

Automatic contribution allocation



The automatic contribution allocation is activated in the contribution accounts (e.g. **CLUB/GMBH**) and is mainly used for annual accounts.

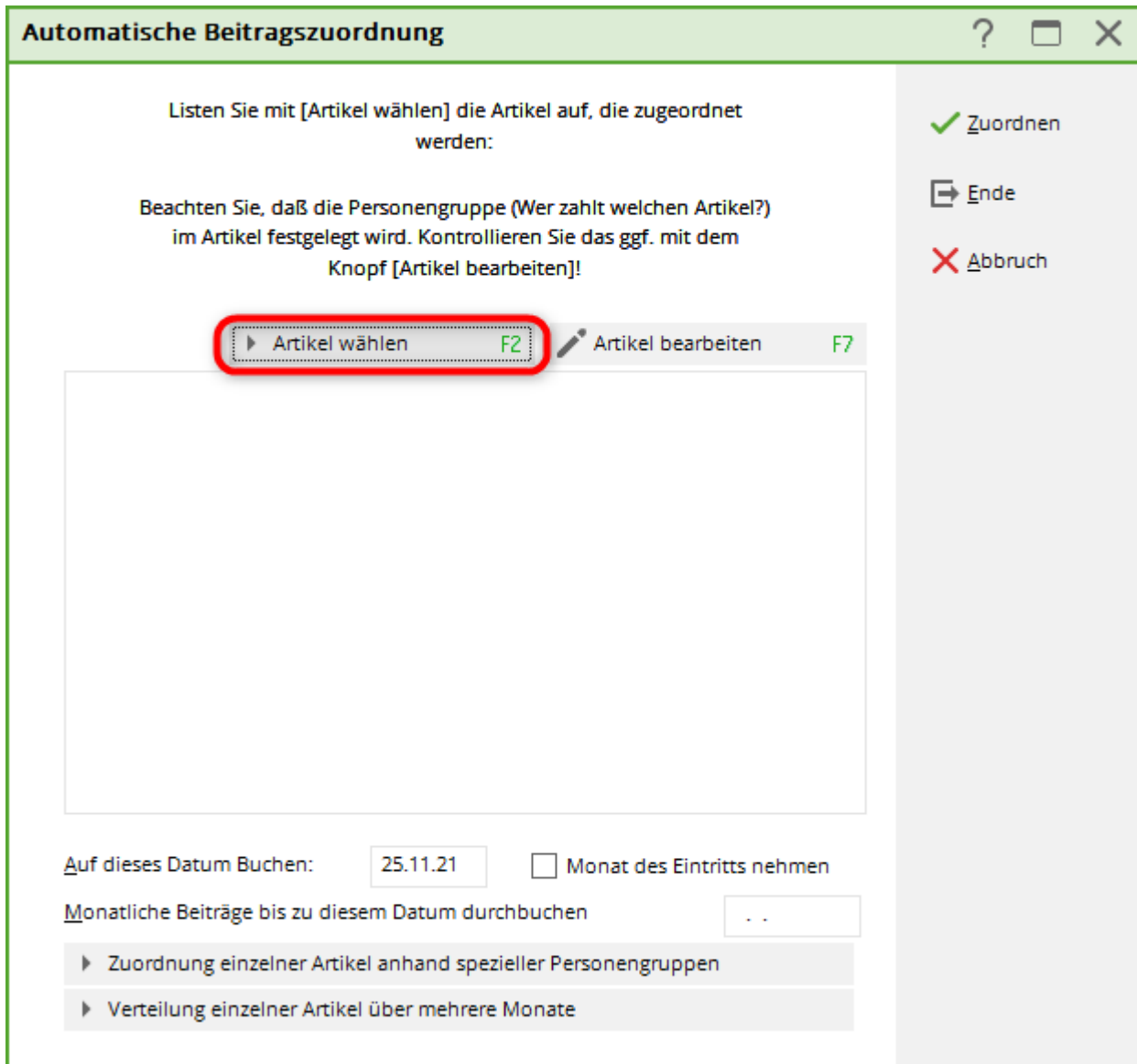
Allocate contributions

Proceed in the following steps:

1. Select article
2. Edit article if necessary (check)
3. Note booking data
4. Assign

Select article

Under **Sales/Automatic contribution allocation** the following window opens, where in the first step you can select the articles that are to be assigned automatically via **Select article** to get them.



