

### 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. Möchte man die automatische Vergabe der Mandatsreferenz nicht nutzen, sondern die Mandatsreferenzen für jeden Schuldner individuell z.B. in Form einer Kundennummer oder Mitgliedsnummer vergeben, müssen die Mandate einzeln manuell angelegt oder geändert werden, oder man behilft sich mit einem kleinen Trick, den wir in dieser Anleitung beschreiben.

Das folgende Beispiel beschreibt eine mögliche Vorgehensweise für die Bearbeitung und Anreicherung der Daten in Excel. Im Beispiel dient der Datenbestand in der VR-NetWorld Software auch direkt als Datenquelle. Dabei wird der Umstand, dass die Mandate unabhängig vom Auftrag verwaltet werden sowie die einfachen Exportmöglichkeiten in der VR-NetWorld Software genutzt. Es werden die vorhandenen Lastschriften exportiert, mit den notwendigen Daten angereichert und wieder importiert. Die importierten Aufträge werden dann für die Anlage der Mandate mit den gewünschten Informationen genutzt und können anschließend gelöscht werden. Im letzten Schritt werden dann die vorhandenen Dauerlastschriften in SEPA Dauerlastschriften konvertiert und ggf. die Termine angepasst.

#### Hinweis:

Die VR-NetWorld Software bietet die Möglichkeit die so angelegten Mandate und die dazugehörenden Umdeutungsanschreiben auszudrucken. Möchten Sie diese Ausdrucke 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*".



Für die Einrichtung der Mandate mit individueller Mandatsreferenz und der Konvertierung der Lastschriften sind acht Schritte erforderlich. Beachten Sie auch die optionalen Schritte "*Adresse des Gläubigers pflegen*" und "*Terminsteuerung anpassen*". Die Pflege der Adresse des Gläubigers ist nur notwendig, wenn Sie planen die Mandate oder Anschreiben zur Umdeutung auszudrucken. Die Anpassung der Terminsteuerung ist optional, dennoch empfehlen wir diese zu nutzen, da sich die Terminsteuerung unter SEPA erheblich von der bisher gewohnten Terminsteuerung unterscheidet.

- 1. Daten sichern
- 2. Gläubiger-Identifikationsnummer hinterlegen
- 3. Daten exportieren
- 4. Daten anreichern
- 5. Daten importieren
- 6. Mandate übernehmen
- 7. Datenbestand bereinigen
- 8. Dauerlastschriften konvertieren
- 9. Optional: Adresse des Gläubigers pflegen
- 10. Optional: Terminsteuerung anpassen



### 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 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.





Wählen Sie anschließend "Neu".

Bitte	eine Gläubiger Identifikation aus der Liste a	auswählen:
		<u>N</u> eu
		Löschen
		Eigenschafter

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

Gläubiger	×
Gläubiger ID * DE 98222209999999999	
Beschreibung	
Eine Gläubiger Identifikationsnummer kann hier bei der Deutsch Bundesbank beantragt werden	<u>en</u>
Mit 🛛 🛪 gekennzeichnete Eingabefelder müssen ausgefüllt werden.	
<u>D</u> K <u>A</u> bbrechen	Hilfe

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 3 fortfahren. Im anderen Fall müssen Sie die Gläubiger-ID noch am gewünschten Konto hinterlegen

Um die gewünschte Gläubiger-ID auch an einem Konto zu hinterlegen öffnen Sie die Übersicht der Konten über den Reiter "Kontoübersicht".

Startseite	Transaktionen	Auswertungen Stammdaten	Extras Hilfe Kont	en				
atze Auszüge Auft	räge Ausgangskorb	Überweisung	Aktualisieren Alle Konten aktualisieren	Deta	Di Neu Koschen Kontoabschluss			
Anzeig	jen	Erfassen	Senden		Bearbeiten			
Kontenübersi	icht 🗙 Lastschrift	ten - 2811800_Kontokorrent 🏹 Da	uerlastschriften - 2811800_Kont	okor	rent			
Gruppiert nach	Kontoart	<b>_</b>						
Z		Konto		~	Bank	A.	Datum	à
	2811800_Kontoko	prrent		1	GAD Testbank ohne UPD		14.10.2013	
<b>≩π</b>	2811801_Kontoko	prrent			GAD Testbank ohne UPD		30.09.2013	



Wählen Sie jetzt das gewünschte Konto aus und öffnen Sie das Konto über das Kontextmenü "Konto bearbeiten" der rechten Maustaste zum Bearbeiten.

