

Saldenliste

Einfache Saldenliste



Sie sind im richtigen Kontenbereich? (z.B. **CLUB**)

Unter **Umsätze/Drucken.../Saldenliste** können Sie Saldenlisten ausdrucken, die Sie über die aktuellen Kontostände informieren. Es gibt dazu ein vorgefertigtes Layout „Salden“ (1) in PC CADDIE, das Sie verwenden können. Achten Sie zusätzlich darauf, dass die Grundeinstellungen (2) Ihren Anfragekriterien entsprechen. Die Standardeinstellung passt auch hier in vielen Fällen.



Bitte beachten Sie folgende Punkte:

- Der Stichtag, der bei **Fälligkeit bis** eingetragen ist, ist wirklich der, zu dem die Saldenliste auch rückwirkend durchgerechnet wird.
- Zudem sollte man übrigens das **Datum von** eher leer lassen.
- Bei Einschränkung auf bestimmte Artikel oder Warengruppen über den **Buchungsfilter** kann das Ergebnis der Liste natürlich nicht mehr dem echten Salden entsprechen, sondern dem Saldo, der sich nur aus diesen Buchungen ergibt. Wenn also die Zahlarten nicht dabei sind, erhält man letztlich die Umsätze.

Sobald Sie alle Voreinstellungen getätigt haben, klicken Sie auf **Drucken** (3):

Druck: Salden [Fertig] Kopieren [F6] Speichern [F7] Drucken [F8] Seite 1/1 100% Salden

Salden - 26.06.10

Stand: 26.06.10, 23:36 Uhr

Nr.	Nachname, Vorname	M.Nr.	Brutto	Familie
1	Friedrichs, Kay	101978	500,00	500,00
2	Fritz, Franz	100119	1999,98	1999,98
3	Heck, Axel	100022	500,00	500,00
4	Kainz, Katharina	100030	2000,00	2000,00
5	Schmedding Software Systeme, Anja Arens	100006	500,00	500,00
6	Schmedding Software Systeme GmbH, Benedikt Schmedding	100010	400,00	400,00
7	Texter, Timo	100120	250,00	250,00
Bruttosumme:			6149,98	

PC CADDIE 2010 © 1988-2008 Schmedding Software Systeme GmbH Katharinas Spielwiese, Albaching

Saldenliste mit Buchungsfilter

Klicken Sie hier auf den Button **Buchungsfilter:**

Salden-Liste ? X

Layout

- Runde Geburtstage ^ Editieren...
- Runde Geburtstage im Folgejahr
- Salden**
- Strassengenossenschaft Feld v

Personengruppe

- Alle Kontakte v Definieren...
- Von-Bis...

Reihenfolge

- Alphabet (Namen) v Bearbeiten...

Fälligkeits-Bereich von .. bis 12.08.20

Nur Saldo absolut v von 5.00 bis 999999.99

Nur offene Posten berücksichtigen v

MIT und OHNE Einzugsermächtigung v Definieren...

Familien zusammenfassen Getrennte Rechnung zusi v

Drucken F8

Buchungsfilter

Ende

Wählen Sie nun über **Artikel wählen** einzelne Artikel aus:

Buchungsfilter bestimmen
☐ ✕

Geben Sie an, welche Buchungen ausgewertet werden:

Beitragsfilter gewünscht

▶ Artikel wählen F2

Jahresb. Student / Azubi	100.00	01.01.20
Jahresbeitrag Aktive	250.00	01.01.20
Jahresbeitrag Jugendliche	50.00	01.01.20
Jahresbeitrag Junioren	70.00	01.01.20
Jahresbeitrag Passiv	50.00	01.01.20

Artikel-Datum: von: bis:

bis 06:00 Uhr auf den Vortag

Nur diese Warengruppen:

 ☰

und diese Warengruppen nicht:

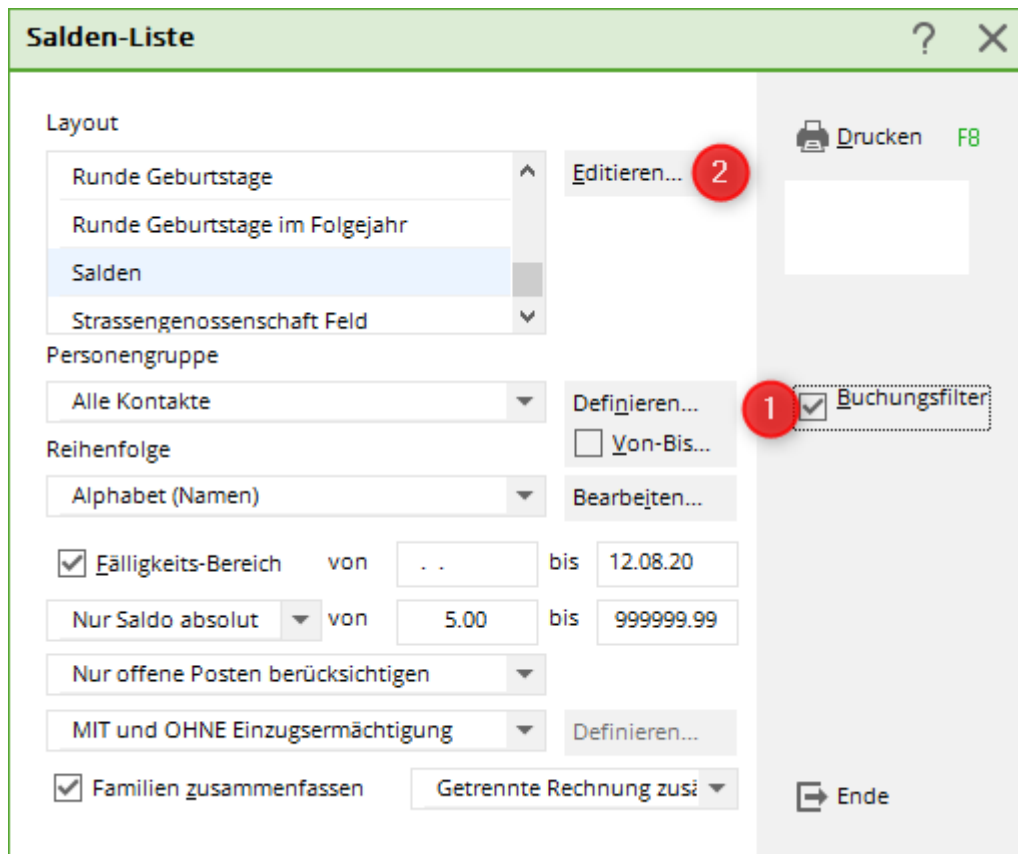
 ☰

und dieser Textfilter:

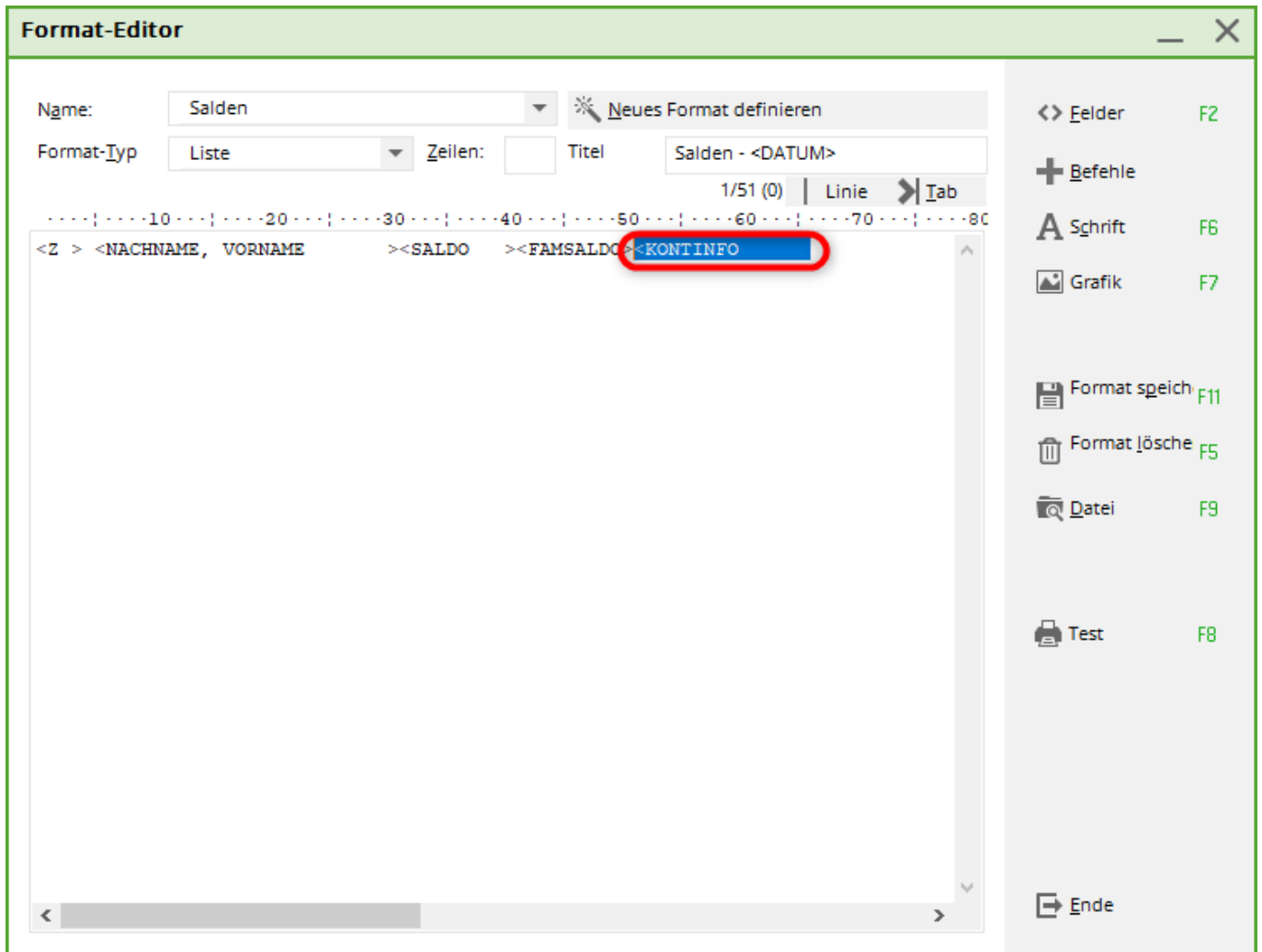
Buchungsstatus: ▼

✓ OK
✕ Abbruch

Bestätigen Sie mit **OK**. Ist der **Buchungsfilter** aktiv, sehen Sie einen Haken im Button (1).



Wählen Sie das **Layout** des Standardlayouts „Salden“ über **Editieren** (2). In Kombination mit dem Layoutbefehl <KONTINFO.>, erhalten Sie eine detaillierte Liste zu den gewählten Artikeln:



Ein Druck der Liste sieht wie folgt aus:

Druck: Salden [Fertig] Seite 1/1 100% Salden

Salden - 25.11.10

Stand: 25.11.10, 21:26 Uhr

Nr.	Nachname, Vorname	Brutto	Familie	jakt	jjug	jjun	jpas									
1	Ackermann, Günter	1250,00	1250,00	1250												
2	Frohgemuth, Heribert	1500,00	1750,00	1500												
	Frohgemuth, Heike	250,00		250												
2	Maier, Sepp	1250,00	2750,00	1250												
	Maier, Mane	1250,00		1250												
	Maier, Maria	1250,00		1250												
4	Member, Paul	70,00	120,00			70										
	Member, Petra	50,00					50									
5	Texter, Timo	1250,00	1250,00	1250												
Gesamtsumme:				8120,00	8	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Bereits bezahlt:					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Sehen Sie am Ende der Saldenliste die zugehörige Aufstellung der oben ausgewählten Artikel:

Druck: Salden [Fertig] Seite 1/1 100% Salden

Kopieren (F6) Speichern (F7) Drucken (F8)

Erklärung der oben aufgeführten Eintrags-Suchkennzeichen:

Bezeichnung	Fälligk.	+ - - - Einzel - - - +		+ - - - - Insgesamt - - - +		+ - - - - Bezahlt - - - +			
		Netto	Brutto	Netto	Brutto	Zahl	Netto	Brutto	Zahl
jjkt - Jahresbeitrag Aktive	. . . €	1050,42	1250,00	6802,82	8000,00	8	0,00	0,00	0
jjug - Jahresbeitrag Jugendliche	01.01.07 €	42,02	50,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0
jjun - Jahresbeitrag Junioren	01.01.07 €	58,82	70,00	58,82	70,00	1	0,00	0,00	0
jjpas - Jahresbeitrag Passiv	01.01.07 €	42,02	50,00	42,02	50,00	1	0,00	0,00	0
Summe:				6903,36	8120,00		0,00	0,00	

Scrollen Sie weiter nach unten, und Sie sehen am Ende der Liste die zugehörige Erklärung.

Diese Liste kann auch eine Hilfe bei der Prüfung der Beitragszuordnung für die Jahresrechnungen sein, da auf dieser Liste auch die Option **Familien zusammenfassen** gewählt werden kann.

Brutto/Netto Saldenliste



Unter **Einstellungen/Programm-Einstellungen/Allgemeine Einstellungen** im Registerblatt **Umsatz** können Sie beliebig wählen, ob Sie „Netto“ oder „Brutto“ Beträge auf der Liste angezeigt haben wollen.

Allgemeine Einstellungen
? X

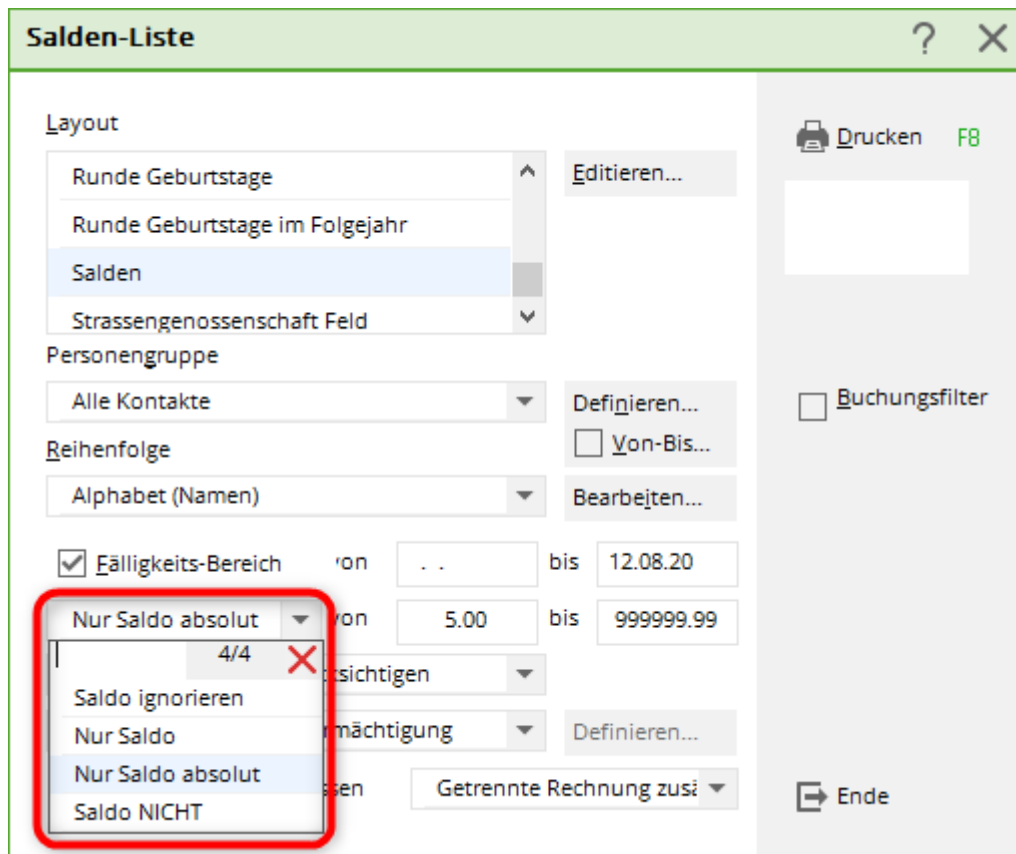
Allgemein	Wettspiele	Umsatz	Chipkarte
Kurzbezeichnung der Währung:		€	▶ Weitere Details
Standard-Mehrwertsteuersatz:		0.0	%
Brutto oder Netto-Umsatz anzeigen:		<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Netto ▼ <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; margin-top: 2px;"> Netto 2/2 X <hr/> Brutto </div> </div>	
Mahnzeitraume:	1. <input type="text" value="30"/>	2.	
Saldenberechnung:	<input type="checkbox"/> Buchungen m		
▶ Rechnungsversand per E-Mail konfigurieren			
▶ Einzugsermächtigungen konfigurieren			
▶ Feiertage anpassen			
▶ Telefonnummern-Formatierung festlegen			
▶ Geodaten für alle Personen laden			
▶ Email-Versand Optionen (SMTP-Server)			

