

## Anleitung zum Einzug von Sepa-Lastschriften aus Excel-Dateien über die VR-Networld Software

Wichtige Voraussetzungen vor Beginn des Lastschrifteinzugs:

1. **Gläubiger-Identifikationsnummer** von der Deutschen Bundesbank ( beantragbar unter: [www.bundesbank.de/de/aufgaben/unbarer-zahlungsverkehr/sepa/glaeubiger-identifikationsnummer/antragstellung-und-ausgabe-602954#tar-3](http://www.bundesbank.de/de/aufgaben/unbarer-zahlungsverkehr/sepa/glaeubiger-identifikationsnummer/antragstellung-und-ausgabe-602954#tar-3) )
2. **Lastschriftvereinbarung** zwischen Ihnen und Ihrer Bank (wenden Sie sich an Ihren persönlichen Ansprechpartner oder an eine unserer Filialen)
3. **Online-Banking Zugang** mit PIN/TAN oder HBCI – Sicherheitsmedium

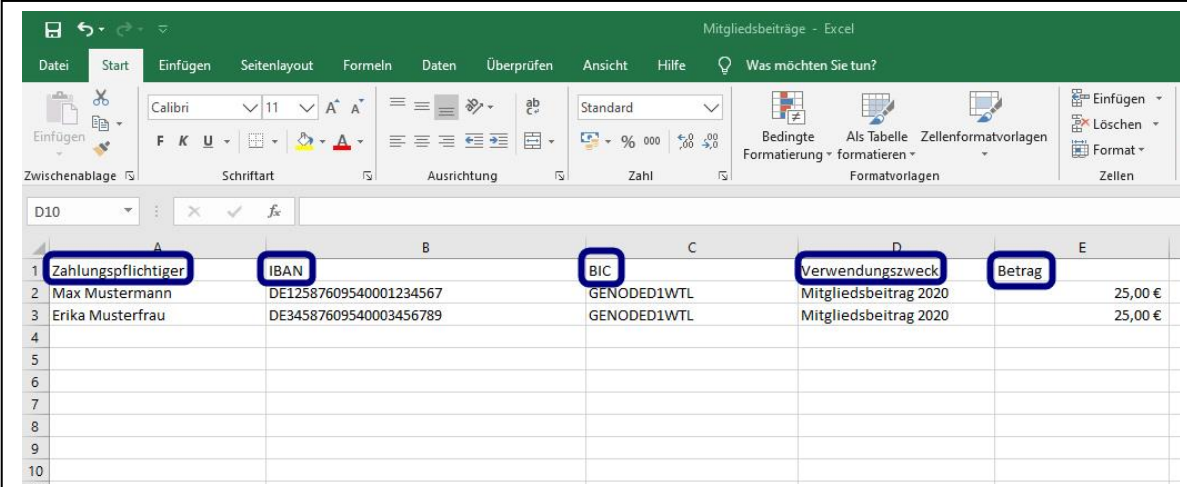
### Kurzdarstellung der Schritte:

1. Erstellung eine Liste der Lastschrfteinzüge in Microsoft Excel
2. Import der Excel-Datei
3. Anlage der Sepa-Lastschriften
4. Prüfung der erstellten Sepa-Lastschriften
5. Versand der Sepa-Lastschriften

## Schritt 1: Erstellen einer Liste der Lastschriftinzüge in Microsoft Excel

Inhalt:

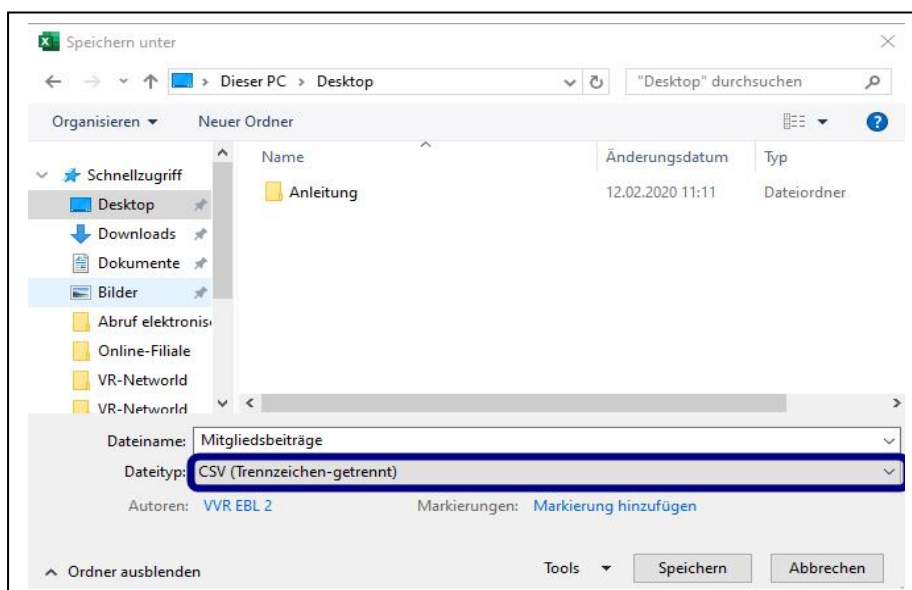
- ➔ **Zahlungspflichtige Person**, dessen **IBAN** und **BIC**, der **Verwendungszweck** und der **Betrag**
- ➔ Anschließend ist die Excel-Tabelle wie folgt anzulegen:



