

ACHTUNG: Diese Anleitung gilt für die VR-NetWorld Software ab der Version 5.0 Build 33.

Die VR-NetWorld Software bietet zur Erleichterung des Umstiegs auf den SEPA Zahlungsverkehr die diversesten Möglichkeiten zur Konvertierung von internen und externen Lastschriften in SEPA Lastschriften. Bei der Konvertierung werden fehlende Daten automatisch ergänzt. Das gilt sowohl für IBAN und BIC, wie auch für automatische Anlage von Mandaten bei der Konvertierung von Lastschriften. Für die Anlage von Mandaten unterstützt Sie die VR-NetWorld Software durch die automatische Vergabe von Mandatsreferenzen. Hierzu können in den Einstellungen der VR-NetWorld Software individuelle Vorgaben gemacht werden.

Die flexiblen Konvertierungsmöglichkeiten der VR-NetWorld Software ermöglichen es auch, eine externe Anwendung wie z.B. eine Buchhaltungssoftware oder Vereinsverwaltung weiterhin zur Auftragsverwaltung und -generierung zu nutzen, auch wenn diese nicht SEPA fähig sind. In diesem Fall übernimmt die VR-NetWorld Software die Konvertierung der Aufträge in das SEPA Format und bei der Konvertierung von Lastschriften auch die komplette Mandatsverwaltung. So können auch über den Stichtag 01. Februar 2014 hinaus bestehende Anwendungen weiter genutzt werden.

Hinweis:

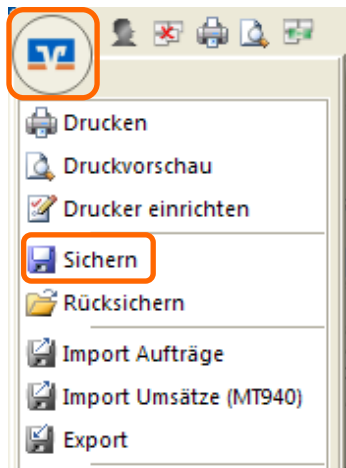
Die VR-NetWorld Software bietet die Möglichkeit die so angelegten Mandate und die dazugehörigen Umdeutungsanschriften auszudrucken. Möchten Sie diese Ausdrücke ohne ein Begleitschreiben per Post oder Email versenden, müssen die Daten der Zahlungspflichtigen in der VR-NetWorld Software ggf. mit den Adressdaten ergänzt werden. Hierfür gibt es eine Anleitung „**Anreicherung der Kontakte für den Versand von Mandaten**“.

Die Einrichtung und Konvertierung der externen Lastschriften erfolgt in 3 Schritten.

1. **Daten sichern**
2. **Vorbereitungen**
3. **DTA Datei importieren und konvertieren**
4. **Optional: Adresse des Gläubigers pflegen**

1 Daten sichern

Bevor Sie mit der Umstellung beginnen, empfehlen wir Ihnen eine Datensicherung zu erstellen. Sollte es zu unerwarteten Schwierigkeiten bei der Anreicherung der Informationen kommen, können Sie diesen Datenbestand wieder zurück sichern. Öffnen Sie das Startmenü mit einem Klick auf das Logo der Volksbanken und Raiffeisenbanken.

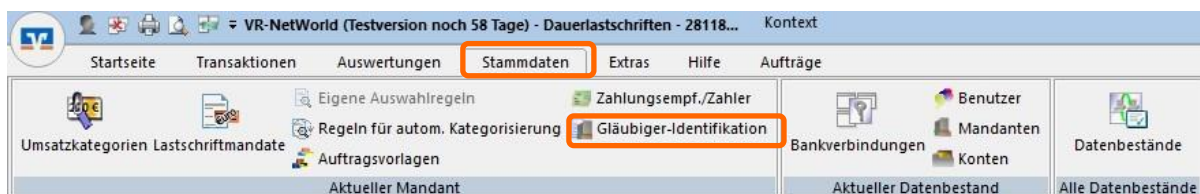


Wählen Sie anschließend den Menüpunkt „**Sichern**“ um die Datensicherung zu starten.

