

***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 Aufträgen in SEPA Aufträge. Bei der Konvertierung werden fehlende Daten automatisch ergänzt. Das gilt sowohl für IBAN und BIC, für die die jeweils aktuellsten Ausnahmeregeln berücksichtigt werden, wie auch für automatische Anlage von Mandaten bei der Konvertierung von Lastschriften. Für die Anlage von Mandaten unterstützt die VR-NetWorld Software auch die automatische Vergabe von Mandatsreferenzen. Hierzu können in den Einstellungen individuelle Vorgaben gemacht werden.

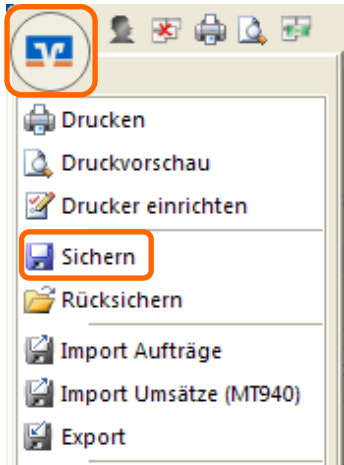
### ***Hinweis:***

Die VR-NetWorld Software bietet die Möglichkeit die so angelegten Mandate oder 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 Adresdaten ergänzt werden. Die Einrichtung der Lastschriften und Mandate erfolgt in drei Schritten.

- 1. Daten sichern**
- 2. Vorbereitungen**
- 3. Dauerlastschriften konvertieren**
- 4. Optional: Adresse des Gläubigers pflegen**
- 5. 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.

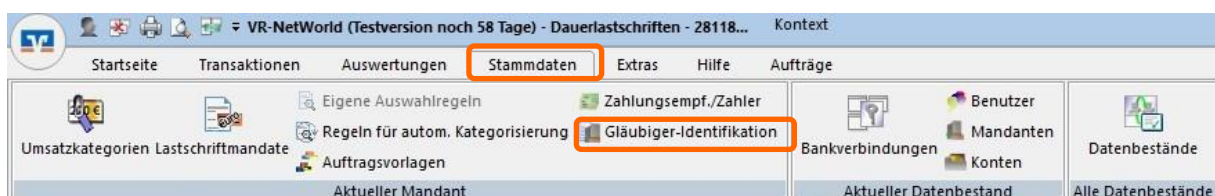


Wählen Sie anschließend den Menüpunkt „**Sichern**“ um die Datensicherung zu starten.

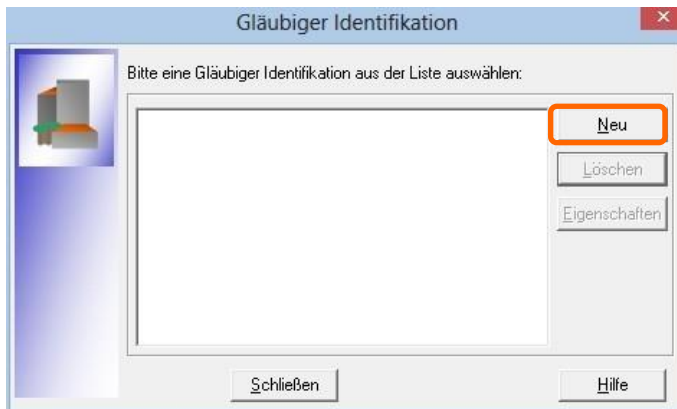
## 2 Vorbereitungen

### 2.1 Gläubiger-Identifikationsnummer hinterlegen

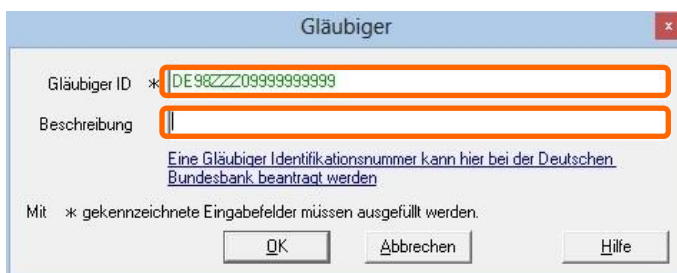
Eine wesentliche Information die mit jeder Lastschrift übertragen wird, ist die Gläubiger-Identifikationsnummer. Diese Gläubiger-ID dient der eindeutigen Kennzeichnung des Lastschrifteinreichers. Die Gläubiger-ID wird bei der Mandatsanlage automatisch zugeordnet und muss daher vor der Konvertierung in 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.



