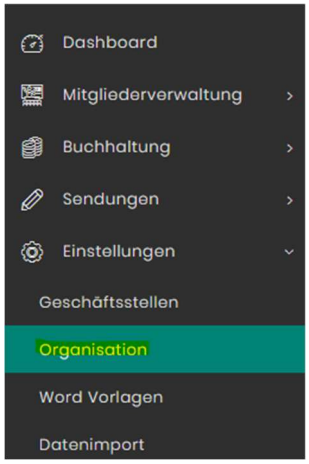
eVewa 4 Beitragsmodul – Kurzanleitung

1. Schritt – Vorbereitung

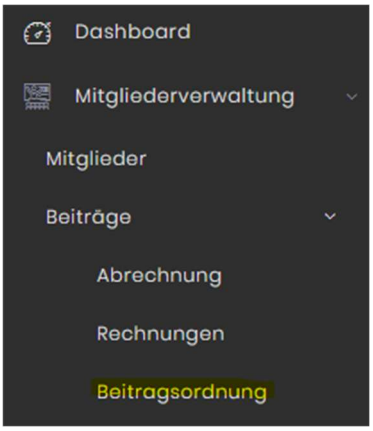
Stammdaten der Kolpingsfamilie pflegen. Wichtig sind hier die Daten der Kolpingsfamilie, Bankdaten unter Zahlungseinstellungen. Um dsa SEPA-Lastschriftverfahren zu nutzen, wird eine Gläubiger-ID benötigt.

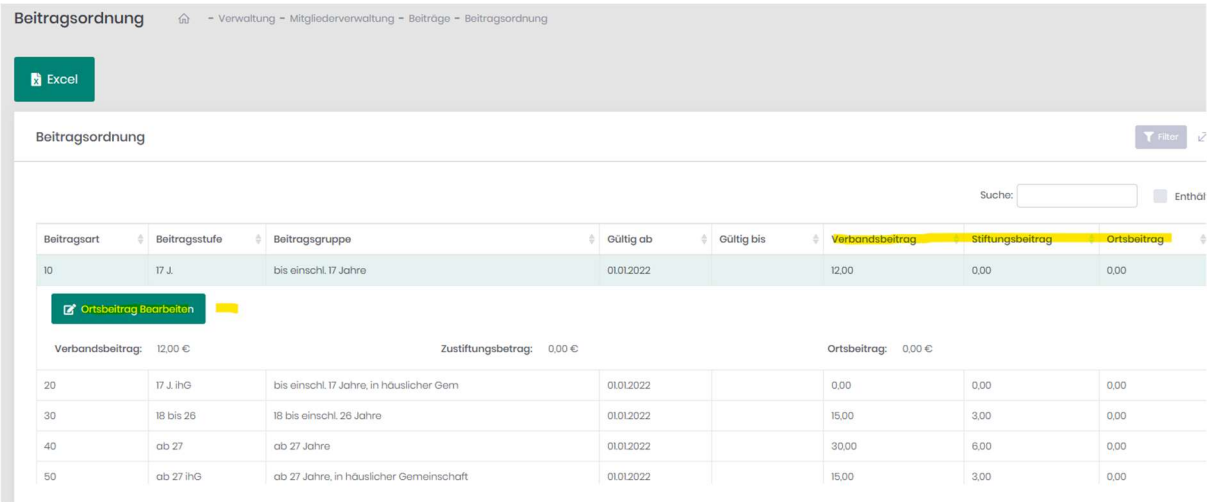
Einstellungen → Organisation → KF anklicken → Portlets bearbeiten



2. Mitglieder>Beiträge>Beitragsordnung

Liegt der Beschluss über einen Ortsbeitrag vor, muss dieser zwingend in der Beitragsordnung, bei den jeweiligen Beitragsstufen, hinterlegt und gespeichert werden.