2 Vorbereitungen

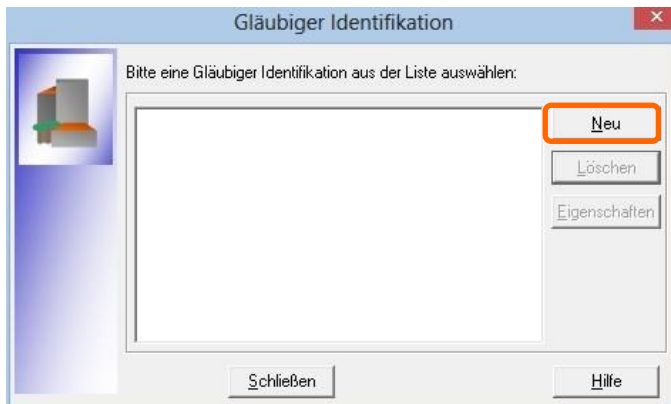
2.1 Gläubiger-Identifikationsnummer hinterlegen

Eine wesentliche Information die mit jeder Lastschrift übertragen wird, ist die Gläubiger-Identifikationsnummer. Diese Gläubiger-ID dient der eindeutigen Kennzeichnung des Lastschrifteinreichers. Die Gläubiger-ID wird bei der Mandatsanlage automatisch zugeordnet und muss daher vor der Konvertierung in der VR-NetWorld Software gepflegt werden. Klicken Sie im Menüband „**Stammdaten**“ auf den Button „**Gläubiger-Identifikation**“ um in die Verwaltung der Gläubiger-IDs zu gelangen.

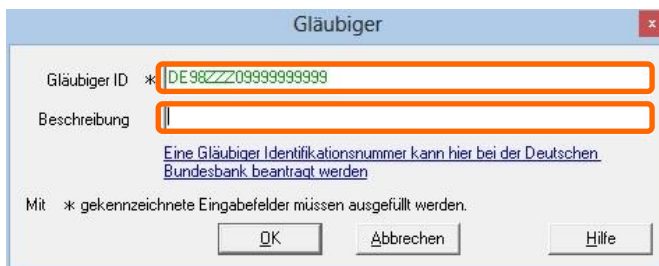


KONVERTIERUNG VON EXTERNEN DTA DATEIEN (LASTSCHRIFTEN)

Wählen Sie anschließend **„Neu“**.



Erfassen Sie dann Ihre Gläubiger-ID im entsprechenden Eingabefeld. Sobald Die Gläubiger-ID - rechnerisch - korrekt eingegeben wurde, wird die Eingabe grün hervorgehoben.



Sollten Sie mehr als eine Gläubiger-ID oder eine Gläubiger-ID mit unterschiedlichen Geschäftsbereichskennungen nutzen, empfiehlt es sich zusätzlich die **„Beschreibung“** zu pflegen. Verwenden sie nur eine Gläubiger-ID, können mit Schritt 2.2 fortfahren. Im anderen Fall müssen Sie die Gläubiger-ID noch am gewünschten Konto hinterlegen

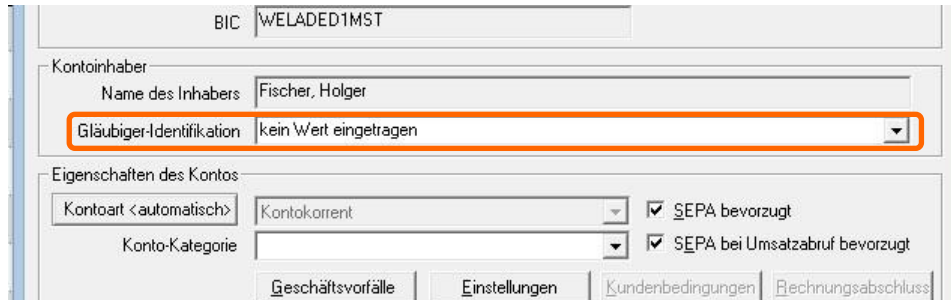
Öffnen Sie die Übersicht der Konten über den Reiter **„Kontoübersicht“**.