Wählen Sie anschließend **„Neu“**.

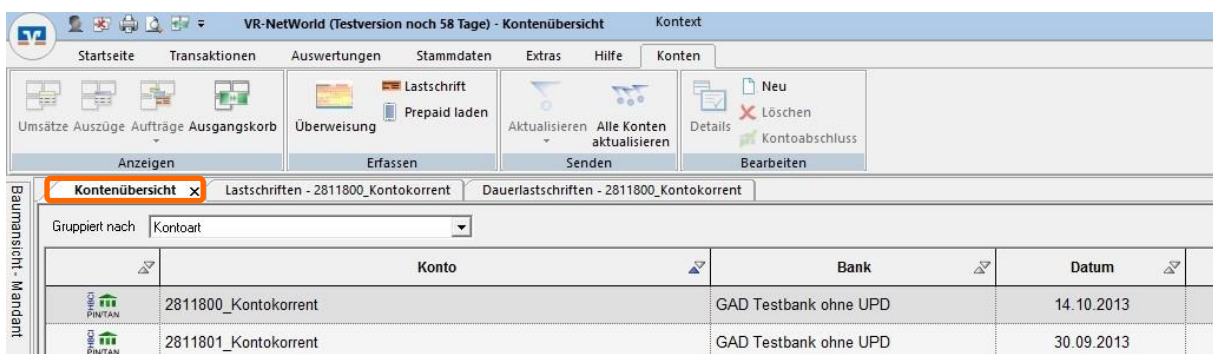


Erfassen Sie dann Ihre Gläubiger-ID im entsprechenden Eingabefeld. Sobald Die Gläubiger-ID vollständig und - rechnerisch - richtig eingegeben wurde wird die Eingabe grün hervorgehoben.



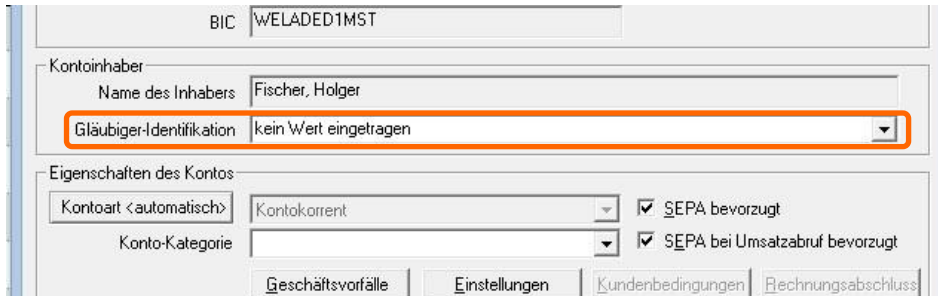
Sollten Sie mehr als eine Gläubiger-ID oder eine Gläubiger-ID mit unterschiedlichen Geschäftsbereichskennungen nutzen, empfiehlt es sich zusätzlich die **„Beschreibung“** zu pflegen. Verwenden sie nur eine Gläubiger-ID, können mit Schritt 2.2 fortfahren. Im anderen Fall müssen Sie die Gläubiger-ID noch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

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



BIC: WELADED1MST

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

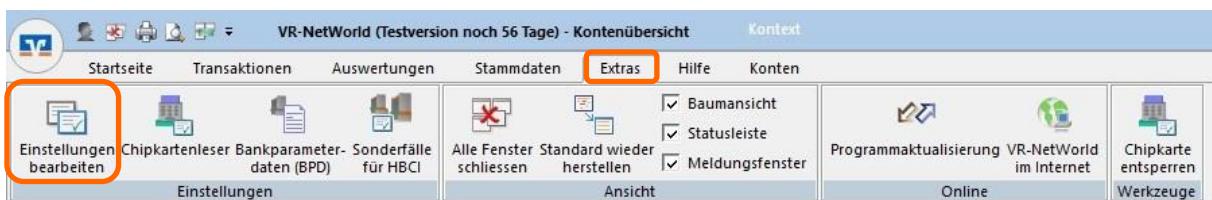
Eigenschaften des Kontos  
Kontoart <automatisch>: Kontokorrent  SEPA bevorzugt  
Konto-Kategorie:  SEPA bei Umsatzabruf bevorzugt