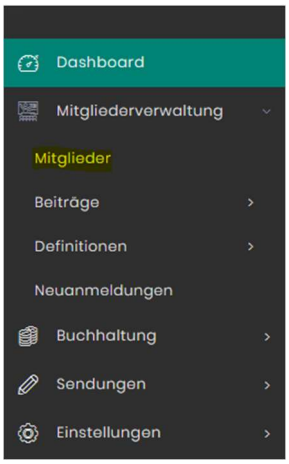




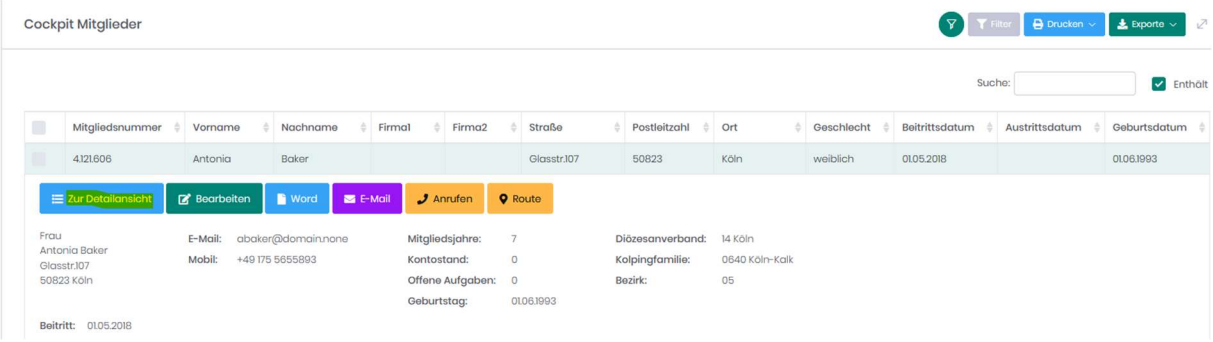
Beitragsart	Beitragsstufe	Beitragsgruppe	Gültig ab	Gültig bis	Verbandsbeitrag	Stiftungsbeitrag	Ortsbeitrag
10	17 J.	bis einschl. 17 Jahre	01.01.2022		12,00	0,00	0,00
20	17 J. ihG	bis einschl. 17 Jahre, in häuslicher Gem	01.01.2022		0,00	0,00	0,00
30	18 bis 26	18 bis einschl. 26 Jahre	01.01.2022		15,00	3,00	0,00
40	ab 27	ab 27 Jahre	01.01.2022		30,00	6,00	0,00
50	ab 27 ihG	ab 27 Jahre, in häuslicher Gemeinschaft	01.01.2022		15,00	3,00	0,00

3. Mitgliederdaten bearbeiten

Cockpit Mitglieder öffnen

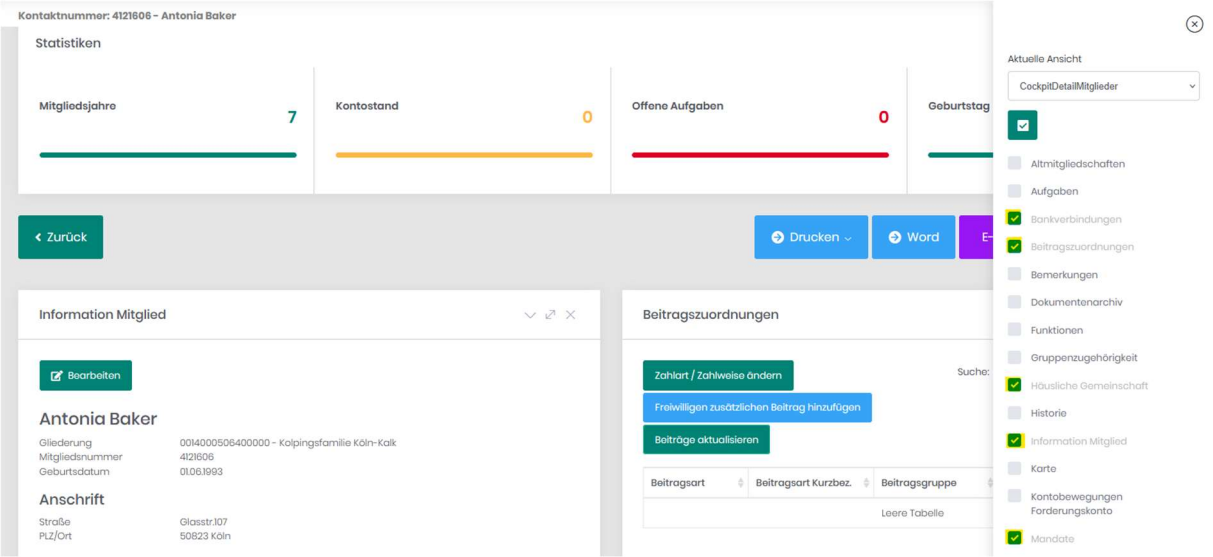


In der Akkordeonansicht der Mitglieder, zur Detailansicht wechseln.