The article list will then open, from which you can choose.

Beitrag wählen ✕

Suchkürzel eingeben: Markieren durch

Gruppe	Bezeichnung	Datum	S	Netto	Brutto	Sukz
<input type="checkbox"/>	AUFN Aufnahmegebühr <?>	..	S	500.00	500.00	aufn
<input type="checkbox"/>	Einzahlung	..	N	0.00	0.00	einz
<input checked="" type="checkbox"/>	JBEI Jahresb. Student / Azubi	01.01.20	J	100.00	100.00	jstu
<input checked="" type="checkbox"/>	JBEI Jahresbeitrag Aktive	01.01.20	J	250.00	250.00	jakt
<input checked="" type="checkbox"/>	JBEI Jahresbeitrag Jugendliche	01.01.20	J	50.00	50.00	jjug
<input checked="" type="checkbox"/>	JBEI Jahresbeitrag Junioren	01.01.20	J	70.00	70.00	jjun
<input checked="" type="checkbox"/>	JBEI Jahresbeitrag Passiv	01.01.20	J	50.00	50.00	jpas
<input type="checkbox"/>	MIET Elektro...die Box <?>					Cad2
<input type="checkbox"/>	NENN Startgeld <?>					ENN
<input type="checkbox"/>	VERB ASG-Beitrag					sg
<input type="checkbox"/>	VERB LGV-Beitrag					hrw
<input type="checkbox"/>	VP Verzehrpauschale Erwachsene	..	N	0.00	0.00	VP
<input type="checkbox"/>	ZAHL Banküberweisung	..	T	0.00	0.00	b
<input type="checkbox"/>	ZAHL Barzahlung	..	T	0.00	0.00	bar
<input type="checkbox"/>	ZAHL Euro-Card	..	T	0.00	0.00	ec
<input type="checkbox"/>	ZAHL Scheck	..	T	0.00	0.00	s

Haken Sie hier die gewünschten Artikel an,
die Sie automatisch zuordnen möchten.

Bestätigen Sie mit OK.

✓ Ok

+ Neu F9

✎ Edit F7

🗑 Löschen F5

Reset

🔍 Suchen

➡ Weiter F3

Mehrfach-Wahl
5/5

✗ Abbruch

All items selected for the assignment are displayed here:

Automatische Beitragszuordnung ? □ ×

Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:

Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?) im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!

▶ Artikel wählen F2 ✎ Artikel bearbeiten F7

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

Auf dieses Datum Buchen: Monat des Eintritts nehmen

Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen

- ▶ Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen
- ▶ Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate

Zuordnen
 Ende
 Abbruch

Check article

To do this, select the article and click on **Article bearbeiten**:

Automatische Beitragszuordnung



Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:

Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?) im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!

▶ Artikel wählen F2

✎ Artikel bearbeiten F7

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

Auf dieses Datum Buchen: Monat des Eintritts nehmen

Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen

- ▶ Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen
- ▶ Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate

✓ Zuordnen

⇒ Ende

✗ Abbruch



See an example article here:

Beitrags-Typ
?
×

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel Konto-Nr. (Fibu):

Gruppe Jahresbeitrag

Name

Fälligkeit Leer = Buchungstag

Status

Betrag

MwSt: % Netto: Brutto:

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste

Gefülltes Infocfeld Filter

Filter

Filter

Geschlecht nur

Altersklasse nur

Mitgliedschaft nur

Status nur

Verschiedenes nur

◀ ☰ ▶

+ Neu

✓ Sichern F11

🗑️ Löschen F5

✳️ Zuordnen

🖨️ Drucken F8

➡ Ende



Pay attention to the following points during the inspection:

Group	The group must match the item.
Name	This name is printed on the invoice.
Due date	It makes sense if no due date is entered here. The due date is entered during allocation (post to this date).
Status	Select the status according to the item.
Amount	The net amount is calculated from the gross amount.
Automatic contribution allocation	Check the details very carefully. Less is often more here. Each status should only appear once in an article. The better the settings, the better the result of the allocation.

Edit booking data

The posting dates in the articles are not taken into account in the automatic contribution allocation. Enter the date to be posted to here. If the field is empty, the current date is posted to.

Automatische Beitragszuordnung ? □ ×

Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:

Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?) im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!

