

# Transfert automatique des cotisations



Le transfert automatique des cotisations est principalement utilisé pour les factures annuelle pour les cotisations des comptes des membres (par exemple **CLUB/GMBH**).

## Transférer des cotisations

Il vous faut procéder de la façon suivante:

- Sélectionner l'article
- Modifier l'article si nécessaire (vérifier)
- Noter les informations d'envoi
- Transférer

## Sélectionner l'article

Allez a **Comptes/classement des cotisations**, et la fenêtre suivante s'ouvrira. Cliquez sur **Sélectionner article** afin de sélectionner les articles que vous voulez transférer automatiquement.

**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

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

Cela ouvre la liste des articles que vous pouvez choisir.

**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 <?>					IENN
<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

test dans la boîte rouge: Vérifier tous les articles que vous voulez affecter. Confirmer votre sélection avec OK

Tous les articles sélectionnés devant être transférés seront présentés 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]!

▶ 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

## Vérifier les articles

Sélectionnez l'article et cliquez sur **Modifier l'article**:

## 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



Regardons un exemple:

**Beitrags-Typ**
? X

Suchkürzel, Name, Status

Kürzel  Konto-Nr. (Fibu):

Gruppe  Jahresbeitrag ▼ Neu Lösch.

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



Faites attention au points suivant lorsque vous vérifiez un article:

<b>Groupe de l'article</b>	Le groupe doit correspondre à l'article.
<b>Nom</b>	Le nom sera présent sur la facture.
<b>Echeance</b>	Il serait judicieux de laisser cela vide. La date du sera entrée lors du transfert (réserver cette date).
<b>Statut</b>	Selectionnez le statut en fonction de l'article.
<b>Montant</b>	Le montant net est calculé en utilisant le montant brut.
<b>Définir les transferts automatiques des cotisations</b>	Vérifiez avec attention les entrées. Parfois moins est mieux. Chaque statut ne doit apparaitre qu'une fois dans un article. Plus les réglages sont bien faits, meilleur en sera le résultat du transfert.

## Modifier les dates d'envois

Les dates envois dans un article ne seront pas considérées pour le transfert automatique des cotisations. Les dates que vous voulez enregistrer doivent être entrées maintenant. Les dates actuelles seront utilisées si le champ est laissé vide.

**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
<b>Jahresbeitrag Aktive</b>	<b>250.00</b>	<b>250.00</b>
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 notre exemple tous les articles sont envoyés le 01.01.11. Les cotisations mensuelles seront envoyés jusqu'au 31.12.11.

## Transferts

Commencez le processus de transfert en cliquant sur **Transfert** après avoir Complete toutes les étapes précédentes.

**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
<b>Jahresbeitrag Aktive</b>	<b>250.00</b>	<b>250.00</b>
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 vous demandera de confirmer le processus de transfert, que vous pourrez confirmer avec **Oui, commencer**.

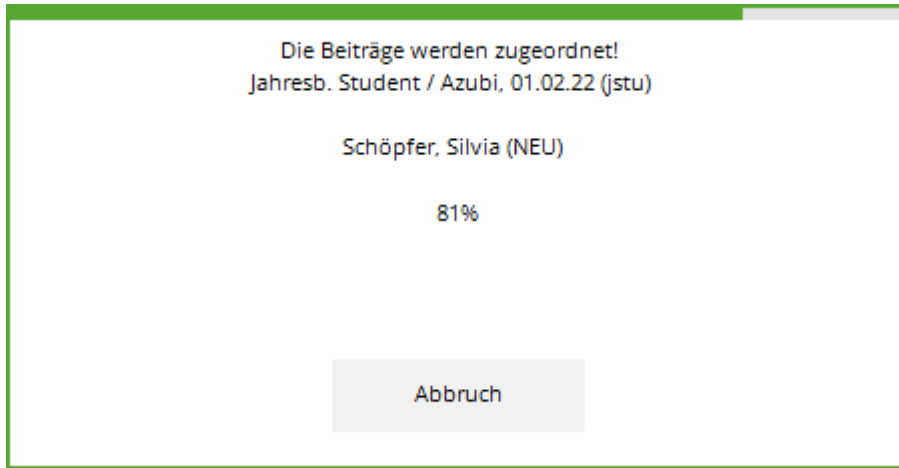
**Beitragszuordnung** ×

Soll jetzt wirklich die Beitragszuordnung für alle Personen gestartet werden?

Ja, Starten     Nein, Abbruch

Le processus de transfert peut être géré:





Le résultat du processus de transfert peut être vu dans cette fenêtre.

Einbuchung

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.

