

## Erfassen von SEPA-Lastschriften und -Mandaten in der VR-NetWorld Software

### Die Voraussetzungen sind:

- VR-NetWorld Software ab Version 4.3  
(ggf. Update: *Extras > Programmaktualisierung* > Folgen Sie den Anweisungen)
- Neue Lastschriftvereinbarung mit der Bank abgeschlossen
- Lastschriftmandate Ihrer Kunden liegen Ihnen vor
- Gläubiger-Identifikationsnummer von der Deutschen Bundesbank liegt Ihnen vor.

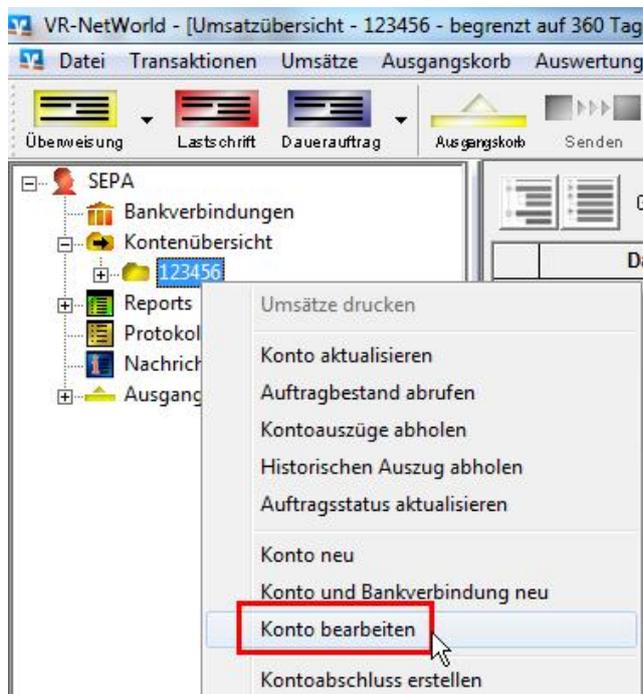
### 1. Erstellen Sie eine Sicherung Ihres Datenbestandes

Starten Sie die VR-NetWorld Software und wählen Sie den Menüpunkt *Datei > Daten sichern*. Speichern Sie den Datenbestand auf Ihre Festplatte oder einen Wechseldatenträger (USB-Stick, etc.)

### 2. Erfassung der Gläubiger ID

Stammdaten > SEPA > Gläubiger Identifikation > Neu > Gläubiger ID erfassen > OK

### 3. Einstellungen am Konto (Zuordnung Gläubiger ID und Aktivierung SEPA)



1. Wählen Sie im linken Menübaum das gewünschte Konto aus

2. Mit der *rechten Maustaste* direkt auf das Konto klicken

3. Konto *bearbeiten* auswählen

Bearbeitung von Konto: 123456

Kontoname: 123456

Kontoidentifikation:  
 Kontonummer: 720 020  
 Bankleitzahl: 720 693 08  
 IBAN: DE 89 7206 9308 0000  
 BIC: GENODEF1WDN

Kontoinhaber:  
 Name des Inhabers: Förderver.  
 Gläubiger-Identifikation: DE41220000012345678

Eigenschaften des Kontos:  
 Kontoart <automatisch>: Kontokorrent  
 Konto-Kategorie:  
 SEPA bevorzugt  
 SEPA bei Umsatzabruf bevorzugt

Buttons: **Geschäftsvorfälle**, Einstellungen, Kundenbedingungen, Rechnungsabschluss

elektronischer Kontoauszug:  
 Auszugsformat: druckaufbereitet  
 Dateiendung (z.B. pdf): pdf  
 automatisch abrufen: <nicht automatisch abrufen>  
 automatisch Quittieren

Zugeordnete Bankverbindung:  
 Dieses Konto wurde über die nachstehende Bankverbindung automatisch eingerichtet.  
 Bezeichnung: PIN/TAN Smart-TAN plus  
 Übertragungsverfahren: HBCI/FinTS  
 TAN-Liste freischalten

