# **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.

Automatische Beitragszuordnung	? 🗆 X
Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:	✓ <u>Z</u> uordnen
Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?)	➡ <u>E</u> nde
im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!	X Abbruch
Artikel wählen F2	
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	

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

Beitrag wäh	hlen										×
Suchkürzel e	ingeben:	jpas	Markieren duro	h						✓ <u>O</u> k	
Gruppe	Bezeichnun	g		Datum 5	Nett	o . Brutt	to. Si	ıkz		+ Neu	F9
AUFN	Aufnahme	gebühr			S	500.00	500.00	aufn			
	Einzahlun	g			N	0.00	0.00	einz		<u>E</u> dit	FZ
JBEI	Jahresb. St	tudent / Azul	oi	01.01.20	J	100.00	100.00	jstu		🗍 <u>L</u> öschen	F5
JBEI	Jahresbeit	rag Aktive		01.01.20	J	250.00	250.00	jakt		Reset	
JBEI	Jahresbeit	rag Jugendlic	he	01.01.20	J	50.00	50.00	jjug		<u>n</u> eset	
JBEI	Jahresbeit	rag Junioren		01.01.20	J	70.00	70.00	jjun		Q, <u>S</u> uchen	
JBEI	johresbeit	rag Passiv		01.01.20	J	50.00	50.00	jpas		() Weiter	F3
	Elektro C	'die Box 	Haken S die Sie	ie hier die gew e automatisch z	ünso uord	hten Artik nen möcl	kel an, hten.	Cad2 IENN			
VERB	ASG-Beitra	eg eg		Bestätigen Si	e mi	t OK.		sg		Mehrfach-Wal 5/5	ור
VP	Verzehrpa	uschale Erwa	chsene		N	0.00	0.00	VP			
ZAHL	Banküben	weisung			т	0.00	0.00	b			
ZAHL	Barzahlun	g			т	0.00	0.00	bar			
ZAHL	Euro-Card				т	0.00	0.00	ec			
ZAHL	Scheck				т	0.00	0.00	s			
									•	X Abbruch	

All items selected for the assignment are displayed here:

Automatische Beitragszuordnung				? 🗖	×			
Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artik werden: Beachten Sie, daß die Personengruppe (W im Artikel festgelegt wird. Kontrollierer Knopf [Artikel bearbei	✓ <u>Z</u> uordnen → <u>E</u> nde × <u>A</u> bbruch							
Artikel wählen F2	🖍 Artikel be	earbeiten	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						
<u>A</u> uf dieses Datum Buchen: 25.11.21 [ <u>M</u> onatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbu	Auf dieses Datum Buchen:     25.11.21     Monat des Eintritts nehmen       Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen							
Zuordnung einzelner Artikel anhand spezielle	r Personengrup	open						
Verteilung einzelner Artikel über mehrere Mo	nate							

## Check article

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

Automatische Beitragszuord	? 🗖	$\times$			
Listen Sie mit [Artikel Beachten Sie, daß die Per im Artikel festgelegt v Knop	✓ <u>Z</u> uordnen → Ende × Abbruch				
Artikel wäh	nlen F2	Artikel be	arbeiten 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		
<u>A</u> uf dieses Datum Buchen:	25.11.21	Monat des E	intritts nehmen		
<u>M</u> onatliche Beiträge bis zu dieser	m Datum durchbu	ichen			
Zuordnung einzelner Artikel	anhand spezielle	r Personengrup	pen		
Verteilung einzelner Artikel i	über mehrere Mor	nate			



See an example article here:

