

Attribution automatique des cotisations



L'attribution automatique des cotisations est activée dans les comptes de cotisations (p. ex. **CLUB/GMBH**) et est principalement utilisée pour les comptes annuels.

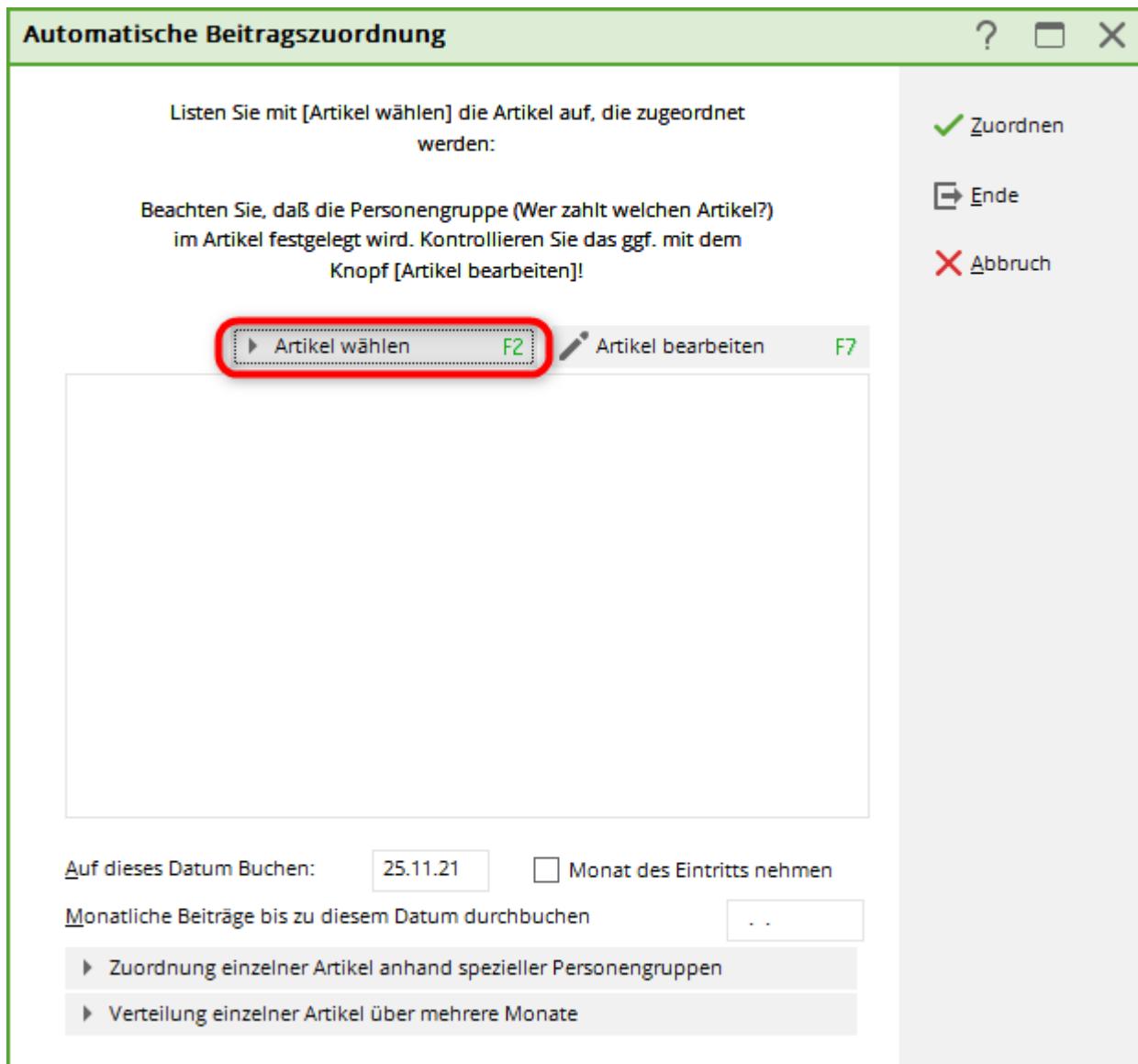
Affecter les cotisations

Pour ce faire, vous devez suivre les étapes suivantes :