Buttons: OK, Abbruch, Hilfe

1. Wählen Sie im Feld „Gläubiger Identifikation“ die zuvor hinterlegte Gläubiger ID aus.

2. Aktivieren Sie die Felder *SEPA bevorzugt*

3. Klicken Sie auf *Geschäftsvorfälle*

Geschäftsvorfälle

Zahlungsverkehr allgemein:  
 Überweisungen  
 Lastschriften  
 Sammelüberweisungen  
 Sammellastschriften  
 EU-Standardüberweisung  
 Prepaidkarte laden  
 Umbuchung

durch das Kreditinstitut verwaltete Aufträge:  
 Bestand terminierter Überweisungen abholen  
 Terminierte Überweisung einreichen  
 Terminierte Überweisung löschen  
 Terminierte Überweisung ändern  
 Bestand von Dauerüberweisung abholen  
 Dauerüberweisung einreichen  
 Dauerüberweisung löschen  
 Dauerüberweisung ändern

Kontoinformationen:  
 Umsätze/Salden  
 Umsätze mit Salden  
 Nur Salden  
 Kontoauszüge

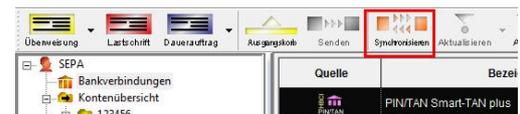
SEPA-Zahlungsverkehr allgemein:  
 Euro-Überweisungen  
 Euro-Lastschriften  
 Euro-Sammelüberweisungen  
 Euro-Sammellastschriften

durch das Kreditinstitut verwaltete SEPA-Aufträge:  
 Bestand terminierter Überweisungen  
 Terminierte Überweisung einreichen  
 Terminierte Überweisung löschen  
 Terminierte Überweisung ändern  
 Bestand terminierter Lastschriften abholen  
 Terminierte Lastschriften einreichen  
 Terminierte Lastschriften löschen  
 Terminierte Lastschriften ändern  
 Bestand term. Sammellastschriften abholen  
 Term. Sammellastschriften einreichen  
 Term. Sammellastschriften löschen

weitere Aufträge:  
 Auftragsstatus  
 Bestand der TAN-Listen und Generatoren  
 Quittieren