Kantainhahar		
Name des Inhabers	Fischer, Holger	
Gläubiger-Identifikation	kein Wert eingetragen	•
Eigenschaften des Kontos-		
Eigenschaften des Kontos Kontoart <automatisch></automatisch>	Kontokorrent	SEPA bevorzugt
Eigenschaften des Kontos Kontoart <automatisch> Konto-Kategorie</automatisch>	Kontokorrent	<ul> <li>✓ <u>SEPA bevorzugt</u></li> <li>✓ SEPA bei Umsatzabruf bevorzugt</li> </ul>

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

#### **3 Daten exportieren**

Für den Export der Daten wechseln Sie in die Dauerlastschriftansicht unterhalb des Auftraggeber Kontos. Öffnen Sie hierzu die Baumansicht am linken Fensterrand, indem Sie den Mauszeiger auf die Fläche "Baumansicht-Mandant" bewegen. Klappen Sie anschließend die Ansicht unterhalb des Kontos mit einem Klick auf dem "+" vor dem Konto auf. Wählen Sie nun den Eintrag "Dauerlastschriften" um die entsprechende Übersicht zu öffnen.





Wünschen Sie nur zu ausgewählten Dauerlastschriften ein Mandat anzulegen, haben Sie in der Ansicht der Dauerlastschriften die Möglichkeit diese nach individuellen Kriterien zu filtern.

Z	Zahlungspflichtiger Verwendungszweck	Bankleitzahl/	iban Bic 🏾 🖉	Betrag ක්
	<suchen></suchen>	<suchen></suchen>		<suchen></suchen>
-	Meldung, Ann Beitrag Ann Meldung	151686930 31060181		10,00
-	Ginaer, Emma Beitrag Emma Ginaer	3138470 49999924		10,00
=	Zufall, Rainer Beitrag Rainer Zufall	151686930 49999924		6,00
	Fall, Klara Beitrag Klara Fall	2811801 49999924		6,00
=	Gips, Armin Beitrag Armin Gips	151686900 49999924		10,00

Zum Exportieren aller angezeigten Dauerlastschriften, klicken Sie im Menüband **"Aufträge"** auf den Button **"Aktive Ansicht Exportieren"**.

ST 2 8	🖨 🖸 🐨 🕫	VR-NetWorld (Testversion not	h ein Tag) - Dauerlastschriften - 28	118 Kontext			
Starts	eite Transa	aktionen Auswertungen	Stammdaten Extras Hi	ilfe Aufträge			
Ausgangskorb	SEPA	Aussetzungs- details	Zurückgestellt	Benutzer * Zurücksetzen Standard	Aktive Ansicht	Aktualisieren	Details
Anzeigen	Konvertieren	Dauerauftrag aussetzen	Status setzen	Auswahl	Exportieren	Senden	Bearbeiten

Im nächsten Dialog wählen Sie als Format **"CSV"** aus. Nach einem Klick auf den Button **"Exportieren"** öffnet sich ein Windowsdialog. Legen Sie hier den Speicherort für die exportierten Daten fest. Den vorgeschlagenen Namen **"vrexport.csv"** können Sie so belassen. Merken Sie sich jedoch den Speicherort gut!

Exportformat wählen:		Exportieren
Access 2000 Access 97	^	A <u>b</u> brechen
dBase III dBase IV Excel 2000		
SEPA Format Version 2.4	~	<u>H</u> ilfe



## 4 Daten anreichern

Um die Daten mit den fehlenden Mandatsinformationen anzureichern öffnen Sie die Datei mit den exportierten Datensätzen in der von Ihnen bevorzugten Anwendung. Für das Exportformat "*CSV*" bietet sich die Bearbeitung in Excel, oder Open Office bzw. LibreOffice an.

