Mitgliederverwaltung

Was mache ich hier?

Das Modul `MITGLIEDERVERWALTUNG(MGV)` umfasst folgende Funktionen:

- Erfassung von Stammdaten zur Genossenschaft
- Erfassung von Stammdaten zu den einzelnen Mitgliedern
- Beitritt-Prozess mit Funktionen zur automatischen Buchung des Beitrittsgeldes und Beitrittsanteile
- Regelabfrage des Kirchensteuerabzugsmerkmals (KiStaM)
- Verwaltung der Anteile mit Funktionen zur automatischen Buchung
- Dividendenberechnung und -buchung
- Jahresabschluss mit der automatischen Umbuchung des Auseinandersetzungsguthabens (AGT) vom Geschäftsguthaben-Konto auf das AGT-Konto
- Auswertungslisten und Serienbrieffunktionen.

Das Modul `Mitgliederstammdaten` ist größtenteils identisch zum Personenstamm. Wenn das aktuelle Objekt als MGV-Objekt eingerichtet ist (`Stammdaten`, `Objektauswahl`, Register `Parameter`, Typ: `Mitgliederverwaltung`), dann stehen in diesem Modul zusätzliche Register und Funktionen für die Mitgliederverwaltung zu Verfügung.

In dem oberen Tal des Moduls sehen Sie dann anstatt der Personennummer die Nummer des aktuellen Mitglieds und die Anzahl der gezeichneten Anteile.

Generell umfasst das Modul `Mitgliederstammdaten` folgende Funktionen:

- Erfassung von Stammdaten zu den einzelnen Personen
- Anlage der Personenkonten
- Erfassung von Mitgliederzusatzdaten
- Drucken von Schreiben wie Beitrittserklärung, Steuerbescheinigung u. a.
- Beitritt-Prozess mit Funktionen zur automatischen Buchung des Beitrittsgeldes und Beitrittsanteile
- Verwaltung der Anteile mit Funktionen zur automatischen Buchung

Das Modul `Regelabfrage KiStaM` erlaubt dem bei dem BZSt zugelassenen Verwalter einer Genossenschaft die Abfrage des sechsstelligen Schlüssels beim Bundeszentralamt für Steuer (BZSt), der über Religionszugehörigkeit, Steuersatz und Gebiet der Religionsgemeinschaft, sodass etwaige Kirchensteuer auf die Abgeltungssteuer korrekt berechnen kann.

Im Bereich `Dividende` sind die Module `Dividenden-Berechnung`, `Dividenden buchen` und `Dividenden-Liste` verfügbar.

Wie mache ich es?

Zugang: `Stammdaten` > `Mitgliederverwaltung`

Allgemeiner Workflow

Nachfolgend finden Sie einen allgemeinen Ablauf der Dateneingabe bei der Einrichtung einer Mitgliederverwaltung.

- MGV-Objekt einrichten: Objektauswahl und Gruppenverwaltung
- Genossenschaft-Stammdaten erfassen: Objektauswahl
- Personentyp Mitglied der Genossenschaft anlegen: Sollarten/Personentypen
- Sachkonten für die Mitgliederverwaltung anlegen: Sachkontenstamm
- Mitgliederstammdaten erfassen: Mitgliederverwaltung → Personenstamm
- Vorlagen für Mitgliedertexte erstellen: Vorlagenmanager (Texttyp `MG`) oder Texterfassung (alter Texttyp `MGV`) mit mgv-variablen_in_der_texterfassung_fuer_dokument_mit_typ_mgspezifischen Platzhaltern der Mitgliederverwaltung
- Beitritt
    - Beitrittserklärung - Schreiben erstellen & Archivieren
    - Erfassen von Beitrittsanteilen, Buchungen von Eintrittsgeldern und Beitrittsanteilen: MGV Zusatzdaten (ggf. auch automatische Sollstellung)
- Auswertung von Mitgliederbewegungen (Liste 603050)
- Änderungen der MGV-Anteile verwalten:
    - MGV-Anteile ändern
    - Bewegungen ändern/löschen/buchen
- Dividende
    - Berechnen
    - Dokumentieren mit Dividenden-Liste
    - Buchen
- Auseinandersetzungsguthaben (AGT) buchen
- weitere Schreiben erstellen (z. B. Steuerbescheinigung)

AGT-Buchen

Zugang:`Stammdaten` > `Mitgliederverwaltung` > `AGT-Buchen`

Die Abschlussarbeiten am Jahresende zur Behandlung ausscheidender Mitglieder bzw. einzelner ausscheidender Anteile werden im Modul AGT-Buchen durchgeführt. Dieses Modul sucht im Datenbestand alle zum Jahresende ausscheidenden Mitglieder sowie Mitglieder mit einzelnen ausscheidenden Anteilen. Für diese Mitglieder bzw. Anteilebewegungen werden automatisch folgende Buchungen durchgeführt:

- Sollstellung auf GAG-Konto des Mitglieds wird storniert
- Zahlungsbetrag wird von dem GAG-Konto des Mitglieds auf AGT-Konto umgebucht. Die in den Sollarten GAG und AGT eingerichteten Sachkonten werden dabei automatisch mit bebucht (siehe dazu Kapitel Sachkonten, Sollarten und Sollarttypen).

Nach den Umbuchungen zeigt das Konto Auseinandersetzungsguthaben das Guthaben der ausscheidenden Anteile. Dieses kann im neuen Geschäftsjahr z. B. per DATA-Clearing ausgezahlt werden.

Sie können AGT direkt Buchen oder zuerst eine Simulation starten. Bei der Simulation werden alle

notwendigen Prüfungen durchgeführt und ein Protokoll wird ausgegeben. Aus dem Protokoll ist ersichtlich, wie viele Anteile ausscheiden und welche Beträge auf welchen Konten gebucht werden. Warnungen und Fehlermeldungen werden mit * und ! gekennzeichnet.

Bei dem echten Buchungslauf enthält das Protokoll zusätzlich die Buchungsnummern.

Parameter

`Alle Mitglieder oder Mitgliederbereich`	Sie können Buchungsvorgang für alle ausscheidende Mitglieder bzw. ausscheidende Anteile durchzuführen oder nur für einzelne Mitglieder.
`Buchungstext (Storno)`	Buchungstext für das Storno der Sollstellung auf dem GAG Konto.
`Buchungstext (Umbuchung)`	Buchungstext für die Umbuchung der Zahlung von GAG auf AGT Konto
`Beleg`	Beleg für die Buchungen
`Simulation`	Darüber können Sie steuern, ob eine Simulation oder ein echter Buchungslauf durchgeführt wird.

Zusätzlich zeigt die Maske folgende Informationen:

- `Sollart Geschäftsguthaben`
- `Sollart AGT`
- `Wertstellungsdatum` der Buchungen – das ist immer das letzte Tag des Geschäftsjahres.

Data-Clearing

Data-Clearing erfolgt auf Saldo-Basis für alle Mitgliederkonten. Eine Besonderheit ist im Data-Clearing für das Dividenden-Konto eingebaut: Ist in den Mitgliederstammdaten eine manuelle AGT Sperre gesetzt, wird der gesperrte Betrag nicht ausgezahlt.

Automatische Sollstellung für Anteilsbewegungen und Eintrittsgelder

Alternativ zu der Buchung einzelner Anteilsbewegungen und Buchung der Eintrittsgelder einzelner Mitglieder ist es möglich, Eintrittsgelder und Mitgliederanteile über die automatische Sollstellung als Massenprozess zu buchen. Dabei werden alle bisher nicht gebuchten Anteile und alle nicht gebuchten Eintrittsgelder aller Mitglieder mit Wertstellung bis einem bestimmten Datum automatisch gebucht. Starten Sie dafür Modul `Sollstellung` aus dem Bereich `Buchhaltung`. Füllen Sie wie üblich alle Eingabefelder und setzen Sie den Schalter `Mitglieder Eintrittsgeld` und `Anteile`. Alle Eintrittsgelder und Anteile mit dem Wirksamkeitsdatum kleiner oder gleich dem eingetragenem Wertstellungsdatum werden gebucht. Ausgeschlossen von der Buchung sind Anteilsbewegungsarten, die mit dem Ausscheiden eines Mitglieds aus der Genossenschaft zusammenhängen und auch die Kündigung einzelner Anteile. Diese Bewegungsarten werden beim Jahresabschluss über das Modul `AGT-Buchen` gebucht.

Beitrittserklärung drucken

In Kapitel Mitgliederstammdaten erfassen wird beschrieben, wie Sie die Stammdaten eines Bewerbers für die Genossenschaft pflegen. Nach der Anlage von Stammdaten können Sie die Beitrittserklärung bequem aus dem Mitgliederstamm drucken. Die Voraussetzung dafür ist die Erstellung der Word-Vorlage mit dem Typ MG (Mitglieder Texte) in dem Modul Dienstprogramme/Texterfassung.

In der Texterfassung stehen Ihnen für Textvorlage vom Typ MG neben den Standardvariablen spezielle mit mgv beginnende Variablen zur Verfügung, um die Anzahl der Pflichtanteile u. a. darzustellen. Diese Variablen sind nachfolgend im Kapitel Schreiben Drucken beschrieben.

1. Um Beitrittserklärung zu erstellen, starten Sie im Mitgliederstamm über Menü den Dialog Schreiben erstellen.
2. Wählen Sie in diesem Dialog als Text die Beitrittserklärung-Vorlage.
3. Um erstellte Beitrittserklärung zu archivieren, setzen Sie bitte den Schalter Archivieren und geben Sie bitte den Titel für das Dokument an.
4. Nach dem Betätigen des OK-Schalters wird die Beitrittserklärung erstellt.

Beitritt-Prozess

- Beitrittserklärung drucken

Beitritt zur Genossenschaft

Nachdem der Vorstand dem Beitritt zugestimmt hat, starten Sie bitte den Beitritt-Dialog über den Schalter Beitritt im Mitgliederstamm, Register MGV Zusatzdaten. Hier stehen Ihnen folgende Optionen zu Verfügung:

- Eintrittsgeld buchen
  Der Eintrittsgeldbetrag wird sollgestellt.
- Beitrittsanteile eintragen
  Die Beitrittsanteile werden mit der von Ihnen ausgewählten Bewegungsart in die Anteileverwaltung eingetragen.
- Beitrittsanteile buchen
  Die vorher in die Anteileverwaltung eingetragenen Beitrittsanteile werden gebucht.

Diese Optionen können alle zusammen oder einzeln ausgewählt werden. Der Beitritt-Dialog kann mehrfach aufgerufen werden, solange keine Anteile oder nur Beitrittsanteile in die Anteile-Verwaltung eingetragen sind. Nach der Erfassung weiterer Anteile in der Anteileverwaltung ist der Beitritt-Dialog nicht mehr aufrufbar.

Hinweis

Vergewissern Sie sich bitte vor der Eintragung weiterer Bewegungen, ob der Beitritt-Prozess vollständig und korrekt durchgeführt wurde!

Bedeutung der Felder im Dialog

Bewegungsart	Auswahlfeld Wählen Sie bitte die Art des Beitritts. Folgende Arten stehen zu Auswahl: • Beitritt allgemein • Beitritt durch Übertragung • Beitritt durch Erbe im laufenden Jahr • Beitritt durch Erbe in früheren Jahren Die Beitrittsanteile können nur über den Beitritt-Dialog angelegt werden. Deswegen stehen diese Bewegungsarten nur im Beitritt-Dialog zu Verfügung.
Anzahl Anteile	Anzahl Beitrittsanteile Der Wert wird aus dem Register Zusatzdaten übernommen und angezeigt. Das Feld ist nicht editierbar.
Wirksam zum	Datumsfeld Beitritt zur Genossenschaft ist wirksam zu diesem Datum. Zum diesem Datum wird auch der Status Mitglied gesetzt. Mit diesem Datum werden Anteile in die Anteile Verwaltung eingetragen. Dieses Datum ist das Wertstellungsdatum beim Buchen des Eintrittsgeldes und der Beitrittsanteile. Falls das Datum in der Buchhaltung gesperrt ist, wird das nächste freie Datum als Wertstellungsdatum verwendet. Ist dieses Datum im Register MGV Zusatzdaten eingetragen, dann wird es in dem Beitritt-Dialog übernommen. Dieses Feld ist so lange editierbar, bis die erste Buchung erfolgt ist. Danach ist es nicht mehr möglich, dieses Feld zu ändern. Das von Ihnen gesetzte Datum wird nach dem Betätigen des OK-Schalters automatisch in den Register MGV Zusatzdaten eingetragen. Bitte beachten Sie, dass dieses Datum größer oder gleich dem Datum Eintritt am im Register MGV Zusatzdaten sein soll.