▶ Artikel wählen F2 ✎ Artikel bearbeiten F7

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

Auf dieses Datum Buchen: 01.02.22 Monat des Eintritts nehmen
 Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen ...

- ▶ Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen
- ▶ Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate

✓ Zuordnen
 ➡ Ende
 ✗ Abbruch



In the example, all items are posted on 01/01/11. The monthly contributions are posted continuously until 31.12.11.

Assign

Once all the previous steps have been completed, the allocation can be started with **Zuordnen**:

Automatische Beitragszuordnung ? □ ×

Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:

Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?) im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!

▶ Artikel wählen F2 ✎ Artikel bearbeiten F7

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

Auf dieses Datum Buchen: Monat des Eintritts nehmen

Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen

▶ Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen

▶ Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate

Zuordnen (highlighted with a red box)

Ende

Abbruch

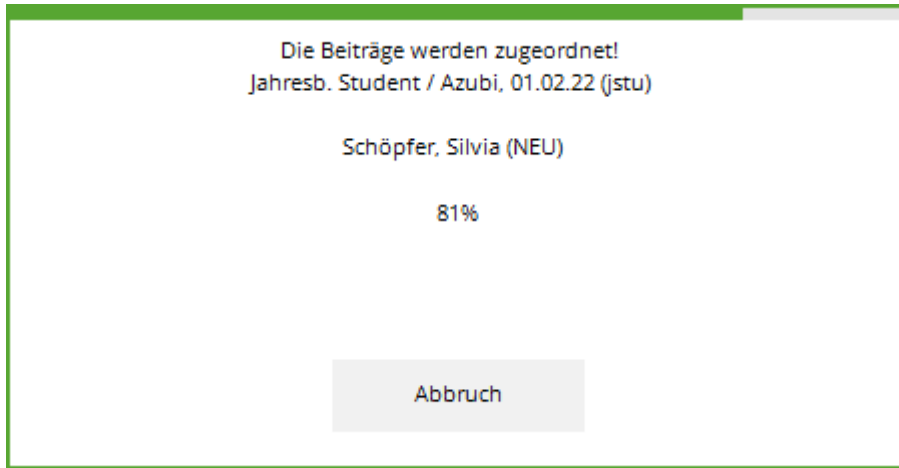
PC CADDIE asks again whether you really want to assign, which you can answer with **Yes, start** to confirm.

Beitragszuordnung ×

Soll jetzt wirklich die Beitragszuordnung für alle Personen gestartet werden?

Ja, Starten Nein, Abbruch

You can follow the assignment live:



The result of the assignment can be seen in this window.

Dieses wurde eingebucht:

	Tot.	Neu	Entf
Jahresb. Student / Azubi	1255	1255	0
Jahresbeitrag Aktive	0	0	0
Jahresbeitrag Jugendliche	0	0	0
Jahresbeitrag Junioren	0	0	0
Jahresbeitrag Passiv	0	0	0

Sehen Sie hier, wieviele Personen pro Artikel gefunden wurden. Die Zuordnungen sind in jedem einzelnen Konto zu finden. Eine Umsatzstatistik kann dies auf einen Blick zeigen.

Checking the assignment

You can use the sales statistics to check the accounts of individual persons for correct allocation:
[Check with sales statistics](#)

You can also print checklists with the balance list. This has the particular advantage that you can summarise the families: [Balance list](#)

Further options

Allocation of instalments

Automatic, monthly instalments

It is possible to automatically assign monthly instalments for annual contributions, such an article can look like this. The „Monthly“ status is important here. This ensures that monthly instalments are assigned in relation to the period entered for the automatic assignment. The persons entered in the **Bank** tab with the filter „M“ for monthly will be assigned the item.

Beitrags-Typ

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel: MB Konto-Nr. (Fibu):

Gruppe: JBEI Jahresbeitrag: Neu Lös.

Name: Monatsbeitrag

Fälligkeit: .. Leer = Buchungstag

Status: M - Monatlich

Betrag

MwSt: 8.0 % Netto: 0.00 Brutto: 0.00

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste: Mitglieder und Gäste

Gefülltes Infofeld: Zahlweise Filter

Geschlecht nur

Altersklasse nur

Mitgliedschaft nur

Status nur

Verschiedenes nur

+ Neu

✓ Sichern F11

🗑️ Löschen F5

🔗 Zuordnen

🖨️ Drucken F8

➡️ Ende

Individual instalments

You can use the individual instalment allocation for individual persons, for example, if you agree to pay an admission fee in instalments. Click on **Distribution of individual items over several months** and select a person. The following window also appears if you have just opened the person. You can start the process via the person's sales account via **Assign** to start the process.