	Konto	Bank	Datum
	2811800_Kontokorrent	GAD Testbank ohne UPD	14.10.2013
	2811801_Kontokorrent	GAD Testbank ohne UPD	30.09.2013

KONVERTIERUNG VON EXTERNEN DTA DATEIEN (LASTSCHRIFTEN)

Wählen Sie das gewünschte Konto mit einem Klick der rechten Maustaste aus und öffnen Sie das Konto über das Kontextmenü „**Konto bearbeiten**“ der rechten Maustaste.



BIC: WELADED1MST

Kontoinhaber
Name des Inhabers: Fischer, Holger
Gläubiger-Identifikation: kein Wert eingetragen

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

Geschäftsvorfälle | Einstellungen | Kundenbedingungen | Rechnungsabschluss

Über die DropDown Auswahl „**Gläubiger-Identifikation**“ können Sie die Gläubiger-ID auswählen, die Sie am Konto hinterlegen wollen.

2.2 Vorgaben für die automatische Mandatserzeugung

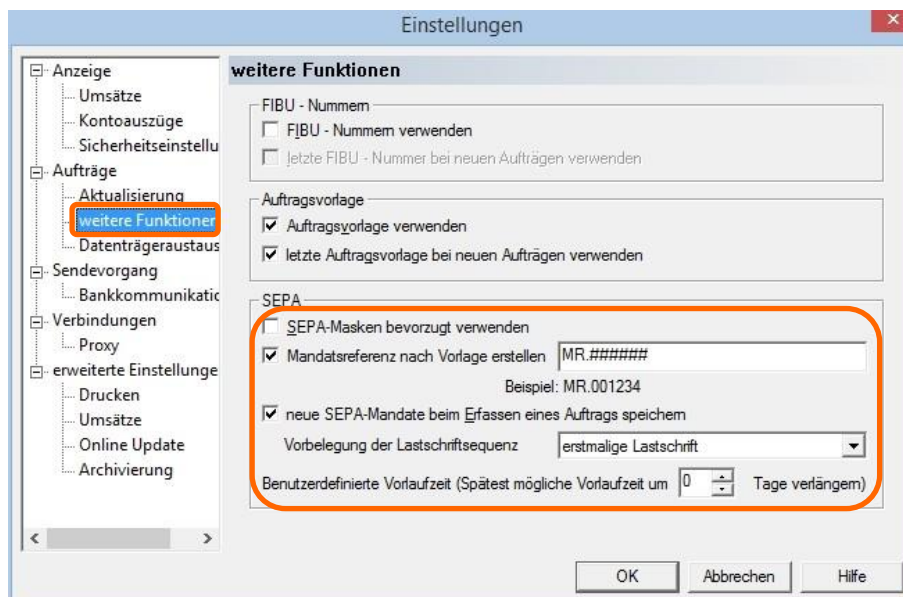
Die Voreinstellungen für die Mandatserzeugung sind so gewählt, dass diese ohne Änderung verwendet werden können. Kontrollieren Sie trotzdem, ob die Vorgaben ihren individuellen Wünschen entsprechen und passen Sie diese gegebenenfalls nach ihren Vorstellungen an. Um die Einstellungen zu bearbeiten öffnen Sie zunächst das Menüband „**Extras**“ und klicken Sie dann auf den ersten Button „**Einstellungen bearbeiten**“.



KONVERTIERUNG VON EXTERNEN DTA DATEIEN (LASTSCHRIFTEN)

Wählen Sie im folgenden Fenster den Zweig „**Aufträge -> weitere Funktionen**“. Die relevanten Einstellungen finden sie im Abschnitt „**SEPA**“.

- Um bei der Auftragserfassung als Standard die SEPA Erfassungsmasken vorzugeben, können Sie den Haken bei „**SEPA-Masken bevorzugt verwenden**“ setzen.
- Wünschen Sie einen individuellen Aufbau der Mandatsreferenz z.B. mit dem Namen oder Kürzel ihres Unternehmens/Vereins, können sie die Vorgabe für „**Mandatsreferenz nach Vorlage erstellen**“ hier ändern. Das Zeichen „#“ steht dabei für genau eine Stelle des numerischen Teils der Mandatsreferenz. Beachten Sie, dass für die Mandatsreferenz die Verwendung eines **Leerzeichens nicht zugelassen** ist.
- Um bei der Lastschrifterfassung, die angegebenen Mandate in die Mandatsverwaltung zu übernehmen, muss der Haken bei „**neue SEPA-Mandate beim Erfassen eines Auftrags speichern**“ gesetzt sein.
- Wenn Sie überwiegend Lastschriften mit einem Mandat für mehrmaligen Einzug (wiederkehrend) nutzen, sollte die Vorbelegung der Lastschriftsequenz „**erstmalige Lastschrift**“ verwendet werden.
- Wenn Sie nach der Konvertierung keine Anpassung an der Terminsteuerung vornehmen wollen, sollten Sie die „**Benutzerdefinierte Vorlaufzeit...**“ anpassen. Eine fällige Lastschrift wird dann die gewählte Anzahl von Tagen vor dem spätesten Versanddatum in den Ausgangskorb gestellt.