Folgende Felder werden nur bei Übertragungen der Anteile von einem Mitglied an ein anderes Mitglied sichtbar. Das erfolgt bei den folgenden Beitrittsbewegungsarten:

- Beitritt durch Übertragung
- Beitritt durch Erbe im laufenden Jahr
- Beitritt durch Erbe in früheren Jahren

Das aktuelle Mitglied übernimmt in diesem Fall die Anteile von einem anderen Mitglied und tritt damit der Genossenschaft bei.

Im Standardfall werden bei einem Mitgliedsbeitritt durch Übertragung oder Erbe alle übertragenen Anteile als Beitrittsanteile eingetragen und gebucht. Dieses Verhalten kann über die Systemeinstellung BeitrittsAnteileAufteilen (Stammdaten > MGV) geändert werden, um die Art der übertragenen Anteile sichten und auswerten zu können. Bei aktivierter Einstellung werden diese in Pflicht- und freiwillige Anteile aufgeteilt und getrennt gebucht. Bitte beachten Sie, dass diese Anteilsbewegungen nach der Aufteilung nicht mehr geändert werden können. Die resultierenden Datensätze müssen ggf. gelöscht und neu angelegt werden. Beim Löschen von freiwilligen Anteilen werden ebenso Pflichtanteile und auch Anteilsbewegungen des Mitglieds gelöscht, von dem die Anteile übertragen wurden.

Übertragung von Mitglied - Nummer	Mitgliedsnummer In diesem Feld tragen Sie die Mitgliedsnummer des Mitglieds ein, welches die Anteile überträgt.

Übertragung von Mitglied - Suchbegriff	Suchbegriff In diesem Feld wird der Suchname des Mitglieds angezeigt, welches Anteile überträgt. Dieses Feld ist nicht editierbar und dient nur der Information.
Übertragung von Mitglied – Anz. Anteile	Zahl In diesem Feld wird die Anzahl der gezeichneten Anteile des Mitglieds angezeigt. Dieses Feld ist nicht editierbar und dient nur der Information.
Übertragung von Mitglied - Bewegungsart	(Auswahl) Bewegungsart In diesem Feld wird die Bewegungsart eingetragen für das Mitglied, welches Anteile überträgt. Je nach Beitrittsbewegung besteht hier eine Auswahlmöglichkeit oder die Bewegungsart wird von Programm festgelegt und ist nicht änderbar.
Übertragung an Mitglied - Nummer	Nummer Hier wird die Nummer des aktuellen Mitglieds bzw. Bewerbers angezeigt. Dieses Feld ist nicht editierbar. Es ist durch Ihre vorherige Auswahl des Mitglieds im Personenstamm bestimmt.
Übertragung an Mitglied - Suchbegriff	Suchbegriff In diesem Feld wird der Suchname des aktuellen Mitglieds bzw. Bewerbers angezeigt. Dieses Feld ist nicht editierbar und dient nur der Information.
Übertragung an Mitglied – Anz. Anteile	Zahl In diesem Feld wird die Anzahl Anteile des aktuellen Mitglieds bzw. Bewerbers zu dem momentanen Zeitpunkt angezeigt. Dieses Feld ist nicht editierbar und dient nur der Information.
Übertragung an Mitglied - Bewegungsart	Hier wird die von Ihnen eingegebene Beitrittsart/Bewegungsart angezeigt.

Fehlerbehandlung in Beitritts-Prozessen

Ein falscher Betrag ist für Eintrittsgeld eingetragen und gebucht.	• Korrigieren Sie im Register MGV Zusatzdaten das Eintrittsgeld. • Starten Sie den Beitritt-Dialog erneut. • Aktivieren Sie nur die Option Eintrittsgeld buchen und betätigen Sie den OK-Schalter. Es wird die Differenz zwischen altem und neuem Betrag gebucht.
Eine falsche Anzahl der Beitrittsanteile ist eingetragen und gebucht.	• Korrigieren Sie im Register MGV Zusatzdaten die Anzahl der Anteile. • Starten Sie den Beitritt-Dialog erneut. • Aktivieren Sie nur die Optionen Beitrittsanteile eintragen und Beitrittsanteile buchen und betätigen Sie den OK-Schalter. Die korrekte Anzahl der Beitrittsanteile wird in die Anteileverwaltung eingetragen. Die Differenz zwischen altem und dem neuem Anteile-Betrag wird gebucht.

Falsches Wirksamkeitsdatum	Das Wirksamkeitsdatum können Sie nur so lange korrigieren, bis die erste Buchung für Eintrittsgeld oder Beitrittsanteile erfolgt ist! Um das Wirksamkeitsdatum zu korrigieren, stornieren Sie bitte die Buchungen und führen Sie den Beitrittsprozess erneut aus.
Falsche Bewegungsart	Dieses Feld kann nicht korrigiert werden, wenn schon Beitrittsanteile eingetragen wurden. Sie können diese Bewegung in der Anteileverwaltung löschen und dann den `Beitritt-Dialog` wieder starten.

Dividenden berechnen

`Zugang: Mitgliederverwaltung > Dividenden-Berechnung`

In diesem Modul wird die Berechnung der Dividende(n) durchgeführt. Das Berechnungsergebnis wird in der Datenbank gespeichert und ist über die Module `Dividenden-Liste` und `Dividenden-Buchen` jederzeit abrufbar. Sie können vor dem Buchen der Dividenden beliebig oft Berechnungen durchführen. Es wird immer der letzte Berechnungslauf abgespeichert. Zu dem Berechnungslauf wird ein Protokoll erstellt. Dieses Protokoll kann auch über das Modul `Dividenden-Liste` angezeigt bzw. gedruckt werden.

Die Dividendenberechnung erfolgt jeweils im höchsten Buchungsjahrgang für das zurückliegende Geschäftsjahr. Bei der Berechnung wird berücksichtigt, ob ein Mitglied steuerfrei oder steuerpflichtig ist. Diese Informationen werden den Mitgliederstammdaten entnommen. Für die steuerpflichtigen Mitglieder werden separat Kapitalertragsteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer berechnet. Bei den Mitgliedern, die einen Freistellungsauftrag erteilt haben, wird der Freistellungsbetrag berücksichtigt.

Nach der Berechnung der nach dem Steuerabzug verbleibenden Dividenden wird geprüft, ob dieser Betrag komplett ausgeschüttet werden darf.

- Wurden Eintrittsgeld oder die bisher erworbenen Anteile noch nicht komplett bezahlt, dann wird der fällige Betrag einbehalten und auf die rückständigen Sollarten gebucht.
- Dividenden werden auch auf Grund von einer manuellen Dividendensperre einbehalten. In diesem Fall wird die Dividende auf die Dividendensollart gebucht. Bei dem DCL Auszahlungslauf wird auf die Sperre geprüft. Der gesperrte Betrag wird nicht ausgeschüttet. Die manuelle Dividendensperre wird unter `Mitgliederstammdaten` eingetragen.

Standardmäßig wird die Berechnung für alle Mitglieder durchgeführt. Zu Testzwecken oder in Falle einer kurzfristigen Veränderung der Daten einzelner Mitglieder ist es auch möglich, die Berechnung nur für einzelne Mitglieder durchzuführen. Dafür gibt es in der Maske neben der Auswahlmöglichkeit `Alle Mitglieder` die Alternative, einen Mitgliederbereich anzugeben. Falls Sie erst eine Berechnung für alle Mitglieder durchgeführt haben und danach eine Berechnung für ein einzelnes Mitglied gestartet haben, wird in der Datenbank das Berechnungsergebnis aller Mitglieder nicht gelöscht, sondern nur das Ergebnis des einzelnen Mitglieds aktualisiert.

Alle Einzelheiten der Berechnung werden in dem Dividenden-Berechnungsprotokoll angezeigt. Dieses Protokoll erscheint direkt nach der Berechnung und zeigt die Berechnung für alle dividendenberechtigten Mitglieder aus dem eingegebenen Mitgliederbereich. Dividendenberechtigte Mitglieder sind die Mitglieder, welche bis zum 01.01. des Berechnungsjahres beigetreten und nach dem 31.12. des Berechnungsjahres ausgetreten sind. Die vollständige Liste mit allen in iX-Haus erfassten Mitgliedern ist über das Modul `Dividenden-Liste` abrufbar.

Die Maske Dividenden-Berechnung enthält Parametern für den Mitgliederbereich (Kontrollfeld Alle Mitglieder oder alternative Auswahl mit von Mitglied und bis Mitglied) und Parameter zur eigentlichen Dividenden-Berechnung.

1. Stellen Sie Objekt und Jahrgang ein.
2. Stellen Sie die Parameter im Modul Dividenden-Berechnung ein.
3. Starten Sie eine Simulation bzw. eine Berechnung.

Die Berechnung wird anhand des eingestellten MGV-Objekts für den hier über die Parameter eingestellen Mitgliederbereich vorgenommen. Betätigen Sie den Schalter Berechnung, erhalten Sie erst eine Sicherheitsabfrage, welche Ihnen das Jahr benennt, für welches die Dividendenberechnung erfolgen soll. Hier können Sie mit Ja bestätigen oder mit Nein abbrechen.

Nach der Berechnung erhalten Sie ein Dividenden-Berechnungsprotokoll (Liste 60202)mit den verwendeten Parametern und dem aufgeschlüsselten Ergebnis der Berechnung (MGV Name und Nummer, Guthaben zum Berechnungsbeginn, Dividende, KapSt, SolZ, KiSt in Form von Einzelwerten pro Mitglied, welches an der Dividenden kalkulatorisch beteiligt ist, Gesamtsummen und einer darauffolgenden Gliederung in steuerpflichtig, steuerbefreit und unter vergütet die vergüteten Anteile von SolZ und KiSt. Zu den Gesamtsummen werden weitere Spalten ausgegeben: Ausschüttung, davon … zuzuschreiben, … überweisen und … gesperrt.

Die Berechungsdaten werden in den Mdoulen Dividenden-Buchen und Dividenden-Liste genutzt.

Dividenden buchen

Nach erfolgter Berechnung der Dividenden im Modul Modul Dividenden-Berechnung buchen Sie die Beträge automatisch über das Modul Dividende-Buchen.

Die kompletten Ausschüttungsbeträge werden auf die Dividendenkonten der Mitglieder gebucht. Die Beträge, die in dem Berechnungsergebnis in der Spalte davon zuschreiben ausgewiesen sind, werden dann von Dividendenkonten auf Eintrittsgeld und/oder GAG-Konten umgebucht.

Anschließend können Sie per Data-Clearing Dividenden an die Mitglieder überweisen. Data-Clearing berücksichtigt die gesperrten Dividendenbeträge. Solche Beträge werden nicht an die Mitglieder überwiesen. Auch bei fehlender Bankverbindung erfolgt keine Überweisung der Dividenden.

Sie können Dividende direkt buchen oder zuerst eine Simulation starten. Die Bezeichnung des Schalters unterhalb des Informations-Blocks ändert sich in Abhängigkeit mit der Selektion des Kontrollfelds Simulation.

Bei der Simulation werden alle notwendigen Prüfungen durchgeführt und ein Protokoll wird ausgegeben. Aus dem Protokoll ist ersichtlich, welche Beträge auf welche Konten gebucht werden. Bei dem echten Buchungslauf enthält das Protokoll zusätzlich die Buchungsnummern. s. auch Modul Dividenden Buchen

Genossenschaft-Stammdaten erfassen

Die Stammdaten der Genossenschaft werden in dem Modul Objektauswahl im MGV-Objekt erfasst.

