HINSICAL® die vereinssoftware





Beiträge und Spenden erfassen

- :: Hilfreiche Module
- :: Durchdachte Tool
- :: Zeitsparend
- :: Zukunftsorientiert

INSIEME® Aus dem Hause der Curion Informatik AG

Die Vereinssoftware Mehr als nur eine Mitgliederverwaltung

www.dievereinssoftware.ch

Inhaltsverzeichnis

1 RL	UBRIK BEITRÄGE	
1.1.1	Erfassuna der Beitraasarten in den Stammdaten	
1.1.2	Beiträge verwalten	
1.1.3	Importieren von Beiträgen	4
1.1	.1.3.1 Excel-Liste für die Erfassung vorbereiten	4
1.1	.1.3.2 Importieren starten	5
1.1.4	Auflistung der einbezahlten Beiträge	
1.1.5	Beiträge in FIBU überragen	6
1.2 Rubrik	k Spenden	7
1.2.1	Erfassung der Spendenarten in den Stammdaten	7
1.2.2	Spenden erfassen	7
1.2.3	Importieren von Spenden	
1.3 Invent	ntar der Person zugeordnet	8
INDEX		9

1 Rubrik Beiträge

1.1.1 Erfassung der Beitragsarten in den Stammdaten

In den Stammdaten können Beitragsarten erfasst werden. Über das Feld "Nr." wird die Reihenfolge der Auflistung geregelt.

Т	abelle	abelle Beitragsarten v Alle Tabellen sichtbar													
	ld		Nr.		Kurzbezeichnung	•	Bezeichnung	FIBU-Konto Soll	FIBU-Konto Haben	^					
		3		1	Mitgliederbeitrag 2018		Mitgliederbeitrag 2018	1020	3000						
		6		2	Mitgliederbeitrag 2019		Mitgliederbeitrag 2019	1020	3000						
		8		3	Mitgliederbeitrag 2020		Mitgliederbeitrag 2020	1020	3000						
		2		4	Passivbeitrag 2018		Passivbeitrag 2018	1020	3001						
		5		5	Passivbeitrag 2019		Passivbeitrag 2019	1020	3001						
Þ		10		6	Passivbeitrag 2020		Passivbeitrag 2020	1020	3001]					

In den Tabelle Soll und Haben müssen die Buchhaltungskonten (aus eigenem Kontenplan) eingetragen werden.

1.1.2 Beiträge verwalten

Um neue Beiträge erfassen zu können, muss im Modul "Adressen" das Register "Beiträge" geöffnet werden.

С	Vereinssoftware - [Adressen]	- • ×
😽 Datei Date	nsatz Extras Datenabgleich Optionen Fenster Hilfe	_ <i>8</i> ×
Programme	schrofer 🛛 🛤 🔣 🔸 🕨 🗎 🗅 💥 📕 🖉 🧨 🛨 🛛 🏧 🖄 🖉 🖓 Reihenfolge Name, Vorn	name (Stande 🛃 🔡 🐺 Funktionstasten
<u></u>	Personalien Unteradressen Chronik / Gaben Beiträge Spenden Inventar Veranstaltungen Faktura-Artikel Foto / Dokumente	Wettkämpfe / Ranglisten 🔹 🕨
6-62	2, Verein Curion Informatik AG, Adriano Schrofer, Chur	Neu
Adressen	Beiträge	
a T	Datum Betrag Beleg Bezeichnung Bemerkung	
10	02.02.2018 50.00 Passivbeitrag 2018 > 30.05.2018 75.00 Mitoliederbeitrag 2018	Bearbeiten
Inventar		Erfasster Beitrag in die
~0		
		übertragen
Anlässe	<	abortragen
	Nr Unterartresstum Lizenz Initialen Organisation Organisation Ort Arreste Arteesarrede Briefanrede Name	Voname
S -	2 ADS Verein Curion Informatik A Chur Herr Du Herr Lieber Schröfer	Adriano
FIBU		
Einstellungen	<	>
∎insieme	Benutzer: Systemadministra 1 Adressen	
		Beiträge ×

Wenn der Knopf "Neu" Cgedruckt wird, öffnet sich die Eingabemaske in welcher die benötigten Angaben erfasst werden können.

	Beiträge	
Datum Betrag	02.02.2018	
Bezeichnung	Passivbeitrag 2018	
bemerkungen		
Beleg	125	
0K	Abbrechen Hilfe	

1.1.3 Importieren von Beiträgen

Wenn eine Liste (z.B. Excel) mit erfassten Beiträgen vorhanden ist, kann diese importiert werden.

1.1.3.1 Excel-Liste für die Erfassung vorbereiten

Wenn Sie die einbezahlten Beiträge nicht direkt in INSIEME®, sondern in einer Liste erfassen wollen, so exportieren Sie die selektionierten Adressen in eine Excel-Liste.