1. Sélectionner l'article
2. Modifier l'article si nécessaire (contrôle)
3. Tenir compte des données comptables
4. Affecter

Sélectionner l'article

Sous **Chiffres d'affaires/Affectation automatique des cotisations** la fenêtre suivante s'ouvre, où l'on peut sélectionner dans un premier temps les articles qui doivent être attribués automatiquement en cliquant sur **Sélectionner les articles** pour aller chercher les articles.



La liste d'articles s'ouvre alors, parmi lesquels vous pouvez faire votre choix.

Beitrag wählen

Gruppe	Bezeichnung	Datum	S	Netto	Brutto	Sukz	
<input type="checkbox"/> AUFN	Aufnahmegebühr <?>	..	S	500.00	500.00	aufn	
<input type="checkbox"/>	Einzahlung	..	M	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 C die Box <?>						Cad2
<input type="checkbox"/> NENN	Startgeld <?>						NIENN
<input type="checkbox"/> VERB	ASG-Beitrag						sg
<input type="checkbox"/> VERB	LGV-Beitrag						nrw
<input type="checkbox"/> VP	Verzehrpauschale Erwachsene	..	M	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

Tous les articles sélectionnés pour l'attribution s'affichent ici :

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]!

F2
 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: **25.11.21** 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

Contrôler l'article

Pour ce faire, sélectionnez l'article et cliquez sur **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

Zuordnen

Ende

Abbruch

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



Voir un exemple d'article ici :

Beitrags-Typ

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel	jakt	Konto-Nr. (Fibu):	
Gruppe	JBEI	Jahresbeitrag	Neu Lösch.
Name	Jahresbeitrag Aktive		
Fälligkeit		Leer = Buchungstag	
Status	J - Jährlich		

Betrag

MwSt:	0.0	%	Netto:	250.00	Brutto:	250.00
-------	-----	---	--------	--------	---------	--------

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste	Mitglieder und Gäste	
Gefülltes Infofeld	Filter	
	Filter	
	Filter	
<input checked="" type="checkbox"/> Geschlecht	nur	1, 2
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur	
<input checked="" type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur	2, 4, 6
<input checked="" type="checkbox"/> Status	nur	1, 2
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur	

?

← →

+ Neu

✓ Sichern F11

✗ Löschen F5

Zuordnen

Drucken F8

Ende



Lors du contrôle, faites attention aux points suivants :

Groupe	Le groupe doit correspondre à l'article.
Nom	Ce nom sera imprimé sur la facture.
Échéance	Il est judicieux ici de ne pas saisir d'échéance. La date d'échéance est saisie lors de l'affectation (comptabiliser à cette date).
Statut	Choisir le statut en fonction de l'article.
Montant	Le montant net est calculé à partir du montant brut.
Affectation automatique des cotisations	Vérifiez très précisément les données. Moins, c'est souvent plus. Chaque statut ne devrait apparaître qu'une seule fois dans un article. Plus les réglages sont bons, meilleur sera le résultat de l'attribution.

Traiter les données comptables

Les dates d'écriture dans les articles ne sont pas prises en compte lors de l'attribution automatique des cotisations. Indiquez ici la date à laquelle l'écriture doit être effectuée. Si le champ est vide, la comptabilisation se fera à la date du jour.