- Der Name der Genossenschaft wird als `Objektbezeichnung` eingetragen.
- Die Adresse der Genossenschaft wird als `Objektadresse` erfasst.
- Die Bankverbindung der Genossenschaft wird üblicherweise im `Bankenstamm` auf FIBU Ebene erfasst und in der FIBU im Register `Parameter` eingetragen.
- Weitere Stammdaten werden im Register `Satzung` eingetragen. Folgende Eingabefelder stehen in diesem Register zu Verfügung.

`Eintrittsgeld`	Betrag Höhe des Eintrittsgeldes in Euro. Bei Anlage der Mitgliederzusatzdaten wird der hier eingetragene Betrag vorgeschlagen.
`Beitrittsanteile`	Zahl Anzahl der Anteile, die beim Beitritt zu Genossenschaft gezeichnet werden müssen. Dieser Wert erscheint als Vorgabe in dem Dialog `Beitritt`.
`Höhe eines Anteils`	Betrag Nennbetrag eines Anteils in Euro. Dieser Betrag wird benötigt in der Anteile Verwaltung beim Speichern und Buchen der Anteilsbewegungen.
`Anzahl Pflichtanteile`	Zahl Anzahl der Pflichtanteile.
`Max. Anzahl der Anteile`	Zahl Anzahl der Anteile, die ein Mitglied maximal zeichnen darf.
`Kündigungsfrist`	Kündigungsfrist in Monaten bei Beendigung der Mitgliedschaft. Hieraus wird das Ausscheidungsdatum berechnet. Ist z. B. die Kündigungsfrist 12 Monate und kündigt ein Mitglied am 15.08.2015 zum 31.12.2015, so ergibt sich hieraus das Ausscheidungsdatum 31.12.2016.
`Dividende`	Zahl Dividende in Prozent Der Prozentsatz bezieht sich auf den Nennbetrag der Anteile. Dieser Wert wird benötigt bei der Berechnung der Dividende.
`Mindesthöhe 1. Rate`	Betrag Mindesthöhe der ersten Rate bei Ratenzahlung in Euro.
`Mindesthöhe weitere`	Betrag Mindesthöhe der weiteren Raten bei Ratenzahlung in Euro.
`Erben der Mitgliedschaft zulassen`	Schalter Setzen Sie diesen Schalter, wenn das Erben der Mitgliedschaft erlaubt ist. Dann wird es möglich sein, die Bewegungsarten `Tod mit Erbe` im Beitrittsdialog auszuwählen und anzulegen. Sonst werden diese Bewegungsarten ausgeblendet.
`Wahlbezirke nicht zuordnen`	Schalter Erfassung der Wahlbezirke erfolgt in der `Objektauswahl` in dem Register `Wahlbezirke`. Falls Sie die Erfassung der Wahlbezirke nicht benötigen, dann setzen Sie diesen Schalter im Register `Satzung`.

MGV-Objekt einrichten

Die Mitgliederverwaltung erfolgt in einem speziellen MGV-Objekt. In diesem Objekt werden sowohl Genossenschaft-Stammdaten als auch die Mitglieder und deren Anteile verwaltet. Das MGV-Objekt

bildet zusammen mit den Objekten zur Mieterverwaltung und der übergeordneten FIBU eine Datengruppe. Eine Datengruppe kann nur ein MGV-Objekt enthalten. Nur das Objekt, das in der Gruppe als MGV-Objekt eingetragen wurde, kann für die Verwaltung von Mitgliedern und Genossenschaft-Stammdaten verwendet werden.

Die Einrichtung eines MGV-Objekts erfolgt in folgenden Schritten:

1. Legen Sie ein neues Objekt zur Mitgliederverwaltung im Modul `Objektauswahl` an.
2. Richten Sie dieses Objekt als MGV-Objekt ein. Dazu ist in den Objektparametern im Feld Typ der Eintrag `Mitgliederverwaltung` zu wählen.
3. Tragen Sie in der `Gruppenverwaltung` im Feld `MGV-Objektnr` die Nummer des MGV-Objekts ein.
   Für den Zugang: `Fachadministration > System > Gruppenverwaltung` benötigen Sie die erforderlichen Adminstrationsrechte.
   Danach können Sie zu der Objektauswahl zurückkehren und die Stammdaten der Genossenschaft erfassen.

MGV-Schreiben erstellen

Aus dem Modul `Mitgliederstammdaten` können Sie ein Schreiben an das ausgewählte Mitglied erstellen und drucken. Das kann die Beitrittserklärung, Steuerbescheinigung oder ein anderes Schreiben sein. Voraussetzung ist die vorherige Erstellung der entsprechenden Word-Vorlage mit dem Typ MG (Mitglieder Texte) in dem Modul `Texterfassung` (unter `Dienstprogramme`) bzw. im `Vorlagenmanager` (unter `Fachadministration`), je nach Systemeinstellung `AktiviereNeuenSerienbrief`.

In der Texterfassung stehen Ihnen für Textvorlage vom Typ MG neben den Standardvariablen spezielle mit mgv-beginnende Variablen zur Verfügung. Nachfolgend sind diese speziellen Variablen aufgelistet. Die Variablen einer MG-Vorlage im Vorlagenmanager werden dort beschrieben.

1. Um das Schreiben zu erstellen und drucken, starten Sie im `Mitgliederstamm` über Menü den Dialog `Schreiben erstellen`.
2. Wählen Sie in diesem Dialog als Text die gewünschte Vorlage.
3. Um erstellte Schreiben zu archivieren, setzen Sie den Schalter `Archivieren` und geben Sie den `Titel` für das archivierte Dokument an.
4. Nach dem Betätigen des OK-Schalters wird das Schreiben gedruckt.

Für die Lizenz `Mitgliederverwaltung` ist das Modul `Serienbrief für Mitglieder` implementiert. Die Funktion ist grundsätzlich analog zu dem Modul Serienbrief(neu), enthält diesem gegenüber jedoch nur für die Mitgliederverwaltung relevante Filter. Hier können somit nur Briefe für Personen aus einem Mitgliederobjekt gedruckt werden. Dabei sind Vorlagen vom Typ MG zu verwenden. Ein Benutzer mit S-Rechten kann hier Brief-Vorlagen vom Typ MG erstellen. Alle Benutzer können diese Vorlagen beim Druck der Briefe verwenden.

Mitgliederstammdaten erfassen

Zugang: `Stammdaten` > `Personenstamm`

Mitglieder können nur in einem Objekt erfasst werden, das in Objektauswahl und Gruppenverwaltung als MGV-Objekt eingerichtet wurde!

Um ein neues Mitglied bzw. einen Bewerber für die Mitgliedschaft anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Legen Sie eine neue Person wie üblich mit den Kontaktdaten an, ordnen den Personentyp `Mitglied` zu und speichern Ihre Eingaben.
2. Anschließend wechseln Sie zum Register `MGV Zusatzdaten` und erfassen die Zusatzdaten des Mitglieds.

In den Mietobjekten einer Mitgliedergruppe ist es möglich, Mitgliedernummern einzutragen und zu editieren. So kann ein Bezug zwischen Mitgliedern und Mietern hergestellt werden. Besteht ein solcher Bezug, werden in dem entsprechenden Mietobjekt zur Information Zusatzdaten und Anteile des Mitgliedes angezeigt.

Personentyp Mitglied anlegen

Für die Mitgliederverwaltung wird ein Personentyp `Mitglied` benötigt.

Legen Sie hierzu unter Fachadministration im Modul `Sollarten` im Register `Personentyp` einen neuen Personentyp `Mitglied` an. Setzen Sie bei diesem Personentyp den Schalter `Mitglied der Genossenschaft`. Die für Mitgliederverwaltung angelegten Sollarten ordnen Sie dann diesem Personentyp zu. (Vgl. Kapitel Sollarten und Sollarttypen). Nach dieser Einrichtung werden für jede neu angelegte Person mit Personentyp `Mitglied` automatisch die erforderlichen Personenkonten angelegt.

Sachkonten für MGV-Objekte

Die folgende Tabelle zeigt beispielhaft die Sachkonten, die im MGV-Objekt bzw. im FIBU-Objekt benötigt werden:

66340	Erlöse Eintrittsgeld	Dieses Konto sollte bei der Konfiguration der Sollart `Eintrittsgeld` im Feld `Sammelkonto` eingetragen werden.
25600	Forderungen aus Eintrittsgeld	Dieses Konto sollte bei der Konfiguration der Sollart `Eintrittsgeld` im Feld `Sachkonto` eingetragen werden.
30000	Geschäftsguthaben	Dieses Konto sollte bei der Konfiguration der Sollart GAG `Geschäftsguthaben` im Feld `Sammelkonto` eingetragen werden
30010	Geschäftsguthaben aus gekündigten Anteilen	Dieses Konto sollte bei der Konfiguration der Sollart `Auseinandersetzungsguthaben` im Feld `Sammelkonto` eingetragen werden.
47210	Überzahlung Geschäftsguthaben	Dieses Konto sollte bei der Konfiguration der Sollart `Überzahlung` GAG im Feld `Sammelkonto` eingetragen werden.
98200	Bilanzgewinn Vorjahr	Dieses Konto sollte bei der Konfiguration der Sollart `Dividende` im Feld `Sammelkonto` eingetragen werden.
47200	Verbindlichkeiten aus Dividenden	Dieses Konto sollte bei der Konfiguration der Sollart `Dividende` im Feld `Sachkonto` eingetragen werden.

29995	Verrechnungskonto Übertragung	Dieses Konto wird zum Buchen von Anteilsübertragungen benötigt. Dieses Konto wird in den Systemeinstellungen konfiguriert: Zugang: `Fachadministration > System > Systemeinstellungen Datenbank>` Bereich `Buchhaltung`> Abschnitt `MGV` > Parameter `Verrechnungskonto`. Hierzu sind Administrationsrechte erforderlich.

Sollarten und Sollarttypen für Mitgliederverwaltung einrichten

Um automatische Buchungen in verschiedenen Prozessen durchführen zu können, wird eine spezielle Einrichtung der Sollarten benötigt. Jeder Sollart wird ein spezieller Sollarttyp zugeordnet. Über diesen Typ erkennt das Programm, welche Sollart bzw. welche Personenkonten bei den MGV-Prozessen bebucht werden.

Weiterhin werden jeder Sollart bestimmte Sachkonten zugeordnet (s. u. Kapitel `Sachkonten`).

Für die Mitgliederverwaltung werden systemseitig folgende Sollarttypen angelegt:

`Eintrittsgeld`	Diese Sollart wird benötigt für die Sollstellung / Zahlung des Eintrittsgeldes.
`GAG Geschäftsguthaben`	Diese Sollart wird benötigt für die Sollstellung / Zahlungen der Anteile.
`Überzahlung GAG`	Diese Sollart wird benötigt für mögliche Überzahlungen.
`Auseinandersetzungsguthaben (AGT)`	Diese Sollart wird benötigt für die Umbuchungen des Geschäftsguthabens beim Ausscheiden von Mitgliedern aus der Genossenschaft bzw. bei der Kündigung einzelner Anteile.
`Dividende`	Die Sollart `Dividende` wird benötigt für die Buchung von Dividenden.

Die oben genannten Sollarttypen werden zusammen mit allen anderen Sollarttypen unter `Fachadministration, Kataloge, Sollart Typen` verwaltet. Die systemseitig angelegten Sollarttypen können nicht verändert bzw. gelöscht werden. Die nicht benötigten Sollarttypen können jedoch deaktiviert werden.

Bitte legen Sie unter `Fachadministration` im Modul `Sollarten` für jede der oben genannten Sollarttypen eine Sollart an. Ordnen Sie der Sollart den dazugehörigen Sollarttyp und die zugehörigen Sachkonten zu (s. u., Kapitel `Sachkonten`). Ordnen Sie dann diese Sollarten dem Personentyp `Mitglied` zu.

Was brauche ich dazu?

Dividende

Zugang: `Stammdaten > Mitgliederverwaltung > Dividende`

Im Menübaum der `Mitgliederverwaltung` finden Sie den Ordner `Dividende`. Dieser Ordner enthält drei Module:

- `Dividenden-Berechnung`
- `Dividenden-Liste`
- `Dividenden-Buchen`

Modul Dividenden-Berechnung

`Zugang: Mitgliederverwaltung > Dividenden-Berechnung`

In diesem Modul wird die Berechnung der Dividende durchgeführt. Das Berechnungsergebnis wird in der Datenbank gespeichert und ist über die Module `Dividenden-Liste` und `Dividenden-Buchen` jederzeit abrufbar. Sie können vor dem Buchen der Dividenden beliebig oft Berechnungen durchführen. Es wird immer der letzte Berechnungslauf abgespeichert. Zu dem Berechnungslauf wird ein Protokoll erstellt. Dieses Protokoll kann auch über das Modul `Dividenden-Liste` angezeigt bzw. gedruckt werden.