Automatische Beitragszuordnung ? □ ×

Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:

Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?) im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!

▶ Artikel wählen F2 ✎ Artikel bearbeiten F7

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

Auf dieses Datum Buchen: Monat des Eintritts nehmen

Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen

▶ Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen

▶ Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate

✓ Zuordnen
 ➡ Ende
 ✗ Abbruch



Fill in as required. In our example, we are dealing with an admission fee that is to be allocated in 5 annual instalments.

1. Select the customer.
2. Select the article for the admission fee.
3. Enter the price per instalment here (PC CADDIE calculates the amount of the instalment itself when you enter the total price).
4. How often should the instalment be booked?
5. If you enter 01.01.11 as the 1st booking date, all subsequent annual instalments will be booked on 01.01.
6. The date must be sufficient for the number of bookings.
7. Here you decide whether you want to book the instalment annually or monthly, for example.
8. 1 means that in this case every year an instalment will be posted. To book an instalment quarterly, enter „monthly“ with **interval** „3“.

Buchungen verteilen

Kunde: 1 smbe Schmedding, Benedikt

Artikel: 2 aufn Aufnahmegebühr <?>

Gesamtwert:

oder **Einzelpreis:** 3 1000.00

inclusive MwSt.

Gesamtzahl der Buchungen: 4 5

Erster Buchungstag: 5 01.01.2022

Mindestens auf Heute buchen

Bis maximal zu diesem Datum: 6 31.12.2022

Wie buchen: 7

Intervall: 8 1

OK Ende

Umsatzkonto - CLUB

Schmedding, Benedikt (smbe) Sonnenhof

Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
aufn Aufnahmegebühr <?>	01.01.22	09:07	S	1000.00	1000.00	
aufn Aufnahmegebühr	01.02.22	09:07	S	1000.00	1000.00	
aufn Aufnahmegebühr	01.03.22	09:07	S	1000.00	1000.00	
aufn Aufnahmegebühr	01.08.22	09:07	S	1000.00	1000.00	
aufn Aufnahmegebühr	01.09.22	09:08	S	1000.00	1000.00	

25.11.21 09:10 T 0.00 0.00

0.00	0.00
0.00	0.00
5000.00	5000.00

Beitr.Wahl F2
Beitr.-Typ F7
Ändern
Storno F5
Zuordnen
Bezahlen
Drucken F8
Ende

If you want to ensure that the following information is included in the posted instalments, you can use these automatic functions in the article:

<N>	Rate number
<T>	Number of instalments
<M>	Display of the month e.g. 03 for March
<Y>	Year number



Here you can see an example of an article and in the next picture the result in the account.

Beitrags-Typ ? X

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel: Konto-Nr. (Fibu):

Gruppe: Aufnahmegebührer

Name:

Fälligkeit: Leer = Buchungstag

Status:

Betrag

MwSt: % Netto: Brutto:

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste:

Gefülltes Infocfeld: Filter

Filter

Filter

Geschlecht nur

Altersklasse nur

Mitgliedschaft nur

Status nur

Verschiedenes nur

◀ ☰ ▶

+ Neu

✓ Sichern F11

🗑️ Löschen F5

✳️ Zuordnen

🖨️ Drucken F8

➡️ Ende

Umsatzkonto - CLUB ? - X

Schmedding, Benedikt (smbe) Sonnenhof

Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
aufn Aufnahmegebüh Rate 1 von 5	01.01.22	09:07	S	1000.00	1000.00	
aufn Aufnahmegebüh Rate 2 von 5	01.02.22	09:07	S	1000.00	1000.00	
aufn Aufnahmegebüh Rate 3 von 5	01.03.22	09:07	S	1000.00	1000.00	
aufn Aufnahmegebüh Rate 4 von 5	01.08.22	09:07	S	1000.00	1000.00	
aufn Aufnahmegebüh Rate 5 von 5	01.09.22	09:08	S	1000.00	1000.00	

Beitr.Wahl F2

Beitr.-Typ F7

Ändern

Storno F5

Zuordnen

Bezahlen

Drucken F8

Ende

aufn AUFN_Aufnahmegebühr Rate 5 von 5 01.09.22 09:08 S 1000.00 1000.00

0.00	0.00
0.00	0.00
5000.00	5000.00

The instalment bookings are then available for future invoice printing.

