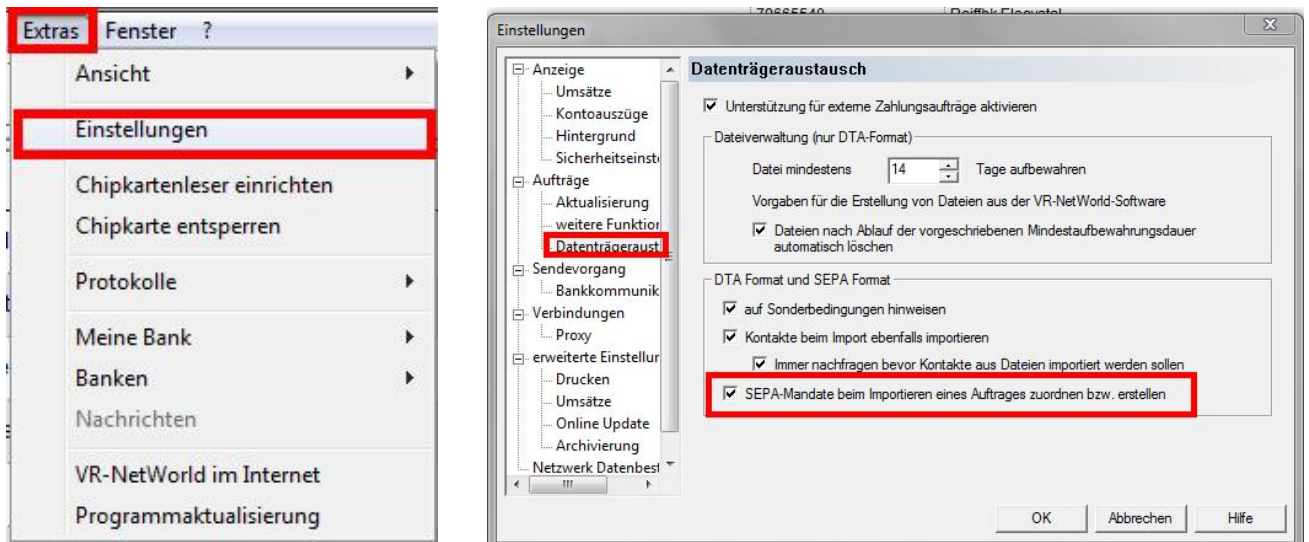
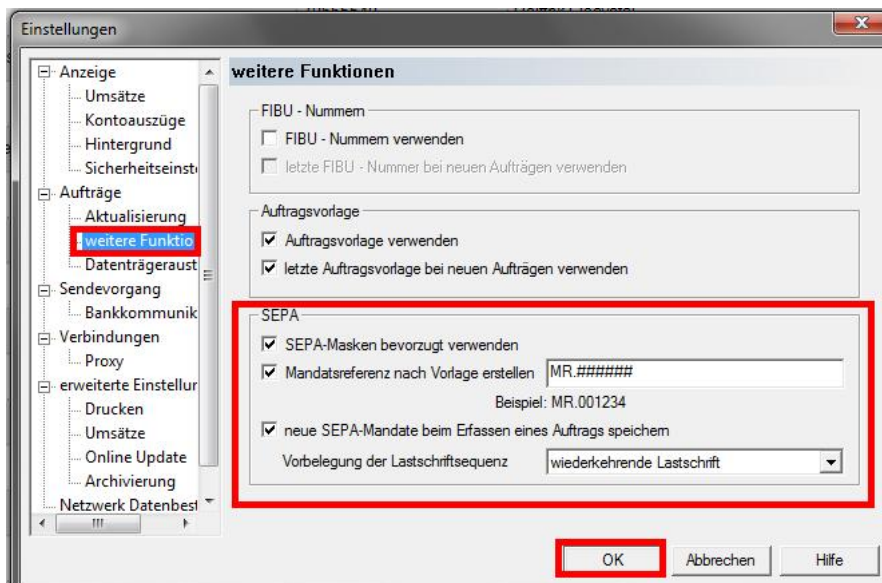