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

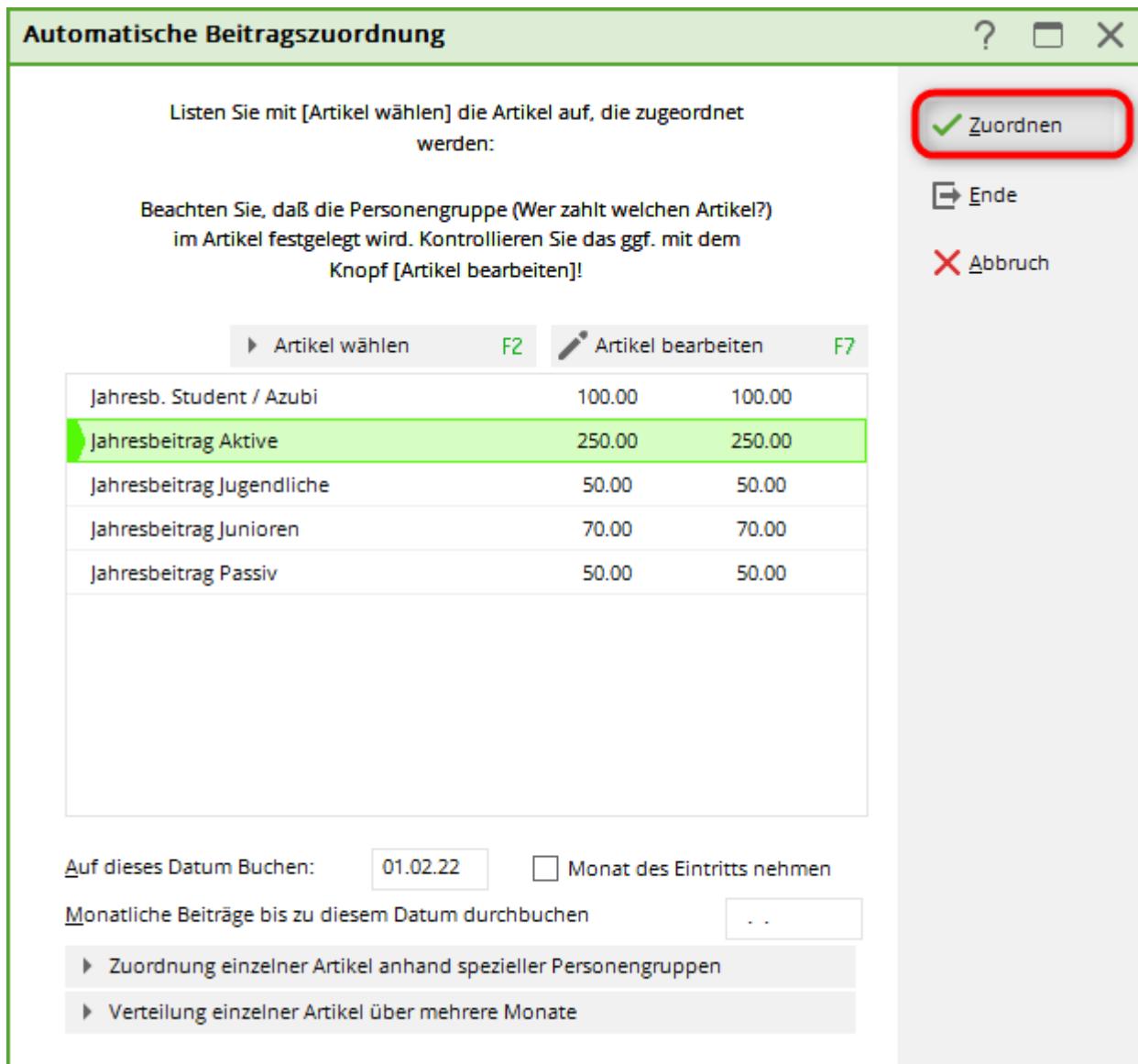
 Zuordnen
 Ende
 Abbruch



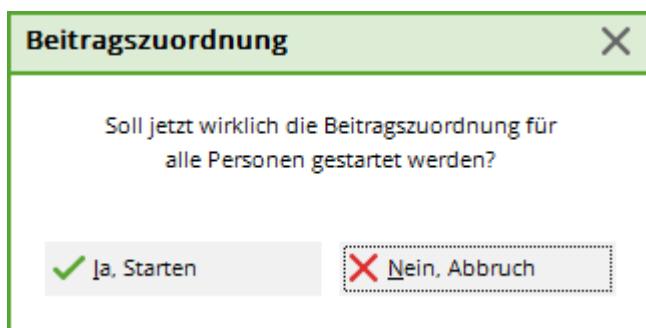
Dans l'exemple, tous les articles sont comptabilisés au 01.01.11. Les cotisations mensuelles sont comptabilisées en continu jusqu'au 31/12/11.

