

# Mitgliederverwaltung

## g

- Vereinsmitglieder verwalten
- Mitgliedsbeiträge verwalten

# Vereinsmitglieder verwalten

Um Vereinsmitglieder verwalten zu können, werden zuerst die Daten erfasst und angelegt →

[Adresse anlegen](#)

Da LotzApp keine Überprüfung über doppelt angelegte Adressen vornimmt, empfiehlt es sich, bevor eine neue Adresse angelegt wird, zu überprüfen, ob diese bereits vorhanden ist →

[bestehende Adresse durchsuchen](#)

Folgende Felder sollten unbedingt ausgefüllt werden:

- **Adressart**
- **Vorname & Nachname bzw. Firmenname**
- **Anschrift**
- **Telefonnummer**
- **E-Mail**

Optional können noch folgende Felder ausgefüllt werden:

- **Eintrittsdatum**
- **Bankeinzug** (notwendig, wenn die Mitgliedsbeiträge eingezogen werden sollen)
- **Bankverbindung** (→ [Bankverbindung](#))

Es wird empfohlen sich nun folgende Adressgruppen anzulegen, um sich das filtern der Mitglieder zu vereinfachen:

[Adressgruppen anlegen](#) → [Adressen zu Adressgruppen zuordnen](#) → [Adressen zu Gruppen](#) →

[Überblick über die Adressgruppen behalten](#)

- **außerordentliche Mitglieder**
- **ordentliche Mitglieder**

# Mitgliedsbeiträge verwalten

Um die Mitgliedsbeiträge verwalten zu können, benötigt man zuerst einen Artikel "Mitgliedsbeiträge":

→ [neuen Artikel anlegen](#) → [Hauptinformationen](#)

Folgende Felder sollten unbedingt ausgefüllt werden:

- **Name**

Optional können noch folgende Felder ausgefüllt werden:

- **Artikelgruppe**
- **Aufwandskonto** ( → [neue Konten anlegen](#))

The screenshot shows the 'Mitgliedsbeiträge' article creation form. The title bar is green and contains the text 'Mitgliedsbeiträge'. The form is divided into two main sections: 'Name' and 'Preisinformationen'. The 'Name' section includes fields for 'Name' (Mitgliedsbeiträge), 'Artikelgruppe' (z Buchhaltung), 'Einheit', 'Bestandsführung', 'Auftrag', 'Erlöskonto', 'Aufwandskonto' (7785 / Mitgliedsbeiträge), and 'ExtNr'. The 'Preisinformationen' section includes 'MwSt. (%)' (0), 'Verkaufspreis (€)' with 'Netto' (0,00000) and 'Brutto' (0,00) sub-fields, and a note 'Preise gültig seit: 26.08.2022'.

Um sich das erstellen von Dauerrechnungen zu vereinfachen, wird empfohlen zuvor eine Rechnungsvorlage und Rechnungsgruppen je Mitgliedsart anzulegen:

Rechnungsvorlage "**Mitgliedsbeitrag**": → [Rechnungsvorlagen](#)

The screenshot shows the 'Mitgliedsbeitrag' invoice template creation form. The form is divided into two main sections: 'Rechnungsvorlage' and 'Rechnungsgruppen'. The 'Rechnungsvorlage' section includes fields for 'Datum' (2022-03-21), 'Ansprechperson', 'Auftrag', 'Betreff', 'Betreff, weitere Textzeilen', 'Zahlungsmethode', 'Steuermerk' (Umsatzsteuer Österreich (Standard)), 'Sprache', 'ExtNr', and 'Bemerkung' (Mitgliedsbeitrag). The 'Rechnungsgruppen' section includes 'Rechnungsnr.' (22030001), 'Status', 'Netto' (NaN,00 €), 'MwSt.' (NaN,00 €), and 'Brutto' (NaN,00 €).

Nun für jede Adressgruppe (Mitgliedsart) eine Rechnungsgruppe anlegen: → [Rechnungsgruppe erstellen](#)

Name: Mitgliedsbeitrag Außerordentlich

Intervall: 12

Adressgruppe: Außerordentliche Mitglieder

Rechnungsvorlage: 22030001

Rechnungsdatum (Tag): 1

Ab: 2021-12-12

Versand:

Nun können die Dauerrechnungen erstellt werden: → [Dauerrechnungen erstellen](#)

**Mitgliedsbeitrag Außerordentlich**

Name	ab	01/22	02/22	03/22	04/22	05/22	06/22	07/22	08/22	09/22	10/22	11/22	12/22
Berger Manuel	ab: 2022-08				12	Monate: >							
Jürgen Panholzer	ab: 2022-08				12	Monate: >							
Kreiner Sarah	ab: 2022-08				12	Monate: >							

  

**Mitgliedsbeitrag Ordentlich**

Name	ab	01/22	02/22	03/22	04/22	05/22	06/22	07/22	08/22	09/22	10/22	11/22	12/22
Irreiter Sussane	ab: 2022-08				12	Monate: >							
Wagner Jonas	ab: 2022-08				12	Monate: >							

Sollen die Mitgliedsbeiträge eingezogen werden, können hierfür Lastschriften erstellt werden → [Lastschriften](#)