Q	R	S	Т
Lastschrifttyp	Mandatsreferenz	Mandatsdatum	Lastschriftsequenz
CORE	M2014-001	01.12.2013	FRST
CORE	M2014-002	01.12.2013	FRST
CORE	M2014-003	01.12.2013	FRST
CORE	M2014-004	01.12.2013	FRST

Fügen Sie in die Tabelle vier neue Spalten ein und benennen Sie diese wie folgt: "Lastschrifttyp", "Mandatsreferenz", "Mandatsdatum" und "Lastschriftsequenz".

Lastschrifttyp

In die Spalte Lastschrifttyp tragen Sie bitte die Art der Lastschrift (Basislastschrift=CORE und Firmenlastschrift=B2B) ein. Achten Sie unbedingt auf die Schreibweise "*CORE*" bzw. "*B2B*".

Mandatsreferenz

In die Spalte Mandatsreferenz tragen Sie die gewünschte Referenz für das Mandat ein. Beachten Sie dabei, dass die Mandatsreferenz eindeutig sein soll und dass Leerzeichen nicht erlaubt sind.

Mandatsdatum

Tragen Sie hier das Datum ein, an dem das Mandat unterschrieben wurde (Datum der Unterschrift). Haben Sie noch kein unterschriebenes Mandat vorliegen, können Sie die Spalte leer lassen und später in der Mandatsverwaltung oder automatisch bei einem Umdeutungsschreiben anpassen lassen. Beachten Sie bitte das Datumsformat *tt.mm.jjjj*.

Lastschriftsequenz

Die Lastschriftsequenz gibt an, ob und wie das Mandat schon genutzt wurde (wurden schon Lastschriften mit diesem Mandat eingezogen). Mögliche Werte sind:

□ FRST

Bei neuen Mandaten für wiederkehrende Einzüge tragen Sie hier FRST= erstmaliger Lastschrifteinzug ein

□ RCUR

wiederkehrender Lastschrifteinzug. Es wurde bereits eine Lastschrift mit FRST eingereicht



D FNAL

Letzter Lastschrifteinzug eines wiederkehrenden Mandates. Das Mandat darf anschließend nicht mehr genutzt werden

□ OOFF

Einmaliger Lastschrifteinzug. Das Mandate erlischt nach erfolgreichem Einzug automatisch

Achten Sie auf die Schreibweise wie z.B. bei "*FRST*". Wenn Sie alle Daten ergänzt haben, speichern Sie die Datei wieder im gleichen Format ab. Bestätigen Sie dazu eventuelle Nachfragen aus dem jeweiligen Programm wie Excel oder Open Office.

### **5 Daten importieren**

Im nächsten Schritt werden die zuvor angereicherten Daten importiert. Den Import starten Sie z.B. über das Startmenü, das sich nach einem Klick auf das Logo der Volksbanken und Raiffeisenbanken öffnet. Wählen Sie im Startmenü den Menüpunkt "Import Aufträge".



Es öffnet sich der Dateidialog von Windows. Wählen Sie die zuvor bearbeitete Datei "vrexport.csv". Beachten Sie, dass für die Auswahl der Datei als Dateityp "CSV Dateien (\*.csv)" ausgewählt sein muss.



In dem nun sich öffnenden Dialog bestimmen Sie, für welches Konto und welchem Auftragstyp die Daten übernommen werden sollen. Zusätzlich ordnen Sie hier auch die zu übernehmenden Spalten aus der Tabelle den entsprechenden Daten in der VR-NetWorld Software zu. Wenn Sie die Daten wie unter Schritt 4 beschrieben erzeugt haben oder die Musterdatei "Muster\_Lastschriften.csv" verwenden, gelingt das mit wenig Aufwand. Treffen Sie bei Import hierzu die folgenden Einstellungen.

- Geben Sie als Auftragsformat für den Import "Euro-Lastschrift (SEPA)" an.
- Anschließend wählen Sie das Konto für das Sie die Daten importieren wollen.
- Setzen Sie jetzt einen Haken bei "erste importierte Zeile ist die Spaltenüberschrift".

Es werden jetzt alle Spalten automatisch den richtigen Feldern im Auftrag zugeordnet. Kontrollieren Sie dennoch zur Sicherheit, dass die Daten richtig zugeordnet wurden.