Affecter

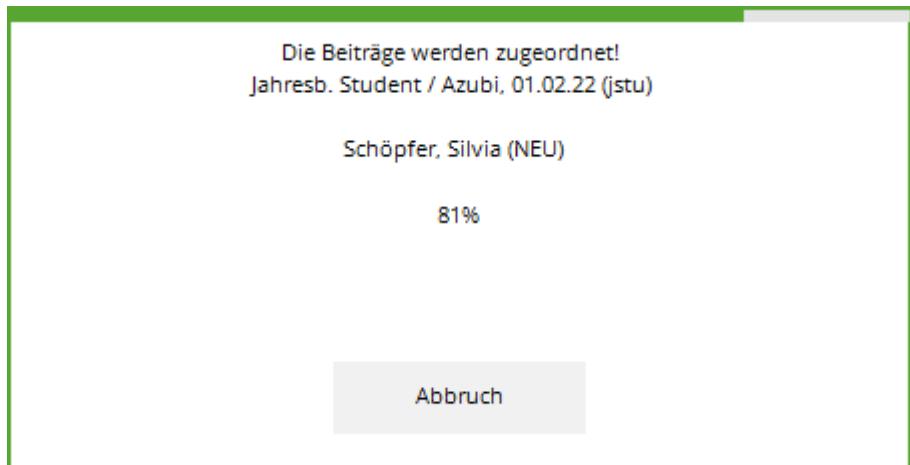
Lorsque toutes les étapes précédentes ont été effectuées, l'affectation peut être lancée avec **Zuordnen**:



PC CADDIE vous demande encore une fois si vous voulez vraiment l'attribuer, ce que vous faites en cliquant sur „Attribuer“. **Oui, démarrer** vous pouvez confirmer.



Vous pouvez suivre l'affectation en direct :



Le résultat de l'affectation peut être consulté dans cette fenêtre.

The screenshot shows a window titled "Einbuchung" (Booking). The main content area displays a table with the following data:

	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

On the right side of the window, there are two buttons: a green checkmark labeled "OK" and a red X labeled "Abbruch" (Cancel). A red callout box with a white border and rounded corners is positioned over the table, containing the following text:

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.

Vérification de l'attribution

Les statistiques sur le chiffre d'affaires vous permettent de vérifier que les comptes des différentes personnes sont correctement affectés : [Contrôle avec les statistiques du chiffre d'affaires](#)

Vous pouvez également imprimer des listes de contrôle avec la liste des soldes. Celle-ci a notamment l'avantage de vous permettre de regrouper les familles : [Liste des soldes](#)

Autres possibilités

Affectation des versements

Versements mensuels automatiques

Il est possible d'attribuer automatiquement des mensualités pour les cotisations annuelles, un tel article peut se présenter comme suit. Le statut „Mensuel“ est important. Celui-ci fait en sorte que l'attribution mensuelle se réfère à la période indiquée lors de l'attribution automatique. Les personnes indiquées dans l'onglet **Banque** ont le filtre „M“ pour mensuel, l'article est attribué.

Versements individuels

Vous pouvez utiliser l'attribution individuelle de versements pour des personnes individuelles, par exemple lorsque vous convenez d'un paiement échelonné pour des frais d'admission. Cliquez sur **Répartition d'articles individuels sur plusieurs mois** et sélectionnez une personne. La fenêtre suivante s'affiche également si vous venez d'ouvrir la personne. Vous pouvez effectuer l'opération sur le compte de ventes de la personne en cliquant sur **Affecter** pour commencer.

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]!

F2 **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 **...**



Remplissez selon vos besoins. Dans notre exemple, il s'agit d'un droit d'admission qui doit être affecté en 5 annuités.