Buttons: OK, Abbrechen, Hilfe

3. Aktivieren Sie bei Bedarf die hier gezeigten Geschäftsvorfälle



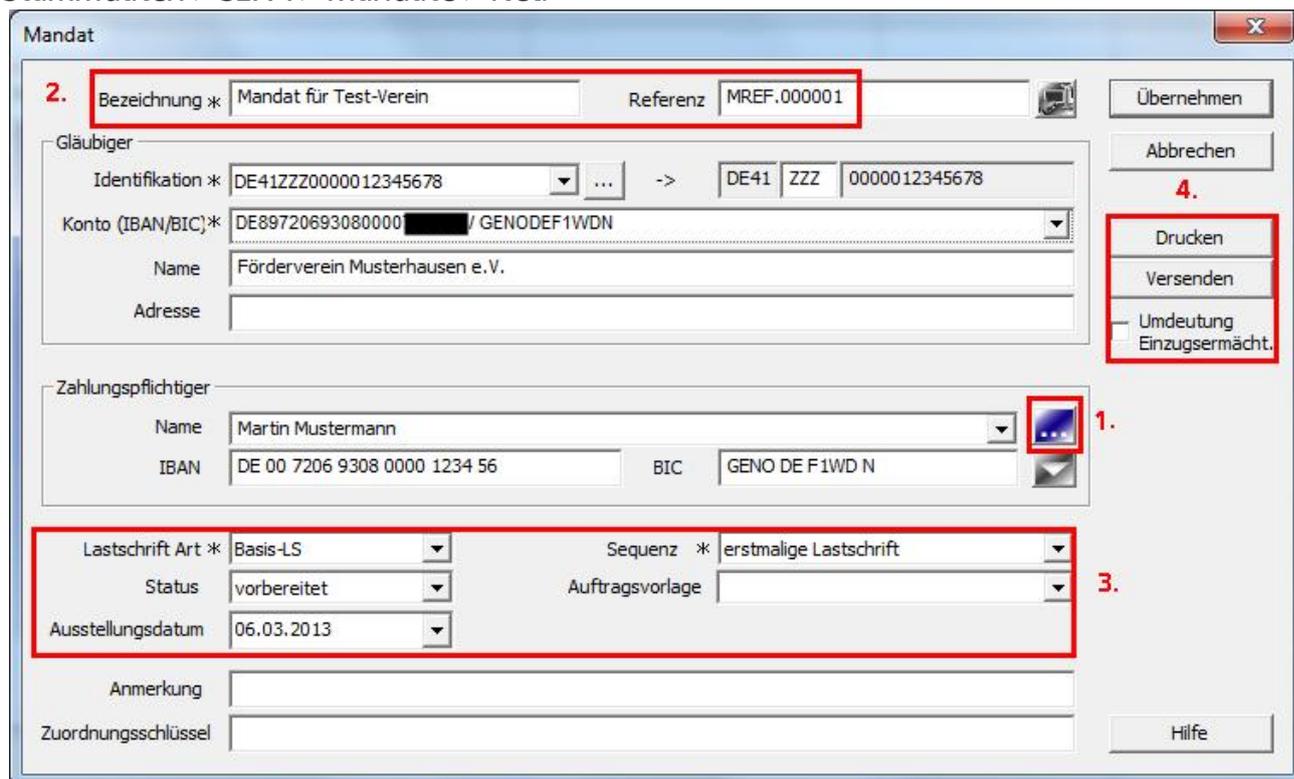
Sollten Sie die in der Abbildung markierten Felder nicht aktivieren können, führen Sie bitte eine Synchronisation Ihrer Bankverbindung durch, ggfs. fehlt auch eine generelle Freischaltung der Bank in Bezug auf die Geschäftsvorfälle. Setzen Sie sich in diesem Fall bitte mit uns in Verbindung.

## 4. Erfassung der Mandate

Für jede Lastschrift einreichung muss ein sogenanntes Mandat mit eindeutiger Mandatsreferenznummer vorliegen. Die Mandatsreferenznummer ist bei jeder erstellten Lastschrift anzugeben und wird im Online-Auftrag mit gesendet.

Entweder Sie erfassen die Mandate vorab für Ihre Bestandskunden oder Sie erfassen das Mandat erst im Zuge der Auftragserfassung (dann weiter > 5. Auftragserfassung).

Stammdaten > SEPA > Mandate > Neu



1. Wählen Sie einen bereits hinterlegten Zahlungspflichtigen aus.

2. Befüllen Sie die Felder *Bezeichnung* und *Referenz*

Bezeichnung: Eine frei wählbare Bezeichnung für das Mandat (z.B. Kundenname)

Referenz: Frei wählbare Mandatsreferenznummer (z.B. Kunden-/Mitgliedsnummer)

3. Befüllen Sie die Felder Lastschrift-Art, Sequenz und Ausstellungsdatum

Lastschrift-Art: Basis-LS

- Die SEPA-Basis-Lastschrift ist das neue Standard-Lastschriftverfahren und ersetzt das bisherige Einzugsermächtigungsverfahren. Die SEPA-Firmen-Lastschrift ist nur zwischen Firmen möglich und ersetzt das bisherige Abbuchungsauftrags-Verfahren.

Sequenz: Bei neuen Mandaten ist der Sequenztyp mit 'erstmalige Lastschrift' vorbelegt. Bei der Bearbeitung **vorhandener Mandate** wird der entsprechende Sequenztyp im Auswahlfeld vorbelegt. Andere Auswahlen sind möglich.

Ausstellungsdatum: Wählen Sie bei **neuen Mandaten** im Auswahlfeld das Mandatsdatum aus. Das aktuelle Tagesdatum ist vorbelegt. Das Datum gibt an, wann das Mandat schriftlich erteilt wurde.