Geschäftsvorfälle | Einstellungen | Kundenbedingungen | Rechnungsabschluss

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

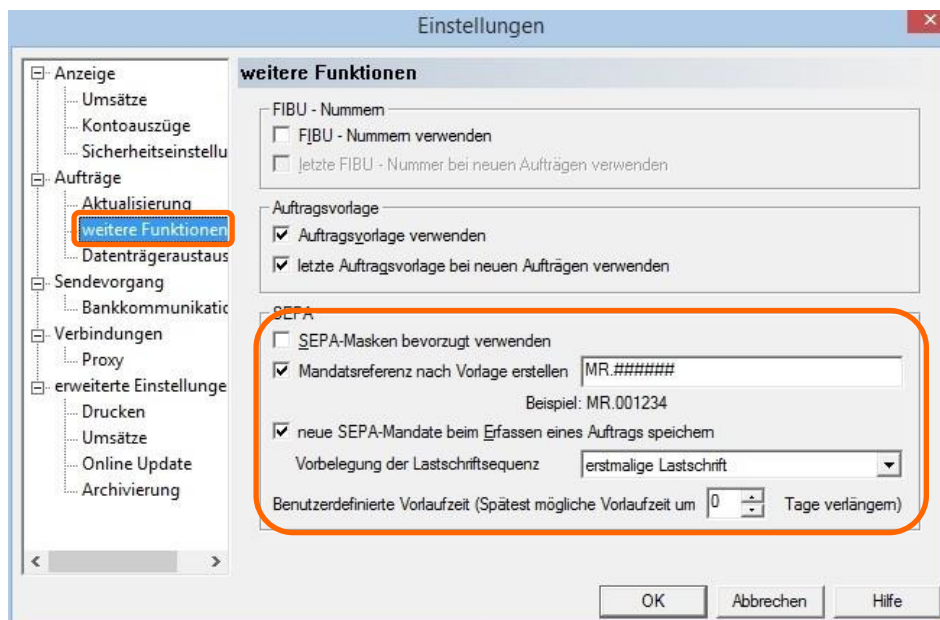
## 2.2 Vorgaben für die automatische Mandatserzeugung

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**“.



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.



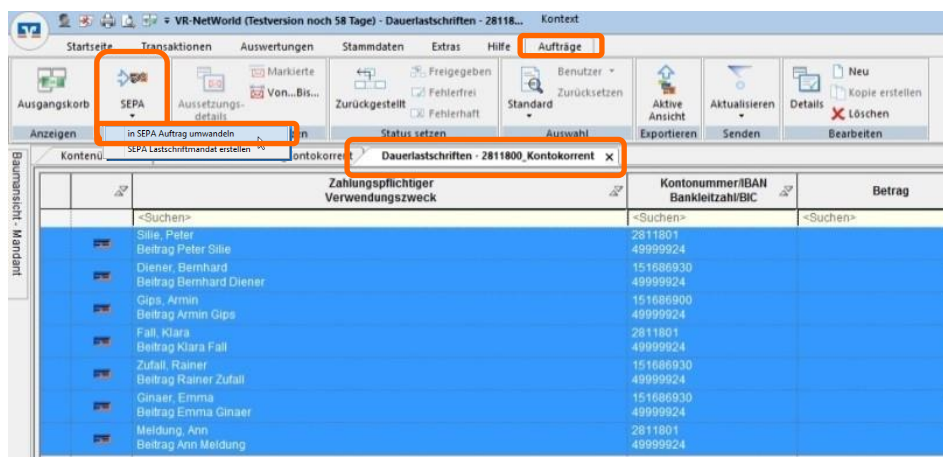
Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit „**OK**“.

## 3 Dauerlastschriften konvertieren

Für die Konvertierung 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.