1. Sélectionnez le client.
2. Choisissez ici l'article pour les frais d'admission.
3. Saisissez ici le prix par versement (PC CADDIE calcule lui-même le montant du versement si vous saisissez le prix total).
4. À quelle fréquence le taux doit-il être enregistré ?
5. Si vous saisissez le 01.01.11 comme 1er jour de réservation, toutes les autres annuités seront comptabilisées au 01.01.
6. La date doit être suffisante pour le nombre de réservations.
7. C'est ici que l'on décide si vous allez comptabiliser le versement annuellement ou, par exemple, mensuellement.
8. 1 signifie que dans ce cas chaque un versement sera comptabilisé chaque année. Pour comptabiliser un versement trimestriel, saisissez „mensuel“ avec **Intervalle „3“**.

Buchungen verteilen

Kunde: 1 smbe Schmedding, Benedikt ☰ ... OK

Artikel: 2 aufn Aufnahmegebühr <?> ☰ ... Ende

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 Jährlich ☰ ...

Intervall: 8 1

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	

☰ ...

☰ Beitr.Wahl F2

☰ ... Beitr.-Typ F7

Ändern

Storno F5

Zuordnen

Bezahlen

Drucken F8

25.11.21 09:10 T 0.00 0.00 ☰ ...

0.00	0.00
0.00	0.00
5000.00	5000.00

Ende

Si vous souhaitez vous assurer que les informations suivantes sont incluses dans les versements comptabilisés, vous pouvez utiliser ces automatismes dans l'article :

<N>	Numéro de conseil
<T>	Nombre de versements
<M>	Affichage du mois, par ex. 03 pour mars
<Y>	Année



Vous voyez ici un exemple d'article et dans l'image suivante le résultat dans le compte.

Beitrags-Typ

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel	aufn	Konto-Nr. (Fibu):	<input type="text"/>
Gruppe	AUFN	Aufnahmegebührer	<input type="button" value="▼"/>
Name	Aufnahmegebühr Rate <N> von <T>		
Fälligkeit	<input type="button" value=".."/>	Leer = Buchungstag	
Status	S - Summen-Abfrage		

Betrag

MwSt:	0.0	%	Netto:	500.00	Brutto:	500.00
-------	-----	---	--------	--------	---------	--------

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste	<input type="button" value="Mitglieder und Gäste"/>	
Gefülltes Infofeld	<input type="button" value="Filter"/>	
	<input type="button" value="Filter"/>	
	<input type="button" value="Filter"/>	
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Status	nur	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Verschiedenes	nur	<input type="text"/>

Buttons on the right:

-
-
-
-
-
-

Umsatzkonto - CLUB

Schmedding, Benedikt (smbe) Sonnenhof

Information

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

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

Ende

Les écritures de versement sont alors prêtes pour l'impression future des factures.

Attribution d'articles individuels

Il est possible d'attribuer des articles à des groupes de personnes spécifiques. Vous avez beaucoup d'accords de prix individuels ? Vous pouvez créer un champ à cet effet sous **INFO** pour les personnes et y saisir les prix individuels : [Champs supplémentaires des contacts](#)

Pour votre facture annuelle, démarrez l'attribution des articles comme suit :

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]!