SEPA / VR-NetWorld Software

1. Einstellungen in der VR-NetWorld Software



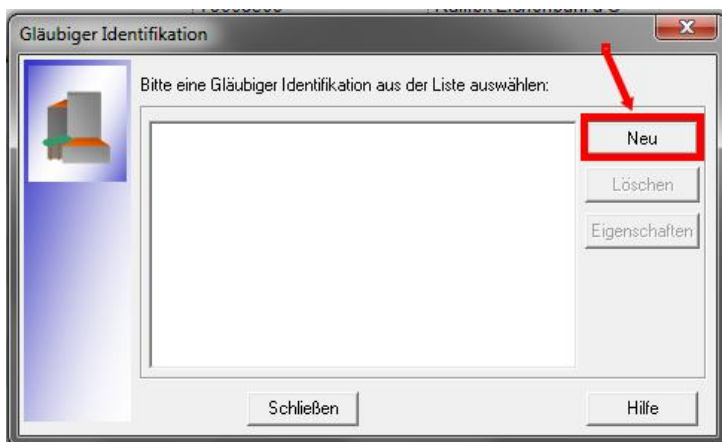
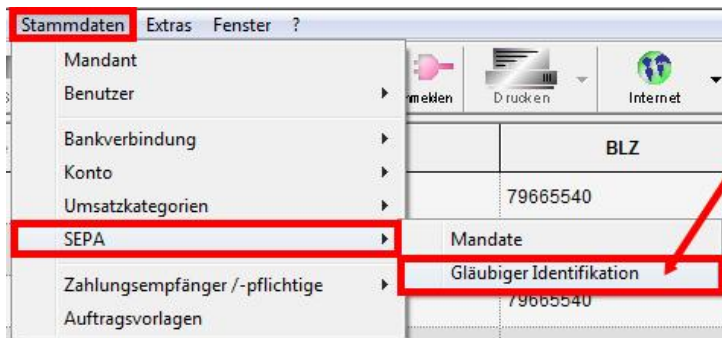
In diesem Bild legen Sie fest, wie Ihre Vorlage erstellt wird:



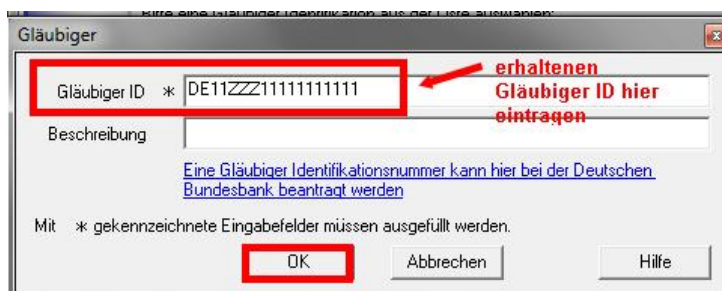
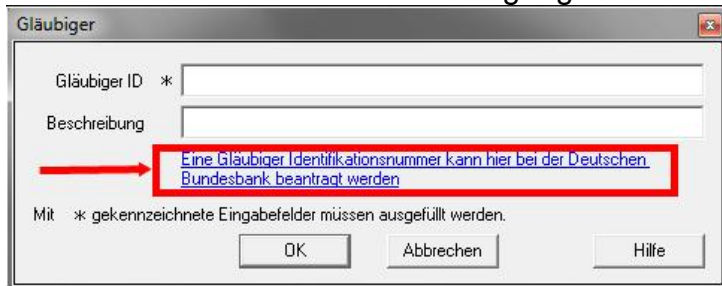
Die Mandatsreferenznummer können Sie nach Ihrem Belieben festlegen.

z.B. können Sie eine bereits vorhandene Kunden- / Mitgliedsnummer verwenden. -> wenn Sie dies nutzen möchten, bitte den Haken bei „Mandatsreferenz nach Vorlage erstellen“ entfernen