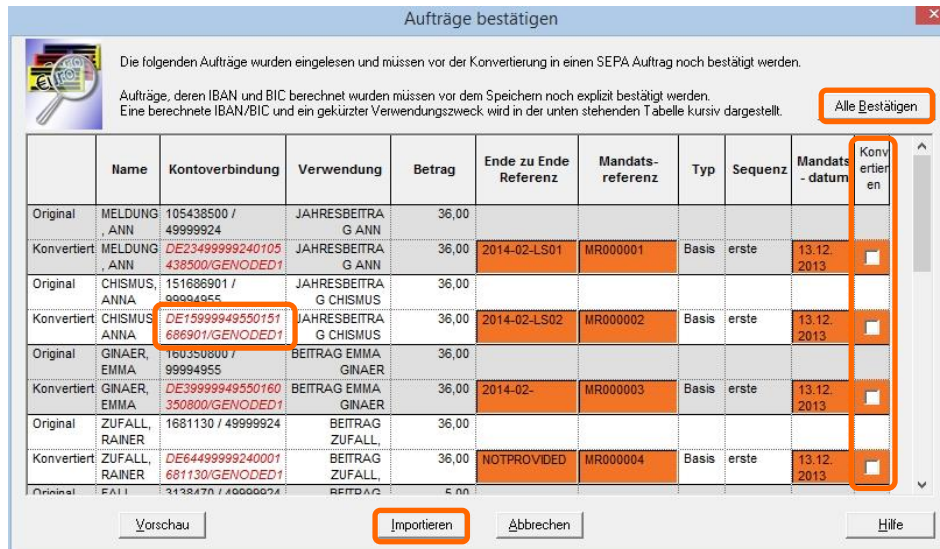


Im nächsten Schritt konvertieren Sie die vorhandenen Dauerlastschriften in SEPA Dauerlastschriften. Bei der Konvertierung werden fehlende Daten wie z.B. Mandate automatisch erzeugt oder aus den vorhandenen Daten hinzugefügt. Zum Start der Konvertierung öffnen Sie die Übersicht der Dauerlastschriften 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.

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.



	Name	Kontoverbindung	Verwendung	Betrag	Ende zu Ende Referenz	Mandatsreferenz	Typ	Sequenz	Mandatsdatum	Konvertieren
Original	MELDUNG ANNA	105438500 / 49999924	JAHRESBEITRAG ANNA	36,00						
Konvertiert	MELDUNG ANNA	DE23499999240105 / 438500/GENODED1	JAHRESBEITRAG ANNA	36,00	2014-02-LS01	MR000001	Basis	erste	13.12.2013	<input type="checkbox"/>
Original	CHISMUS ANNA	151686901 / 99994955	JAHRESBEITRAG CHISMUS ANNA	36,00						
Konvertiert	CHISMUS ANNA	DE15999949550151 / 686901/GENODED1	JAHRESBEITRAG CHISMUS ANNA	36,00	2014-02-LS02	MR000002	Basis	erste	13.12.2013	<input type="checkbox"/>
Original	GINAER EMMA	160350800 / 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	<input type="checkbox"/>
Original	ZUFALL RAINER	1681130 / 49999924	BEITRAG ZUFALL RAINER	36,00						
Konvertiert	ZUFALL RAINER	DE64499999240001 / 681130/GENODED1	BEITRAG ZUFALL RAINER	36,00	NOTPROVIDED	MR000004	Basis	erste	13.12.2013	<input type="checkbox"/>

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**“.

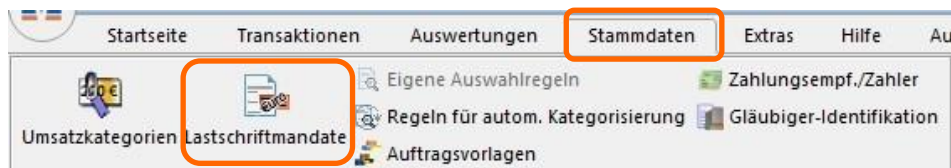
Klicken Sie anschließend auf „**Speichern**“ um das Konvertierungsergebnis zu übernehmen.