 Zuordnen

 Ende

 Abbruch

► 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

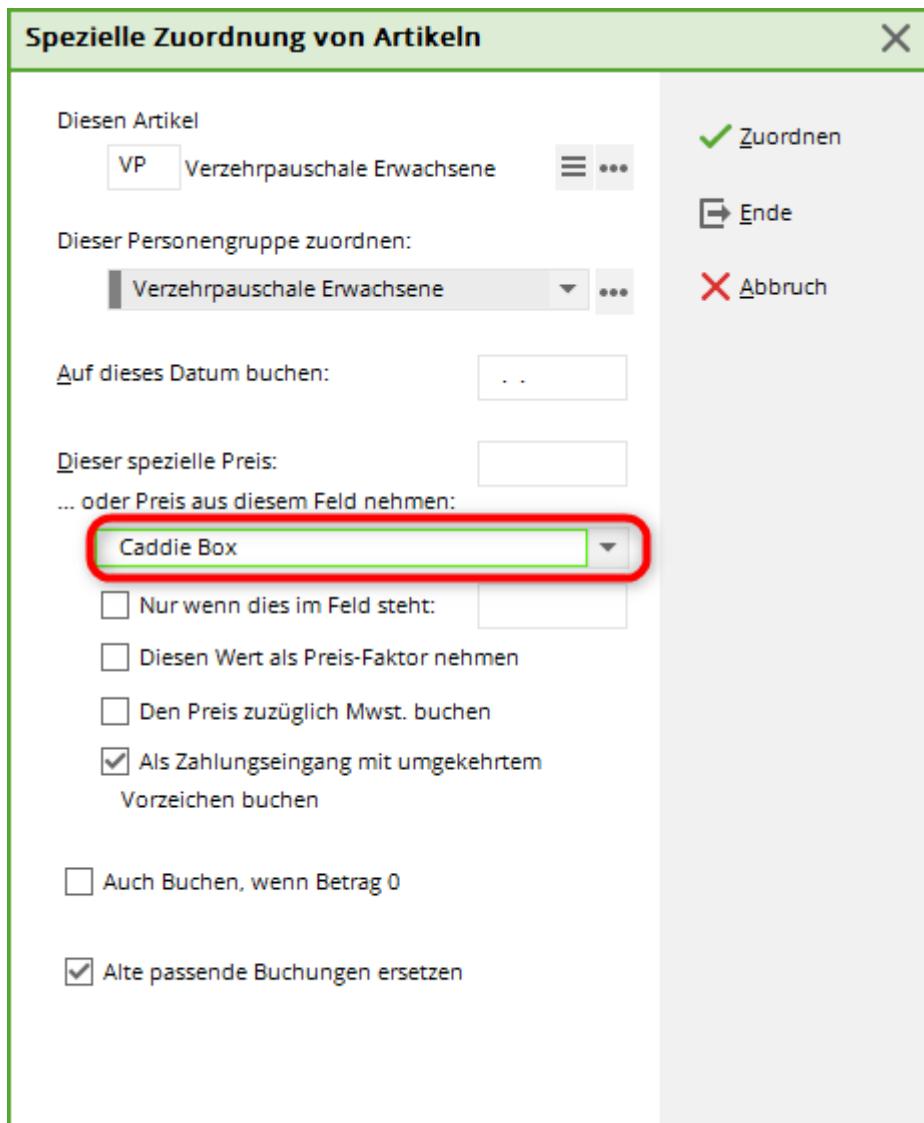
Auf dieses Datum Buchen: Monat des Eintritts nehmen

Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen

► Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen

► Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate

La fenêtre suivante s'affiche. Saisissez ici le champ d'information supplémentaire pour que le prix puisse être extrait de ce champ.



Affecter automatiquement les cotisations annuelles croissantes

Lors de l'attribution automatique des cotisations, il convient de tenir compte des points suivants :

Vous pouvez voir ici comment créer les articles à cet effet : [Jährlich Crée des articles pour des cotisations croissantes](#)

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

Si, chez vous, les cotisations sont comptabilisées par année civile, inscrivez la date à laquelle elles doivent être comptabilisées et indiquez la date de fin, c'est-à-dire jusqu'à la fin de l'année. Cela peut signifier qu'en cas d'adhésion en cours d'année, par exemple le 07/06/2016, la cotisation pour la première année d'essai sera encore comptabilisée 7 fois sur le compte. Pour les années 2 et 3, la cotisation sera comptabilisée 12 fois.

Mais si vous souhaitez que les cotisations soient toujours comptabilisées pour une année à partir de l'admission, c'est-à-dire au-delà du changement d'année, vous devez saisir ce qui suit.

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]!