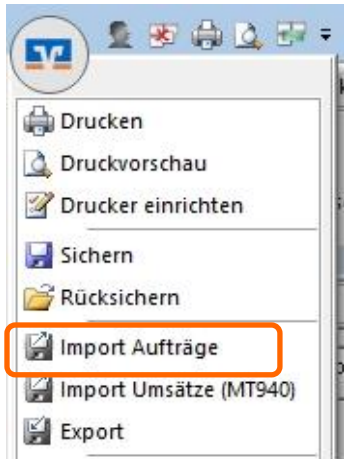


Bestätigen sie ihre Eingaben mit „**OK**“.

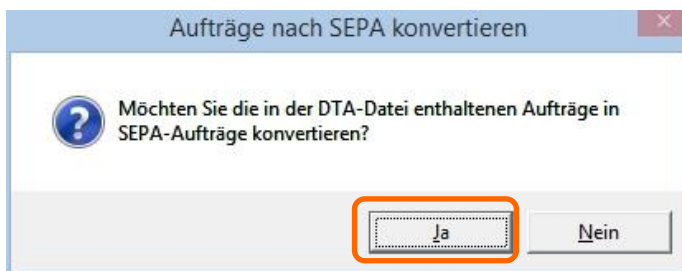
KONVERTIERUNG VON EXTERNEN DTA DATEIEN (LASTSCHRIFTEN)

3 DTA Datei importieren und konvertieren

Die VR-NetWorld Software bietet die Möglichkeit, eine externe DTA Datei direkt in einem Vorgang zu importieren und in SEPA Aufträge zu konvertieren. Öffnen Sie hierzu das Startmenü mit einem Klick auf das Logo der Volksbanken und Raiffeisenbanken. Wählen Sie dann im Startmenü den Menüpunkt „**Import Aufträge**“.

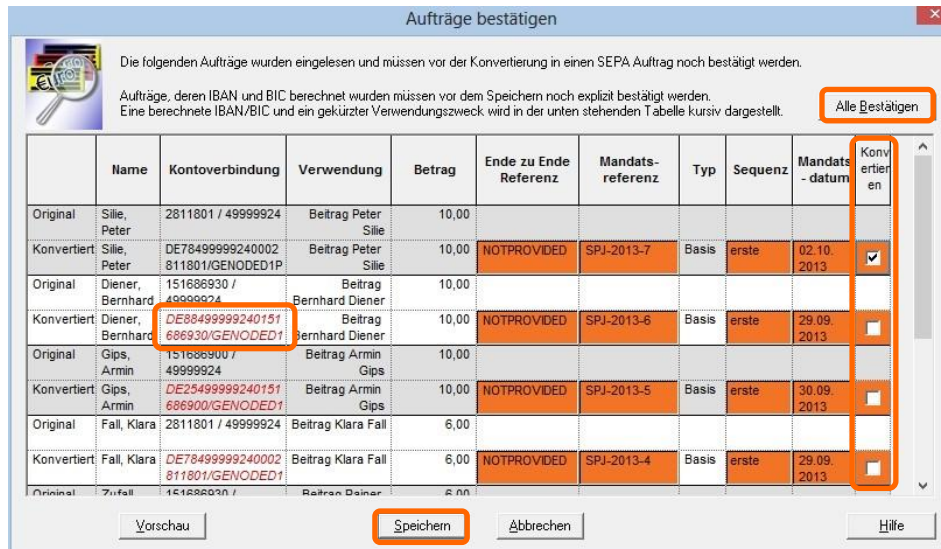


Wählen Sie im folgenden Windowsdatei Fenster die DTAUS Datei, die sie importieren und konvertieren wollen. Nachdem Sie die Datei zum Öffnen ausgewählt haben, werden Sie gefragt, ob sie die Aufträge aus der DTA Datei in SEPA Aufträge konvertieren wollen. Bestätigen Sie die Frage.



