

# Unterschied zwischen "Getätigt-am" und "Eingegangen-am"

## Datum

In diesem Artikel lernen Sie die Unterschiede des "Getätigt-am" und "Eingegangen-am" Datums kennen.

## Das "Getätigt-am" Datum

- Dieses Datum wird **automatisch** für **alle Arten von Zahlungsweisen** über das Online-Formular gesetzt.
- Bei **importierten Transaktionen** muss dieses Datum ebenfalls angegeben werden. Das "Getätigt-am" Datum ist somit **Bestandteil von allen Transaktionen**.
- Dieses Datum wird für die **Transaktions-Statistik in Ihrem Cockpit** verwendet, somit können alle Transaktionen entsprechend ausgewertet, selbst wenn diese noch nicht eingezogen wurden.

## Das "Eingegangen-am" Datum

- Dieses Datum wird **nicht automatisch** für alle Arten von Zahlungsweisen über das Formular gesetzt.
- Transaktionen von **manuellen Lastschriften** sowie **eigene** oder **importierte Spendenmöglichkeit bzw. Transaktionen** werden **nicht** automatisch gesetzt, da diese manuell eingezogen werden müssen.
- Auch bei **Daueraufträgen mit eigener Spendenmöglichkeit** bzw. **manuelle Lastschrift** muss das Eingangsdatum manuell bei den daraus erzeugten Transaktionen gesetzt werden.
- Transaktionen, die **automatisch abgewickelt** werden, z.B. via **PayPal, Klarna** oder **Kreditkarte**, erhalten **automatisch ein Eingangsdatum**, da die Zahlungsdienstleister dem System unmittelbar mitteilen, ob eine Transaktion erfolgreich war.

**Hinweis:** Setzen Sie **unbedingt** das Eingangsdatum, nachdem Sie **manuelle Transaktionen** eingezogen haben. Somit bleibt alle Informationen in der FundraisingBox aktuell, Sie können diese besser z. B. via Smart-Suchen auswerten und Sie verhindern evtl. doppelte Abbuchungen.

Online URL:

<https://support.fundraisingbox.com/article/unterschied-zwischen-get%c3%a4tigt-am-und-eingegangen-am-datum-215.html>