4. Hier können Sie ggf. das Mandat drucken oder per E-Mail versenden. Zur Umdeutung einer Einzugsermächtigung kann durch Aktivierung der *Checkbox* statt eines Mandats eine sogenannte Umdeutung ausdrucken bzw. versenden.

Nach Erfassung der benötigten Daten klicken Sie bitte auf > *Übernehmen*

In der Maske „Mandatsliste“ können Sie bestehende Mandate bearbeiten (*Eigenschaften*) bzw. neue anlegen (*Neu*).

## 5. Auftragserfassung

### 5.1 Klicken Sie auf das Lastschriftsymbol in der oberen Menüleiste



### 5.2 Es erscheint das EURO-Lastschrift (SEPA) Formular.

Über das Symbol links oben (1.) können Sie ggfs. noch zwischen SEPA (IBAN/BIC) und konventioneller Lastschrift (Konto/BLZ) wechseln. Beachten Sie: Dies ist nur bis zum 01.02.2014 möglich!

Im Feld (2.) können Sie das gewünschte Lastschrift Verfahren wählen. Beachten Sie: Die Auswahl der Lastschriftsart steht in Abhängigkeit zum hinterlegten Mandat.

1

123456 <Keine Auftragsvorlage>

**RVB Wemding**

Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts  
Zahlungspflichtiger Name, Vorname/Firma (max. 35 Stellen)  
**Martin Mustermann**

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 34 Stellen)  
**DE 00 7206 9308 0000 1234 56**

BIC (SWIFT-Code) des Kreditinstituts des Zahlungspflichtigen (8 oder 11 Stellen)  
**GENO DE F1WD N**

**EUR** Betrag **15,00**

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggfs. Name und Anschrift des Zahlungspflichtigen  
**Mitgliedsbeitrag 2013**  
noch Verwendungszweck (je Zeile max. 30 Zeichen)  
**- Markus**

Kontoinhaber Name, Vorname/Firma, Ort  
**Förderver.**

IBAN **DE89 720 693 08 000** FiBu-Nr. Verw. Schlüssel

Ausführungszeitpunkt und Fälligkeitstermin  
Fälligkeit zum **Freitag, 8. März 2013** durch **Kreditinstitut**  
Ausführung **einmalig**

SEPA Details  
Ende-zu-Ende-Referenz **NOTPROVIDED** wiederkehrende Lastschrift  
Mandatsreferenz **MREF.000001 (v)** **08.03.2013**

2. Basis-LS

Skonto MWSt

Nächste erfassen

Kopie erstellen

Übernahme aus Zwischenablage

Ändern

Löschen

Hilfe

OK

Abbrechen

EURO - LASTSCHRIFT (SEPA)

5.3 Befüllen Sie anschließend das Formular mit den Daten des Zahlungspflichtigen, Betrag, Verwendungszweck.

## 5.4 Ausführungszeitpunkt und Fälligkeit

Achten Sie bei der Fälligkeit auf die SEPA-Fristen.

Eine einmalige Basis-LS muss 6 Tage vor Fälligkeit an die Bank gesendet werden. „Cut-Off Zeit“ ist 15:00 Uhr. Beispiel: Sie geben als Fälligkeit den 08. März an, dann muss die Lastschrift spätestens 28.02.2013 vor 15 Uhr an die Bank gesendet werden. Sollten Sie Zahlungen erst nach 15 Uhr einreichen oder an einem späteren Tag, so muss das Fälligkeitsdatum entsprechend angepasst werden.

## 5.5 SEPA Details

Ende-zu-Ende-Referenz: Das Feld kann leer bleiben (Optional). Auf Wunsch kann eine eindeutige Referenz- bzw. Identifikationsnummer für diesen Auftrag hinterlegt werden.

Mandatsreferenz: Hier ist das Mandat auszuwählen. Falls für diesen Kunden noch kein Mandat erfasst ist, müssen Sie dieses nun anlegen (1.)