Beitrags-Typ								?	×
Suchkürzel, Name, Status								_	
K <u>ü</u> rzel jakt		Konto-Nr	. (Fib	ou):			•	=	•
Gruppe JBEI	Jahres	beitrag		▼ N	leu Lös	ch.			
N <u>a</u> me Jahresbe	itrag A	ktive					+!	Neu	
<u>F</u> älligkeit	Lee	er = Buchu	ngst	ag			- 🗸 :	<u>S</u> ichern	F11
<u>S</u> tatus J - Jährl	ich					•	Ē !	<u>L</u> öschen	F5
Betrag		50.00			252.00				
	. 2	50.00	D	utto:	250.00				
Automatische Beitrags-Z	uordni	ung							
Nur Mitglieder / Gäste	Mit	glieder und	d Gä	ste		•	*	Zuordnen	
Gefülltes Infofeld			•	Filter					
			•	Filter					
			•	Filter				<u>D</u> rucken	F8
Geschlecht	nur	1, 2				≡	_		
Altersklasse	nur					$\equiv$			
Mitgliedschaft	nur	2, 4, 6				≡			
Status	nur	1, 2				≡			
Verschiedenes	nur					$\equiv$		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 Be	? 🗆 )	×					
Listen S Beachten S im Arti	✓ Zuordnen → Ende × Abbruch						
	Artikel wählen	F2	🖍 Artikel be	arbeiten	F7		
Jahresb. Studen	t / Azubi		100.00	100.00			
Jahresbeitrag Ak	ktive		250.00	250.00			
Jahresbeitrag Ju	gendliche		50.00	50.00			
Jahresbeitrag Ju	nioren		70.00	70.00			
Jahresbeitrag Pa	assiv		50.00	50.00			
Auf dieses Datum Monatliche Beiträg	Buchen: 01.02.22 ge bis zu diesem Datum d	lurchbu	Monat des E chen	intritts nehmer			
<ul> <li>Verteilung ein</li> </ul>	nzeiner Artikel anhand sp izelner Artikel über mehre	ere Mor	r Personengrup nate	pen			

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**:

itomatische Beitragszuordnung					? 🗆 X
Listen Sie mit [Artikel wählen] die werden Beachten Sie, daß die Personengrupp im Artikel festgelegt wird. Kontrol Knopf [Artikel be	✓ Zuordnen ➡ Ende X Abbruch				
Artikel wählen	F2	🖍 Artikel be	arbeiten	- 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	rchbu	Monat des E	intritts nehm	en	
	rieller	Demonsor			
Verteilung einzelner Artikel über mehrer	e Mor	ate	pen		

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



You can follow the assignment live:

Die E Jahresb	net! 2 (jstu)	
	81%	
	Abbruch	

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

Einbuchung				
Dieses wurde ein;	<b>√</b> <u>о</u> к			
	Tot.	Neu	Entf	Abbruch
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, wier Personen pro Artikel ge wurden. Die Zuordnunge jedem einzelnen Konto z Eine Umsatzsatistik ka auf einen Blick zeig	viele efunden en sind i ru finder nn dies gen.	n n.		

### 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		? X
– Suchkürzel, Name, Status		
K <u>ü</u> rzel MB	Konto-Nr. (Fibu):	4 ≡ ▶
Gruppe JBEI	Jahresbeitrag 🔻 Neu Lösch.	1.11
N <u>a</u> me Monatsb	eitrag	+ ⊵eu
<u>F</u> älligkeit	Leer = Buchungstag	✓ <u>S</u> ichern F11
Status M - Mor	natlich	III Löschen ES
Betrag		<u> </u>
<u>M</u> wSt: 8.0 % Ne <u>t</u> to	: 0.00 <u>B</u> rutto: 0.00	
Automatische Beitrags-Zu	ordnung	
Nur Mitglieder / Gäste	Mitglieder und Gäste 💌	🔆 Zuordnen
Gefülltes Infofeld	Zahlweise 🔻 Filter	
	▼ Filter	
	▼ Filter	🔒 Drucken F8
Geschlecht	nur	
Altersklasse	nur 📃	
Mitgliedschaft	nur 📃	
Status	nur 📃	
Verschiedenes	nur 📃	➡ <u>E</u> nde