Die Dividendenberechnung erfolgt jeweils im höchsten Buchungsjahrgang für das zurückliegende Geschäftsjahr. Bei der Berechnung wird berücksichtigt, ob ein Mitglied steuerfrei oder steuerpflichtig ist. Diese Informationen werden den Mitgliederstammdaten entnommen. Für die steuerpflichtigen Mitglieder werden separat Kapitalertragsteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer berechnet. Bei den Mitgliedern, die einen Freistellungsauftrag erteilt haben, wird der Freistellungsbetrag berücksichtigt.

Nach der Berechnung der nach dem Steuerabzug verbleibenden Dividenden wird geprüft, ob dieser Betrag komplett ausgeschüttet werden darf.

- Wurden Eintrittsgeld oder die bisher erworbenen Anteile noch nicht komplett bezahlt, dann wird der fällige Betrag einbehalten und auf die rückständigen Sollarten gebucht.
- Dividenden werden auch auf Grund von einer manuellen Dividendensperre einbehalten. In diesem Fall wird die Dividende auf die Dividendensollart gebucht. Bei dem DCL Auszahlungslauf wird auf die Sperre geprüft. Der gesperrte Betrag wird nicht ausgeschüttet. Die manuelle Dividendensperre wird unter `Mitgliederstammdaten` eingetragen.

Standardmäßig wird die Berechnung für alle Mitglieder durchgeführt. Zu Testzwecken oder in Falle einer kurzfristigen Veränderung der Daten einzelner Mitglieder ist es auch möglich, die Berechnung nur für einzelne Mitglieder durchzuführen. Dafür gibt es in der Maske neben der Auswahlmöglichkeit `Alle Mitglieder` die Alternative, einen Mitgliederbereich anzugeben. Falls Sie erst eine Berechnung für alle Mitglieder durchgeführt haben und danach eine Berechnung für ein einzelnes Mitglied gestartet haben, wird in der Datenbank das Berechnungsergebnis aller Mitglieder nicht gelöscht, sondern nur das Ergebnis des einzelnen Mitglieds aktualisiert.

Alle Einzelheiten der Berechnung werden in dem Dividenden-Berechnungsprotokoll angezeigt. Dieses Protokoll erscheint direkt nach der Berechnung und zeigt die Berechnung für alle dividendenberechtigten Mitglieder aus dem eingegebenen Mitgliederbereich. Dividendenberechtigte Mitglieder sind die Mitglieder, welche bis zum 01.01. des Berechnungsjahres beigetreten und nach dem 31.12 des Berechnungsjahres ausgetreten sind. Die vollständige Liste mit allen in iX-Haus erfassten Mitgliedern ist über das Modul `Dividenden-Liste` abrufbar.

Die Maske Dividenden-Berechnung enthält nach den Parametern für den Mitgliederbereich (Kontrollfeld Alle Mitglieder oder alternative Auswahl mit von Mitglied und bis Mitglied) noch folgende Informationen:

Sollart Dividende	Sollart für Buchung der Dividende (siehe dazu Kapitel Sollarten und Sollarttypen)
Dividende in % lt. Satzung	Prozentsatz Der Prozentsatz ist in der Satzung festgelegt. (siehe Kapitel Genossenschaft-Stammdaten erfassen]).
Abgeltungssteuer	Abgeltungssteuer in % Die Abgeltungssteuer wird über die Systemeinstellung Abgeltungssteuersatz konfiguriert.
Solidaritätszuschlag	Solidaritätszuschlag in % Der Solidaritätszuschlag wird über die Systemeinstellungen Solidaritätszuschlagkonfiguriert.
Sollstellung auf dem GAG-Konto wird berücksichtigt bis	Datumsfeld Bei der Dividendenberechnung wird das GAG-Konto geprüft. Wurden nicht alle Anteile bezahlt, werden Dividenden einbehalten und auf GAG-Konto umgebucht. Das Info-Feld zeigt hier, bis zu welchem Datum die Sollstellung auf dem GAG-Konto berücksichtigt wird. Dieses Datum ist über Systemeinstellung Zahlungsfrist konfigurierbar. Mit dieser Einstellung vermeiden Sie, dass für die vor der Berechnung kurzfristig erworbenen und noch nicht bezahlten Anteile Dividenden einbehalten werden.
Letzte Berechnung	Hier werden Informationen zu den letzten durchgeführten Berechnung angezeigt.
am	Letzte Berechnung wurde durchgeführt am <Datum><Uhrzeit>
Jahrgang	Jahrgang, für den die letzte Berechnung durchgeführt wurde.
Benutzer	Benutzer, der die letzte Bewegung durchgeführt hat.
Sollstellung auf dem GAG-Konto wurde berücksichtigt bis	Datum Bei der letzten Berechnung wurden Sollstellungen auf dem GAG Konto bis zum hier angegebenen Datum berücksichtigt. Die danach gezeichneten und sollgestellten Anteile wurden nicht berücksichtigt.

Die Berechnung wird anhand des eingestellten MGV-Objekts für den hier über die Parameter eingestellen Mitgliederbereich vorgenommen. Betätigen Sie den Schalter Berechnung, erhalten Sie erst eine Sicherheitsabfrage, welche Ihnen das Jahr benennt, für welches die Dividendenberechnung erfolgen soll. Hier können Sie mit Ja bestätigen oder mit Nein abbrechen.Nach der Berechnung erhalten Sie ein Dividenden-Berechnungsprotokoll (Liste 60202)mit den verwendeten Parametern und dem aufgeschlüsselten Ergebnis der Berechnung (MGV Name und Nummer, Guthaben zum Berechnungsbeginn, Dividende, KapSt, SolZ, KiSt in Form von Einzelwerten pro Mitglied, welches an der Dividenden kalkulatorisch beteiligt ist, Gesamtsummen und einer darauffolgenden Gliederung in steuerpflichtig, steuerbefreit und unter vergütet die vergüteten Anteile von SolZ und KiSt. Zu den Gesamtsummen werden weitere Spalten ausgegeben: Ausschüttung, davon … zuzuschreiben, … überweisen und … gesperrt.

Modul Dividenden-Buchen

`Zugang: Mitgliederverwaltung > Dividenden-Buchen`

Die Beträge berechneter Dividenden buchen Sie über das Modul `Dividenden-Buchen`.

Hierbei werden die Ausschüttungsbeträge auf die Dividendenkonten der Mitglieder gebucht. Beträge, die in dem Berechnungsergebnis in der Spalte `davon zuschreiben` ausgewiesen sind, werden dann von Dividendenkonten auf Eintrittsgeld und/oder GAG-Konten umgebucht.

Sie können Dividende direkt buchen oder zuerst eine Simulation starten. Die Bezeichnung des Schalters unterhalb des Informations-Blocks ändert sich in Abhängigkeit mit der Selektion des Kontrollfelds `Simulation`. Bei der Simulation werden alle notwendigen Prüfungen durchgeführt und ein Protokoll wird ausgegeben. Aus dem Protokoll ist ersichtlich, welche Beträge auf welche Konten gebucht werden. Bei dem echten Buchungslauf enthält das Protokoll zusätzlich die Buchungsnummern.

Die Überweisung von Dividenden an die Mitglieder kann dann per Data Clearing erfolgen. Das Data-Clearing berücksichtigt die gesperrten Dividendenbeträge. Solche Beträge werden nicht an die Mitglieder überwiesen. Auch bei fehlender Bankverbindung erfolgt keine Überweisung der Dividenden.

Parameter

`Alle Mitglieder` oder `von Mitglied` / `bis Mitglied`	Kontrollfeld bzw. Mitgliedsnummern ☑ `Alle Mitglieder` Der Buchungsvorgang bzw. die Simulation wird für alle berechnete Mitglieder durchgeführt. ☐ `Alle Mitglieder` Der Buchungsvorgang bzw. die Simulation erfolgt für einzelne Mitglieder, deren Nummern bzw. Nummernbereich Sie hier in den Feldern `von Mitglied` und `bis Mitglied` vorgeben.
`Wertstellungsdatum`	Datum Wertstellungsdatum der Buchungen.
`Buchungstext`	Text alphanumerisch, max. 80 Zeichen Buchungstext für alle Buchungen.
`Beleg`	Text alphanumerisch, max. 40 Zeichen Beleg für die Buchungen.
`Simulation`	Kontrollfeld ☑ Es wird eine Simulation durchgeführt wird. Der Schalter unterhalb des Infoblocks wird entsprechend beschriftet. ☐ Es wird ein echter Buchungslauf erzeugt. Der Schalter unterhalb des Infoblocks wird entsprechend beschriftet.

Zusätzlich zu den Parametern zeigt die Maske verschiedene Informationen zu der letzten Dividendenberechnung. Das sind die gleichen Informationen, die auch in dem Modul `Dividenden-Berechnung` und der `Dividenden-Liste` angezeigt sind. Weitere Details siehe Kapitel `Dividenden-Berechnung`.

Modul Dividenden-Liste

`Zugang: Mitgliederverwaltung > Dividenden-Liste`

In diesem Modul ist das Ergebnis der letzten Dividendenberechnung jederzeit abrufbar. Dieses Ergebnis können Sie als Bildschirmliste abrufen. Alternativ können Sie es auch auf dem aktuell

eingestellten Drucker ausgeben oder nach Excel als xls-Datei exportieren. Hierzu stehen Ihnen die Schalter `Vorschau`, `Drucken` und `Excel` zur Verfügung. Die Maske bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:

- Parameter: Kontrollfeld `Alle Mitglieder` oder Mitgliederbereich (`von Mitglied`, `bis Mitglied`) – damit können Sie das Ergebnis für alle bis jetzt berechneten Mitglieder anzeigen oder Ergebnisse nur einzelner Mitglieder abrufen. Bitte beachten Sie, dass nur die Mitglieder, für die Berechnung durchgeführt wurde, korrekt angezeigt werden können.
- In den Anzeigeoptionen wählen Sie über Radiobuttons aus, ob `nur dividendenberechtigte Mitglieder` oder `alle Mitglieder aus dem oben eingegebenen Bereich` angezeigt werden sollen.
- Der Maskenbereich `Information` liefert die gleichen Informationen wie in der letzten Dividendenberechnung (Details siehe Kapitel `Dividenden-Berechnung`). Zudem wird mit `Sollstellung auf dem GAG-Konto wurde berücksichtigt bis` das hierzu relevante Datum benannt.
- `Excel-Ausgabedatei`
  Für den Export nach Excel geben Sie bitte hier die Exportdatei mit Pfad an. Mit F2 öffnen Sie hier den Windows-Dialog `Speichern unter`. Falls Sie keinen Export nach Excel benötigen, kann dieses Feld leer bleiben.

In der Dividenden-Liste sind folgende Informationen angezeigt:

- Mitgliedsnummer und Suchname
- Guthaben zum 01.01. des Abrechnungsjahres – dieses Guthaben ist die Basis für die Dividendenberechnung
- aus diesem Guthaben errechnete Dividende
- Kapitalertragssteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer
- Ausschüttung – das sind Dividenden nach dem Steuerabzug
- davon zuschreiben – hier wird ein Betrag angezeigt, der einbehalten wird, falls das Mitglied bei der Zahlung von Eintrittsgeld oder Anteilen im Rückstand ist.
- überweisen – dieser Betrag wird an das Mitglied überwiesen
- gesperrt – dieser Betrag wird auf Grund von der manuellen Dividendensperre gesperrt.

Die Liste zeigt zusätzlich auch die Gründe für den Einbehalt der Dividende und für die Dividendensperre.

Auch bei der fehlenden Bankverbindung erscheint eine Meldung.

Wenn ein Mitglied durch die Übertragung während des Berechnungsjahres ausscheidet, dann liefert die Liste Information darüber, welches Mitglied die Anteile übernimmt.