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a table containing the following data:

	A	B	C	D	E
1	Zahlungspflichtiger	IBAN	BIC	Verwendungszweck	Betrag
2	Max Mustermann	DE12587609540001234567	GENODED1WTL	Mitgliedsbeitrag 2020	25,00 €
3	Erika Musterfrau	DE34587609540003456789	GENODED1WTL	Mitgliedsbeitrag 2020	25,00 €
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

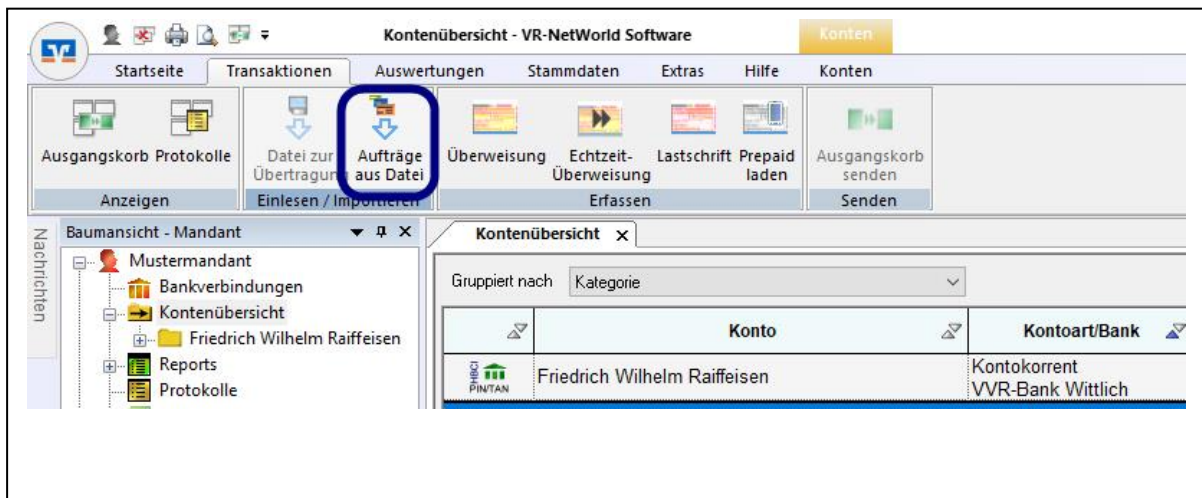
Speichern Sie anschließend die erstellte Excel-Tabelle wie folgt als CSV-Datei.



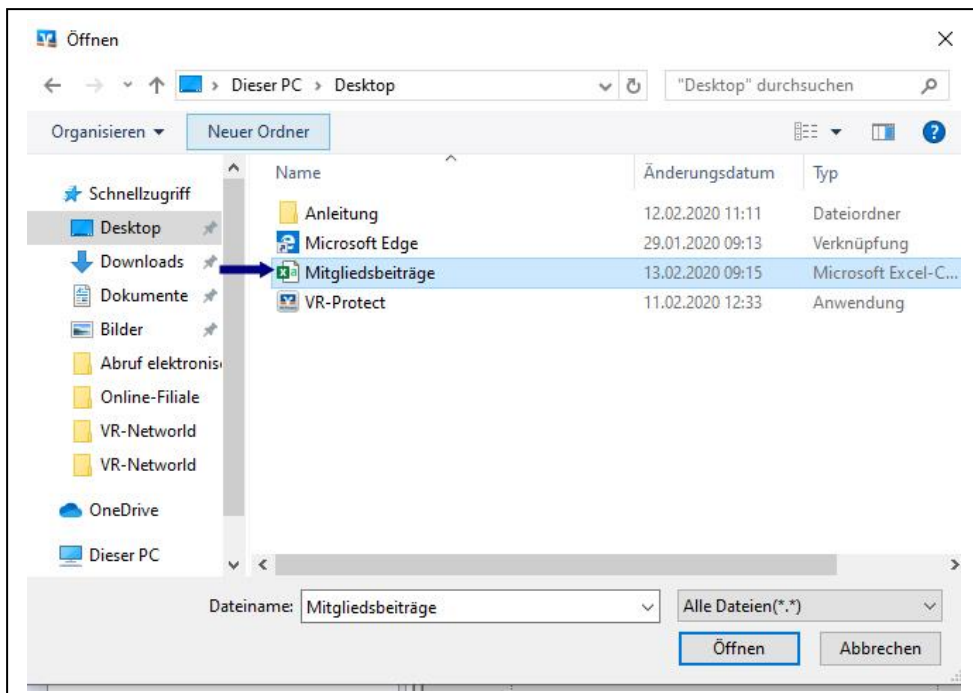
Mit dem Speichern der CSV-Datei sind die Vorbereitungen für den Lastschriftinzug beendet und die Erstellung der Lastschriften kann beginnen.