F2
 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

Zuordnen

Auf dieses Datum Buchen: **01.02.22**
 Monat des Eintritts nehmen

Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen **31.12.2023**

Vous indiquez ici aussi la date à laquelle vous souhaitez comptabiliser, mais vous cochez maintenant la case. **Prendre le mois d'entrée** et prolonge la date à laquelle l'inscription doit être effectuée jusqu'à la fin de l'année suivante. PC CADDIE comptabilisera la cotisation pendant 12 mois à partir du mois d'entrée.

Vous devez cependant veiller à ne saisir que les articles mensuels dont le champ de date est rempli, sinon les cotisations seront comptabilisées jusqu'à la fin de l'année suivante, ce qui n'est peut-être pas souhaitable.

Supprimer des entrées de compte

Si vous avez enregistré deux fois l'attribution des cotisations, vous avez la possibilité de supprimer les entrées de compte qui n'ont pas encore été facturées.

Veuillez ne supprimer qu'une seule date à la fois, imprimez auparavant une statistique du chiffre d'affaires pour cette date afin de vous assurer qu'il n'y a pas d'écritures de mensualités préparées le même jour et que vous souhaitez conserver.

ATTENTION ! faire auparavant une **Sauvegarde rapide des données** faire une sauvegarde !

Articles avec un taux de TVA différent

Si vous avez un article qui a 2 taux de TVA différents, cela se passe comme suit

Créez un article séparé pour chaque taux de TVA.

Premier article

Beitrags-Typ

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel	j22a	Konto-Nr. (Fibu):	
Gruppe	JBEI	Jahresbeitrag	Neu Lösch.
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 Infofeld	Filter
	Filter
	Filter
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur
<input type="checkbox"/> Berechtigung	nur
<input type="checkbox"/> Sonstiges	nur

? **X**

← **☰** **→**

+ Neu

Ändern F11

Löschen F5

Zuordnen

Drucken F8

Ende

Après le nom de l'article, il faut ajouter la commande : <+> doit être inscrite. Cela permet à PCCaddie de reconnaître qu'un ou plusieurs articles suivent.

Deuxième article (chaque article suivant)

Beitrags-Typ

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel	j22b	Konto-Nr. (Fibu):	<input type="text"/>
Gruppe	JBEI	Jahresbeitrag	<input type="button" value="Neu"/> <input type="button" value="Lösch."/>
Name	##Jahresbeitrag 22B		
Fälligkeit	02.01.22	Leer = Buchungstag	
Status	N - Normal, einmalig		

Betrag

MwSt:	19.0	%	Netto:	588.24	Brutto:	700.00
-------	------	---	--------	--------	---------	--------

Automatische Beitrags-Zuordnung

Nur Mitglieder / Gäste	<input type="button" value="Mitglieder und Gäste"/>
Gefülltes Infofeld	<input type="button" value="Filter"/> <input type="button" value="Filter"/> <input type="button" value="Filter"/>
<input type="checkbox"/> Geschlecht	nur <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Altersklasse	nur <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft	nur <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Berechtigung	nur <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Sonstiges	nur <input type="text"/>

Le # permet à Pc Caddie de reconnaître l'article suivant. 2x## pour le deuxième, 3x### pour le troisième, etc.

Dans le compte, cela se présente ensuite comme suit

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	→
..						

Dans la facture, les deux articles sont cumulés et les différents taux de TVA sont indiqués.

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
enthaltene Mwst. 19.0%:	CHF 111.76
	280.37
	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.

Facture avec articles principaux et sous-articles additionnés

Avec un paramètre spécial, il est possible d'afficher sur la facture la somme du premier article principal et de tous les sous-articles d'un compte :

Umsatzkonto - CLUB

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	
...							

Buttons on the right:

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

Bottom controls:

- Search (I)
- Date (02.01.24)
- Time (11:27)
- Buttons (0,00, 0,00)
- Summery (200,00, 200,00, 200,00, 0,00, 352,94, 420,00)
- Ende

niermit stellen wir Ihnen die folgend geworadenen 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

Veuillez contacter le support PC CADDIE si vous le souhaitez.