



Jährliche Zusatzspende



Jason Hartauer

1. Einleitung

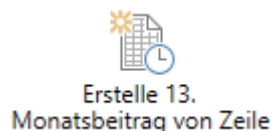
Eine **jährliche Zusatzspende** (auch 13. Monatsspende genannt) ist, wie der Name impliziert, eine einmal jährlich stattfindende Zahlung eines Paten. Eine **jährliche Zusatzspende** kann nur im Zusammenhang mit einer bestehenden Patenschaft abgeschlossen werden. Das heißt, falls ein Pate die **jährliche Zusatzspende** direkt mit einer **Direktübernahme/Übernahme** abschließen will, diese zuerst bearbeitet werden müssen.

Für die Bearbeitung der **jährliche Zusatzspende** existiert kein eigenes Fach im Rollencenter.

2. Bearbeitung

Schritt 1:

Die Anweisung eine **jährliche Zusatzspende** anzulegen befindet sich für gewöhnlich in den **Comments** auf der **General Incident Card** einer **Direktübernahme** oder einer **Übernahme**. Wenn ein solcher Hinweis vorhanden ist, muss zuerst die Übersicht der **Kinderzusagen** in der Partnerkarte über einen Klick auf die Zahl neben "**Kinderzusagen**" geöffnet werden. Es öffnet sich ein Fenster mit dem Titel "**Produktzeilen Übersicht**". Hier ist die entsprechende Kinderzusage auszuwählen und dann auf "**Erstelle 13. Monatsbeitrag von Zeile**" zu klicken.



Erstelle 13.
Monatsbeitrag von Zeile

Schritt 2:

Es öffnet sich eine **Zusagenkarte**, die bereits auf "**aktiv**" steht, diese ist immer anzupassen. Zuerst muss der oberer Teil der **Zusagenkarte** angepasst werden:

- Betrag auf jährlicher Basis (anders als bei Patenschaft!)
- Wenn kein anderer Betrag vermerkt ist, wird der Betrag monatliche Betrag der Patenschaft als Jahreszahlung angelegt.
- Verwendungszweck "1049 Jährliche Zusatzspende" eintragen.

- Datum anpassen: "Vollständig bezahlt bis" - wenn Pate zum 01. eines Monats zahlt auf den 01.12. wenn zum 15. eines Monats auf den 15.12.

Nun den unteren Teil der **Zusagenkarte** ausfüllen (Beteiligte Zeile):

- Abrechnungszeitraum bleibt auf "Jahr", nicht ändern!
- Spenderbankkonto auswählen: Das neue Konto, was der Pate bei der Übernahme angegeben hat.
- Datum bei "Nächster Einzug": Wenn Pate zum 01. eines Monats zahlt auf den 01.12. wenn zum 15. eines Monats auf den 15.12. - gleiches Datum wie bei "Vollständig bezahlt bis" verwenden.
- Zahlungsformcode "LAST-13M" bei Abbuchung vom Konto auswählen

Schritt 3:

Mit "**Abschließen**" (oben links, grüner Button) die Änderungen der Zusagenkarte bestätigen. Es öffnet sich das Fenster **Aktivität erstellen**, dieses kann mit "**Abbrechen**" beendet werden, es ist nicht notwendig eine Aktivität zu erstellen.

Seite zuletzt bearbeitet am 27.09.2022