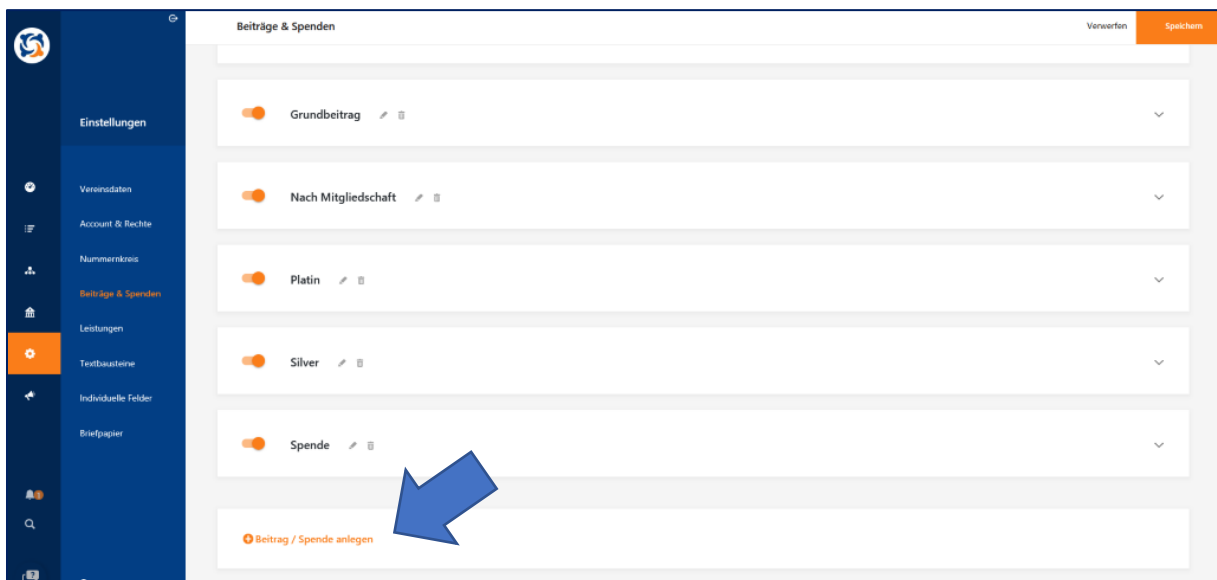


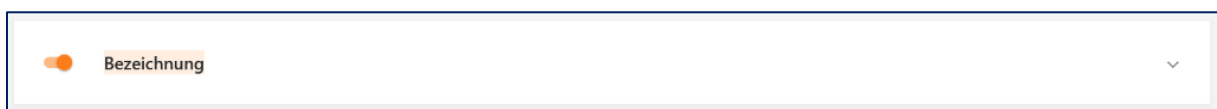
Mitgliedsbeiträge anlegen

Schritt-für-Schritt-Anleitung:

1. Um Mitgliedsbeiträge anzulegen, gehen Sie bitte zu den Einstellungen → Beiträge & Spenden und wählen dort den Punkt *+Beitrag /Spende anlegen* aus.



2. Nun haben Sie die Möglichkeit, eine Bezeichnung für diesen Beitrag festzulegen, z.B. „Mitgliedsbeitrag Quartal“



3. Achten Sie hier **unbedingt** darauf, dass Sie den Beitrag **nicht** speichern, sondern betätigen Sie nach Eingabe der Bezeichnung die Enter-Taste und klicken Sie auf den kleinen Pfeil.



4. Sie erhalten nun folgende Ansicht:

The screenshot shows a web form titled "Mitgliedsbeitrag Quartal". The form has several fields and a dropdown menu. The "Zeitraum" dropdown is open, showing options: "Monatlich" (highlighted), "Quartalsweise", "Halbjährlich", "Jährlich", and "Einmalig". Other fields include "Typ" (Standardbeitrag), "Abrechnungszeitraum" (Aktuell), and "Betrag" (0,00 €). There are also fields for "Steuerkategorie" (2000 Einnahmen Bereich 2000) and "Verwendungszweck / Rechnungsposition" (<BEZEICHNUNG> <ABRECHNUNGSZEITRAUM>). At the bottom right, there are buttons for "VEREINSNAME", "MITGLIEDSNAME", and "MANDATSREFERENZ".

Typ	Zeitraum	Abrechnungszeitraum	Betrag
Standardbeitrag	Monatlich	Aktuell	0,00 €

Steuerkategorie: 2000 Einnahmen Bereich 2000

Verwendungszweck / Rechnungsposition: <BEZEICHNUNG> <ABRECHNUNGSZEITRAUM>

VEREINSNAME MITGLIEDSNAME MANDATSREFERENZ

1 / 50

Hier können Sie nun alle Einstellungen vornehmen und den Beitrag speichern.