2. Gläubiger ID beantragen und in der VR-NetWorld Software hinterlegen



Dieser Link führt direkt zur Beantragung auf die Seite der Bundesbank



3. SEPA-Konvertierung (bestehende Lastschrift-Aufträge in SEPA-Basislastschriften umwandeln)

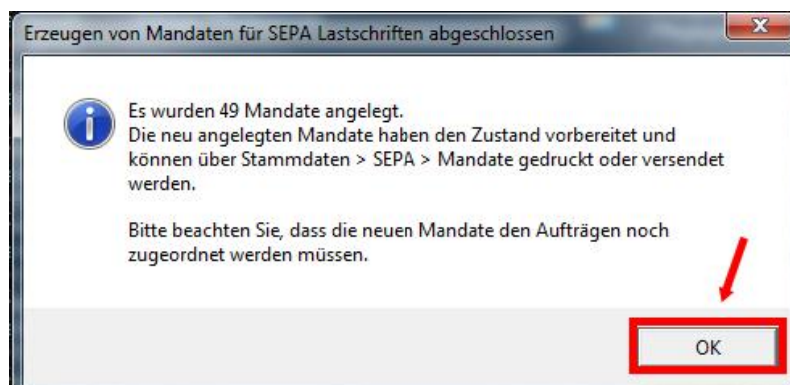
Lastschriften im Ausgangskorb mit gedrückter linker Maustaste schwarz markieren mit rechter Maustaste klicken (es öffnet sich ein Bearbeitungsfenster)

SEPA-Konvertierung

SEPA-Lastschriftmandat erstellen

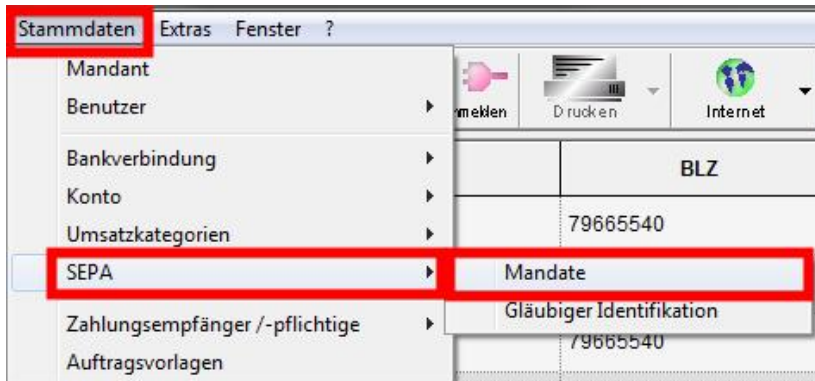
The screenshot shows the VR-NetWorld software interface. The left sidebar displays a tree view with folders like 'Bankverbindungen', 'Kontenübersicht', 'Einzug Pflegegebühr', 'Erträge Pflegegebühr', 'Reports', 'Protokolle', 'Nachrichten', and 'Ausgangskorb'. The 'Ausgangskorb' folder is selected and highlighted with a red box. A red arrow points to it with the text: 'Aufträge mit gedrückter linker Maustaste auswählen, rechte Maustaste anklicken, SEPA-Konvertierung, SEPA-Lastschriftmandat erstellen'. The main window displays a table of transactions with columns: Aktiv, Sammler, Termin, Konto, Typ, Auftrag, and Betrag. A context menu is open over a selected row, with 'SEPA Konvertierung' highlighted. A red arrow points to this menu item. Another red arrow points to the sub-menu options 'in SEPA Auftrag umwandeln' and 'SEPA Lastschriftmandat erstellen'. The table contains multiple rows of 'Erträge Pflegegebühr' transactions.

Meldung mit „OK“ bestätigen



Die übernommenen Mandate rufen Sie wie folgt auf:

Stammdaten
SEPA
Mandate



Über die Mandatsliste / Button „Eigenschaften“ können die angelegten Mandate z.B. bearbeitet, gedruckt oder per Mail versendet werden



→ die Mandatsnummer wird automatisch vergeben, da dies in diesem Beispiel in den Einstellungen (siehe Seite 1) so vorgegeben ist.