## Hinweis

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

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

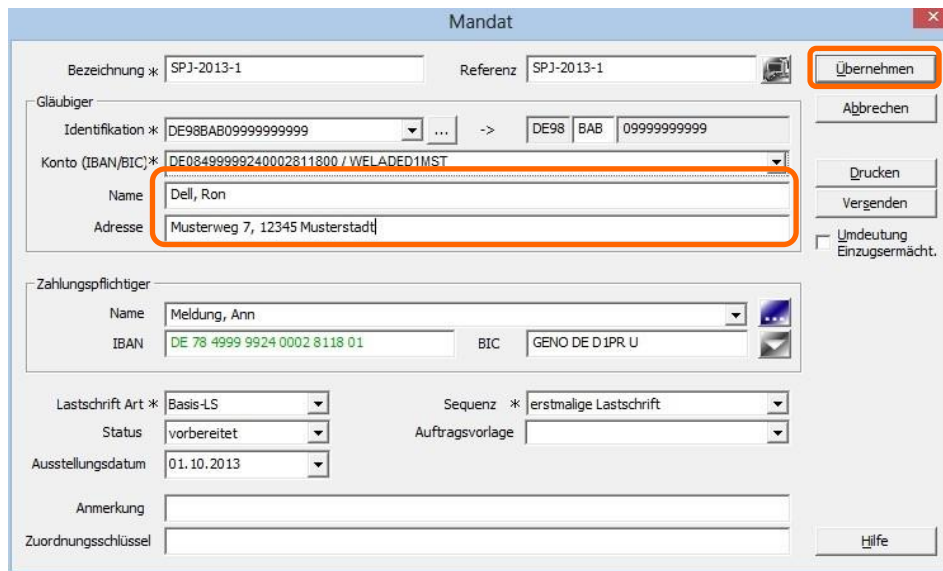


Bezeichnung	Referenz	Zahler	Lastschr.	Datum	
SPJ-2013-1	SPJ-2013-1	Meldung, Ann DE7849999924000	erstmalige Lastschrift	01.10.2013	vorbereitet
SPJ-2013-2	SPJ-2013-2	Ginaer, Emma DE8849999924015	erstmalige Lastschrift	02.10.2013	vorbereitet
SPJ-2013-3	SPJ-2013-3	Zufall, Rainer DE8849999924015	erstmalige 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 DAUERLASTSCHRIFTEN

Ergänzen Sie im Abschnitt „Gläubiger“, den Namen und die Adresse. Geben Sie dazu den Namen in der Form „Nachname, Vorname“ und 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

Gläubiger

Identifikation \* DE98BAB09999999999 ... -> DE98 BAB 099999999999

Konto (IBAN/BIC)\* DE08499999240002811800 / WELADED1MST

Name Dell, Ron

Adresse Musterweg 7, 12345 Musterstadt

Drucken

Vergenden

Umdeutung Einzugsermächt.