		Datei importieren	
Datei importieren			
D:\SEPA\vrexport.csv			
Format CSV (Text mit Trennzeichen)		<b>•</b>	
Import Einstellungen			1
Vorlage verwenden <a>keine Importvorl</a>	lag	e ausgewählt>	löschen
als Euro-Lastschriften (SEPA)		2811800_Kontokorrent	. 👻
erste importierte Zeile ist die Spalteni	übe	erschrift? 🔽 Vorlage für spätere Verwendung spei	ichern
Feld im Auftrag	ń	Inhalt des Datensatzes	1
Feld im Auftrag	-	Inhalt des Datensatzes Dauerlastschrift	
Feld im Auftrag <nicht importieren=""> Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger</nicht>	- -	Inhalt des Datensatzes Dauerlastschrift Meldung, Ann	
Feld im Auftrag <nicht importieren=""> Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger <nicht importieren=""></nicht></nicht>	•	Inhalt des Datensatzes Dauerlastschrift Meldung, Ann 2811800_Kontokorrent	
Feld im Auftrag <nicht importieren=""> Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger <nicht importieren=""> <nicht importieren=""></nicht></nicht></nicht>	• • •	Inhalt des Datensatzes Dauerlastschrift Meldung, Ann 2811800_Kontokorrent 2811800	
Feld im Auftrag <nicht importieren=""> Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger <nicht importieren=""> <nicht importieren=""> <nicht importieren=""></nicht></nicht></nicht></nicht>	• • •	Inhalt des Datensatzes Dauerlastschrift Meldung, Ann 2811800_Kontokorrent 2811800 49999924	
Feld im Auftrag <nicht importieren=""> Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger <nicht importieren=""> <nicht importieren=""> Betrag in EUR</nicht></nicht></nicht>	• • • •	Inhalt des Datensatzes Dauerlastschrift Meldung, Ann 2811800_Kontokorrent 2811800 49999924 10	
Feld im Auftrag <nicht importieren=""> Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger <nicht importieren=""> <nicht importieren=""> Setrag in EUR <nicht importieren=""></nicht></nicht></nicht></nicht>	• • • •	Inhalt des Datensatzes Dauerlastschrift Meldung, Ann 2811800_Kontokorrent 2811800 49999924 10 EUR	
Feld im Auftrag <nicht importieren="">         Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger         <nicht importieren=""> <nicht importieren=""> <nicht importieren="">         Betrag in EUR         <nicht importieren=""> <nicht importieren=""></nicht></nicht></nicht></nicht></nicht></nicht>	• • • •	Inhalt des Datensatzes Dauerlastschrift Meldung, Ann 2811800_Kontokorrent 2811800 49999924 10 EUR	

Mit einem Klick auf "OK" starten Sie den Import.



#### 6 Mandate übernehmen

Im nächsten Schritt werden aus den importierten Aufträgen die Mandate in die Mandatsverwaltung der VR-NetWorld Software übernommen. Wechseln Sie dazu in die Ansicht der Lastschriften unterhalb des Auftraggeber Kontos. Öffnen Sie hierzu die Baumansicht am linken Fensterrand, indem Sie den Mauszeiger auf die Fläche "Baumansicht-Mandant" bewegen. Klappen Sie anschließend die Ansicht unterhalb des Kontos mit einem Klick auf dem "+" vor dem Konto auf. Wählen Sie nun den Eintrag "Lastschriften" um die entsprechende Übersicht zu öffnen.



Markieren Sie jetzt die zuvor importieren "Euro Lastschriften (SEPA)". Wählen Sie anschließend über das Kontextmenü der rechten Maustaste den Eintrag "SEPA Konvertierung > SEPA Lastschriftmandat erstellen". Bestätigen Sie noch den anschließenden Hinweis, dass die Mandate den Aufträgen noch zugeordnet werden müssen.