Bezeichnung * MR.000001 Referenz MR.000001

Gläubiger

Identifikation * DE78ZZZ00... -> DE78 ZZZ 000000...

Konto (IBAN/BIC)* ... / GENODEF1EAU

Name Raiffeisenbank Elsavatal eG

Adresse Raiffeisenplatz 1, 63863 Eschau

Zahlungspflichtiger

Name ...

IBAN ... BIC GENO DE F1EA U

Lastschrift Art * Basis-LS Sequenz * wiederkehrende Lastschrift

Status vorbereitet Auftragsvorlage

Ausstellungsdatum 17.10.2012

Anmerkung

Zuordnungsschlüssel

Übernehmen

Abbrechen

Drucken

Versenden

Umdeutung Einzugsermächt.

Hilfe

wenn hier die Adresse einmal eingetragen wird, ist sie bei der nächsten Kontoauswahl vorbelegt

→ Im Feld „Gläubiger“ sind Ihre Daten hinterlegt. Bitte erfassen Sie einmalig Ihre Adresse.

→ In das Feld „Zahlungspflichtiger“ werden automatisch die Daten mit IBAN/BIC übernommen.

4. SEPA-Mandate neu erfassen:

Stammdaten
SEPA
Mandate

Stammdaten Extras Fenster ?

Mandant

Benutzer

Bankverbindung

Konto

Umsatzkategorien

SEPA

Zahlungsempfänger /-pflichtige

Auftragsvorlagen

Blz 79665540

Mandate

Gläubiger Identifikation 79665540

„Neu“ anklicken

Mandatsliste

Bitte ein Mandat aus der Liste auswählen:

Bezeichnung	Referenz	Zahler	Lastschr.	Datum	

Schließen

Eigenschaften

Drucken

Versenden

Umdeutung Einzugsermächt.

Neu

Kopieren

Löschen

Hilfe

Mandat

Bezeichnung * Referenz

Gläubiger

Identifikation * ... ->

Konto (IBAN/BIC) *

Name

Adresse

Zahlungspflichtiger

Name

IBAN BIC

Lastschrift Art *

Status

Ausstellungsdatum

Anmerkung

Zuordnungsschlüssel

Sequenz *

Auftragsvorlage

Übernehmen

Abbrechen

Drucken

Versenden

Umdeutung Einzugsermächt.

Hilfe

- Feld „Bezeichnung“ Bezeichnung eintragen
- Feld „Referenz“ Die Mandatsreferenznummer können Sie nach Ihrem Belieben festlegen. z.B. können Sie eine bereits vorhandene Kundennummer verwenden.
- Feld „Gläubiger“ Auswahl Identifikation (Gläubiger ID) und Konto über die Pfeiltasten (DropDownFeld), Name und Adresse erfassen
- Feld „Zahlungspflichtiger“ Name auswählen (Zahlungspflichtiger muss vorher erfasst sein)
IBAN und BIC wird automatisch eingetragen
- Feld „Lastschrift Art“ Basis-LS
- Feld „Status“ wird automatisch mit „vorbereitet“ vorbelegt.
Das Feld sollte nachbearbeitet werden, sobald Ihnen das vom Zahlungspflichtigen unterschriebene Mandat unterschrieben vorliegt
- Feld „Ausstellungsdatum“ wird automatisch erfasst
- Feld „Sequenz“ über die Pfeiltaste (DropDownFeld) die jeweils gültige Sequenz erfassen
- Feld „Auftragsvorlage“ hier können Sie eine zuvor angelegte Auftragsvorlage auswählen
- „Drucken“ Das Mandat wird gedruckt und kann per Post versendet werden
- „Versenden“ nach Eingabe der e-Mail-Adresse können Sie das Mandat direkt per e-Mail versenden
- „Umdeutung Einzugserm...“ Wenn Ihnen bereits eine Einzugsermächtigung vorliegt, können Sie hier den Haken für die Umdeutung in ein Lastschrift-Mandat setzen

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.