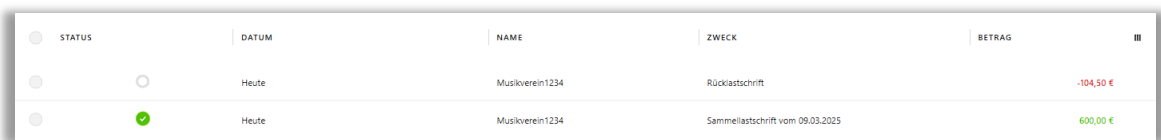


Workaround für die Bearbeitung einer Rücklastschrift

Bei Rücklastschriften ist es generell so, dass der Betrag innerhalb des Lastschrifteneinzugs erscheint und dann einige Tage später einzeln wieder zurück gebucht wird.

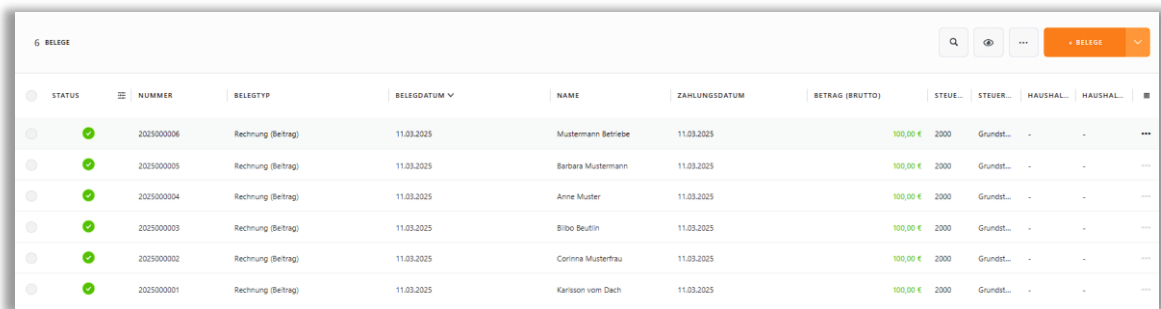
Um den Prozess nach aktuellem Stand "abzuschließen", nutzen Sie bitte die Funktion der Gutschrift.

1. Die originale Rechnung muss mit dem Lastschrifteneinzug auf dem Bankkonto verknüpft werden, um den Status "bezahlt" zu erhalten. Greifen Sie hierzu gerne auf die Anleitung "Zuordnung einer Sammellastschrift" zu



STATUS	DATUM	NAME	ZWECK	BETRAG
<input type="radio"/>	Heute	Musikverein1234	Rücklastschrift	-104,50 €
<input checked="" type="radio"/>	Heute	Musikverein1234	Sammellastschrift vom 09.03.2025	600,00 €

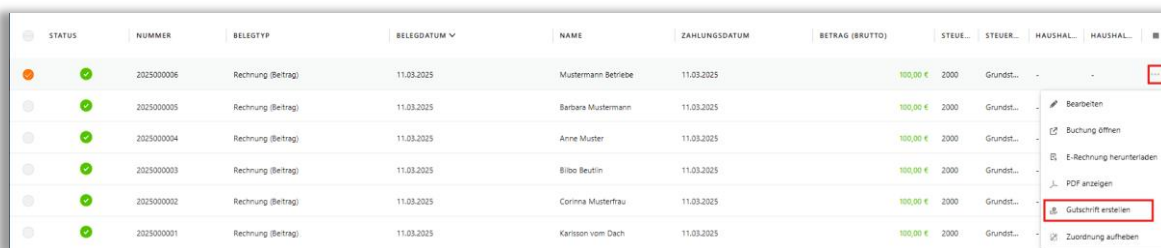
Abbildung 1



STATUS	NUMMER	BELEGTYP	BELEGDATUM	NAME	ZAHLUNGSDATUM	BETRAG (BRUTTO)	STEUER...	STEUER...	HAUSHAL...	HAUSHAL...
<input checked="" type="radio"/>	2025000006	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Mustermann Betriebe	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-
<input checked="" type="radio"/>	2025000005	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Barbara Mustermann	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-
<input checked="" type="radio"/>	2025000004	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Anne Muster	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-
<input checked="" type="radio"/>	2025000003	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Bilbo Beutlin	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-
<input checked="" type="radio"/>	2025000002	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Corinna Musterfrau	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-
<input checked="" type="radio"/>	2025000001	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Karlsson vom Dach	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-