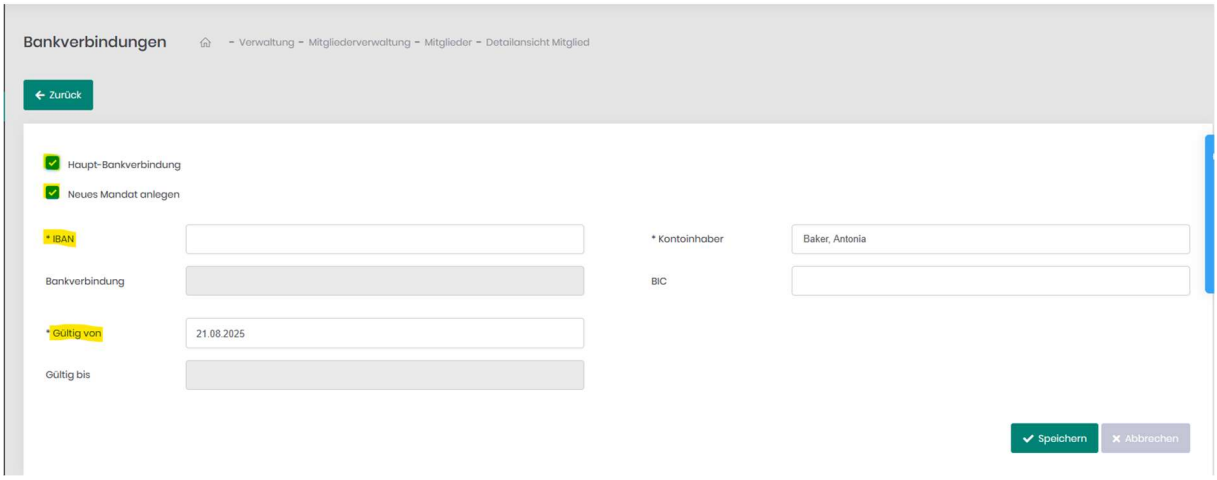


Portlets freischalten:
Mittels des runden 3-Punkt-Buttons, können die sogenannten Portlets hinzugefügt oder ausgeblendet werden. Bitte nicht das „Speichern“ am unteren Ende vergessen.

Für die Verwaltung und das Beitragsmodul werden mindestens die in der Auswahl angezeigten Portlets benötigt:

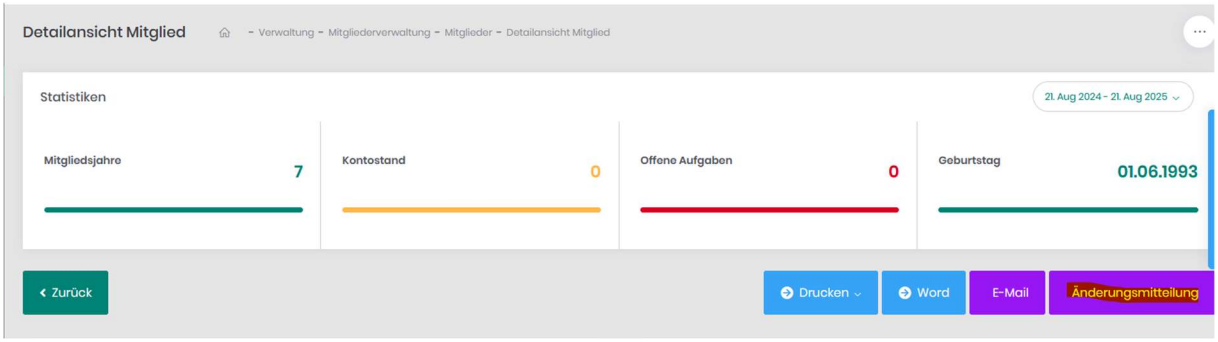


Für die Nutzung der SEPA-Funktion müssen die Bankdaten bei jedem Mitglied im Portlet Bankverbindungen vorhanden sein und auch bei den Mitgliedern in häuslicher Gemeinschaft eingefügt werden. Mit einem Klick auf neuer Datensatz gelangt man zum entsprechenden Fenster.



