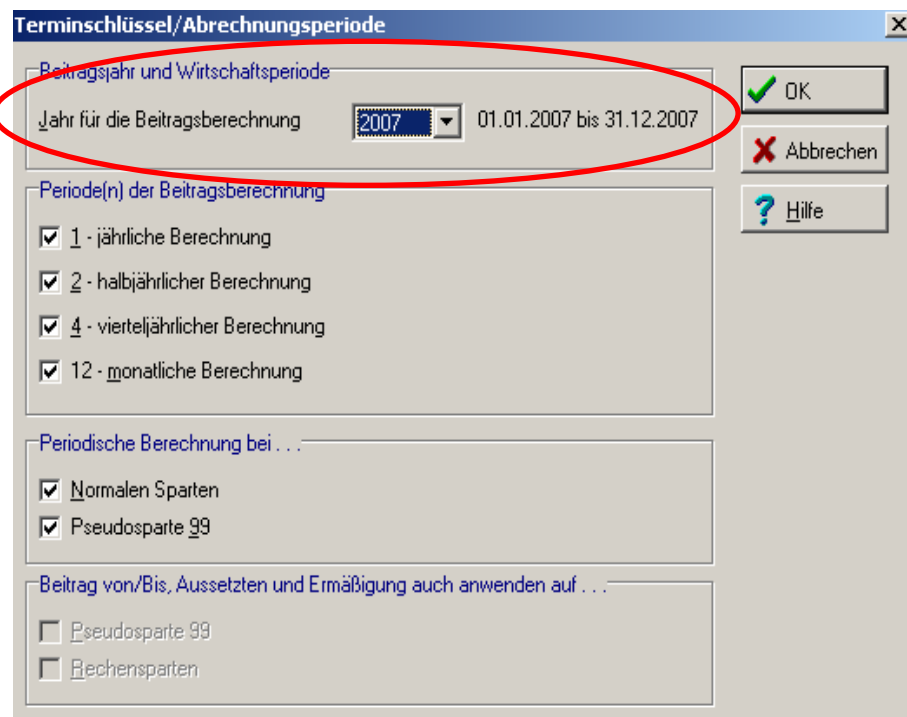


6. Beim Einzug der Mitgliedsbeiträge muss definiert werden, auf welches Hausbankkonto des Vereins, die Gutschrift erfolgen soll



Bestätigen Sie mit - OK

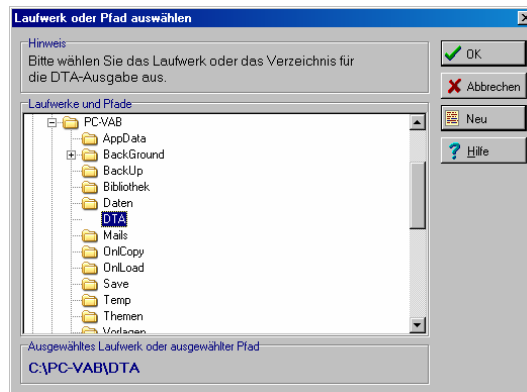
7. Die Dialogmaske „Terminschlüssel/Abrechnungsperiode“ dient dazu, die korrekten Vorgaben für die Ermittlung der Beitragszahlungen zu definieren.



**Achtung!** Auch hier muss das Beitragsjahr geändert werden.

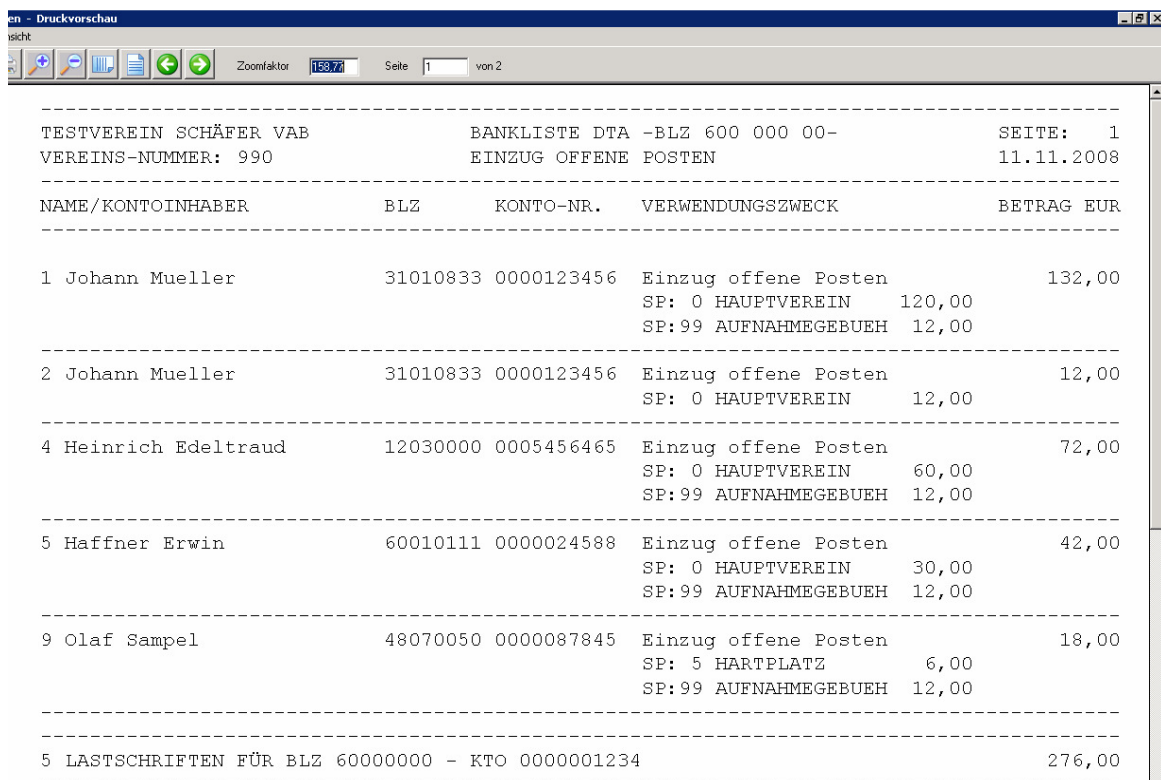
8. Wahl der Druckausgabe – Ausgabemedium  
Hier kann alternativ angegeben werden, auf welches Medium die Bankliste, bzw. der Begleitzettel zum DTA erstellt werden soll. Wählen Sie bitte das gewünschte Ausgabemedium für die Auswertung.

