

# Manage payments

- [Record payments](#)
- [Use other forms of payment](#)
- [Correct a payment](#)

# Record payments

## [French version](#)

In dieser Phase wird das Mitglied vom "Antragsteller" zum "Mitglied". Es gibt mehrere Möglichkeiten, eine Zahlung in Odoo zu erfassen.

1. Kontoauszüge: die strengste Methode
2. Auf der Rechnung: zu vermeiden.

Sobald die Zahlung erfasst ist, wird sie in seine Akte aufgenommen. Er wird als "effektiver Mitglied" angezeigt und eine Registerkarte "Anteile" wird hinzugefügt:



The screenshot shows the 'Parts' tab in the Odoo interface. At the top, there are navigation tabs: 'Contacts & Adresses', 'Notes internes', 'Informations personnelles', 'Ventes & Achats', 'Parts' (which is highlighted with a dashed border), and 'Share subscriptions'. Below these, there is a 'Comptabilité' (Accounting) section. It displays two summary items: 'Nombre de parts' (Number of shares) with a value of 2, and 'Valeur total des parts' (Total value of shares) with a value of 200.00. Below this summary is a table with the following data:

Date effective	Nom du type de part	Nombre de parts	Prix de la part	Sous-total
24/03/2018	Part C	2	100.00	200.00

At the top right of the table, it says '1-1 sur 1'.

Die Kapitalfreigabe Auszahlung der Genossenschaftsanteile Anforderung wird auf "Bezahlt" gesetzt.

Eine E-Mail (konfigurierbar) wird automatisch an das Mitglied mit seinem Mitgliedszertifikat gesendet.

## Fall 1: wenn Ihre Buchhaltung in Odoo ist

### Option 1: Kontoauszüge

OCA-Modul: Um CODAs zu importieren, musst du ein OCA-Modul installieren. Bittest du Coopiteasy, dies zu tun, wenn dieses Modul nicht auf Ihrer Datenbank installiert ist.

Wenn du Ihre gesamte Buchhaltung in Odoo führst, ist es ideal, wenn du die Kontoauszüge (z.B. im CODA-Format) regelmäßig in Odoo importierst.

Für jede Buchung/jeden Abgang auf dem Bankkonto musst du einen "Abgleich" (auch "Beschriftung" oder "Abstimmung" genannt) mit einem Buchhaltungsbeleg in Odoo vornehmen.

Wenn du zum Beispiel eine Zahlung für eine Kundenrechnung erhältst, schlägt Odoo Ihnen vor, diese Zahlung mit der entsprechenden Kundenrechnung zu verbuchen.

Es ist möglich, eine Teilbeschriftung vorzunehmen (wenn der Kunde mehrmalseinzahlt).

Weitere Informationen zu Bankmanipulationen findest du im Lernprogramm 7 - Verwaltung der Buchhaltung.

## Option 2: Auf der Rechnung (nicht empfohlen)

Es ist möglich, direkt auf der Rechnung zu validieren, aber es wird nicht empfohlen, da es eine große Fehlerquelle darstellt.

Um dies zu tun :

- Suche nach der Kundenrechnung, die der erhaltenen Zahlung entspricht.
- Klicke auf "Zahlung speichern".
- Wähle die entsprechende Zahlungsmethode, den Betrag und bestätige. Die Rechnung befindet sich nun im Status "Bezahlt".

Wenn du die Bankgeschäfte nachträglich importierst, kannst du die eigentliche Beschriftung der Rechnung noch vornehmen. Die Beschriftungszeile wird in Blau vorgeschlagen.

## Fall 2: Wenn Ihre Buchhaltung nicht in Odoo geführt wird

Wenn du nicht Ihre gesamte Buchhaltung in Odoo führst, kannst du die Zahlungen per Banküberweisung auch direkt auf dem Kapitalfreigabeanforderung erfassen.

Der Leiter der Genossenschaft muss regelmäßig die Transaktionen im Zusammenhang mit diesen erhaltenen Schecks im Modul "Easy-My Coop" für jeden entsprechenden Kapitalfreigabeanforderung verschlüsseln.

Um dies zu tun:

- Suche den Kapitalfreigabeanforderung anhand des Namens der Person. - Klicke in der Kapitalfreigabeanforderung auf die Schaltfläche "Zahlung erfassen".

- Bestätige.

# Use other forms of payment

[French version](#)

## Zahlungen per Scheck eintragen - *APPLICABLE EN ALLEMAGNE??*

Um die Verfolgung von Scheckzahlungen zu gewährleisten, gibt es ein spezielles Logbuch für Schecks.