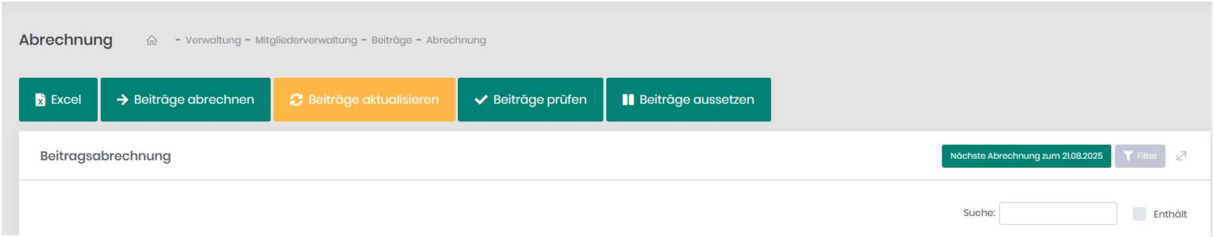
Hierbei ist darauf zu achten, dass die Haken bei Hauptbankverbindung und neues Mandat gesetzt sind.

Überprüfung der weiteren Mitgliederdaten:
Dieser Schritt ist wichtig und sollte einmal im Jahr vor der Abrechnung durch das Kolpingwerk Deutschland durchgeführt werden. Dazu gehören:
Häusliche Gemeinschaften, Kontaktdaten, die Zahlart und die Zahlweise, Bankdaten – es darf nur eine aktive Hauptbankverbindung geben, Mandate – es darf nur ein aktives Mandat mit der Mitgliedsnummer als Mandatsreferenznummer geben.
Sollten hier abweichende Daten auffallen, ändern Sie diese oder informieren den Mitgliederservice, wenn eine Änderung nicht möglich ist. Für die Veränderungsmeldung wurde in der Ansicht der Button Änderungsmitteilung eingefügt.