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

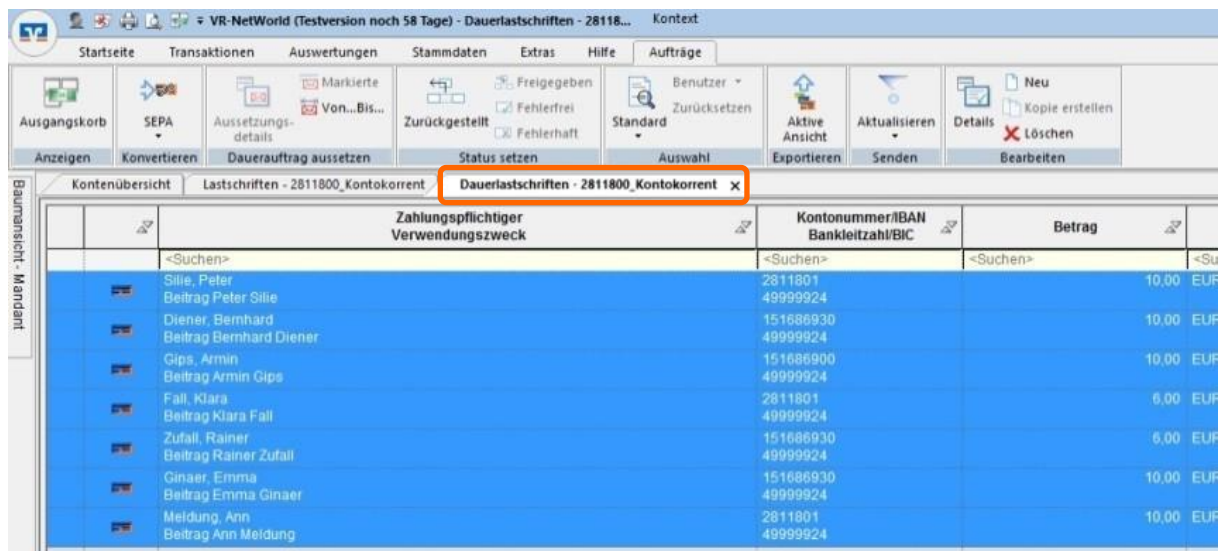
Zuordnungsschlüssel

Hilfe

## 5 Optional: Terminsteuerung anpassen

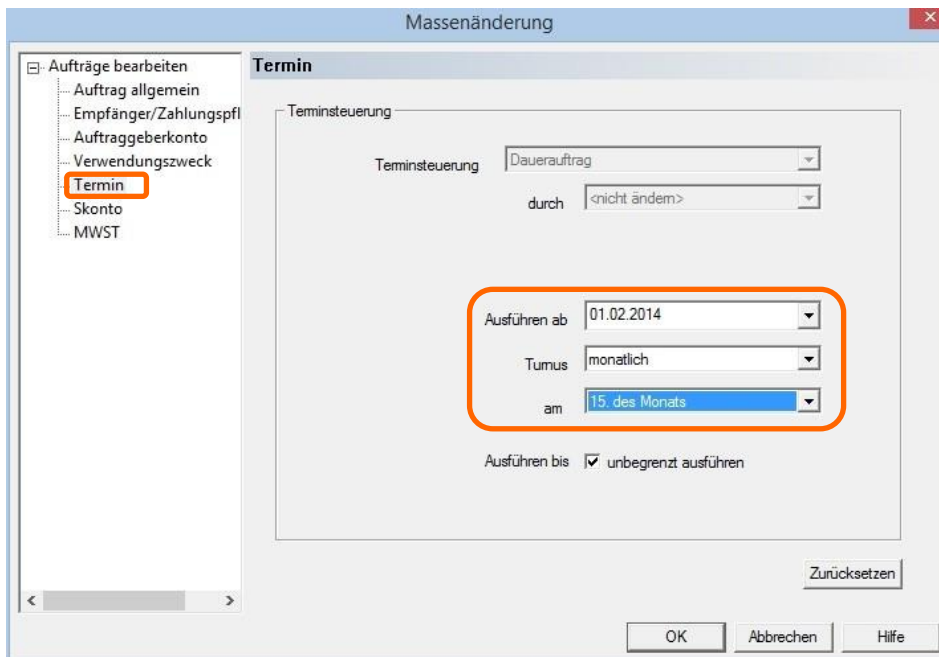
Die Terminsteuerung bei SEPA Dauerlastschriften unterscheidet sich erheblich von den bisherigen Dauerlastschriften. Um die Terminverwaltung ähnlich den bisherigen Dauerlastschriften zu handhaben, können Sie auch für die SEPA Dauerlastschriften ein festes Versanddatum vorgeben. Dazu können Sie die automatisch 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.

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



Wählen Sie für die Änderung der Terminsteuerung den Zweig „**Termin**“.

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.



The screenshot shows a software window titled "Massenänderung" with a "Termin" tab. On the left, a tree view shows "Aufträge bearbeiten" expanded, with "Termin" selected. The main area contains the following fields:

- Terminsteuerung: Dauerauftrag
- durch: <nicht ändern>
- Ausführen ab: 01.02.2014
- Tumus: monatlich
- am: 15. des Monats
- Ausführen bis:  unbegrenzt ausführen

Buttons at the bottom include "Zurücksetzen", "OK", "Abbrechen", and "Hilfe".