Abbildung 2

2. Welches Mitglied die Rücklastschrift verursacht hat, können Sie entweder dem Verwendungszweck entnehmen oder in Ihrem Onlinebanking auslesen.
3. Wenn alle Zuordnungen, wie unter Punkt 1 erläutert, erfolgt sind, kann zu der betroffenen Rechnung über das 3-Punkte-Menü eine "Gutschrift" erstellt werden. **ACHTUNG !** Diese Funktion ist an den Zahlstatus der Rechnung gebunden und daher nur verfügbar, wenn die Rechnung den Status „bezahlt“ hat.



STATUS	NUMMER	BELEGTYP	BELEGDATUM	NAME	ZAHLUNGSDATUM	BETRAG (BRUTTO)	STEUER...	STEUER...	HAUSHAL...	HAUSHAL...	
<input checked="" type="radio"/>	2025000006	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Mustermann Betriebe	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/>	2025000005	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Barbara Mustermann	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-	
<input checked="" type="radio"/>	2025000004	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Anne Muster	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-	
<input checked="" type="radio"/>	2025000003	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Bilbo Beutlin	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-	
<input checked="" type="radio"/>	2025000002	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Corinna Musterfrau	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-	
<input checked="" type="radio"/>	2025000001	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Karlsson vom Dach	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-	

- Bearbeiten
- Buchung öffnen
- E-Rechnung herunterladen
- PDF anzeigen
- Gutschrift erstellen**
- Zuordnung aufheben

Abbildung 3

STATUS	NUMMER	BELEGTYP	BELEGDATUM	NAME	ZAHLUNGSDATUM	BETRAG (BRUTTO)	STEUER...	STEUER...	HAUSHAL...	HAUSHAL...
○	2025000007	Gutschrift	11.03.2025	Mustermann Betriebe		-100,00 €	2000	Grundst...	-	-
●	2025000006	Rechnung (Betrag)	11.03.2025	Mustermann Betriebe	11.03.2025	100,00 €	2000	Grundst...	-	-

Abbildung 4

- Die Rücklastschrift können Sie nun unter *Bank&Kasse* -> Konto der erstellten Gutschrift zuordnen. Zusätzlich lassen sich angefallene Gebühren ausweisen.

Musikverein1234 OFFEN

Rücklastschrift Heute -104,50 €

Erstellen Zuordnen Umbuchen

Welche Belege möchtest du zuordnen?

Suchen Alle Belege

NAME	NUMMER	DATUM	BETRAG
Mustermann Betriebe	2025000007	11.03.2025	-100,00 €

Summe Noch offen -104,50 € Zugeordnet -100,00 €

Abbrechen Zuordnen

Abbildung 5

Musikverein1234 OFFEN

Rücklastschrift Heute -104,50 €

Erstellen Zuordnen Umbuchen

Mehrbetrag von 4,50 €

Wähle aus, wie damit verfahren werden soll.

Als Zuschlag / Gebühr behandeln

Restbetrag später verbuchen

Zurück Fertigstellen

Abbildung 6

- Da der Verein die Beiträge nun jedoch nicht abbuchen konnte, muss die Beitragsrechnung neu erzeugt werden. Dazu ist es erforderlich, das betroffene Mitgliedsprofil aufzurufen, um dort die Fälligkeit des Beitrags auf das ursprüngliche Fälligkeitsdatum zurückzusetzen.
- Sollen dem Mitglied die entstandenen Gebühren ebenfalls in Rechnung gestellt werden, lässt sich dies über einmalige Zusatzleistungen abbilden. Diese erstellen Sie zuerst unter *Einstellungen* -> *Beiträge & Spenden* und ordnen diese danach im Profil dem Beitrag zu. Nun kann der Einzug erneut angestoßen werden, sodass eine neue Rechnung erzeugt wird.
(Die Anleitungen für die Abrechnung der Bankgebühren mit einer Zusatzleistung finden Sie in den Anleitungen „Zusatzleistung erstellen“ oder „Bankgebühr nachbuchen.“)