2	Zahlungspflichtiger	SEPA Kon stierung	•	in SEPA Auftrag umwandeln	
	<suchen></suchen>	Auftrag zurückstellen		SEPA Lastschriftmandat erstellen	
89	Silie, Peter Beitrag Peter Silie	Auftrag freigeben		10,00 EU	
702 1	Diener, Bernhard Beitrag Bernhard Diener	Auftrag wurde ausgeführt			
19	Gips, Armin Beitrag Armin Gips	Auftrag war fehlerhaft Auftrag aussetzen	•		
792	Fall, Klara Beitrag Klara Fall	Markierte Aufträge drucken			
59	Zufall, Rainer Beitrag Rainer Zufall	Aktive Ansicht exportieren			
74)	Ginaer, Emma Beitrag Emma Ginaer	Auswahlregeln Neue Auswahl erstellen			
		Auswahl anzeigen			
		Alle anzeigen	1		
	14	Auswahlregel speichern			



### 7 Datenbestand bereinigen

Bevor als letzter Schritt die Dauerlastschriften konvertiert werden können, muss noch der Datenbestand bereinigt werden. Die importierten Einmallastschriften werden nicht mehr benötigt und sollten gelöscht werden. Sofern Sie nach dem Schließen der Mandatsverwaltung nicht automatisch in der Übersicht der Einmallastschriften sind, können Sie die Ansicht über den Reiter "Lastschriften" wieder öffnen. Markieren Sie anschließend alle Aufträge und wählen Sie dann im Menüband "Aufträge" den Button "Löschen" um die nicht mehr benötigten Aufträge zu entfernen.

Starts	eite Tra	nsaktionen Auswertungen	Stammd	aten Extras Hi	fe Aufträge					
gangskorb	SEPA	Aussetzungs- details	Zurückge	Stellt	Benutzer * Zurücksetzen Standard	Aktive	Aktualisieren	Details	1	
nzeigen	Konvertiere	n Dauerauftrag aussetzen		Status setzen	Auswahl	Exportieren	Senden	Bearbeiten	1	
Konten	übersic <mark>i</mark> t 🤇	Lastschriften - 2811800_Konto	korrent 🗙	Dauerlastschriften - 2	811800_Kontokorrent					
	27		Zahlungs Verwendu	oflichtiger ngszweck	2	Konton Banki	ummer/IBAN eitzahl/BIC	P Betrag	2	1
	<\$1	ichen>				<suchen></suchen>		<suchen></suchen>		T
1	Sili Bei	a, Peter trag Peter Silie				DE78499999 GENODED1F	240002811801 PRU			
3	Die Bei	ner, Bernhard Irag Bernhard Diener				DE88499999 GENODED16	240151686930 RU			
	Gip Bei	s, Armin Irag Armin Gips				DE25499999 GENODED1F	240151686900 RU			
	Fall Bei	, Klara Irag Klara Fall				DE78499999 GENODED16	240002811801 PRU			
1	Zut Bei	all, Rainer Irag Rainer Zufall				DE88499999 GENODED1F	240151686930 PRU			
3	Gin Bei	aer, Emma Irag Emma Ginaer				DE88499999 GENODED1F	240151686930 PRU			
	Mel Bei	dung, Ann Irao Ann Meldung				DE78499999	240002811801			



#### 8 Dauerlastschriften konvertieren

Im letzten Schritt müssen nur noch die vorhandenen Dauerlastschriften in SEPA Dauerlastschriften konvertiert werden. Die zuvor angelegten Mandate werden dabei automatisch den Dauerlastschriften zugeordnet. Öffnen Sie dazu die Übersicht der Dauerlastschriften mit einem Klick auf den Reiter "Dauerlastschriften". Markieren Sie anschließend alle Aufträge und wählen Sie dann im Menüband "Aufträge" den Button "SEPA Konvertierung > In SEPA-Auftrag wandeln" um die Konvertierung zu starten.