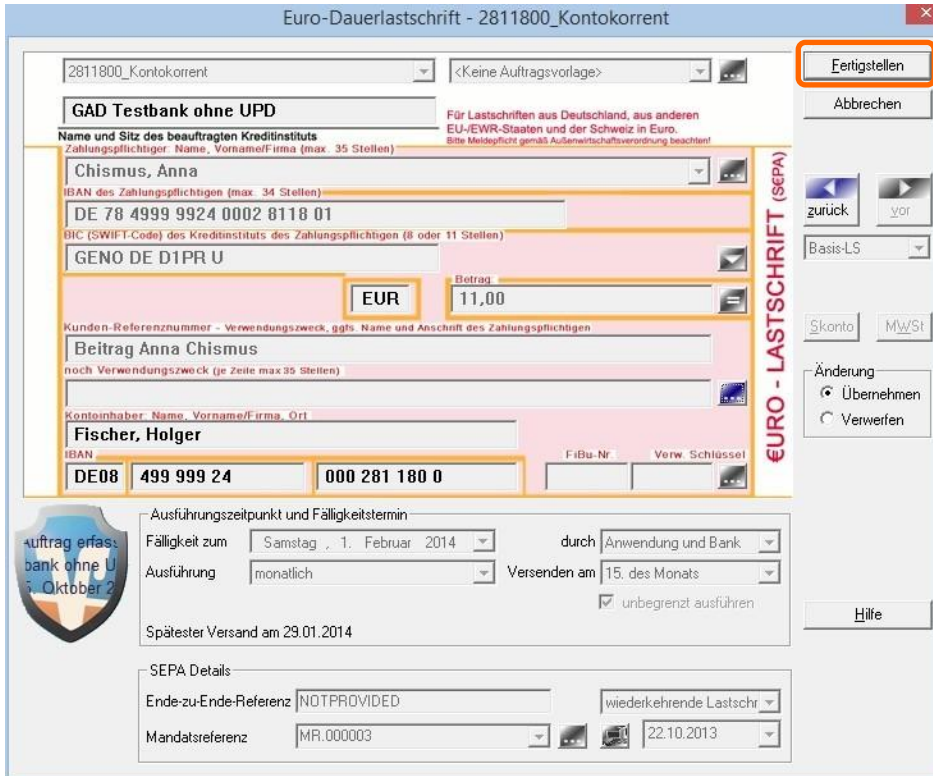
Wenn Sie die gewünschten Termine eingegeben haben können Sie diese mit „**OK**“ bestätigen.

## 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.

# KONVERTIERUNG VON DAUERLASTSCHRIFTEN

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.



**Euro-Dauerlastschrift - 2811800\_Kontokorrent**

2811800\_Kontokorrent <Keine Auftragsvorlage>

**GAD Testbank ohne UPD**

Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts  
Zahlungspflichtiger Name, Vorname/Firma (max. 35 Stellen) Für Lastschriften aus Deutschland, aus anderen EU-/EWR-Staaten und der Schweiz in Euro. Bitte Meldepflicht gemäß Außenwirtschaftsverordnung beachten!

Chismus, Anna

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 34 Stellen)  
DE 78 4999 9924 0002 8118 01

BIC (SWIFT-Code) des Kreditinstituts des Zahlungspflichtigen (8 oder 11 Stellen)  
GENO DE D1PR U

EUR Betrag 11,00

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggfs. Name und Anschrift des Zahlungspflichtigen  
Beitrag Anna Chismus  
noch Verwendungszweck (je Zeile max 39 Stellen)

Kontoinhaber: Name, Vorname/Firma, Ort  
Fischer, Holger

IBAN DE08 499 999 24 000 281 180 0 FiBu-Nr. Verw. Schlüssel

**EURO - LASTSCHRIFT (SEPA)**

Ausführungszeitpunkt und Fälligkeitstermin  
Fälligkeit zum Samstag, 1. Februar 2014 durch Anwendung und Bank  
Ausführung monatlich Versenden am 15. des Monats  unbegrenzt ausführen  
Spätester Versand am 29.01.2014

SEPA Details  
Ende-zu-Ende-Referenz NOTPROVIDED wiederkehrende Lastschr.  
Mandatsreferenz MR.000003 22.10.2013

**Fertigstellen**  
Abbrechen  
zurück vor  
Basis-LS  
Skonto MwSt  
Änderung  
 Übernehmen  
 Verwerfen  
Hilfe

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.