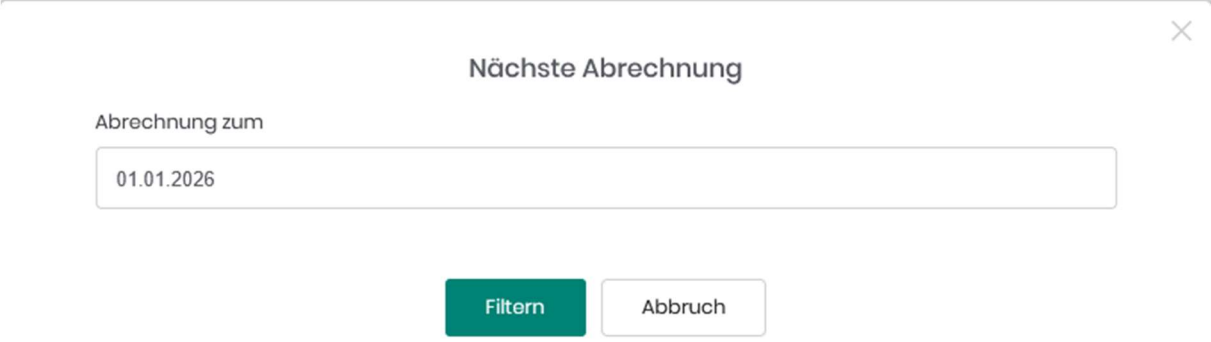


4. Rechnungserstellung

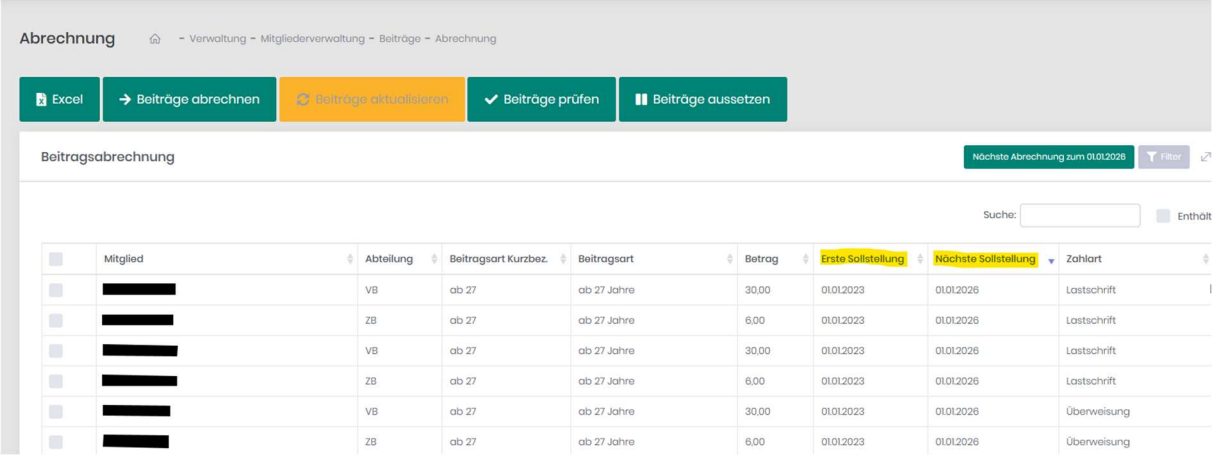
Bevor die Abrechnung durchgeführt werden kann, ist es erforderlich, die Beiträge zu aktualisieren, damit Veränderungen in den Beitragsstufen (z. B. Alter) wirksam werden. Mitgliederverwaltung → Beiträge → Abrechnung



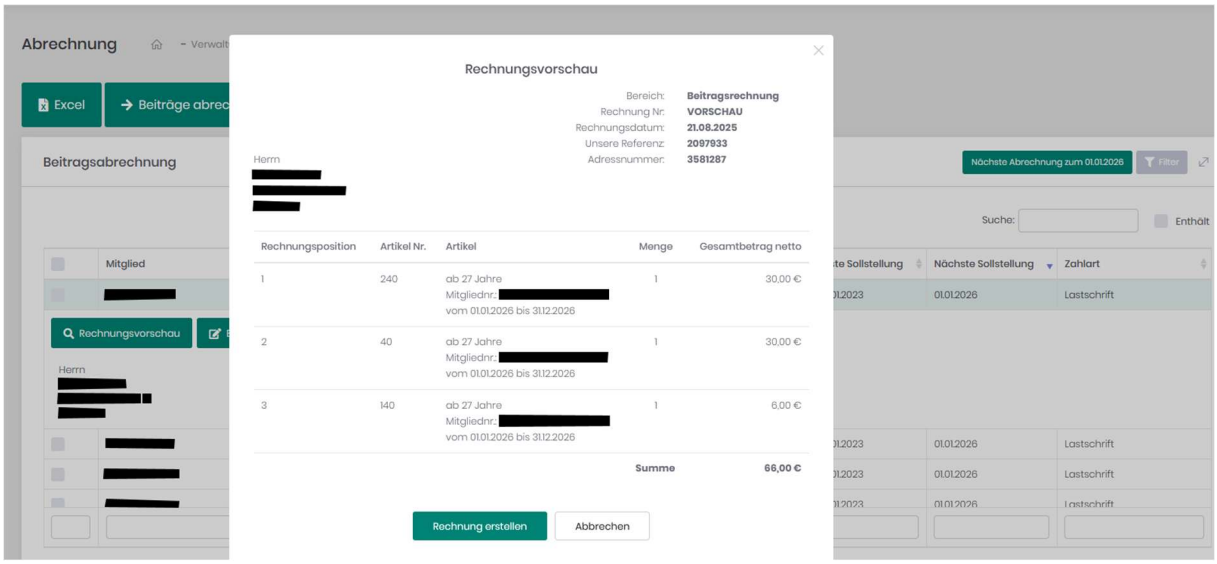
Nächste Abrechnung oben rechts mit entsprechendem Datum (Bsp 01.01. des Jahres) füllen und den Anweisungen folgen.