			-		Insichtuale Felder	_
Ursprungsfeld	Zielfeld	Datenkonvertierur 🔺		Ursprungsfeld	Zugeordnet	
ld	ld			Präsident	Nein	
Organisation	Organisation			Kassier	Nein	
Vorname	Vorname			Aktuar	Nein	
Name	Name			Materialverwalter	Nein	
Adresse 1	Adresse 1			Uniformverwalter	Nein	
PLZ	PLZ			Beisitzer	Nein	
Ort	Ort			Fähnrich	Nein	
Passivmitglied	Passivmitglied	1=Ja,0=Nein		Passivmitglied	Ja	
				Musikzeitung "UNISONO"	Nein	
			Ľ	Buramusik	Nein	
			I	Eidg. Veteran	Nein	
				Kant. Ehrernveteran	Nein	
				Dorfvereine	Nein	
				Musikgesellschaften	Nein	
				Passivbeitrag 2002	Nein	
		-		- I doon boundy Look		

Treffen Sie eine Auswahl der Spaltenüberschriften, welche in die Excel-Liste exportiert werden sollen.

Die wichtigste Auswahl ist die ID.

Diese Konfiguration kann abgespeichert werden.

Die Excel-Liste mit allen ausgewählten Adressen wird automatisch geöffnet.

	Α	В	С	D	E	F	G	Н		J	K
1	ld	Organisation	Name	Vorname	Adresse	PLZ	Ort	Passivmitglied	Betrag	Datum	Passivbeitrag 2007
2	256	Curion Informatik AG	Schrofer	Adriano	Bahnhofstrasse 3	7000	Chur	Ja			Passivbeitrag 2007
3	148	Max Bau AG	Müller	Max	Strässli 275	7203	Trimmis	Ja			Passivbeitrag 2007
4	456	Pappeterie Pfister			Kreuzgasse	7000	Chur	Ja			Passivbeitrag 2007
5	896		Krauter	Jahann	Blumenweg	7000	Chur	Ja			Passivbeitrag 2007
6	321		Hutter	Karl	Stumpenweg	7000	Chur	Ja			Passivbeitrag 2007
7	789		Klaus	Jürg	Montalinstrasse	7000	Chur	Ja			Passivbeitrag 2007

Fügen Sie noch die Spaltenüberschrift Beitrag, Datum und Passivbeitrag 200? hinzu.

Nun können die eingegangenen Einzahlungen bei der Adresse eingetragen werden.

Neue Passivmitglieder können ebenfalls erfasst werden. Das Feld ID muss bei diesen Adressen aber leer bleiben. Speichern Sie die Excel-Liste ab.

1.1.3.2 Importieren starten

Starten Sie unter dem Menüpunkt "Daten importieren" die Funktion "Import Beiträge aus Zwischenablage". Es erscheint die Importmaske in welcher die entsprechenden Felder zugeordnet werden können.

ïeldaten		Jnsichtbare Felder		Ursprungsdaten	
Zielfeld	Ursprungsfeld	St Datenkonvertierung	1	Ursprungsfeld	Zugeordnet
ld]▲	Organisation	Ja
Nr.				Name	Ja
Initialen				Vorname	Ja
Organisation	Organisation			Adresse	Ja
Anrede			•	PLZ	Ja
Name	Name			Ort	Ja
Vorname	Vorname			Betrag	Ja
Adresse 1	Adresse			Datum	Ja
Adresse 2				Passivbeitrag 2007	Ja
PLZ	PLZ			Passivmitglied	Ja
Ort	Ort		$\mathbf{\Sigma}$		
Tel.Privat					
Tel.Geschäft					
Tel.Mobil					
Fax			1		
		Þ	-		
tenkonvertierung					💦 Berabeite
te Zeile Feldbezeicht	nung 👻	9	Suchen	nach Feld Name, Organisation	, Ort, Vorname 🛛 💌

Damit schon erfasste Adressen nicht nochmals erfasst werden, müssen die gewünschten Suchkriterien angegeben werden.

Sofern die **Id** in der Excel-Liste vorhanden ist, muss nur diese in "Suche nach Feld" angegeben werden. Wenn keine **Id** vorhanden ist, drücken Sie den Knopf und wählen Sie folgende Felder aus.

Suchen nach mehreren Feld	rn 🔰
Verfügbare Felder	Ausgewählte Felder
Karton Kassier Konto Land Lieterant Musikpassi Musikpas	Name Organization Ord Xorname
<u>0</u>	Abbrechen Hilfe

1.1.4 Auflistung der einbezahlten Beiträge

Über den Menüpunkt "Vorschau" oder "Drucken" kann die "Beitragsliste hoch" ausgedruckt werden.

Über die Selektionsmaske können Zeitraum und Beitragsart ausgewählt werden.

Parameter Bericht	"Beitragsliste l	hoch"	×
von Datum 01.01.2007	bis Datun [1] 31.12.20	n 107	
Beitragtyp Passivbeitrag 2007		•	_
ОК	Abbrechen	Hilfe	

1.1.5 Beiträge in FIBU überragen

Damit erfasste Beiträge nicht noch einmal in der INSIEME®-FIBU erfasst werden müssen, kann unter Extras der Menüpunkt "Beiträge in FIBU übertragen" ausgewählt werden.