Modul Mitgliederstammdaten

Das Modul Mitgliederstammdaten befindet sich im Menübaum unter `Stammdaten, Mitgliederverwaltung`.

Dieses Modul ist identisch zum Personenstamm. Wenn das aktuelle Objekt als MGV-Objekt eingerichtet ist (`Stammdaten`, `Objektauswahl`, Register `Parameter`, Typ: `Mitgliederverwaltung`) dann stehen in diesem Modul zusätzliche Register und Funktionen für die Mitgliederverwaltung zu Verfügung.

In dem oberen Tal des Moduls sehen Sie dann anstatt der Personennummer die Nummer des aktuellen Mitglieds und die Anzahl der gezeichneten Anteile.

Generell umfasst dieses Modul folgende Funktionen:

- Erfassung von Stammdaten zu den einzelnen Personen
- Anlage der Personenkonten
- Erfassung von Mitgliederzusatzdaten
- Drucken von Schreiben wie Beitrittserklärung, Steuerbescheinigung u. a.
- Beitritt-Prozess mit Funktionen zur automatischen Buchung des Beitrittsgeldes und Beitrittsanteile
- Verwaltung der Anteile mit Funktionen zur automatischen Buchung

Modul Regelabfrage KiStaM

Zugang: `Mitgliederverwaltung > Regelabfrage KiStaM`

Dieses Modul erlaubt die Regelabfrage des Kirchensteuerabzugsmerkmals (KiStaM). Die Abfrage wird an das Bundeszentralamt für Steuer (BZSt) gerichtet. Die Genossenschaftsverwaltung ist ab dem 01.01.2015 nach § 51a Absätze 2c - e und Absatz 6 EStG verpflichtet, für Kapitalertragsteuerabzugsverpflichtete anfallende Kirchensteuer auf Abgeltungsteuer einzubehalten und abzuführen. Um zu ermitteln, ob eine Kirchensteuerpflicht besteht, bietet das BZSt an, das KiStaM durch Kunden, Gesellschafter oder Mitglieder abfragen zu lassen. Der sechsstellige Schlüssel des KiStaM codiert Religionszugehörigkeit, Steuersatz und Gebiet der Religionsgemeinschaft.

Die von dem BZSt unterstützten Abfrageverfahren gelten für alle Kapitalerträge, die dem Kirchensteuerpflichtigen nach dem 31. Dezember 2014 zufließen. Den Kirchensteuerabzugsverpflichteten (KISTAV) wird jährlich vom 01. September bis 31. Oktober das Kirchensteuerabzugsmerkmal in einem automatisierten Verfahren bereitgestellt. Daher ist der übliche Anfragezeitraum in iX-Haus jeweils der 01.09.-31.10. für das Folgejahr.

Voraussetzungen

Die Abfrage setzt unter anderem die Angabe der Steueridentifikationsnummer des Steuerpflichtigen voraus. Sofern dem Kirchensteuerabzugsverpflichteten die Steueridentifikationsnummer nicht vorliegt, kann diese ebenfalls in einem automatisierten Anfrageverfahren beim Bundeszentralamt für Steuern erfragt werden. Kombinierte Anfragen nach Steueridentifikationsnummer und Kirchensteuerabzugsmerkmal sind ebenfalls möglich.

Voraussetzung für den Zugang zur `Regelabfrage KiStaM` beim BZSt ist eine Zulassung über eine `Zulassungsnummer`, welche der Teilnehmer nach Registrierung vom BZSt erhält. Alternativ können Berechtigte die Zuteilung einer Zulassungsnummer beantragen und die Datenabfrage über einen Dritten ausführen lassen, welcher einen Vollzugangs zum Verfahren hat.

Die `Regelabfrage KiStaM` in iX-Haus setzt daher voraus, dass die Verwaltung der Genossenschaft über ein eigenes Zertifikat und eine eigene Verfahrenszulassung verfügt. Entsprechende Anträge können über die Webseite des BZSt `www.bzst.de` im Bereich `Steuern National, Kirchensteuer auf Abgeltungsteuer` abgerufen werden.

Der Abruf wird vom BZSt über das BZStOnline-Portal (BOP) angeboten.

Die Einrichtung der Schnittstelle für den Einsatz mittels iX-Haus erfolgt durch die CREM SOLUTIONS. Der zuständige Administrator und die Sachbearbeiter, welche die auszutauschenden Dokumente zertifizieren, müssen entsprechend geschult werden.

Regelabfrage KiStaM starten

Das Modul `Regelabfrage KiStaM` gibt in der Parametermaske zur Information an, wann und mit welcher Anfrageart die letzte Regelabfrage durchgeführt wurde.

Wählen Sie im Feld `Anfrageart` aus, welche Anfrageart Sie aktuell verwenden wollen. iX-Haus stellt Ihnen drei Anfragearten zur Verfügung:

- `Anfrageart 1: Abfrage der fehlenden Steueridentifikationsnummer` (auch außerhalb des Abfragezeitraums September-Oktober möglich)
- `Anfrageart 2: Abfrage des KiStaM für die Mitglieder mit vorhandener Steueridentifikationsnummer und Geburtsdatum`
- `Anfrageart 3: Kombinierte Abfrage nach Steueridentifikationsnummer und KiStaM`
- `intelligente Abfrage` (setzt voreingestellte Parameter voraus)

Der Schalter `Prüflauf` erlaubt eine Vorab-Prüfung. Mit dem Schalter `Start` stellen Sie die entsprechende Abfrage an das BZSt.

Bei der Erzeugung einer XML-Datei bei der Regelabfrage von KiStaM (Prüflauf/Standardlauf) mit dem Portal des Bundeszentralamtes für Steuern (BZSt) wird auch eine CSV-Datei mit Daten des Abfragedatums, der Identifikationsnummer und des Geburtsdatums erstellt. Diese Daten werden in ein Excelformblatt BZSt eingefügt. Damit lassen sich die Daten alternativ über das Portal (BOP) uploaden.

Der Schalter `Freistellungen` erlaubt das Erzeugen einer CSV-Datei, deren Inhalt in die Formulardatei des Bundeszentralamt für Steuern eingefügt eine Uploaddatei für das Portal (BOP) erzeugt, um dort die jährliche Meldung von Freistellungen (FSA) beim BZSt zu unterstützen.

Grid Status der Abfrage

Im Grid `Status der Abfrage` können Sie die erfolgten Abfragen überwachen und nachvollziehen. Über das Kontextmenü der rechten Maustaste stehen Ihnen folgende Befehle zu Verfügung:

- `Signaturdatei erstellen`
- `Daten hochladen`
- `Daten von BZSt abholen`

Die Dateien für eine Massendatenabfrage werden mit Hilfe der Signaturdatei außerhalb von iX-Haus zertifiziert und können dann hochgeladen werden. Nach Bearbeitung können Sie die Daten vom Portal des BZSt abholen.

Zur Information werden Datum und Art der letzten Abfragen angezeigt. Um die Übersichtlichkeit zu verbessern und beispielsweise Testabfragen zu löschen, ist es möglicht, vormalige Abfragen bequem per Rechtsklick zu löschen. Besondere Benutzerrechte sind dafür nicht erforderlich. Wir empfehlen, die Abfragen der letzten beiden Jahre zum besseren Vergleich beizubehalten.

Register MGV Anteileverwaltung

Zu der Verwaltung der Anteile dient das Register `MGV Anteile` in dem Modul `Mitgliederstammdaten`. Hier werden die Anteilsbewegungen des ausgewählten Mitglieds angezeigt, angelegt, geändert und gebucht.

Ab Version 20.20.2 ist im Feld `Mitglied-Nr.` im Mietobjekt die Mitgliedsnummer eingetragen, werden für dieses Mitglied im Personenstamm die Register `MGV Anteile` sowie `MGV Zusatzdaten` zur Information angezeigt. Diese Register dienen in dem Mietobjekt nur der Information über die Mitgliedschaft und über das Geschäftsguthaben des Mieters. Eine Änderung dieser Daten ist in dem Mietobjekt nicht möglich! Diese Daten können nur im Mitglieder-Objekt geändert werden.

Das Register `MGV Anteile` enthält ein Grid, in dem alle Bewegungen des Mitglieds angezeigt werden. Folgende Informationen sind zu sehen:

- Datum und Uhrzeit der Erfassung der Bewegung
- Erfasser
- Wirksamkeitsdatum der Bewegung
- Anzahl gezeichneten Anteile
- Bewegungsart
- Nennbetrag der Anteile
- Buchungsstatus für die Sollbuchung (`gebucht, teilgebucht, nicht gebucht`).
  Status `teilgebucht` kommt zu Stande, wenn Sie die Anzahl der Anteile einer gebuchten Bewegung verändert haben und noch nicht neu gebucht haben.
- Buchungsnummer der Sollbuchungen.
  Hier können auch mehrere Buchungsnummern erscheinen. Das geschieht in dem Fall, wenn Sie die Anzahl der Anteile einer gebuchten Bewegung korrigiert/geändert und neu gebucht haben. Bei jeder Änderung wird eine neue Buchung erzeugt. Es wird dabei nur die Differenz zwischen altem und dem neuem Betrag gebucht.

Sie können über die Anteileverwaltung folgende Bewegungen anlegen:

- `Zeichnung weiterer Anteile`
- `Übertragung einzelner Anteile an Mitglied`
- `Übertragung einzelner Anteile von Mitglied`
- `Kündigung einzelner Anteile`
- `Ausscheiden durch Übertragung`
- `Kündigung durch Gläubiger`
- `Kündigung allgemein`
- `außerordentliche Kündigung`
- `Ausschluss`
- `Auflösung juristischer Person`
- `Tod im Geschäftsjahr`
- `Tod in früheren Jahren`
  Bei dieser Ausscheidungsart findet keine Auseinandersetzung statt, das Mitglied sollte entsprechend sofort ausgezahlt werden. Wenn bei dieser Bewegungsart die Option `direkt` buchen ausgewählt ist, werden Soll-Buchungen dieses Mitglieds vom Programm automatisch storniert. Wenn das zugehörige Ausscheidungsdatum in einem buchhalterisch abgeschlossenen

Geschäftsjahr liegt, wird es mit dem Wertstellungsdatum in dem nächstmöglichen geöffneten Geschäftsjahr gebucht. Die Zahlungen des ausgeschiedenen Mitglieds werden aktuell nicht automatisch umgebucht und sollten manuell auf ein Auszahlungskonto umgebucht werden.
- `Tod im laufenden Jahr mit Erbe`
- `Tod in früheren Jahren mit Erbe`

Die Bewegungsarten, bei denen Anteile von einem Mitglied zu einem anderen Mitglied übertragen werden, sind besonders zu beachten. Bei diesen Bewegungen werden Datensätze der beiden betroffenen Mitglieder angelegt / geändert /gebucht / gelöscht. Im Grid werden aber immer nur die Bewegungen des aktuellen Mitglieds angezeigt. Möchten Sie die Bewegung des anderen Mitglieds ansehen, wechseln Sie dann bitte zu dem anderen Mitglied.

Bei der Auswahl der Bewegungsart ist immer von dem aktuellen Mitglied auszugehen.

- Gibt das aktuelle Mitglied die Anteile ab, handelt es sich um die Übertragung an ein anderes Mitglied. Es ist die Bewegungsart `Übertrag. einzelner Ant. an Mgl.` auszuwählen.
- Bekommt das aktuelle Mitglied die Anteile, handelt es sich um die Übertragung von einem anderen Mitglied. Es ist die Bewegungsart `Übertrag. einzelner Ant. von Mgl` auszuwählen.
- Bei dem `Ausscheiden durch Übertragung` bzw. bei dem `Tod mit Erbe` sollte immer das Mitglied ausgewählt werden, das ausscheidet. Von diesem Mitglied aus wird die Bewegung eingegeben.

Beim Eintragen der Anteile für `Tod im laufenden Jahr mit Erbe` und `Tod in früheren Jahren mit Erbe` ist das Feld `Ausscheiden zum` standardmäßig nicht editierbar! Dieses Datum bestimmt die Wirksamkeit/Wertstellung bei der Buchung und wird vom System vorgegeben. Über die Systemeinstellung `TodMitErbeWirksamkeitEditierbar` (im Bereich Stammdaten, Abschnitt MGV der Systemeinstellungen Datenbank) kann das Verhalten des Programms nach Bedarf angepasst werden. Bei aktiviertem Parameter kann das voreingestellte Systemdatum manuell geändert werden. Der Benutzer ist in diesem Fall selbst für die Korrektheit des Datums verantwortlich.