#### 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 Be	? 🗆 X							
Listen S Beachten im Arti	✓ Zuordnen ➡ Ende X Abbruch							
	Artikel wählen	F2	🖍 Artikel be	arbeiten F7				
Jahresb. Studen	nt / Azubi		100.00	100.00				
Jahresbeitrag Al	ktive		250.00	250.00				
Jahresbeitrag Ju	gendliche		50.00	50.00				
Jahresbeitrag Ju	inioren		70.00	70.00				
Jahresbeitrag Pa	assiv		50.00	50.00				
<u>A</u> uf dieses Datum <u>M</u> onatliche Beiträį	Auf dieses Datum Buchen: 01.02.22 Monat des Eintritts nehmen Monatliche Beiträge bis zu diesem Datum durchbuchen							
Zuordnung ei	inzelner Artikel anhand spe	zielle	r Personengrup	pen				
Verteilung ein	nzelner Artikel über mehrer	e Mor	nate					

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 <u>every</u> year an instalment will be posted. To book an instalment quarterly, enter "monthly" with **interval** "3".





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></n>	Rate number
<t></t>	Number of instalments
<m></m>	Display of the month e.g. 03 for March
<y></y>	Year number



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

Beitrags-Typ					?	×	
– Suchkürzel, Name,	Status —				4 -		
K <u>ü</u> rzel au	ıfn	Konto-Nr. (Fib	u):		• =	•	
Gruppe A	AUFN Aufna	hmegebührer	▼ Neu Là	isch.	Law		
N <u>a</u> me AL	ıfnahmegebü	ihr Rate <n> vo</n>	n <t></t>		- <u>N</u> eu		
<u>F</u> älligkeit .	. Lee	er = Buchungsta	g		✓ <u>S</u> ichern	F11	
<u>S</u> tatus S	- Summen-A	bfrage		•	🗍 <u>L</u> öschen	FS	
Betrag							
<u>M</u> wSt: 0.0 %	<u>M</u> wSt: 0.0 % Ne <u>t</u> to: 500.00 <u>B</u> rutto: 500.00						
Automatische Beit	rags-Zuordnu	ing					
Nur Mitglieder / G	äste Mitg	glieder und Gäs	te	•	📉 Zuordnen		
Gefülltes Infofeld		•	Filter		•-		
		•	Filter				
		•	Filter		Drucken	F8	
Geschlecht	nur			$\equiv$	_		
Altersklasse	nur			$\equiv$			
Mitgliedschaft	t nur			≡			
Status	nur			$\equiv$			
Verschiedenes	s nur			$\equiv$	→ Ende		

(())	🕴 Umsa	tzkonto - CLU	В								? —	$\times$
	Schmedd	ing, Benedikt (smb	e)						Sonnenhof		. ≡	•
	$\square$	Information			Datum	Zeit	5	Netto	Brutto OK		•••	
	aufn	Aufnahmegebüh	Rate 1 von 5		01.01.22	09:07	s	1000.00	1000.00		= Beitr Wahl	F2
	aufn	Aufnahmegebüh	Rate 2 von 5		01.02.22	09:07	s	1000.00	1000.00		0	
	aufn	Aufnahmegebüh	Rate 3 von 5		01.03.22	09:07	s	1000.00	1000.00		••• Beitr <u>T</u> yp	F7
	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		<u>Ä</u> ndern	
											🗍 <u>S</u> torno	F5
											👋 Zuordnen	
											<u>B</u> ezahlen	
											Drucken	F8
	aufn	AUFN_Aufnahm	negebühr Rate !	5 von 5	01.09.22	09:08	S	1000.00	1000.00	r		
								0.00 0.00 5000.00	0.00 0.00 5000.00		➡ <u>E</u> nde	