✓ OK
X Abbruch



Aufschlussreiche Listen können auch mit der [Umsatzstatistik](#) erzeugt werden, wo noch detailliertere Informationen ausgegeben werden, wobei Bezahlungen nicht rückwirkend ausgewertet werden können.

Saldenliste für Guthaben (verschiedene Saldenlisten)



Hier gibt es vier verschiedene Varianten von Saldenlisten:

- Saldo ignorieren: alle Konteneinträge (noch nicht in Rechnung gestellte -gelbe- und in Rechnung gestellte Beträge) werden aufgelistet (auch Bezahltes) inkl. Beträge mit Betrag Null.
- Nur Saldo: alle Personen mit Schulden werden aufgelistet (noch nicht in Rechnung gestellte -gelbe- und in Rechnung gestellte Beträge)
- Nur Saldo absolut (=Standardeinstellung): Alle Personen mit Schulden und Guthaben
- Saldo NICHT: Alle Personen mit Saldo Null und Guthaben

Falls Sie eine Saldenliste nur für ihre Guthaben erstellen möchten, so wählen Sie **Nur Saldo** und den Betragsbereich **von -2000,00 bis -0,01** ein.

Saldenliste Kontrolle Beitragszuordnung

Falls Sie eine Saldenliste drucken möchten mit allen Personen, die keine Konteneinträge haben (z.B. als Kontrollliste nach der jährlichen automatischen Beitragszuordnung), so wählen Sie die Einstellung: **Saldo absolut von -2,00 bis +2,00** und in der nächsten Zeile **Gesamtumsätze (auch Bezahltes)**: Die Liste funktioniert bei noch nicht in Rechnung gestellten Zuordnungen.

Salden-Liste



Layout

- Runde Geburtstage ^
- Runde Geburtstage im Folgejahr
- Salden**
- Strassengenossenschaft Feld v

Editieren...

Personengruppe

Alle Kontakte v

Definieren...

Reihenfolge

Alphabet (Namen) v

Von-Bis...

Bearbeiten...

Fälligkeits-Bereich von ... bis 12.08.20

Nur Saldo absolut v von 5.00 bis 999999.99

Gesamtumsätze (auch Bezahltes) v

MIT und OHNE Einzugsermächtigung v

Definieren...

Familien zusammenfassen **Getrennte Rechnung zusi** v

Drucken F8

Buchungsfilter

Ende