OK  
Abbruch

## Vérification du transfert

Vous pouvez vérifier les comptes de chaque personne pour le bon transfert de la cotisation en utilisant les [Statistiques de ventes](#).

Vous pouvez aussi imprimer les listes vérifiées en utilisant la [Liste de solde](#), avec l'avantage supplémentaire de la fonctionnalité des familles assemblées.

# Options supplémentaires.



Les options suivantes ne sont nécessaire que pour des cas particuliers.

## Taux d'allocations

### Taux mensuel automatique

PC CADDIE fourni la possibilité d'allouer automatiquement des taux mensuel pour une cotisation annuelle. Un exemple de ce genre d'articles est présenté dans l'image suivante. Le statut « mensuel » est très important. L'article sera alloué aux personnes ayant un « M » correspond au champ de la « Méthode de paiement »

## Taux individuel.

Un taux individuel peut être utilisé, par exemple, si vous vous accordez sur un paiement par versement pour les frais d'admission. Cliquez sur **Transfert d'un article pour quelques mois** et sélectionnez une personne. Vous obtenez aussi la même fenêtre depuis le masque de la personne. Commencez le processus avec le compte de cette personne et cliquez sur le bouton **Allouer**.

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 durchbuchten

▶ Zuordnung einzelner Artikel anhand spezieller Personengruppen

▶ Verteilung einzelner Artikel über mehrere Monate

Zuordnen    Ende    Abbruch



Remplissez les champs en fonction des prérequis. Dans notre exemple nous avons des frais d'admission qui doivent être alloués en 5 taux annuel.

- Sélectionnez le client.
- Sélectionnez l'article pour les frais d'admission.
- Entrez le montant d'un taux (PC CADDIE calculera le montant d'un taux si vous entrez le montant total).
- A quelle fréquence est ce que votre taux doit être posté?
- Si vous entrez 01.01.11 en tant que première date d'envoi, tous les taux suivant seront aussi envoyés le 1er janvier.
- La date doit correspondre avec le nombre d'envois.

- Vous pouvez décider ici si l'envoi du taux sera annuel ou non (par exemple, mensuel).
- 1 signifie que le taux sera envoyé chaque année. Afin d'envoyer un taux trimestriel, entrez "mensuel" avec un **Intervalle** de "3"

### Buchungen verteilen

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

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

Gesamtwert:

oder Einzelpreis: **3**

inclusive MwSt.

Gesamtzahl der Buchungen: **4**

Erster Buchungstag: **5**

Mindestens auf Heute buchen

Bis maximal zu diesem Datum: **6**

Wie buchen:  **7**

Intervall: **8**

**Umsatzkonto - CLUB** ? - X

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

Vous pouvez utiliser les fonctions automatiques suivantes dans le masque de l'article si vous souhaitez vous assurer que les informations suivantes fassent partie des taux envoyées :

<N>	Numero du taux
<T>	Nombre de taux
<M>	Mois d'affichage, par exemple 3 pour Mars
<Y>	Date de l'annee



Vous pouvez voir ici un exemple d'un article et le compte correspondant.

# Beitrags-Typ



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 Infofeld  Filter

Filter

Filter

Geschlecht nur

Altersklasse nur

Mitgliedschaft nur

Status nur

Verschiedenes nur

Navigation icons: back, menu, forward

F11

F5

F8

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		

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

## Allocation d'articles individuels.

PC CADDIE permet la possibilité d'allouer des articles en utilisant des groupes spéciaux de personnes. Avez-vous beaucoup d'accords individuels sur les prix? Dans ce cas vous pouvez créer un champ pour ces personnes sous **INFO** puis entrez les prix individualisés. Plus de détails sur ce point peuvent être trouvés sous [Information supplémentaire des personnes](#).

Voilà comment commencer le processus d'allocation pour vos factures annuelles:

### 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]!

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

La fenêtre suivante s'ouvre. Maintenant vous pouvez entrer les informations supplémentaires, et donc le prix pourra être obtenu de là.



### Spezielle Zuordnung von Artikeln

Diesen Artikel  
VP Verzehrpauschale Erwachsene

Dieser Personengruppe zuordnen:  
Verzehrpauschale Erwachsene

Auf dieses Datum buchen: ..

Dieser spezielle Preis:  
... oder Preis aus diesem Feld nehmen:  
Caddie Box

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

## Supprimer les entrées de compte

Voilà l'option pour la suppression les entrées des comptes au cas où vous auriez envoyé deux fois l'allocation des cotisations.

**ATTENTION:** Faites une [sauvegarde rapide](#) avant!

Vous pouvez supprimer des entrées de comptes sous **Comptes/Fin de l'année/Supprimer comptes**