KONVERTIERUNG VON EXTERNEN DTA DATEIEN (LASTSCHRIFTEN)

Bevor die konvertierten Aufträge übernommen werden, müssen diese noch kontrolliert und ggf. bestätigt werden. Hierzu werden die Daten des Originalauftrags in einer Zeile und das Ergebnis der Konvertierung in der Zeile darunter angezeigt.



Geänderte Daten wie z.B. automatisch ermittelte IBAN und BIC werden rot hervorgehoben. Daten die in der Kontrollansicht noch manuell angepasst werden können, wie z.B. die **Ende zu Ende Referenz** oder die **Mandatsreferenz**, werden **Orange** hinterlegt.

Sind Sie mit dem Konvertierungsergebnis zufrieden, klicken Sie bitte auf „**Alle Bestätigen**“. Sollen einzelne Aufträge nicht konvertiert werden, entfernen Sie den entsprechenden Haken in der Spalte „**Konvertieren**“. Klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“ um das Konvertierungsergebnis zu übernehmen. Die Aufträge stehen anschließend in der VR-NetWorld Software zur weiteren Bearbeitung oder dem direkten Versand bereit.

Bei der nächsten Fälligkeit geben Sie wieder eine neue DTA Datei aus und wiederholen den Vorgang wie unter **Schritt 3 „DTA Datei importieren und konvertieren“** beschrieben. Bereits bestehende Mandate werden dann automatisch zugeordnet. Sollten Lastschriften zu neuen Zahlungspflichtigen importiert werden, werden auch für diese Lastschriften neue Mandate erstellt.

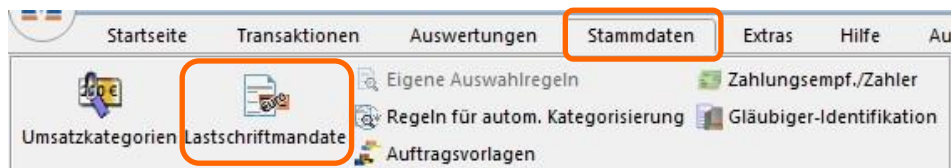
Hinweis

Bitte beachten Sie, dass die Konvertierung der Daten ggf. einige Zeit in Anspruch nehmen kann.

KONVERTIERUNG VON EXTERNEN DTA DATEIEN (LASTSCHRIFTEN)

4 Optional: Adresse des Gläubigers pflegen

Wenn Sie die erzeugten Mandate oder die dazu passenden Umdeutungsanschriften ausdrucken oder per Email versenden wollen, müssen zunächst noch Ihre Adressangaben als Gläubiger in den Mandaten ergänzt werden. Dazu reicht es aus, diese in **einem einzigen** Mandat zu erfassen. Die Adressdaten werden anschließend in allen anderen Mandaten zu dieser Gläubiger-ID übernommen. Öffnen Sie dazu die Mandatsverwaltung über „**Stammdaten** > **Lastschriftmandate**“.