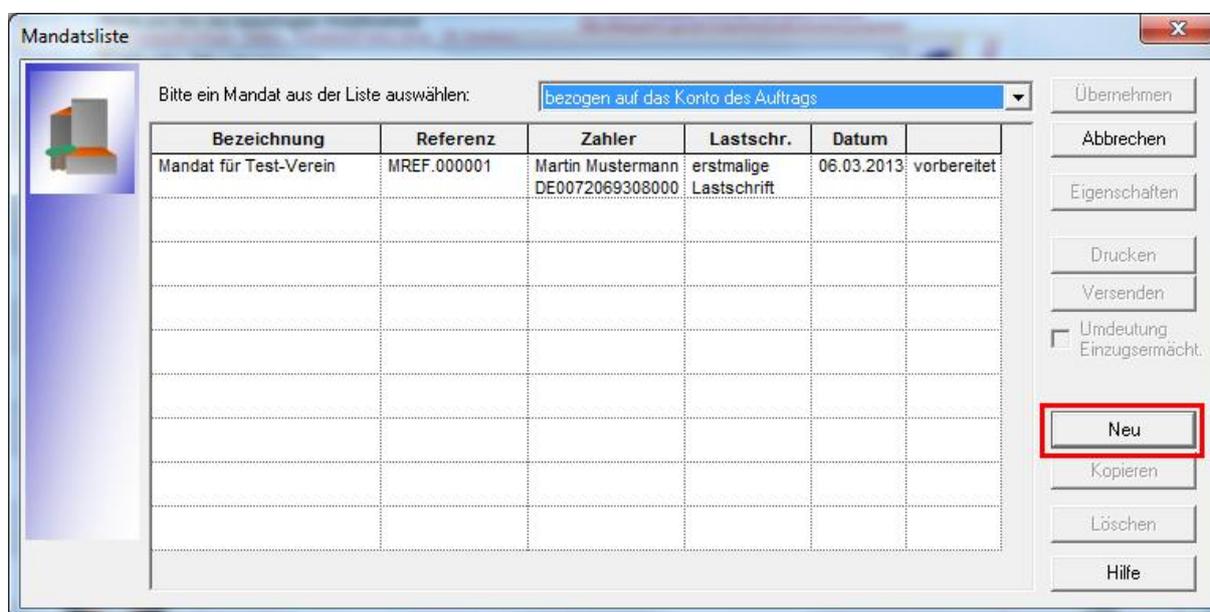


SEPA Details

Ende-zu-Ende-Referenz NOTPROVIDED 1. wiederkehrende Lastschr

Mandatsreferenz MREF.000001 (v) Neu 08.03.2013

Klicken Sie auf *Neu*



Mandatsliste

Bitte ein Mandat aus der Liste auswählen: bezogen auf das Konto des Auftrags

Bezeichnung	Referenz	Zahler	Lastschr.	Datum	
Mandat für Test-Verein	MREF.000001	Martin Mustermann DE0072069308000	erstmalige Lastschrift	06.03.2013	vorbereitet

Übernehmen  
Abbrechen  
Eigenschaften  
Drucken  
Versenden  
 Umdeutung  
Einzugsermächt.  
Neu  
Kopieren  
Löschen  
Hilfe

Beachten Sie für die Erstellung des Mandats die Hinweise unter 4. **Erfassung der Mandate.**



5.6 Wenn der Auftrag mit allen Angaben fertig erstellt ist, können Sie die Auftragsmaske mit *OK* schließen und die Zahlung wie gewohnt über den *Ausgangskorb* versenden.

	Aktiv	Sammler	Termin	Konto	Typ
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	08.03.2013	123456	

Weitere Informationen zu SEPA finden Sie unter [www.rvbwemding.de/sepa](http://www.rvbwemding.de/sepa).

Gerne steht Ihnen auch Ihre persönliche Kundenberaterin/Ihr persönlicher Kundenberater für Fragen zur Verfügung.

Ihre Raiffeisen-Volksbank Wemding eG