In der Spalte nächste Sollstellung sollte nun überall der 01.01.2026 stehen. Ist dies nicht der Fall, muss eine Prüfung der Abrechnungszeiträume erfolgen. Bitte schauen Sie auch, ob mehr als nur die Beiträge aus dem jeweiligen Abrechnungsjahr aufgeführt werden. Dies können Sie über eine Sortierung der Spalten Erste- und Nächste Sollstellung erreichen.



In der unten angezeigten Tabelle sind alle Mitglieder mit vorläufigen Daten aufgeführt. Über die Akkordeonansicht kann man sich die Abrechnung einzelner Mitglieder in einer Vorschau, zur Kontrolle, anzeigen lassen oder auch einzeln abrechnen.



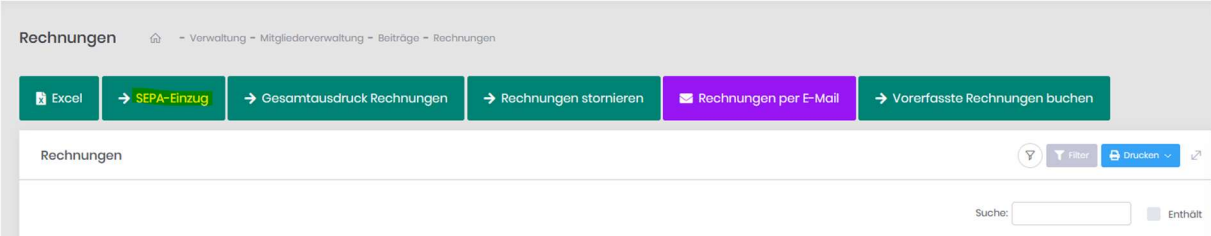
Bitte achten Sie hier auf den Abrechnungszeitraum und den zu zahlenden Beitrag. Überprüfen Sie zusätzlich ob alle Mitglieder aufgeführt werden. Sollten hier Fehler enthalten sein, melden Sie sich bitte beim Mitgliederservice.

Sind alle Daten korrekt, können Sie oben den Button “Beiträge abrechnen” anklicken, um die Abrechnungen zu erstellen. In dem Prozess wird abgefragt, ob sie die Rechnungen per Mail versenden oder ausdrucken wollen. Die Dokumente können unter Rechnungen jederzeit angezeigt oder erneut gedruckt werden.

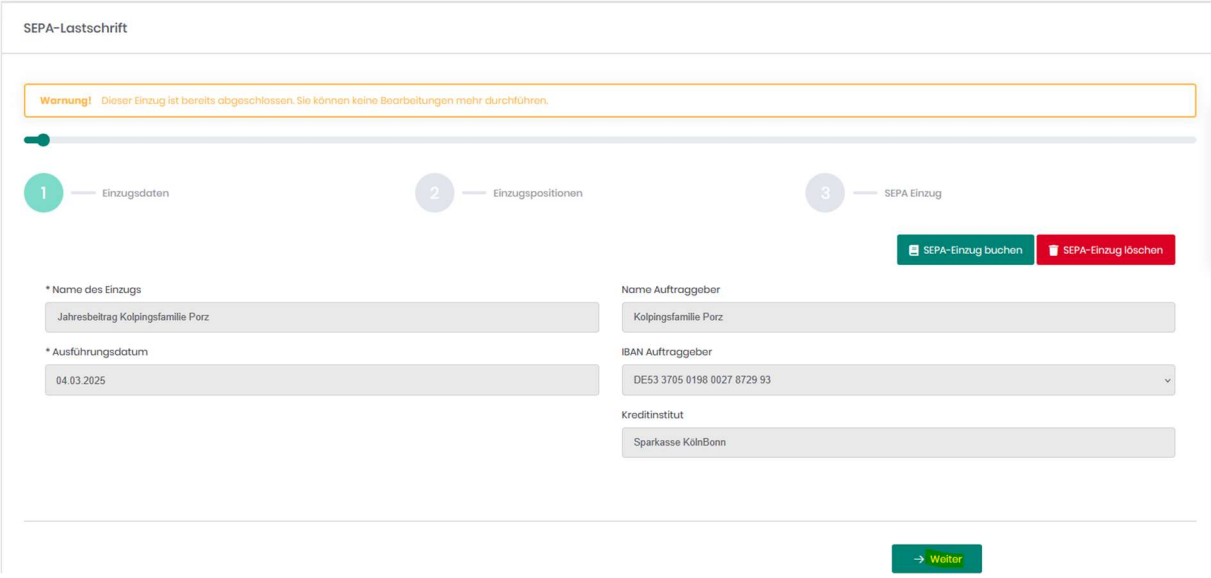
Hier besteht auch die Möglichkeit, die Zahlungseingänge der Mitglieder zu verbuchen (Überweiser) oder wenn notwendig die Abrechnung zu stornieren. Dabei ist aber Vorsicht geboten, weil selbst der kleinste Fehler eine erneute Abrechnung verhindern kann.