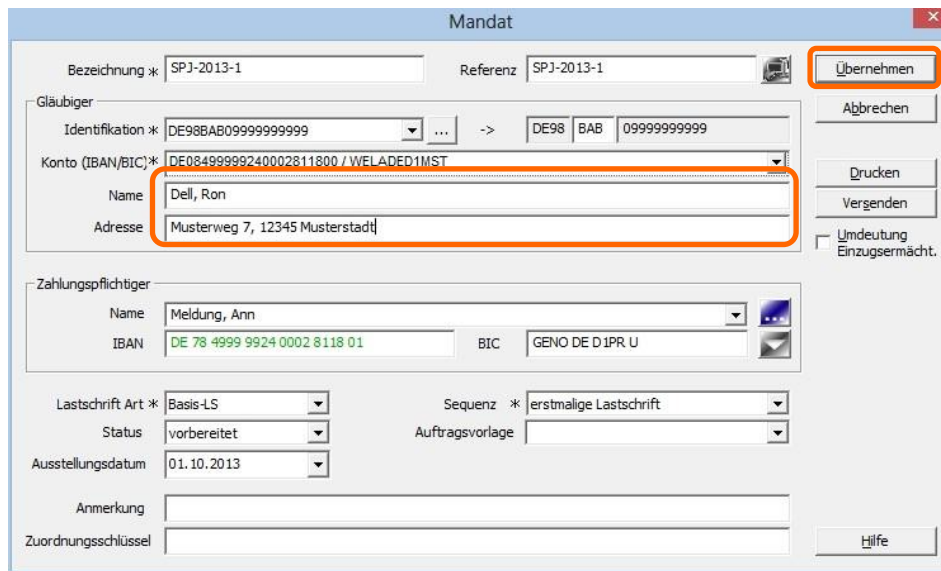
In der Mandatsliste finden Sie eine Übersicht aller in der VR-NetWorld Software gespeicherten Mandate. Öffnen Sie ein beliebiges Mandat mit einem Doppelklick.



Bezeichnung	Referenz	Zahler	Lastschr.	Datum	
SPJ-2013-1	SPJ-2013-1	Meldung, Ann DE7849999924000	erstmalige Lastschrift	01.10.2013	vorbereitet
SPJ-2013-2	SPJ-2013-2	Ginaer, Emma DE8849999924015	erstmalige Lastschrift	02.10.2013	vorbereitet
SPJ-2013-3	SPJ-2013-3	Zufall, Rainer DE8849999924015	erstmalige Lastschrift	05.10.2013	vorbereitet
SPJ-2013-4	SPJ-2013-4	Fall, Klara DE7849999924000	erstmalige Lastschrift	29.09.2013	vorbereitet
SPJ-2013-5	SPJ-2013-5	Gips, Armin DE2549999924015	erstmalige Lastschrift	06.10.2013	vorbereitet
SPJ-2013-6	SPJ-2013-6	Diener, Bernhard DE8849999924015	erstmalige Lastschrift	06.10.2013	vorbereitet

KONVERTIERUNG VON EXTERNEN DTA DATEIEN (LASTSCHRIFTEN)

Ergänzen Sie im Abschnitt „Gläubiger“, den Namen und die Adresse. Geben Sie dazu die Adresse in der Form „**Straße, Postleitzahl Ort**“ ein. Nach einem Klick auf „**Übernehmen**“ werden die Adressdaten gespeichert und automatisch allen anderen Mandaten mit der ausgewählten Gläubiger ID zugeordnet. Schließen Sie die Mandatsverwaltung um wieder in die Übersicht der Lastschriften zu gelangen.



Mandat

Bezeichnung * SPJ-2013-1 Referenz SPJ-2013-1

Übernehmen

Abbrechen

Drucken

Vergenden

Umdeutung Einzugsermächt.

Hilfe

Gläubiger

Identifikation * DE98BAB0999999999 ... -> DE98 BAB 09999999999

Konto (IBAN/BIC)* DE08499999240002811800 / WELADED1MST

Name Dell, Ron

Adresse Musterweg 7, 12345 Musterstadt

Zahlungspflichtiger

Name Meldung, Ann

IBAN DE 78 4999 9924 0002 8118 01 BIC GENO DE D1PR U

Lastschrift Art * Basis-LS Sequenz * erstmalige Lastschrift

Status vorbereitet Auftragsvorlage

Ausstellungsdatum 01.10.2013

Anmerkung

Zuordnungsschlüssel

Copyright

© 2013 DZ BANK AG / WGZ BANK AG

Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil dieser Dokumentation darf in irgendeiner Form ohne ausdrückliche Genehmigung durch die DZ BANK AG / WGZ BANK AG übersetzt oder unter Verwendung elektronischer Hilfsmittel bearbeitet werden.

Alle Angaben in dieser Anleitung wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet und getestet. Trotzdem sind Fehler nicht ganz auszuschließen. Die DZ BANK AG / WGZ BANK AG kann weder eine juristische Verantwortung, noch irgendeine Haftung für Folgen, die auf fehlerhafte Angaben zurückgehen, übernehmen.