Starts	ite	Transaktionen	Auswertungen	Stammdaten Extras Hi	lfe Aufträge				
gangskorb	SE	PA Aussetzi deta	Markierte	Zurückgestellt	Benutzer * Zurücksetzen Standard	Aktive Ansicht	Aktualisieren	Details	Kopie ersteller Kopie ersteller
nzeigen	10.0	50. Auftra	ussetzen	Status setzen	Auswahl	Exportieren	Senden		Bearbeiten
Konten	SEP	A Lastschriftmandat erstel	en800_Kontok	orrent P Dauerlastschriften - 281	1800_Kontokorrent X				
	27			Zahlungspflichtiger Verwendungszweck	2	Konton	ummer/IBAN eitzahl/BIC	2	Betrag
		<suchen></suchen>				<suchen></suchen>		<su< td=""><td>ichen&gt;</td></su<>	ichen>
		Silie, Peter Beitrag Peter Si				2811801 49999924			
		Diener, Bernha Beitrag Bernha				151686930 49999924			
,		Gips, Armin Beitrag Armin G				151686900 49999924			
	-	Fall, Klara Beitrag Klara Fa	ill			2811801 49999924			
		Zufall, Rainer Beitrag Rainer	Zufail			151686930 49999924			
	-	Ginaer, Emma Beitrag Emma	Ginaer			151686930 49999924			
		Meldung, Ann Beitrag Ann Mel				2811801			



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.

	Die folg Aufträg Eine be	enden Aufträge wurde e, deren IBAN und BIC rechnete IBAN/BIC un	n eingelesen und mi berechnet wurden r id ein gekürzter Verv	issen vor der K nüssen vor der vendungszwec	(onvertierung in ein m Speichern noch sk wird in der unter	nen SEPA Auftrag explizit bestätigt ( 1 stehenden Tabe	g noch be werden. elle kursiv	stätigt werde dargestellt.	n.	e <u>B</u> estäti	igen
	Name	Kontoverbindung	Verwendung	Betrag	Ende zu Ende Referenz	Mandats- referenz	Тур	Sequenz	Mandats - datum	Konv ertier en	
Original	MELDUNG	105438500 / 49999924	JAHRESBEITRA G ANN	36,00							
Konvertiert	MELDUNG	DE23499999240105 438500/GENODED1	JAHRESBEITRA G ANN	36,00	2014-02-LS01	MR000001	Basis	erste	13.12. 2013		
Original	CHISMUS, ANNA	151686901 / 99994955	JAHRESBEITRA G CHISMUS	36,00							
Konvertiert	CHISMUS ANNA	DE15999949550151 686901/GENODED1	JAHRESBEITRA G CHISMUS	36,00	2014-02-LS02	MR000002	Basis	erste	13.12. 2013		
Original	GINAER, EMMA	1603508007 99994955	BEITRAG EMMA GINAER	36,00							
Konvertiert	GINAER, EMMA	DE39999949550160 350800/GENODED1	BEITRAG EMMA GINAER	36,00	2014-02-	MR000003	Basis	erste	13.12. 2013		
Original	ZUFALL, RAINER	1681130 / 49999924	BEITRAG ZUFALL,	36,00						-	
Caracteria	ZUFALL,	DE64499999240001	BEITRAG	36,00	NOTPROVIDED	MR000004	Basis	erste	13.12.	Г	

Daten die geändert wurden, oder IBAN und BIC die automatisch ermittelt wurden, 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.

### Hinweis

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



### 9 Optional: Adresse des Gläubigers pflegen

Wenn Sie die erzeugten Mandate oder die dazu passenden Umdeutungsanschreiben auch 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** Mandat zu erfassen. Die Daten werden anschließend in allen anderen Mandaten zu dieser Gläubiger-ID übernommen. Öffnen Sie dazu die Mandatsverwaltung über "**Stammdaten > Lastschriftmandate**".



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

Bitte ein Mandat aus	der Liste auswählen:		vorbereitete anzeig	jen			_	<u>S</u> chließen
Bezeichnung	Referenz	Z	Zahler 📈	Lastschr. 🖉	Datum 🖉		~	
SPJ-2013-1	SPJ-2013-1		Meldung, Ann DE7849999924000	erstmalige Lastschrift	01.10.2013	vorbereitet		Eigenschaften
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		Drucken
SPJ-2013-4	SPJ-2013-4		Fall, Klara DE7849999924000	erstmalige Lastschrift	29.09.2013	vorbereitet		Versenden
SPJ-2013-5	SPJ-2013-5		Gips, Armin DE2549999924015	erstmalige Lastschrift	06.10.2013	vorbereitet		Einzugsermäch
SPJ-2013-6	SPJ-2013-6		Diener, Bernhard DE8849999924015	erstmalige Lastschrift	06.10.2013	vorbereitet		
		Ī						<u>N</u> eu
								Kopieren
								Löschen
								Hilfe