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 Be	utomatische Beitragszuordnung						
Listen	Listen Sie mit [Artikel wählen] die Artikel auf, die zugeordnet werden:						
Beachten	Beachten Sie, daß die Personengruppe (Wer zahlt welchen Artikel?)						
im Art	im Artikel festgelegt wird. Kontrollieren Sie das ggf. mit dem Knopf [Artikel bearbeiten]!						
	Artikel wählen	F2	🞤 Artikel be	arbeiten F7			
Jahresb. Stude	nt / Azubi		100.00	100.00			
Jahresbeitrag A	ktive		250.00	250.00			
Jahresbeitrag J	ugendliche		50.00	50.00			
Jahresbeitrag J	unioren		70.00	70.00			
Jahresbeitrag P	Jahresbeitrag Passiv 50.00 50.00						
Auf dieses Datum Monatliche Beiträ	n Buchen: 01.02.22 ige bis zu diesem Datum d	] Jurchbu	Monat des E	intritts nehmen			
<ul> <li>Zuordnung e</li> <li>Verteilung ei</li> </ul>	einzelner Artikel anhand sj nzelner Artikel über mehre	pezielle ere Mor	r Personengrup nate	pen			

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          VP       Verzehrpauschale Erwachsene         Dieser Personengruppe zuordnen:	✓ <u>Z</u> uordnen ➡ <u>E</u> nde	
Verzehrpauschale Erwachsene 💌 🚥	X <u>A</u> bbruch	
<u>A</u> uf 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		
<ul> <li>Als Zahlungseingang mit umgekehrtem</li> <li>Vorzeichen buchen</li> </ul>		
Auch Buchen, wenn Betrag 0		
Alte passende Buchungen ersetzen		

## Automatically assign annually increasing premiums

Please note the following when allocating contributions automatically:

You can see how to create the articles for this here: </ignore>Jährlich Create increasing contributions articles

Enter here the fee types, the prices and the listing mode! Pay attention to the individual grouping (Who pays what type of fee?) Check using button "#" (definition of automatic transfer)!  Select article F2 O 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 31.12.2019	omatic transfer o	offee			×
Pay attention to the individual grouping (Who pays what type of fee?)       Image: Check using button '#' (definition of automatic transfer)!         Select article       F2       Image: Check using button '#' (definition of automatic transfer)!         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       31.12.2019	Enter h	ere the fee types, the	prices and the listing r	mode!	Sort
Select article       E2       E dit 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       31.12.2019	Pay attentior Checl				
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         31.12.2019	(	Select article	F2) 📀 Edita	rticle F7	
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       31.12.2019	Taster Year 1		80.00	80.00	
Taster year 3       120.00       120.00         Book on this date:       01.01.19       Take entry month         Book monthly fees upto this date       31.12.2019	Taster year 2		100.00	100.00	
Book on this date: 01.01.19 Take entry month Book monthly fees upto this date 31.12.2019	Taster year 3		120.00	120.00	
Book on this date:     01.01.19     Take entry month       Book monthly fees up to this date     31.12.2019					
Book monthly fees up to this date 31.12.2019	Book on this date	01.01.19	🔲 Take entry	month	
	Book monthly fee	s upto this date	31.12.2019		
Transfer of one article to a special persons group	Tra	ansfer of one article to	a special persons gro	up	
Transfer of one article over some months		Transfer of one article	e over some months		

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.

Enter here the fee types, the prices and the listing mode! Pay attention to the individual grouping (Who pays what type of fee?) Check using button '#' (definition of automatic transfer)!          Select article       F2       Cancel         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	
Pay attention to the individual grouping (Who pays what type of fee?)       Image: Check using button '#' (definition of automatic transfer)!         Select article       F2       Image: Check using button '#' (definition of automatic transfer)!         Select article       F2       Image: Check using button '#' (definition of automatic transfer)!         Select article       F2       Image: Check using button '#' (definition of automatic transfer)!         Select article       F2       Image: Check using button '#' (definition of automatic transfer)!         Taster Year 1       80.00       80.00         Taster year 2       100.00       100.00         Taster year 3       120.00       120.00	
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	
Taster Year 1         80.00         80.00           Taster year 2         100.00         100.00           Taster year 3         120.00         120.00	
Taster year 2         100.00         100.00           Taster year 3         120.00         120.00	
Taster year 3 120.00 120.00	
Book on this date: 01.01.19 🔽 Take entry month	
Book monthly fees up to this date 31.12.2020	
Transfer of one article to a special persons group	
Transfer of one article over some months	