In dem Anteile-Grid stehen Ihnen folgende Funktionen zu Verfügung:

- Bewegung für aktuelles Mitglied neu anlegen.
  Bitte beachten Sie, dass alle Bewegungen, die mit dem Beitritt des Mitglieds zusammenhängen, nur über den `Beitritts-Dialog` angelegt werden können.
- Bewegung für aktuelles Mitglied ändern.
  Hier ist es möglich, die Anzahl der Anteile zu ändern. Das Datum `Wirksam zum` kann geändert werden, solange die Bewegung noch nicht gebucht wurde. Die Bewegungsart selbst kann nicht geändert werden. Haben Sie eine falsche Bewegungsart eingetragen, dann löschen Sie bitte den Datensatz und geben Sie die Bewegung erneut ein.
  Bitte beachten Sie, dass alle Bewegungen, die mit dem Beitritt des Mitglieds zusammenhängen, nur über den `Beitritt-Dialog` geändert werden können.
- Bewegung löschen
  Wurde eine Bewegung noch nicht gebucht, wird die Bewegungszeile einfach gelöscht. Bei den gebuchten Bewegungen werden die Buchungen storniert. Bei Übertragungen werden Bewegungen beider betroffenen Mitglieder gelöscht. Wurde die Übertragung bereits gebucht,

dann werden die dazugehörigen Sollbuchungen automatisch storniert.
Die Übertragung der Zahlung muss manuell storniert werden!

- Bewegung buchen
  Eine angelegte Bewegung wird im Soll gebucht. Wurde die Bewegung schon gebucht und danach verändert, dann wird für den Differenzbetrag eine neue Buchung erstellt. Bei den Übertragungen werden Bewegungen beider Mitglieder im Soll gebucht. Bei der Erstbuchung wird auch das Geschäftsguthaben eines Mitglieds auf das anderen Mitglied umgebucht. Bei der Änderung der Bewegung wird den Differenzbetrag nur im Soll nachgebucht.
  Die Korrektur der Übertragung der Zahlung soll manuell vorgenommen werden!

Register MGV Zusatzdaten

Ab Version 20.20.2 ist im Feld `Mitglied-Nr.` im Mietobjekt die Mitgliedsnummer eingetragen, werden für dieses Mitglied im Personenstamm die Register `MGV Anteile` sowie `MGV Zusatzdaten` zur Information angezeigt. Diese Register dienen in dem Mietobjekt nur der Information über die Mitgliedschaft und über das Geschäftsguthaben des Mieters. Eine Änderung dieser Daten ist in dem Mietobjekt nicht möglich! Diese Daten können nur im Mitglieder-Objekt geändert werden.

Allgemeine Parameter

`Mitgliedsart`	Auswahlfeld zur Mitgliedsart
	Mögliche Arten sind:
	•
	`fördernd`
	•
	`wohnungssuchend`
	•
	`wohnungsversorgt`
	•
	`Ehepartner-Mitgliedschaft`
	Bei neu angelegten Personen wird `wohnungssuchend` vorgeschlagen.

Mitgliedsstatus	Auswahlfeld zum Status des Mitglieds Dieses Feld zeigt den aktuellen Status des Mitglieds bzw. Bewerbers zum Systemdatum und wird vom Programm gesetzt. Das Feld ist für Benutzer nicht änderbar. Es gibt folgende Status: • Eingetreten - Mitgliedschaft ist beantragt. Der Status ist gültig ab Datum Eintritt am. • Mitglied - Mitgliedschaft genehmigt. Status ist gültig ab Datum Wirksam zum (Register MGV Zusatzdaten). • Gekündigt - Mitglied hat gekündigt. Status ist gültig ab Kündigungseingang (Datum gekündigt am in Anteileverwaltung). • Gestorben - Mitglied ist gestorben. Status ist gültig ab Sterbedatum (Datum gestorben am in Anteileverwaltung). • Ausgeschlossen - Mitglied wurde ausgeschlossen. Status ist gültig ab Datum des Ausscheidens (Jahresende). • Ausgeschieden - Mitglied ist ausgeschieden. Status wird gesetzt beim Ausscheiden durch Übertragung und bei der Auflösung juristischer Personen. Status ist gültig ab Datum Wirksam zum in Anteileverwaltung). • Storniert - Die Mitgliedschaft wurde beantragt aber nicht genehmigt. Status Mitglied wird vom Beitritt-Prozess gesetzt (siehe Kapitel Beitritt-Prozess). Status Storno wird vom Prozess Storno Mitglied gesetzt. Dieser Prozess wird über das Menu angestoßen, wenn eine Mitgliedschaft nicht genehmigt wurde. Weitere Status werden aus der Anteilsverwaltung gesetzt.
Ratenzahler	Kontrollfeld [X] Das Mitglied ist Ratenzahler. Die Höhe der Raten wird als Sollbetragsstaffel im entsprechenden Personenunterkonto erfasst. [ ] Das Mitglied ist kein Ratenzahler.

Persönliche Daten

Geburtsname	Textfeld, max. 100 Zeichen Geburtsname des Mitglieds
Geburtstag	Datum Geburtstag des Mitglieds
Familienstand	Auswahlfeld Zur Auswahl zum Familienstand des Mitglieds stehen: • ledig • verheiratet • geschieden • verwitwet

Geburtstag Ehepartner	Datum Bei verheirateten Mitglieder tragen Sie hier der Geburtstag des Ehepartners ein. Sonst bleibt das Feld leer.

Beitritt zur Genossenschaft

Eintritt am	Datum Eintrittsdatum
Wirksam zum	Datum Wirksamkeit des Eintritts. Das Datum kann sowohl im Register MGV Zusatzdaten als auch im Beitritt-Dialog eingegeben werden. Dieses Datum muss grösser oder gleich dem Datum Eintritt am sein.
Anz. Anteile bei Eintritt	ganze Zahl, max. 999 Anzahl Anteile, die das Mitglied beim Eintritt zeichnen muss bzw. möchte.
Beitritt	Schalter Über diesen Schalter starten Sie den Beitritt-Prozess.
Eintrittsgeld Höhe	Auswahlfeld • nach Satzung – Eintrittsgeld wird bezahlt in der in der Satzung festgelegten Höhe • Erlass – Eintrittsgeld wird dem Mitglied erlassen • Minderung - Eintrittsgeld wird gemindert
Minderungsgrund	Auswahlfeld Dieses Feld ist sichtbar, wenn die Eintrittsgeldhöhe auf Erlass oder Minderung gesetzt ist. Sonst ist dieses Feld ausgeblendet. Hier wird dann eine Liste von möglichen Gründen für Erlass bzw. Minderung des Eintrittsgeldes angeboten. Diese Liste kann jederzeit administrativ erweitert werden unter Fachadministration/Kataloge/Mitgliederverwaltung/ Eintrittsgeldminderungsgrund
Betrag	Betrag Hier ist der Eintrittsgeldbetrag einzutragen. Dieses Feld ist schreibgeschützt, wenn Eintrittsgeldhöhe auf Satzung oder Erlass gesetzt wurde. Im Falle von Eintrittsgeld Höhe nach Satzung enthält das Feld den Eintrittsgeldbetrag lt. Satzung. In Falle von Erlass enthält das Feld 0.00 €. Bei Eintrittsgeldminderung ist dieses Feld frei editierbar. Geben Sie hier den geminderten Eintrittsgeldbetrag an.

Steuer

Steuer ID	Textfeld, max. 11 Zeichen Steuer-ID-des Mitglieds
Körperschaft des öffentlichen Rechts (K. d. ö. R.)	Kontrollfeld ☑ Mitglied ist eine mit öffentlichen Aufgaben betraute juristische Person des öffentlichen Rechts.
NV-Antrag	Kontrollfeld ☑ Es liegt eine Nichtveranlagungsbescheinigung (NV) vor.
Ordnungsnr.	Textfeld, max. 16 Zeichen Ordnungsnummer der NV-Bescheinigung

`Gültig von … bis`	Datum Beginn- und Endedatum der NV-Bescheinigung.
`Freistellung`	Kontrollfeld ☑ Es liegt ein Freistellungsantrag vor.
`Betrag`	Betrag Freistellungsbetrag in EUR. Nur gültig, innerhalb des Gültigkeitszeitraums und wenn das Kontrollfeld `Freistellung` markiert ist.
`Gültig von … bis`	Datum Beginn- und Endedatum des Freistellungsauftrags.
`Kirch.Steuersatz`	Prozentsatz (Zahl mit zwei Nachkommastellen, max. 99,99) Kirchensteuersatz des Mitglieds Der Kirchensteuersatz hängt vom Bundesland ab. Sie können unter den Systemeinstellungen einen Standard-Kirchensteuersatz für Ihr Bundesland eintragen. Dieser Steuersatz wird bei jedem neuem Mitglied im Feld `Kirch.Steuersatz` vorgeschlagen.
`Religionsschlüssel`	Auswahl Nach Durchführung der jährlichen KISTAM Regelabfrage wird dieses Feld gesetzt. Sie können den Religionsschlüssel auch manuell setzen, wenn Ihnen diese Information bei Neuanlage eines Mitglieds vorliegt.
`letzte Regelabfrage am`	Datum (zur Information) Nach Durchführung der jährlichen KISTAM-Regelabfrage wird dieses Feld gesetzt. So erkennen Sie direkt, wann die KISTAM-Abfrage für ein Mitglied erfolgt ist.

manuelle Dividendensperre

`Gesamtbetrag`	Kontrollfeld ☑ Die Auszahlung der Dividende wird komplett gesperrt. Dieser Schalter wird sowohl bei Dividendenberechnung als auch bei Auszahlung über Data Clearing berücksichtigt. Bei Rückstand auf Eintrittsgeld oder Geschäftsguthaben brauchen Sie keine Dividendensperre zu setzen, dies wird systemseitig bei der Dividendenermittlung berücksichtigt.
`Sperrbetrag`	Betrag Es ist möglich, die Dividende nicht komplett, sondern nur teilweise zu sperren. Geben Sie in diesem Fall den Teilbetrag in dieses Feld ein.
`Grund`	Auswahlfeld Es gibt verschiedene Gründe die Dividende zu sperren. Dieses Feld bietet eine Auswahl solcher Gründe. Falls Sie Dividendensperre gesetzt haben, setzen Sie bitte auch den Grund für die Sperre ein. Die Liste der Gründe kann jederzeit administrativ erweitert werden (`Fachadministration, Kataloge, Mitgliederverwaltung, Grund für Dividenden-Sperre`).

Auseinandersetzungsguthaben Sperre

`Gesamtbetrag`	Kontrollfeld ☑ Das Auseinandersetzungsguthaben (AGT) wird komplett gesperrt.

Sperrbetrag	Betrag Es ist möglich, das Auseinandersetzungsguthaben nicht komplett, sondern nur teilweise zu sperren. Geben Sie in diesem Fall den Teilbetrag in dieses Feld ein.
Grund	Auswahlfeld Es gibt verschiedene Gründe für die Sperre des Auseinandersetzungsguthabens. Dieses Feld bietet eine Auswahl solcher Gründe. Falls Sie die AGT-Sperre gesetzt haben, setzen Sie bitte auch den Grund für die Sperre ein. Die Liste der Gründe kann jederzeit administrativ erweitert werden (Fachadministration, Kataloge, Mitgliederverwaltung, Grund für AGT-Sperre).

Wohnungsbauprämie

WoB-Antrag gestellt	Kontrollfeld ☑ Antrag auf Wohnungsbauprämie wurde gestellt.
Prämie bezahlt	Kontrollfeld ☑ Wohnungsbauprämie wurde gezahlt.

Dialog Mitglieder Anteile eintragen / bearbeiten

Dieser Dialog ist über Rechtsklick im Anteile-Grid aufrufbar. Im diesem Dialog können Sie eine neue Bewegung anlegen oder eine schon eingetragene Bewegung verändern.