## Schritt 2: Import der Excel-Tabelle

Damit die eben angelegte Excel-Tabelle nun in Lastschriften umgewandelt werden kann, ist diese zunächst einmal in die VR-Networld Software zu importieren. Hierzu wählen Sie in der VR-Networld Software über den Reiter **Transaktionen** den Punkt **Aufträge aus Datei**.



Im Anschluss daran ist die als CSV-Datei abgespeicherte Datei auszuwählen und zu öffnen.



### Schritt 3: Anlage der Lastschriften

Im sich anschließend öffnenden Fenster sind die Punkte **Format (CSV Text mit Trennzeichen)**, **Art (Sepa-Lastschriften)**, das **Gutschriftskonto**, sowie der Punkt **erste importierte Zeile ist die Spaltenübersicht?** auszuwählen bzw. anzukreuzen.

Durch die vorgenommenen Einstellungen erkennt das Programm im unteren Teil des Fensters bereits die Eingaben der Excel-Tabelle als Sepa-Lastschriften.

Prüfen Sie nun, ob die Punkte **Zahlungsempfänger**, **IBAN Zielkonto**, **BIC Zielkonto**, **Verwendungszweck** und **Betrag** richtig zugeordnet sind. Durch den Button **Vorschau** lässt sich die 1. Lastschrift der Tabelle beispielhaft anzeigen. Bestätigen Sie diese Anzeige, wenn alle Daten korrekt sind, mit dem Button **Ok**.

The screenshot shows a dialog box titled "Datei importieren" with the following fields and options:

- File path: C:\Users\WVR EBL 2\Desktop\Mitgliedsbeiträge.csv
- Format: CSV (Text mit Trennzeichen)
- Import Einstellungen:
  - Vorlage verwenden: <keine Importvorlage ausgewählt>
  - als SEPA-Lastschriften
  - Friedrich Wilhelm Raiffeisen
  - erste importierte Zeile ist die Spaltenüberschrift?
  - Vorlage für spätere Verwendung speichern
  - beginnen bei Zeile 1
  - Trennzeichen ;
- Preview table:

Feld im Auftrag	Inhalt des Datensatzes
Zahlungspflichtiger/Zahlungsempfänger	Max Mustermann
BAN Zielkonto	DE12587609540001234567
BIC Zielkonto	GENODED1WTL
Verwendungszweck	Mitgliedsbeitrag 2020
Betrag in EUR	25,00 €

Buttons at the bottom: Vorschau als Auftrag, OK, Abbrechen, Hilfe.

#### Schritt 4: Prüfung der erstellten Lastschriften

Mit Bestätigung dieser Maske erstellt die VR-Networld automatisiert im Hintergrund zu den in der Excel-Tabelle angelegten Personen SEPA-Basislastschriften. Nun werden die Lastschriften im Ausgangskorb der Software abgelegt. Hier kann nun noch einmal die Gesamtsumme aller Lastschriften geprüft werden und einzelne Lastschriften (durch einen Doppelklick auf diese) bearbeitet werden.

Kontenübersicht		Ausgangskorb Übersicht								
	Aktiv	Sammler	Termin	Konto	Typ	Auftrag	Betrag	Wä		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<Suchen>	<Suchen>		<Suchen>	<Suchen>	<Suchen>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17.02.2020	Friedrich Wilhelm Raiffeisen		Max Mustermann (DE12 5876 0954 0001 2345 67/GENODED1WTL)	25,00	EUR		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	17.02.2020	Friedrich Wilhelm Raiffeisen		Erika Musterfrau (DE34 5876 0954 0003 4567 89/GENODED1WTL)	25,00	EUR		
Summe Haben (inaktiv)							50,00			

#### Schritt 5: Ausgangskorb senden

Passt die Gesamtsumme aller Lastschriften zu der in der Excel-Tabelle können die Lastschriften versandt werden. Hierzu wählen Sie die Haken **Aktiv** und **Sammler** (damit alle Lastschriften in einer Summe dem Konto gutgeschrieben werden) aus und bestätigen die Eingabe mit **Ausgangskorb senden**. Nun ist entweder die PIN der HBCI-Karte oder die Online-Banking Pin inkl. TAN einzugeben, um den angelegten Auftrag zu bestätigen. Nach erfolgreichem Versenden des Auftrags werden die Lastschriften 2 Werktage später oder zu dem gewählten Zeitpunkt bei den Zahlungspflichtigen eingezogen.

#### Wir sind gerne für Sie da!

Benötigen Sie Unterstützung oder haben Sie Fragen?

Neben Ihren Ansprechpartnern in unseren Filialen, steht Ihnen unser Kunden-Service-Center gerne zur Verfügung.

Telefon-Nr.: 06571 924-0

E-Mail: ebl@vvr-bank.de

Ihre Vereinigte Volksbank Raiffeisenbank eG