Allocation of individual items

It is possible to allocate items to specific groups of people. Do you have a large number of individual price agreements? You can create a field for this under **INFO** for the persons and enter the individual prices there: [Additional fields of the contacts](#)

For your annual invoice, start the allocation of items as follows:

Automatische Beitragszuordnung ? □ ×

Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:

Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?) im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!

▶ Artikel wählen F2 ✎ Artikel bearbeiten F7

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

Auf dieses Datum Buchen: Monat des Eintritts nehmen

Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen

- ▶ Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen
- ▶ Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate

Zuordnen
 Ende
 Abbruch

The following window appears. Enter the additional info field here so that the price can be retrieved from this field.

Spezielle Zuordnung von Artikeln ✕

Diesen Artikel
 Verzehrpauschale Erwachsene ☰ ⋮

Dieser Personengruppe zuordnen:
 ▼ ⋮

Auf dieses Datum buchen:

Dieser spezielle Preis:

... oder Preis aus diesem Feld nehmen:
 ▼

Nur wenn dies im Feld steht:

Diesen Wert als Preis-Faktor nehmen

Den Preis zuzüglich Mwst. buchen

Als Zahlungseingang mit umgekehrtem Vorzeichen buchen

Auch Buchen, wenn Betrag 0

Alte passende Buchungen ersetzen

✔ Zuordnen

➡ Ende

✖ Abbruch

Automatically assign annually increasing premiums

Please note the following when allocating contributions automatically:

You can see how to create the articles for this here: [jährlich Create increasing contributions articles](#)

Automatic transfer of fee

Enter here the fee types, the prices and the listing model

Pay attention to the individual grouping (who pays what type of fee?)
Check using button '#' (definition of automatic transfer!)

Select article **F2** Edit article **F7**

Taster Year 1	80.00	80.00
Taster year 2	100.00	100.00
Taster year 3	120.00	120.00

Book on this date: Take entry month

Book monthly fees upto this date

Transfer of one article to a special persons group

Transfer of one article over some months

Sort
Quit
Cancel

If you post the contributions per calendar year, enter the date to which the contributions are to be posted and enter the end date, i.e. until the end of the year. This can mean that if you join during the year, e.g. 7 June 2016, the contribution for the first trial year will be posted to the account 7 times. For years 2 and 3, the contribution will be posted 12 times.

However, if you always want to post the contributions for one year after joining, i.e. beyond the turn of the year, you must enter the following.

Automatic transfer of fee [X]

Enter here the fee types, the prices and the listing model

Pay attention to the individual grouping (who pays what type of fee?)
Check using button '#' (definition of automatic transfer!)

Select article [F2] Edit article [F7]

Taster Year 1	80.00	80.00
Taster year 2	100.00	100.00
Taster year 3	120.00	120.00

Book on this date: [01.01.19] Take entry month

Book monthly fees upto this date [31.12.2020]

Transfer of one article to a special persons group

Transfer of one article over some months

[✓] Sort
[X] Quit
[X] Cancel

Again, enter the date you want to post to, but now tick the box **Take month of entry** and extend the date to which you want to post through to the end of the next year. PC CADDIE will post the contribution for 12 months from the month of entry.

However, you should make sure that when listing the items to be assigned, you only enter monthly items that have a filled date field, otherwise the contributions would be posted until the end of the following year, which may not be desirable.

Delete account entries

If you have entered the contribution allocation twice, you have the option of deleting account entries that have not yet been invoiced.

Please only delete 1 date at a time and print a sales statistic for this date beforehand to ensure that, for example, no instalment postings have been prepared on the same day that you want to keep.

ATTENTION: Beforehand a **quick data backup** beforehand!

Under **Turnover/Annual accounts/ Delete account entries**

Items with different VAT rates

If you have an item that has 2 different VAT rates, this is handled as follows

Please create a separate article for each VAT rate.

First article

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel: j22a Konto-Nr. (Fibu):

Gruppe: JBEI Jahresbeitrag Neu Lös.

