

Zusatzleistung erstellen

Eine Zusatzleistung in der MeinVerein Anwendung, kann wie das Wort schon sagt, nur zusätzlich zu einem Standardbeitrag abgerechnet werden. Sollten Sie bisher keinen „Standardbeitrag“ (z.B. regulären Mitgliedsbeitrag) eingerichtet haben, finden Sie eine ausführliche Schritt-für-Schritt-Anleitung im Kapitel „[Beiträge und Spenden anlegen](#)“ in unserem Handbuch. Ist bereits ein Standardbeitrag bereits hinterlegt, finden Sie unten eine Anleitung.

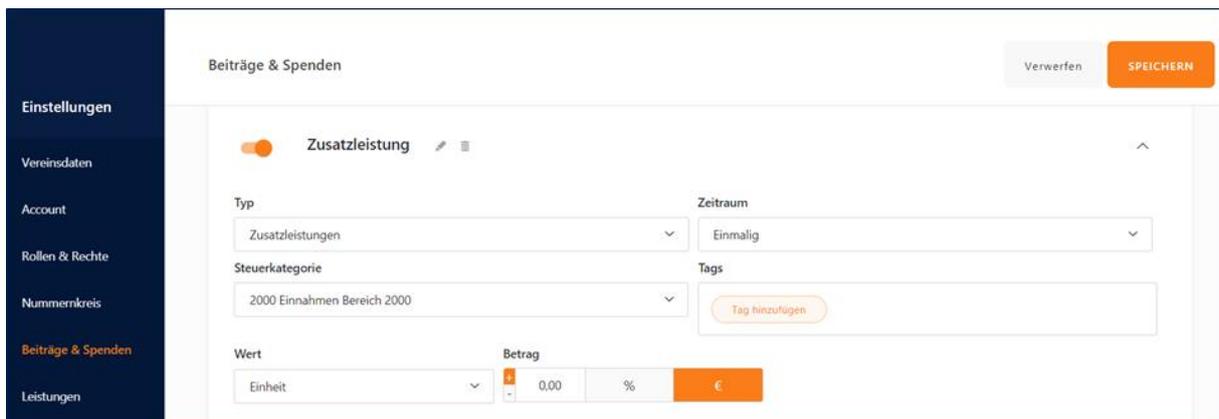
Wichtiger Hinweis

Prinzipiell müssen Standardbeitrag und Zusatzleistung zum abrechnen den selben „Zeitraum“ (also z.B. monatlich & monatlich) haben. Einzige Ausnahme: Eine Zusatzleistung kann auch einmalig abgerechnet werden, auch wenn der Standardbeitrag einen anderen Zeitraum aufweist.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

1. Navigieren Sie in der Anwendung wie folgt: „Einstellungen“ → „Beiträge & Spenden“.
2. Klicken Sie auf „+ Beitrag / Spende anlegen“, vergeben Sie eine Bezeichnung und drücken Sie die „Enter“ bzw. Eingabetaste Ihrer Tastatur.

In unserem Beispiel (s.u.) vergeben wir die Bezeichnung „Zusatzleistung“.



3. Klicken Sie auf den kleinen v-Pfeil rechtseitig, um nun die folgenden Einstellungen vorzunehmen:

- Als „Typ“ wählen Sie „Zusatzleistung“ aus.

- Unter „Zeitraum“ fest, ob diese Leistung „Einmalig“, „Monatlich“, „Quartalsweise“, „Halbjährlich“ oder „Jährlich“ abgerechnet werden soll.
- Legen Sie den „Betrag“ fest.

TIPP

Belassen sie den Betrag auf 0,00€, können Sie diesen individuell im jeweiligen Mitgliedsprofil später festlegen.

- Falls erforderlich, wählen Sie die „Steuerkategorie“ (durch klick auf das Drop-Down-Menü können Sie über „Steuerkontenliste anzeigen“ das SKR49 aufrufen) aus, tragen Sie die Mehrwertsteuer im Feld „MwST“ ein, hinterlegen Sie „Tags“ und ändern „Verwendungszweck/Rechnungsposition“ ab.
4. „Speichern“ Sie dies ab.
 5. Wechseln Sie in den Bereich „Listen“ → „Mitglieder & Kontakte“ wählen öffnen das entsprechende Profil zum bearbeiten aus.
 6. Im Bereich „Beiträge & Spenden“ des Mitgliedsprofils können Sie nun durch Klick auf „+ Zusatzoption“ die Zusatzleistung zugeteilt werden.

The screenshot shows the 'Beiträge & Spenden' section. At the top, there is a header 'Beiträge & Spenden' with an information icon. Below it, there are three input fields: 'Typ' (set to 'Mitgliedsbeitrag - monatlich'), 'Nächste Fälligkeit' (set to '28.12.2023'), and 'Letzte Abrechnung am' (empty). To the right, the amount '50,00 €/ Monat' is displayed with a trash icon. Below these fields, there is a dashed orange button labeled '+ Zusatzoption'. At the bottom, there is a button labeled '+ Beitrag / Spende anlegen'.

The screenshot shows the 'Beiträge & Spenden' section with a detailed view of a contribution entry. The header 'Beiträge & Spenden' is at the top. Below it, there are three input fields: 'Typ' (set to 'Mitgliedsbeitrag - monatlich'), 'Nächste Fälligkeit' (set to '28.12.2023'), and 'Letzte Abrechnung am' (empty). To the right, the amount '50,00 €/ Monat' is displayed with a trash icon. Below these fields, there is a dashed orange button labeled '+ Zusatzoption'. Below this, there is a table with three columns: 'Zusatzbeitrag', 'Anzahl', and 'Betrag'. The 'Zusatzbeitrag' column has a dropdown menu with 'Zusatzleistung' selected. The 'Anzahl' column has the value '1' and the 'Betrag' column has the value '0'. At the bottom, there is a button labeled '+ Beitrag / Spende anlegen'.

7. Wählen Sie auf die entsprechende Zusatzleistung unter „**Zusatzbeitrag**“ aus, legen Sie die Anzahl fest und tragen ggf. den abzurechnenden Betrag ein.
8. Klicken Sie auf „**Speichern**“ um den Vorgang abzuschließen.

Wie Sie spezifische Leistungen mithilfe von Zusatzleistungen abrechnen, zeigen wir Ihnen in diesem [Video-Tutorial](#).