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		<u>Ü</u> bernehmen
Gläubiger			D500 D40 00000000000	]	A <u>b</u> brechen
Identifikation *	DE98BAB0999999999999999999		DEas BYR 00000000000000000000000000000000000	<b>_</b>	
Name	Dell Ron				<u>D</u> rucken
Name	beijiten				Versenden
-Zahlungspflichtiger -	Hadding 77 12 10 Haddinaday			I	<ul> <li><u>U</u>mdeutung Einzugsermäch</li> </ul>
Name	Meldung, Ann	10		- 🔜	
IBAN	DE 78 4999 9924 0002 8118 01	BIC	GENO DE D 1PR U		
Lastschrift Art *	Basis-LS	Sequenz *	erstmalige Lastschrift	•	
Status	vorbereitet 📃	Auftragsvorlage		-	
Ausstellungsdatum	01.10.2013				
Anmerkung					
uordnungsschlüssel					<u>H</u> ilfe



### 10 Optional: Terminsteuerung anpassen

Die Terminsteuerung bei SEPA Dauerlastschriften unterscheidet sich erheblich von den bisherigen Dauerlastschriften. Um die Terminverwaltung ähnlich den bisherigen Dauerlastschriften zu handhaben, können Sie auch für die SEPA Dauerlastschriften ein festes Versanddatum vorgeben. Dazu können Sie die automatisch vergebenen Daten über eine "Massenänderung" bei allen gewünschten Lastschriften gemeinsam anpassen. Öffnen Sie dazu die Übersicht der Dauerlastschriften mit einem Klick auf den Reiter "Dauerlastschriften". Markieren Sie anschließend alle Aufträge, für die Sie die Terminsteuerung anpassen wollen.

<b>W</b>	8	) ( <u>)</u> () () ()	VR-NetWorld (Testversion noch	n 58 Tage) - Dauerlastschri	Ren - 28118 Kontext													×
	Startseit	e Transi	aktionen Auswertungen	Stammdaten Extra	s Hilfe Aufträge										Registrie	rung/Lis	tenzinform	ation
Ausgangs	korb	SEPA	Aussetzungs- details	Zurückgestellt	rgeben frei standard Zurücksetzei	Aktive	Aktualisieren	Details	Neu Kopie erstellen									
Anzeige	tn K	onvertieren	Dauerauftrag aussetzen	Status setzen	Auswahl	Exportieren	Senden		Bearbeiten									
p K	ontenüt	ersicht	Lastschriften - 2811800_Kontoko	rrent Dauerlastschrif	ten · 2811800_Kontokorrent 🗙													
		2	,	Zahlungspflichtiger /erwendungszweck	ă	Konton Bank	ummer/IBAN leitzahl/BIC	2	Betrag	2		Turnus	2	erfasst nächster Versand	gesendet	2	2	î
ź 🛛		<such< td=""><td>ien&gt;</td><td></td><td></td><td><suchen></suchen></td><td></td><td><su< td=""><td>ichen&gt;</td><td></td><td><suchen></suchen></td><td><suchen></suchen></td><td></td><td><suchen></suchen></td><td><suchen></suchen></td><td></td><td></td><td></td></su<></td></such<>	ien>			<suchen></suchen>		<su< td=""><td>ichen&gt;</td><td></td><td><suchen></suchen></td><td><suchen></suchen></td><td></td><td><suchen></suchen></td><td><suchen></suchen></td><td></td><td></td><td></td></su<>	ichen>		<suchen></suchen>	<suchen></suchen>		<suchen></suchen>	<suchen></suchen>			
Hano I		Silie, F Beitra	Peter g Peter Silie			2811801 49999924						monatlich 1. des Monats						
PP4	-	Diene Beitra	r, Bernhard g Bernhard Diener			151686930 49999924						monatlich 1. des Monats						
		Gips, Beitra	Armin g Armin Gips			151686900 49999924						monatlich 1. des Monats						
	-	Fall, K Beitra	Jara g Klara Fall			2811801 49999924						monatlich 1. des Monats						
	-	Zufall, Beitra	Rainer g Rainer Zufall			151686930 49999924						monatlich 1. des Monats						
	-	Ginae Beitra	r, Emma g Emma Ginaer			151686930 49999924						monatlich 1. des Monats						
	-	Meldu Beitra	ng, Ann g Ann Meldung			2811801 49999924						monatlich 1. des Monats						

Über das Kontextmenü der rechten Maustaste und dem Menüpunkt **"Bearbeiten"** öffnen Sie den Massenänderungsdialog.