9. Wählen Sie das Laufwerk bzw. den Pfad wo die PC-VAB die Zahlungsverkehrsdaten (DTA-Sätze) speichern soll.



In der Regel empfehlen wir die Datei in das Verzeichnis C:\PC-VAB\DTA zu speichern. Wünschen Sie jedoch ein anderes Verzeichnis (z.B. einen Wechseldatenträger) so können Sie das Laufwerk bzw. Verzeichnis wie gewünscht verändern.

10. Es öffnet sich automatisch eine Druckvorschau. Analog zur Erstellung der Bankliste DTA (Abb.1), erfolgt automatisch die Ausgabe eines "Begleitzettels" (Abb.2).



NAME/KONTOINHABER	BLZ	KONTO-NR.	VERWENDUNGSZWECK	BETRAG EUR
1 Johann Mueller	31010833	0000123456	Einzug offene Posten SP: 0 HAUPTVEREIN 120,00 SP: 99 AUFNAHMEGEBUEH 12,00	132,00
2 Johann Mueller	31010833	0000123456	Einzug offene Posten SP: 0 HAUPTVEREIN 12,00	12,00
4 Heinrich Edeltraud	12030000	0005456465	Einzug offene Posten SP: 0 HAUPTVEREIN 60,00 SP: 99 AUFNAHMEGEBUEH 12,00	72,00
5 Haffner Erwin	60010111	0000024588	Einzug offene Posten SP: 0 HAUPTVEREIN 30,00 SP: 99 AUFNAHMEGEBUEH 12,00	42,00
9 Olaf Sampel	48070050	0000087845	Einzug offene Posten SP: 5 HARTPLATZ 6,00 SP: 99 AUFNAHMEGEBUEH 12,00	18,00
5 LASTSCHRIFTEN FÜR BLZ 60000000 - KTO 0000001234				276,00

Abb.1 – Bankliste DTA

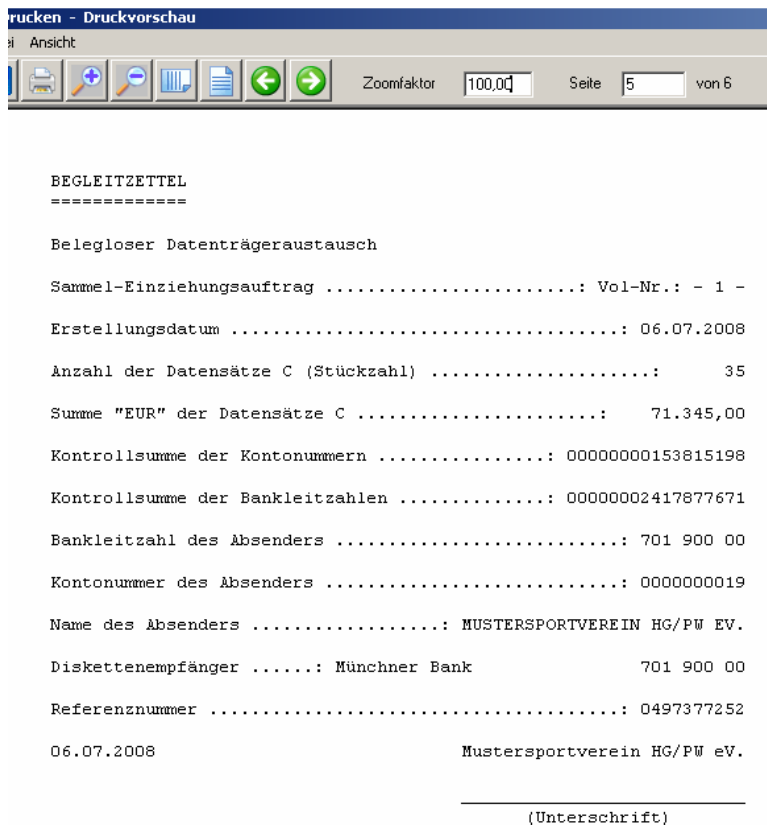


Abb.2 - Begleitzettel

Neben dem Erstellungsdatum wird die Anzahl der vorhandenen DTA-Sätze protokolliert, die Summe der einzelnen Datensätze, diverse Kontrollsummen, Bankverbindungsangaben zum Absender bzw. Diskettenempfänger.

**Gratulation!** Nun wurde der offene Saldo Posten aus dem Vorjahr mittels Beitragseinzug abgerechnet.

**Nicht vergessen:**

- 1.) DTA-Datei (DTAUS.TXT) und Begleitzettel sind der Hausbank zur weiteren Bearbeitung vorzulegen. Sonst passiert leider gar nichts.
- 2.) In den Vereinsdaten – Voreinstellungen (1) das Wirtschaftsjahr wieder auf das aktuelle Jahr abzuändern.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer oder Lizenzgeber.

Ihr Serviceteam