Bedeutung der Felder im Dialog:

Bewegungsart	Auswahlfeld Wählen Sie bitte die Art des Beitritts. Folgende Arten stehen zu Auswahl: • Beitritt allgemein • Beitritt durch Übertragung • Beitritt durch Erbe im laufenden Jahr • Beitritt durch Erbe in früheren Jahren • Übertragung einzelner Anteile an Mitglied • Übertragung einzelner Anteile von Mitglied • Ausscheiden durch Übertragung • Tod im laufenden Jahr mit Erbe • Tod in früheren Jahren mit Erbe Die Beitrittsanteile können nur über den Beitritt-Dialog angelegt werden. Deswegen stehen diese Bewegungsarten nur im Beitritt-Dialog zu Verfügung.
Anzahl Anteile	Anzahl Beitrittsanteile Der Wert wird aus dem Register Zusatzdaten übernommen und angezeigt. Das Feld ist nicht editierbar.

Wirksam zum	Datumsfeld Beitritt zur Genossenschaft ist wirksam zu diesem Datum. Zum diesem Datum wird auch der Status Mitglied gesetzt. Mit diesem Datum werden Anteile in die Anteile Verwaltung eingetragen. Dieses Datum ist das Wertstellungsdatum beim Buchen des Eintrittsgeldes und der Beitrittsanteile. Falls das Datum in der Buchhaltung gesperrt ist, wird das nächste freie Datum als Wertstellungsdatum verwendet. Ist dieses Datum im Register MGV Zusatzdaten eingetragen, dann wird es in dem Beitritt-Dialog übernommen. Dieses Feld ist so lange editierbar, bis die erste Buchung erfolgt ist. Danach ist es nicht mehr möglich, dieses Feld zu ändern. Das von Ihnen gesetzte Datum wird nach dem Betätigen des OK-Schalters automatisch in den Register MGV Zusatzdaten eingetragen. Bitte beachten Sie, dass dieses Datum größer oder gleich dem Datum Eintritt am im Register MGV Zusatzdaten sein soll.
Gekündigt am	Datum Dieses Feld ist nur bei den Bewegungsarten Kündigung allgemein und Kündigung außerordentlich sichtbar. Hier ist der Eingang der Kündigung einzutragen. Auf Grund von dieser Eingabe wird das Wirksamkeitsdatum und Ausscheidungsdatum errechnet.
Ausgeschlossen am	Datum Dieses Feld ist nur bei der Bewegungsart Ausschluss sichtbar. Hier ist das Ausschlussdatum einzutragen. Auf Grund von dieser Eingabe werden Wirksamkeitsdatum und Ausscheidungsdatum errechnet.
Gestorben am	Datum Dieses Feld ist nur bei den Bewegungsarten Tod im Geschäftsjahr, Tod im laufenden Jahr mit Erbe, Tod in früheren Jahren, Tod in früheren Jahren mit Erbe sichtbar. Hier ist das Todesdatum einzutragen. Auf Grund von dieser Eingabe wird das Ausscheidungsdatum errechnet.
zum	Datum Dieses Feld ist nur bei den Bewegungsarten Kündigung allgemein, außerordentliche Kündigung und Ausschluss sichtbar. Dieses Feld wird vom Programm errechnet und ist schreibgeschützt. Das Feld dient nur der Information.
Ausscheiden zum	Datum Dieses Feld ist sichtbar nur bei den Bewegungsarten Kündigung allgemein, außerordentliche Kündigung und Ausschluss. Dieses Feld wird vom Programm errechnet und ist schreibgeschützt. Zum diesem Datum scheidet das Mitglied aus. Zu diesem Datum wird sein Geschäftsguthaben auf AGT umgebucht (siehe dazu Kapitel Auseinandersetzungsguthaben).
Direkt buchen	Kontrollfeld Setzen Sie diesen Schalter, wenn Sie die neue Bewegung nicht nur speichern, sondern direkt auch buchen möchten. Diesen Schalter ist ausgeblendet bei den Bewegungsarten, die mit dem Ausscheidung eines Mitglieds aus der Genossenschaft zusammen hängen und auch bei der Kündigung einzelner Anteile. Diese Bewegungsarten werden beim Jahresabschluss über das Modul AGT buchen gebucht.

Folgende Felder werden nur bei Übertragungen der Anteile von einem Mitglied an ein anderes Mitglied sichtbar. Das erfolgt bei den folgenden Bewegungsarten:

- Übertragung einzelner Anteile an Mitglied
- Übertragung einzelner Anteile von Mitglied
- Ausscheiden durch Übertragung

- Tod im laufenden Jahr mit Erbe
- Tod in früheren Jahren mit Erbe

Übertragung von Mitglied - Nummer	In diesem Feld wird die Nummer des Mitglieds eingetragen bzw. angezeigt, welches die Anteile überträgt. • Bei den Bewegungsarten Übertragung einzelner Anteile an Mitglied, Ausscheidung durch Übertragung und Tod mit Erbe ist das aktuelle Mitglied dasjenige, welches die Anteile überträgt. In diesem Fall wird die Nummer des aktuellen Mitglieds angezeigt. Das Feld ist nicht editierbar. • Bei der Übertragung einzelner Anteile von Mitglied ist dieses Feld editierbar. Hier soll die Nummer des übertragenden Mitglieds eingetragen werden.
Übertragung von Mitglied - Suchbegriff	In diesem Feld wird der Suchname des Mitglieds angezeigt, welches die Anteile überträgt. Dieses Feld ist nicht editierbar und dient nur der Information.
Übertragung von Mitglied – Anz. Anteile	In diesem Feld wird die Anzahl der gezeichneten Anteile des Mitglieds zum Systemdatum angezeigt. Dieses Feld ist nicht editierbar und dient nur der Information.
Übertragung von Mitglied - Bewegungsart	In diesem Feld wird die Bewegungsart angezeigt für das Mitglied, welches die Anteile überträgt.
Übertragung an Mitglied - Nummer	In diesem Feld wird die Nummer des Mitglieds eingetragen bzw. angezeigt, das die Anteile übernimmt. • Bei der Übertragung einzelner Anteile von Mitglied ist das aktuelle Mitglied, welches die Anteile übernimmt. In diesem Fall wird die Nummer des aktuellen Mitglieds angezeigt. Das Feld ist nicht editierbar. • Bei den Bewegungsarten Übertragung einzelner Anteile an Mitglied, Ausscheiden durch Übertragung und Tod mit Erbe ist dieses Feld editierbar. Hier soll die Nummer des Mitglieds eingetragen, welches die Anteile übernimmt.
Übertragung an Mitglied - Suchbegriff	In diesem Feld wird der Suchname des Mitglieds angezeigt, welches die Anteile übernimmt. Dieses Feld ist nicht editierbar.
Übertragung an Mitglied – Anz. Anteile	In diesem Feld wird die Anzahl der Anteile des übernehmenden Mitglieds zum Systemdatum angezeigt. Dieses Feld ist nicht editierbar und dient nur der Information.
Übertragung an Mitglied - Bewegungsart	In diesem Feld wird die Bewegungsart angezeigt für das Mitglied, welches die Anteile übernimmt.

mgv-Variablen in der Texterfassung für Dokument mit Typ MG

Die nachfolgenden Variablen können in der Wordvariante über Dienstprogramme, Texterfassung im Texttyp MGV eingesetzt werden. Beachten Sie, dass Sie nach Aktivierung des neuen Serienbriefs für den Texttyp "MG" die Vorlagen statt dessen administrativ im Vorlagenmanager bearbeiten.

mgv-Variablen aus Mitgliederstammdaten (vorzugsweise für die Beitrittserklärung)

mgvEintittAnteileAnz	Anzahl Eintrittsanteile eines Mitglieds
mgvAntHoehe	Höhe eines Anteils gemäß Satzung
mgvEintittsAnteileBetrag	Nennbetrag der Beitrittsanteile
mgvEtgHoehe	Höhe des Eintrittsgeldes
mgvEtgPlusAntBetrag	Gesamtbetrag des Eintrittsgeldes und Eintrittsanteile
mgvGeburtsdatum	Geburtsdatum eines Mitglieds

Ab Version 20.20.2 stehen weitere Variablen zur Verfügung:

mgvSollAnteileZusatzAnz	Zusätzlich erworbene Anteile Anz. Soll-Wert
mgvSollAnteileZusatzBetrag	Höhe der zusätzlich erworbenen Anteile in EUR: Soll-Wert
mgvIstAnteileZusatzAnz	Zusätzlich erworbene Anteile Anz. Ist-Wert
mgvIstAnteileZusatzBetrag	Höhe der zusätzlich erworbenen Anteile in EUR: Soll-Wert
mgvSollAnteileAnz	Gesamtanteile Anz.: Soll-Wert
mgvSollAnteileBetrag	Höhe der Anteile in EUR insgesamt: Soll-Wert
mgvIstAnteileAnz	Gesamtanteile Anz.: Soll-Wert
mgvIstAnteileBetrag	Höhe der Anteile in EUR insgesamt: Soll-Wert

mgv-Variablen aus Mitgliederstammdaten (vorzugsweise für die Steuererklärung)

mgvKistSatz	Kirchensteuersatz des Mitglieds
mgvReligionSTOEID	Religionsschlüssel (STOEID) der kirchensteuererhebende Religionsgemeinschaft
mgvReligionMeldeSchl	Religionsmeldeschlüssel der kirchensteuererhebende Religionsgemeinschaft
mgvFreiBetragVorSteuer	Steuerfreibetrag gemäß dem erteilten Freistellungsauftrag

mgvDiv-Variablen aus Dividendenberechnung (z. B. für Anschreiben zur Auszahlung von Dividenden)

Die mit mgvDiv-beginnenden Variablen stammen aus der Dividendenberechnung und werden vorzugsweise in dem Anschreiben bezüglich Auszahlung der Dividenden benötigt. Ausgehend vom eingestellten Geschäftsjahr werden die Ergebnisse der Dividendenberechnung aus dem Vorjahr verwendet.

mgvDivGuthaben	Geschäftsguthaben zum Jahresanfang als Grundlage für die Dividendenberechnung
mgvDivVorSteuer	Dividende vor Steuerabzug
mgvDivNachSteuuer	Dividende nach Steuerabzug
mgvDivKapSt	Berechnete Kapitalertragsteuer

mgvDivKapStOhneKist mgvDivKapStMitKist	Diese zwei Variablen erleichtern den Ausweis der Werte in folgendem Abschnitt der Steuer Erklärung lt. BMF-Muster: „Summe Kapitalertragsteuer in Höhe von 25% —– oder wegen einbehaltener Kirchensteuer entsprechend geminderter Kapitalertragsteuerbetrag —-„ Die Variable mgvDivKapStOhneKist gibt nur dann einen Wert aus, wenn das Mitglied nicht kirchensteuerpflichtig ist. Umgekehrt weist die Variable mgvDivKapStMitKist nur bei kirchensteuerpflichtigen Mitgliedern einen Wert aus. So brauchen Sie hier nicht mit Wenn-Bedingungen zu arbeiten.
mgvDivSolZ	Berechneter Solidaritätszuschlag
mgvDivKist	Berechnete Kirchensteuer
mgvDivZuschrEtg mgvDivZuschrAnt	Falls das Eintrittsgeld oder die gezeichnete Anteile nicht vollständig bezahlt wurden, wird die Dividende in Höhe des Rückstands einbehalten und auf Eintrittsgeld bzw. Geschäftsguthabenkonto umgebucht. Die Variable mgvDivZuschrEtg enthält den Betrag, der für Eintrittsgeld einbehalten wird. Die Variable mgvDivZuschrAnt enthält den Betrag, der für das Geschäftsguthaben einbehalten wird. So können Sie über eine Wenn-Bedingung den Mitgliedern mit Rückstand erläutern, dass die Dividende (ggf. teilweise) einbehalten wird.
mgvDivGesperrt	Diese Variable enthält den gesperrten Betrag, falls die Dividenden auf Grund von der manuellen Sperre nicht vollständig ausgezahlt werden.
mgvDivFreiBetragVerwendet	Bei der Berechnung der Dividende in Anspruch genommener Steuerfreibetrag.
mgvDivFreiBetragNachSteuer	Verbliebener Steuerfreibetrag nach der Berechnung der Dividenden.