Für die Änderung der Terminsteuerung wählen Sie zunächst den Zweig "**Termin**" und anschließend bei Terminsteuerung die einzige Option "**Dauerauftrag**".

Unter "Ausführen ab", geben Sie an, ab welchen Termin die regelmäßige Belastung erfolgen soll. Mit dem Eintrag "am" geben Sie den regelmäßigen Termin für den Versand an

🗄 Aufträge bearbeiten	Termin
Auftrag allgemein Empfänger/Zahlungspfl Auftraggeberkonto Verwendungszweck Termin Skonto MWST	Terminsteuerung Dauerauftrag v durch <nicht ändem=""> v</nicht>
	Ausführen ab     01.02.2014       Tumus     monatlich       am     15. des Monats
	Ausführen bis 🔽 unbegrenzt ausführen
,	Zurücksetzen

Wenn Sie die gewünschten Termine eingegeben haben können Sie diese mit "**OK**" bestätigen.

### Hinweis

Das Datum "Ausführen ab" ist das Datum, an dem das Konto des Schuldners belastet wird. Das Versanddatum muss so gewählt werden, dass die Vorlaufzeiten gemäß den SEPA Regularien eingehalten werden können. Für eine monatliche Belastung am 01. eines Monats ist beispielsweise ein Versanddatum am 15. des (Vor) Monats eine praktikable Wahl.



Anschließend haben Sie noch die Möglichkeit die einzelnen Aufträge zu kontrollieren und ggf. von der Änderung auszunehmen. Benötigen Sie die Kontrolle nicht, können Sie direkt auf "Fertigstellen" klicken, um alle Änderungen nach einer Nachfrage zu übernehmen.

2811800_Ko	ontokorrent 💌	<keine auftragsvorlage=""></keine>	×	<u>F</u> ertigstelle
GAD Tes	tbank ohne UPD	Für Lastschriften aus Deutschland, aus	anderen	Abbreche
Name und Sitz Zahlungspflich	des beauftragten Kreditinstituts tiger Name, Vorname/Firma (max. 35 Stellen)	<ul> <li>EU-/EWR-Staaten und der Schweiz in I Bitte Meldepflicht gemäß Außenwirtschaftsverordn</li> </ul>	Euro. sung beachten!	
Chismus	s, Anna		V	-
IBAN des Zahl	ungspflichtigen (max 34 Stellen)		(Stell	
DE 78 4	399 9924 0002 8118 01			zuruck
BIC (SWIFT-CO	ode) des Kreditinstituts des Zahlungspflichtigen (8 oder	r 11 Stellen)	2	Basis-LS
GENUD	E DIPR U	Betrad	N 1	
	EUR	11,00		
Kunden-Refe	renznummer - Verwendungszweck, ggts. Name und Ans	chrift des Zahlungspflichtigen	Ë	Skonto N
Beitrag	Anna Chismus		AS AS	
noch Verwend	fungszwock (je żeile max 35 Stellen)			⊢Änderung—
			i i	Überneh
Ficcher	Name, Vorname/Firma, Ort		Ř	C Verwerfe
IBAN	norgen	FiBu-Nr.	Verw. Schlüssel	10
DE08	499 999 24 000 281 180 0			
	-Ausführungszeitpunkt und Fälligkeitstermin			
ag erfas:	Fälligkeit zum Samstag , 1. Februar 20	)14 💌 durch Anwend	dung und Bank 💌	
ohne U	Ausführung Imonatlich	Versenden am 15 des	Monats	
ktober 2	Internation			
		I <u></u> ≪ unbe	igrenzt ausruhren	<u>H</u> ilfe
	Spätester Versand am 29.01.2014			
	- SEPA Details			
	Ende-zu-Ende-Referenz NOTPROVIDED	wiederk	(ehrende Lastschr 💌	



### 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.