Der Genossenschaftsverwalter muss regelmäßig die Transaktionen im Zusammenhang mit diesen erhaltenen Schecks im Modul "Easy-My Coop" für jeden entsprechenden Auszahlung der Genossenschaftsanteile verschlüsseln.

Um dies zu tun:

- Suche den Kapitalfreigabeantrag anhand des Namens der Person.
- Klicke in der Kapitalfreigabeanforderung auf die Schaltfläche "Zahlung erfassen".

# Correct a payment

## French version

Wenn das auf dem Bankkonto eingegangene Geld nicht dem ursprünglichen Antrag des Antragstellers entspricht, müssen im System Anpassungen vorgenommen werden.

## Fall 1: der Mitglied hat zu viel bezahlt

Wenn das Mitglied mehr Geld eingezahlt hat als die Anzahl der übernommenen Anteile, gibt es zwei mögliche Fälle:

### Fall 1.1: Der Mitglied hat einen Fehler gemacht und wollte tatsächlich nur die ursprünglich geforderte Anzahl von Anteilen zahlen

Um die Beträge zu harmonisieren:

- Buche die Zahlung mit der Kapitalfreigabeanforderung. Das System zeigt an, dass zusätzliches Geld zugewiesen werden muss. Es muss dem Kundenkonto (4000 in Belgien - XXXX in Deutschland) zugewiesen werden.
- Zurück an den Mitglied zahlen.
- Schreib die Rückerstattung auf das Kundenkonto, um das Konto auszugleichen.

### Fall 1.2: Das Mitglied möchte mehr Anteile nehmen, als es beantragt hat

Zum Ausgleich der Beträge :

- Erstelle manuell einen neuen Zeichnungsantrag für den Kooperator mit dem Hinweis, dass es sich um eine Anteilserhöhung handelt (siehe entsprechender Abschnitt) und gib die Anzahl der zusätzlichen Anteile an, die übernommen werden.
- Validiere die Zeichnungsanforderung, um eine offene Kapitalfreigabeanforderung zu erzeugen.
- Buche den Zahlungseingang mit den beiden Kapitalfreigabeanforderungen.

# Fall 2: das Mitglied hat zu wenig eingezahlt

Wenn das Mitglied weniger als die beantragte Anzahl von Anteilen eingezahlt hat, gibt es ebenfalls zwei mögliche Fälle:

## Fall 2.1: Das Mitglied wird in Raten zahlen

In diesem Fall muss die Zahlung zusammen mit dem Antrag auf Teilauszahlung des Kapitals in das Register eingetragen werden.

Um dies zu tun:

- Das System zeigt ein "Vorsicht"-Symbol (Dreieck mit Ausrufezeichen) vor dem zu beschriftenden Betrag an.
- Klicke auf dieses Symbol, um dem System anzuzeigen, dass die Zahlung des Kapitalfreigabeantrags teilweise erfolgen wird. Nach diesem Schritt zeigt das System die Schaltfläche "buchen" blau an.
- Klicke darauf, um zu buchen.

Der Antrag auf Kapitalfreigabe bleibt offen, aber ein erster Betrag wurde bereits gezahlt. Für die nächsten Zahlungen schreiben Sie erneut mit der Aufforderung zur Kapitalfreigabe, bis die vollständige Zahlung eingegangen ist. Sobald die vollständige Zahlung eingegangen ist, wird der Antragsteller ein effektiver Kooperator (nicht vorher).

## Fall 2.2: Der Kooperator hat seine Meinung geändert und möchte weniger Anteile als ursprünglich gewünscht übernehmen

Es ist daher notwendig, den Beteiligungsantrag zu korrigieren.

Um dies zu tun:

- Storniere die ursprüngliche Beteiligungsantrag (siehe entsprechender Abschnitt).
- Storniere den mit dieser Beteiligungsantrag verknüpften Kapitalfreigabeanforderung entweder durch Klicken auf "Stornieren" oder durch Klicken auf "Gutschrift" (wenn die Buchhaltung in Odoo erfolgt, müssen Sie eine Gutschrift erstellen, indem Sie die zweite vom System vorgeschlagene Option wählen: Erstellen und Buchen).

- Dupliziere die ursprüngliche Beteiligungsantrag (die jetzt storniert ist). - Passe die neue Anwendung im Entwurf so an, dass die richtige Anzahl von Anteilen für den Kooperator vorhanden ist.
- Validiere die angepasste Beteiligungsantrag .
- Schreib die Zahlung mit der Kapitalfreigabenforderung, die im vorherigen Schritt erzeugt wurde.