5. SEPA-Einzug

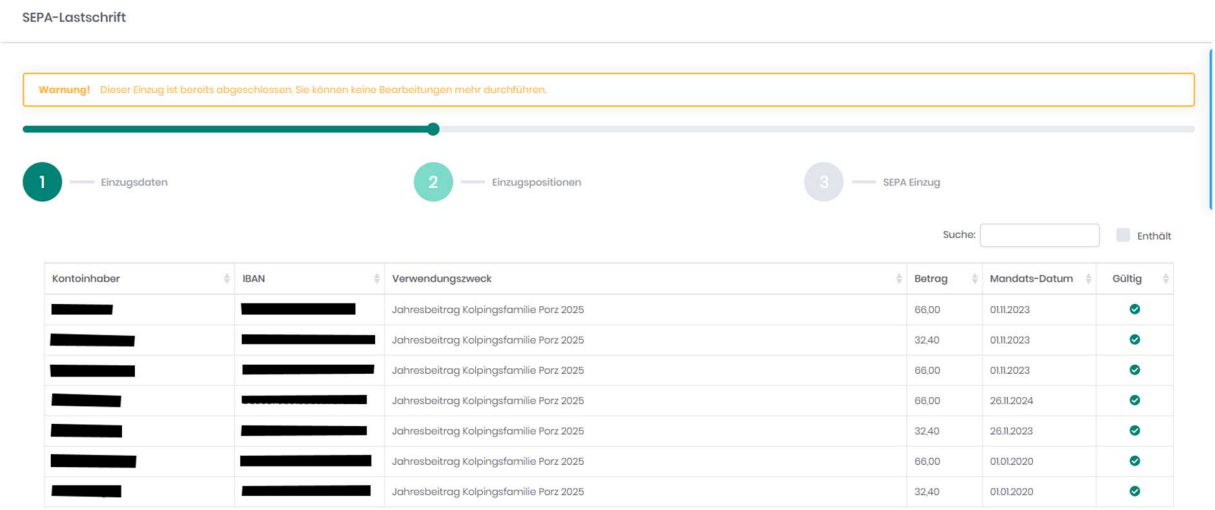
Unter Rechnungen klicken sie oben auf den Button “SEPA-Einzug”, der den Durchlauf startet. Buchhaltung>SEPA-Einzüge



Hier werden alle Einzüge aufgelistet, die bereits bearbeitet wurden oder noch nicht abgeschlossen sind. Wählen Sie den neuesten aus und folgen Sie den Schritten und überprüfen sie die entsprechenden Daten auf Richtigkeit.