Name: Jahresbeitrag 22A <+>

Fälligkeit: 01.01.22 Leer = Buchungstag

Status: N - normal, einmalig

Betrag

MwSt: 7.0 % Netto: 280.37 Brutto: 300.00

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste: Mitglieder und Gäste

Gefülltes Infocfeld: Filter

Geschlecht nur

Altersklasse nur

Mitgliedschaft nur

Berechtigung nur

Sonstiges nur

Neu F11

Ändern F11

Löschen F5

Zuordnen

Drucken F8

Ende

The command must be entered after the name of the article: <+> must be entered after the name of the item. From this, Pc Caddie recognises that one or more further items follow

Second (each additional) item

Beitrags-Typ ? X

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel: Konto-Nr. (Fibu):

Gruppe: Jahresbeitrag

Name: ##Jahresbeitrag 22B

Fälligkeit: Leer = Buchungstag

Status:

Betrag

MwSt: % Netto: Brutto:

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste:

Gefülltes Infocfeld: Filter

Filter

Filter

Geschlecht nur

Altersklasse nur

Mitgliedschaft nur

Berechtigung nur

Sonstiges nur

◀ ☰ ▶

+ Neu

✎ Ändern F11

🗑 Löschen F5

🔍 Zuordnen

🖨 Drucken F8

➡ Ende

Pc Caddie recognises the follow-up article by the #. 2x## for the 2nd, 3x### for the 3rd etc.

The account then looks like this

	Saldenübertrag aus 2021	01.01.22	00:00	N	4660.00	4660.00	→
☐	Rechnung 202200003	13.01.22	08:55		868.61	1000.00	→
	j22a Jahresbeitrag 22A	13.01.22	08:46	N	280.37	300.00	→
	j22b ##Jahresbeitrag 22B	13.01.22	08:54	N	588.24	700.00	→
...							

In the invoice, both articles are cumulated and the different VAT rates are shown.

Herr und Frau
Paul und Petra Member
und Postfach
6170 Schüpfheim

Rheinfelden, 13.01.2022 / JT

Rechnungsnummer 202200003

Sehr geehrte Frau Member
Sehr geehrter Herr Member

Wir erlauben uns, Ihnen nachfolgende Leistung in Rechnung zu stellen:

Leistungsart	Brutto/CHF		
Paul Member			
Jahresbeitrag 22A			1000.00
enthaltene Mwst. 7.0%:	CHF 19.63	280.37	
enthaltene Mwst. 19.0%:	CHF 111.76	588.24	1000.00

Unsere MWST-Nr. lautet: CHE-113.187.368 MWST

Bitte überweisen Sie den Betrag innerhalb von 30 Tagen mit untenstehendem Einzahlungsschein.

Vielen Dank im Voraus. 

Invoice with added main items and sub-items

With a special parameter, it is possible to display the total of the first main item and all sub-items in an account on the invoice:

Umsatzkonto - CLUB
? - X

Member, Paul (mepa)

	Information	Datum	Zeit	S	Netto	Brutto	OK
+	Rechnung 3 (OK)	21.07.22	15:15		100,00	100,00	✓
	Bezahlung	31.12.22	18:24	z		-200,00	✓
+	Rechnung 7 (OK)	23.03.23	16:23		100,00	100,00	✓
h	Hauptartikel	01.01.24	18:24	M	84,03	100,00	
u1	##Unterartikel 1	02.01.24	18:24	M	42,02	50,00	
u2	##Unterartikel2	03.01.24	18:25	M	50,42	60,00	
h	Hauptartikel	01.02.24	18:25	M	84,03	100,00	
u1	##Unterartikel 1	02.02.24	18:25	M	42,02	50,00	
u2	##Unterartikel2	03.02.24	18:25	M	50,42	60,00	
..							

		02.01.2	11:2	T	0,00	0,00	▼
					200,00	200,00	
					200,00	0,00	
					352,94	420,00	

Beitr.Wahl
Beitr.-Typ
Ändern
Storno
Zuordnen
Bezahlen
Drucken
Ende

niermit stellen wir Ihnen die fallig gewordenen Clubbeiträge in Rechnung. Im Einzelnen handelt es sich um folgende Beiträge:

Leistungsart		Brutto/€
Paul Member		
Hauptartikel	01.01.24	320,00
Hauptartikel	01.02.24	210,00
enthaltene Mwst. 19,0%: € 84,62		445,38
		530,00

Please contact PC CADDIE Support if you wish to do so.