Auswertungen und Protokolle

Liste 603050 – Mitgliederbewegungen

Die Liste 603050 – Mitgliederbewegungen gibt die Mitglieder mit den Stamm- und Buchungsdaten aus. Der Bewegungsartfilter ermöglicht, gezielt einzelne Bewegungsarten auszuwerten. Die Filter werden dynamisch aufgebaut. So können entweder alle Bewegungsarten, alle Zugänge bzw. Abgänge oder selektiv konkrete Zugangs- bzw. Abgangsbewegungsarten ausgewertet werden.

Definition Abgänge

- Tod im laufenden Jahr mit Erbe
- Tod in früheren Jahren mit Erbe
- Ausscheiden durch Übertragung
- Übertragung einzelner Anteile an Mitglied
- Kündigung allgemein
- Kündigung einzelner Anteile
- Kündigung durch Gläubiger
- außerordentliche Kündigung
- Ausschluss

- Tod im Geschäftsjahr
- Tod in früheren Jahren
- Auflösung juristischer Person

Definition Zugänge

- Beitritt allgemein
- Beitritt durch Übertragung
- Beitritt durch Erbe im laufenden Jahr
- Beitritt durch Erbe in früheren Jahren
- Zeichnung weiterer Anteile
- Zeichnung weiterer Anteile Erbe im laufenden Jahr
- Zeichnung weiterer Anteile Erbe in früheren Jahren
- Übertragung einzelner Anteile von Mitglied

Parameter

Bewegungsart Filter	Man kann in der Liste Alle, Abgänge oder Zugänge auswählen.
Abgänge	Es werden alle Abgänge, Ausscheidung oder Sonstige Abgänge in der Auswahl vorgeschlagen.
Zugänge	Es werden alle Zugänge, Neuzugänge oder Sonstige Zugänge in der Auswahl vorgeschlagen.
Filter auf einzelne Bewegungsarten	Hier kann man einzelne Bewegungsarten auswählen. Dieser Filter ist nicht sichtbar, wenn der vorherige Filter auf Alle gesetzt ist.
Sortierung	Sortierung nach Mitgliedsnummer oder Suchnamen(Personen-Id)
Wirksamkeit	Auswertung nach Wirksamkeit Von Datum und Bis Datum (Standard) oder Auswertung nach Eintragung. Die Auswertung nach Eintragung ist sinnvoll, wenn eingetragene Kündigungen aus einem Geschäftsjahr auszuwerten sind, die sonst erst viel später wirksam werden.
Kompakte Ausgabe	Zeigt je Mitglied eine kompakte Zeile ohne die einzelnen Bewegungsarten.

Durch die Eingabe der Wirksamkeit kann die Ausgabe noch weiter verfeinern.

Von Datum leer Bis Datum gefüllt	Erzeugt eine Ausgabe aller aktiven Mitglieder bis zum Stichdatum (Bis Datum).
Von Datum gefüllt Bis Datum gefüllt	Erzeugt eine Ausgabe aller Mitglieder im eingegebenen Zeitraum.

Die Liste bietet damit eine hohe Flexibilität. Zum Beispiel können folgende konkrete Auswertungen erfolgen:

Alle aktiven Mitglieder zum Ende des Geschäftsjahres

Parameter

Bewegungsartfilter

Alle, von / bis Mitglied leer = keine Einschränkung,

Wirksamkeit von leer, Wirksamkeit bis <Endes Geschäftsjahr>

Bei dieser Auswertung werden alle zum Ende des Geschäftsjahres aktiven Mitglieder gezeigt mit allen Anteilsbewegungen. Zudem wird bei Vorgabe genau dieser Parameter am Ende der Liste eine Darstellung der Mitglieder- und Anteilsentwicklung vom Beginn bis zum Ende des Geschäftsjahres ausgegeben (Anteilsentwicklung). Ein aufwändiger mehrfacher Aufruf der Liste, um diese für den Jahresabschluss benötigten Zahlen zu erhalten, entfällt damit.

Alle Neuzugänge im Geschäftsjahr

Möchten Sie beispielsweise die in der Anteilsentwicklung als Summe gezeigten Neuzugänge konkret nachvollziehen, führen Sie die Auswertung mit folgenden Parametern durch:

Parameter

Bewegungsartfilter `Neuzugänge`,

von / bis Mitglied leer = keine Einschränkung,

Wirksamkeit von <Beginn Geschäftsjahr>, Wirksamkeit bis <Endes Geschäftsjahr>

Für andere Bewegungsarten erfolgt der Abruf analog.

Systemeinstellungen

Unter `Fachadministration, System, Systemeinstellungen Datenbank` können Sie folgende adminstrativen Einstellungen für die Mitgliederverwaltung vornehmen.

Beachten Sie, dass hier in der Administration der Punkt als Dezimaltrennzeichen genutzt wird, wenn mehrere Werte eingegeben werden können. Das Komma wird hier zur Trennung separater Vorschlagswerte des jeweiligen Parameters genutzt. Bei einer späteren Zahlenwerteingabe in den jeweiligen iX-Haus-Modulen nutzen Sie das übliche Komma als Dezimaltrennzeichen vor den Nachkommastellen!

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Stammdaten > MGV	BeitrittsAnteileAufteilen	Im Standardfall werden bei einem Mitgliedsbeitritt durch Übertragung oder Erbe alle übertragenen Anteile als Beitrittsanteile eingetragen und gebucht. Dieses Verhalten kann über die Systemeinstellung BeitrittsAnteileAufteilen geändert werden, um die Art der übertragenen Anteile sichten und auswerten zu können. [X] Bei aktivierter Einstellung werden diese in Pflicht- und freiwillige Anteile aufgeteilt und getrennt gebucht. Bitte beachten Sie, dass diese Anteilsbewegungen nach der Aufteilung nicht mehr geändert werden können. Die resultierenden Datensätze müssen ggf. gelöscht und neu angelegt werden.Beim Löschen von freiwilligen Anteilen werden ebenso Pflichtanteile und auch Anteilsbewegungen des Mitglieds gelöscht, von dem die Anteile übertragen wurden.
Stammdaten > MGV	Kirchensteuersatz	Kirchensteuersatz (Defaultwert: 9,0 = 9%) Der Kirchensteuersatz hängt vom Bundesland ab. Geben Sie bitte hier Standard Kirchensteuersatz in Prozent für Ihr Bundesland ein. Dieser Steuersatz wird im Mitgliederstamm bei der Neuanlage vorgeschlagen. Beachten Sie, dass hier das **Komma** als Dezimaltrennzeichen genutzt wird!
Stammdaten > MGV	KirchensteuersatzWerte	Gültige Werte für den Kirchensteuersatz (Defaultwerte: 9.00, 8.00) Der Kirchensteuersatz hängt vom Bundesland ab. Derzeit in Baden-Württemberg und Bayern 8%, in allen anderen Bundesländern 9%. Geben Sie hier bitte alle gültigen Werte für die Kirchensteuersätze ein. Die Eingaben im Personenstamm werden gegen diese Werte geprüft. Beachten Sie, dass hier der **Punkt** als Dezimaltrennzeichen genutzt wird!
Stammdaten > MGV	Abgeltungssteuersatz	Abgeltungssteuersatz (Defaultwert: 25.00) Geben Sie bitte hier den gültigen Abgeltungssteuersatz in Prozent ein. Dieser Steuersatz wird bei der Berechnung der Dividende verwendet. Beachten Sie, dass hier der **Punkt** als Dezimaltrennzeichen genutzt wird!

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Stammdaten > MGV	Solidaritätszuschlag	Solidaritätszuschlag (Defaultwert: 5.50) Geben Sie bitte hier den gültigen Solidaritätszuschlag in Prozent ein. Dieser Zuschlag wird bei der Berechnung der Dividende verwendet. Beachten Sie, dass hier der **Punkt** als Dezimaltrennzeichen genutzt wird!
Stammdaten > BeschriebsFilter	Mitgliederverwaltung	(Defaultwert: ./., keine Filterung)\\Geben Sie bitte Beschriebsfelder ein, welche im Rahmen der Mitgliederverwaltung gefiltert werden sollen. Details zu dieser Funktion teilt Ihnen die CREM SOLUTIONS auf Anfrage mit.
Buchhaltung > MGV	Verrechnungskonto	Verrechnungskonto für Übertragung der Anteile. (Defaultwert: - kein) Bei Übertragung der Anteile von einem Mitglied auf den anderen wird ein Verrechnungskonto benötigt. Sowohl Geschäftsguthaben des abgebenden Mitglieds als auch Geschäftsguthaben des annehmenden Mitglieds wird gegen dieses Verrechnungskonto gebucht.
Buchhaltung > MGV	Zahlungsfrist	Zahlungsfrist in Tagen für die neu erworbene Anteile. Bei der Dividendenberechnung wird der Saldo auf dem Geschäftsguthabenkonto ermittelt. Wurden bereits erworbene und sollgestellte Anteilen nicht komplett bezahlt, wird der fehlende Betrag aus Dividenden einbehalten und auf Geschäftsguthaben umgebucht. Bei der Ermittlung des Saldos wird Sollstellung und Zahlung zum Systemdatum berücksichtigt. Um zu vermeiden, dass für die gerade erworbenen und noch nicht bezahlten Anteile Dividenden einbehalten werden, geben Sie bitte eine Zahlungsfrist ein. Wenn eine Zahlungsfrist gesetzt ist, wird die Sollstellung nur bis Datum 'Systemdatum-Zahlungsfrist' berücksichtigt.

Bereich > Abschnitt	Systemeinstellung	Beschreibung
Stammdaten > MGV	TodMitErbeWirksamkeitEditierbar	Das Feld Ausscheiden zum ist beim Eintragen der Anteile für Tod in laufenden Jahr mit Erbe und Tod in früheren Jahren mit Erbe im Standard nicht editierbar. Das Datum wird dann systemseitig vorgegeben. Es bestimmt die Wirksamkeit und Wertstellung der Buchung. Wenn die Systemeinstellung TodMitErbeWirksamkeitEditierbar aktiviert ist, kann das Datum editiert werden. Der Benutzer ist dann selbst für die Korrektheit des Datums verantwortlich.

Kataloge

Unter Fachadministration, Kataloge geben Sie diverse adminstrative Einstellungen für die Mitgliederverwaltung vor.

Sollart Typen

Die in der MGV benötigten Sollarttypen werden unter Fachadministration, Kataloge, Sollart Typen verwaltet. Sie benötigen für den Betrieb einer Mitgliederverwaltung folgende Sollarttypen:

Eintrittsgeld, GAG Geschäftsguthaben, Überzahlung GAG, Auseinandersetzungsguthaben (AGT) sowie Dividende (vgl. Kapitel Sollarten und Sollarttypen).

Eintrittsgeldminderungsgrund

Für den Erlass oder die Minderung der Höhe eines Eintrittsgeldes kann der iX-haus-Benutzer einen Minderungsgrund aus einer Liste auswählen. Neben den schon verfügbaren Minderungsgründen, welche systemseitig vorgegeben sind, können Sie Auswahl um weitere Minderungsgründe unter Fachadministration, Kataloge, Mitgliederverwaltung, Eintrittsgeldminderungsgrund ergänzen (vgl. Kapitel Mitgliederstammdaten erfassen).

Grund für AGT-Sperre

Für eine manuelle AGT-Sperre geben Sie immer einen Grund an. Die Liste der auswählbaren Gründe pflegen Sie unter Fachadministration, Kataloge, Mitgliederverwaltung, Grund für AGT-Sperre ((vgl. Kapitel Mitgliederstammdaten erfassen).

Grund für Dividenden-Sperre

Für eine manuelle Dividendensperre geben Sie immer einen Grund an. Die Liste der auswählbaren Gründe pflegen Sie unter Fachadministration, Kataloge, Mitgliederverwaltung, Grund für Dividenden-Sperre (vgl. Kapitel Mitgliederstammdaten erfassen).

Sollarten

Für jeden Sollarttyp für die MGV legen Sie im Modul `Sollarten/Personentypen` eine eigene Sollart an (vgl. Kapitel Sollarten und Sollarttypen für Mitgliederverwaltung einrichten).