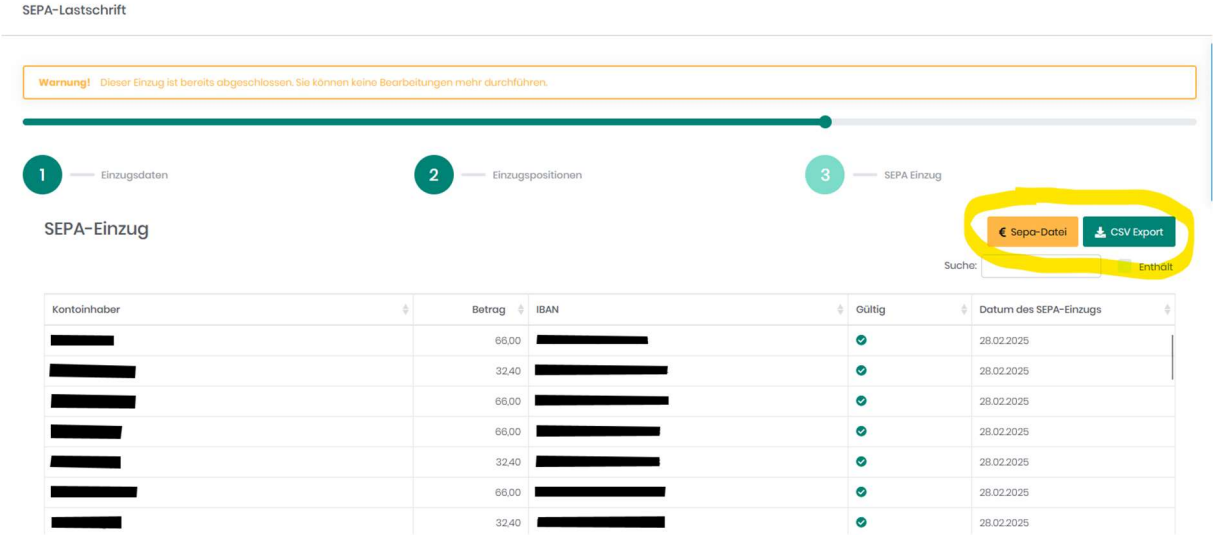


Bei Schritt 2 Einzugspositionen achten sie bitte darauf, dass alle Bankverbindungen mit einem grünen Haken als gültig angezeigt werden. Sollten hier rote Kreuze mit ungültig erscheinen, überprüfen sie die Angaben und ändern diese in der Tabelle beim Kontoinhaber und IBAN.



Kontoinhaber	IBAN	Verwendungszweck	Betrag	Mandats-Datum	Gültig
[redacted]	[redacted]	Jahresbeitrag Kolpingsfamilie Porz 2025	66,00	01.11.2023	✓
[redacted]	[redacted]	Jahresbeitrag Kolpingsfamilie Porz 2025	32,40	01.11.2023	✓
[redacted]	[redacted]	Jahresbeitrag Kolpingsfamilie Porz 2025	66,00	01.11.2023	✓
[redacted]	[redacted]	Jahresbeitrag Kolpingsfamilie Porz 2025	66,00	26.11.2024	✓
[redacted]	[redacted]	Jahresbeitrag Kolpingsfamilie Porz 2025	32,40	26.11.2023	✓
[redacted]	[redacted]	Jahresbeitrag Kolpingsfamilie Porz 2025	66,00	01.01.2020	✓
[redacted]	[redacted]	Jahresbeitrag Kolpingsfamilie Porz 2025	32,40	01.01.2020	✓

Bleibt der Fehler bestehen, wenden Sie sich bitte an den Mitgliederservice, bevor sie den dritten Schritt machen. Ist alles in Ordnung können Sie die Erstellung in Schritt 3 abschließen, sich die Dateien für die Bank herunterladen und speichern. Mit der Erstellung der SEPA-Datei werden alle Lastschriftzahlende automatisch auf bezahlt gesetzt.
Bitte geben sie die Datei an ihre Bank weiter oder laden diese im Online-Banking hoch.



Kontoinhaber	Betrag	IBAN	Gültig	Datum des SEPA-Einzugs
[redacted]	66,00	[redacted]	✓	28.02.2025
[redacted]	32,40	[redacted]	✓	28.02.2025
[redacted]	66,00	[redacted]	✓	28.02.2025
[redacted]	66,00	[redacted]	✓	28.02.2025
[redacted]	32,40	[redacted]	✓	28.02.2025
[redacted]	66,00	[redacted]	✓	28.02.2025
[redacted]	32,40	[redacted]	✓	28.02.2025