Die folgende Eingabemaske öffnet sich. Hier müssen die entsprechenden Angaben ausgefüllt werden.

			Be	iträge in FIBU übertragen		×
Beitragstyp		Mitg	liede	rbeitrag 2018	¥	
Buchungsperi	ode	Sais	on 2	018	¥	1
Zusammenzug		● Ei ○ Ei	ine E ine E	uchung pro Beitrag uchung für alle Beiträge		
Beiträge übert	ragen					
Von Datum	01.01	.2018	1	field		
Bis Datum	28.02	.2018	l	-		
Konto Soll	1020		¥	Bank (z.b. Kantonalbank, Raiffeisen, CS, UBS etc.) 💽		
Konto Haben	3001		¥	Mitgliederbeiträge		
Konto Soll/Ha	iben: W	/enn i	in St	ammdatentabelle definiert, hat dieses Konto vorrang		
			ОК	Abbrechen Hilfe		

Eine Buchungsliste gibt einen Überblick der verbuchten Beiträge.

Beiträge			Buch Auswer	tungsliste tung von: 01.01.18 bis 28.02.18			15.06.2018 Seite 1 von 1
Beleg	Satz-Id	Datum	Konto	Text	Betrag	MwSt.	Betrag MwSt.
	82	16.01.18	3000	Musikverein Curion, Jeannette Bearth, Chur Mitgliederbeiti	150.00		
	83	24.01.18	3000	Musikverein Curion, Mathias Bonorand, Trimmis Mitglieder	150.00		
	84	28.01.18	3000	Musikverein Curion, Monika Alensbach, Trimmis Mitgliede	150.00		
	85	02.02.18	3000	Reto Bearth, Landquart Mitgliederbeitrag 2018	150.00		
	86	13.02.18	3000	Madlaina Ludwig, Trimmis Mitgliederbeitrag 2018	150.00		
Total			3000		750.00		0.00

1.2 Rubrik Spenden

Im Modul "Spenden", können Spenden zu den Personen erfasst werden.

1.2.1 Erfassung der Spendenarten in den Stammdaten

In den Stammdaten können die möglichen Spenden in der Tabelle Spenden erfasst werden. Über das Feld "Nr." wird die Reihenfolge der Auflistung geregelt.

Tabelle	Spenden V Alle Tabellen sichtba										
ld	Nr.		Kurzbezeichnung	Bezeichnung							
	1	1	Geld	Geld							
	ຳ 2		Gutschein	Gutschein							
		3	Narturalien	Narturalien							

1.2.2 Spenden erfassen

Um die Spenden zu erfassen, muss im Modul "Adressen" die entsprechende Person ausgewählt und das Register "Spenden" geöffnet werden.

Nun kann durch Drücken der Funktionstaste "Neu" C eine neue/weitere Spende erfasst werden.

	Spenden	
Datum	01.04.2018	
Betrag	500.00	
Bezeichnung	Geld	~
Bemerkungen	Geld Gutschein Narturalien	Ŷ
Bemerkungen	Naturalen	

1.2.3 Importieren von Spenden

Wenn eine Liste (z.B. Excel) mit erfassten Spenden vorhanden ist, kann diese importiert werden.

Das Vorgehen ist dasselbe wie beim Importieren von Beiträgen. (Siehe Punkt 11.3.1. – 11.3.4)

1.3 Inventar der Person zugeordnet

In der Rubrik Inventar ist ersichtlich, welches Material zurzeit im Besitz der ausgewählten Person ist.

2, Vere	2, Verein Curion Informatik AG, Adriano Schrofer, Chur									
Inventar										
Datum	von Da	atum bis	Material	Bezeichnung	Bemerkung	^	-			
▶ 06.04.	2010		Einsatzjacke, Ausführung Samariter, XS, S019	Leihe an Mitglied			a 1			
02.12.	2011		Trompete, Getzen, P00180	Depot/Lager	Instrument in tadellosem Zustand zurückgegeben		•			
<						>				

Über den Funktionsknopf skann direkt auf den markierten Artikel ins Modul "Inventar" gesprungen werden.

Soll die Leihgabe an den Verein zurückgegeben werden, so drücken Sie den Funktionsknopf **1** "Rückgabe".

Es öffnet sich das Rückgabefenster, in welchem noch die entsprechenden Informationen angegeben werden können.

Sobald mit OK bestätigt wird, wird das Material bei der Person ausgebucht und ins Vereinsinventar wieder zurückgebucht.

	Rückgabe	×				
Von	06.04.2010					
Bis	15.06.2018					
Bezeichnung	Leihe an Mitglied	2				
Adresse	Schrofer Adriano	•				
Bemerkungen						
Instrument in t	adellosem Zustand zurückgegeben					
Neue Bezeichr	nung	•				
Neuer Lagerort	Schrank	•				
10	Abbrechen Hilfe					

Index

3
3
3
4
8
8
3
8
7
8
7