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

Beitrags-Typ		? X
– Suchkürzel, Name, Status –	Konto Nr. (Fibu)	<
Kurzel j22a	Konto-Nr. (FIDU):	
Gruppe JBEI	Jahresbeitrag 👻 Neu Lösch.	L. Neu
Name Jahresbei	itrag 22/<+>	
Fälligkeit 01.01.22	Leer = Buchungstag	<mark>∕*</mark> <u>Ä</u> ndern F11
Status Nor	rmal, einmalig	<u> L</u> öschen F5
Betrag		
MwSt: 7.0 % Netto	D: 280.37 Brutto: 300.00	
Automatische Beitrags-Zuor	rdnung	
Nur Mitglieder / Gäste	Mitglieder und Gäste 🔍	X Zuordnen
Gefülltes Infofeld	Filter	<u> </u>
	Filter	
	Filter	Drucken F8
Geschlecht	nur	
Altersklasse	nur	
Mitgliedschaft	nur	
Berechtigung	nur	
Sonstiges	nur	➡ <u>E</u> nde

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 j22b	Konto-Nr. (Fibu):	● = ▶
Gruppe JBEI	Jahresbeitrag 👻 Neu Lösch.	
Name ##Jahresbe	eitrag 22B	+ Nen
Fälligkeit 02.01.22	Leer = Buchungstag	Andern F11
Status N - Norm	nal, einmalig	<u> L</u> öschen F5
Betrag		
MwSt: 19.0 % Netto:	588.24 Brutto: 700.00	
Automatische Beitrags-Zuord	nung	
Nur Mitglieder / Gäste	Mitglieder und Gäste 👻	X Zuordnen
Gefülltes Infofeld	Filter	<b>~</b> -
	Filter	
	Filter	Drucken F8
Geschlecht	nur	
Altersklasse	nur	
Mitgliedschaft	nur	
Berechtigung	nur	
Sonstiges	nur	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 →
🖃 Rechnu	ng 202200003	13.01.22	08:55		868.61	1000.00 ->
j22a	Jahresbeitrag 22A	13.01.22	08:46	Ν	280.37	300.00 <del>&gt;</del>
j22b	##Jahresbeitrag 22B	13.01.22	08:54	Ν	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:

in in	nsatzkonto - CLUB				? – X
Memb	er, Paul (mepa)				4 ≡ ▶
Ŧ	Information	Datum Zeit S	Netto	Brutte OK	
<b>E</b> Rect	nnung 3 (OK)	21.07.22 15:15	100,00	100,00 🗸	= Beitr.Wahl
	Bezahlung	31.12.22 18:24 z		-200,00 🗸	
<b>E</b> Rect	nnung 7 (OK)	23.03.23 16:23	100,00	100,00 🗸	••• Beitr <u>T</u> yp
h	Hauptartikel	01.01.2418:24 M	84,03	100,00	
u1	##Unterartikel 1	02.01.24 18:24 M	42,02	50,00	✓ Ändern
u2	##Unterartikel2	03.01.24 18:25 M	50,42	60,00	Till Storno
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	× Zuordnen
u2	##Unterartikel2	03.02.24 18:25 M	50,42	60,00	2001011211
					Bezahlen
					Drucken
I		02.01.2 11:2 T	0,00 200,00 252,94	0,00 200,00 0,00 420,00	<u></u> Ende

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

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

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