

# Handbuch

für

## SEPA-Lastschrift Generator

### Easy2SEPA – Version 1.1

#### Einleitung

Diese Anwendung ist für das Betriebssystem Microsoft Windows ab XP SP3 oder aktuellere Windows-Versionen entwickelt worden. Die Anwendung liegt in einer 32Bit- und einer 64Bit-Version vor.

Die Anwendung Easy2SEPA erlaubt es in wenigen Schritten XML-Lastschriftdateien im SEPA-Format für Deutschland und Österreich zu erstellen. Dabei werden die Einzugsdaten auf Knopfdruck aus einer Exceldatei importiert. Kundendaten werden automatisch in eine Mandatsverwaltung übernommen.

Falls Kundendaten wie IBAN und BIC ändern, kann in der Mandatsverwaltung die Mutation erfasst werden. Alle Lastschrifteinzüge werden archiviert und können zu jeder Zeit ausgedruckt oder als PDF-Datei abgespeichert werden. Auch das Zurücksetzen von einzelnen Läufen ist sehr einfach.

Die Anwendung kommt ohne weitere Hilfe aus, da alle Funktionen mit entsprechenden Tipp-Text oder Status-Angaben ausreichenden dokumentiert sind. Somit stehen alle nötigen Informationen schnell zur Verfügung.

#### Impressum

**Copyright** First 4 Accounting AG  
**Produktverantwortlicher** Andrea Mark

#### Hinweis

















Alle Rechte vorbehalten. Diese Dokumentation darf in keiner Form ohne Genehmigung der First 4 Accounting AG kopiert werden. Alle Angaben in diesem Handbuch wurden mit grösster Sorgfalt erarbeitet und geprüft. Trotzdem sind Fehler nicht ganz auszuschliessen. Die First 4 Accounting AG kann weder eine juristische Verantwortung, noch irgendeine Haftung für Folgen, die auf fehlerhafte Angaben zurückgehen, übernehmen.

Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise sind wir dankbar.

**First 4 Accounting AG**  
Alpstrasse 28  
CH-9443 Widnau SG  
Tel. +41 71 720 00 43

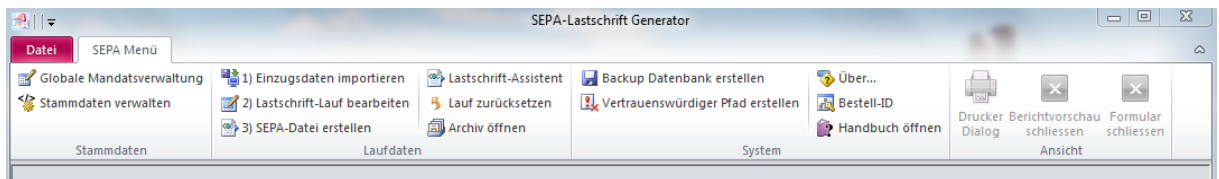
<http://www.f4a.ch>

# Inhaltsverzeichnis

1.		NAVIGATION IN DER ANWENDUNG.....	3
2.		Globale Mandatsverwaltung.....	3
3.		Stammdaten verwalten.....	3
4.		Einzugsdaten importieren.....	4
5.		Lastschrift-Lauf bearbeiten.....	4
6.		SEPA-Datei erstellen.....	5
7.		Lauf zurücksetzen.....	7
8.		Archiv öffnen.....	7
9.		Backup Datenbank erstellen.....	7
10.		Vertrauenswürdiger Pfad erstellen.....	7
11.		Über.....	8
12.		Bestell-ID.....	8
13.		Handbuch öffnen.....	8
14.	  	Drucker Berichtsvorschau Formular Dialog schliessen schliessen Ansicht.....	9

## 1. Navigation in der Anwendung

Alle Programme der Anwendung können auf einfache Weise über folgendes Menü im Hauptfenster aufgerufen werden.



## 2. Globale Mandatsverwaltung

Das Programm stellt zwei Ansichten auf die Mandatsverwaltung zur Verfügung. In der globalen Ansicht werden alle Datensätze der Mandatsverwaltung angezeigt. In der laufbezogenen Mandatsverwaltung werden hingegen nur die Mandate eines bestimmten Laufes angezeigt. Die Funktionen dieser beiden Ansichten der Mandatsverwaltung unterscheiden sich jedoch nicht und sind im Punkt 6 detailliert beschrieben.

## 3. Stammdaten verwalten

The screenshot shows the 'Stammdaten-Verwaltung' (Master Data Management) window. The window title is 'System' and the main title is 'Stammdaten-Verwaltung'. The form is divided into two sections: 'für Deutschland' and 'für Österreich'. Each section contains fields for 'Gläubiger-ID', 'Gläubiger-Name', 'Gläubiger-Bankname', 'Gläubiger-BIC', 'Gläubiger-IBAN', and 'Belastungsart'. The 'Gläubiger-ID' field is highlighted in blue. The 'Belastungsart' field is a dropdown menu. At the bottom of the window, there is a warning message: 'Achtung, die Daten müssen korrekt erfasst werden! Andernfalls werden die XML-Dateien beim Upload an die Bankinstitute möglicherweise abgelehnt.'

Die **Gläubiger-ID** ist ein verpflichtendes Merkmal zur kontounabhängigen, eindeutigen Kennzeichnung des Gläubigers einer Lastschrift. Sie wird im Rahmen des SEPA-Lastschriftverfahrens

verwendet. Diese ID können Sie online bei der Deutschen Bundesbank oder in Österreich bei Ihrer Hausbank beantragen. Der **Gläubiger-Name** ist der Name Ihrer Firma. Unter **Gläubiger-Bankname, -BIC und -IBAN** werden die Daten Ihrer Einzugsbank hinterlegt. Bei der **Belastungsart** kann zwischen „CORE“ und „COR1“ unterschieden werden. Bei „COR1“ ist die Einreichfrist verkürzt. Die Bankkonten Ihrer Kunden müssen in diesem Fall im gleichen Land wie die Gläubiger-Bank liegen.

#### 4. 1) Einzugsdaten importieren

Ihre Einzugsdaten können Sie in einem Excelblatt im Format „XLSX“ verwalten. Damit die Daten korrekt eingelesen werden können, muss das Excelblatt wie folgt aufgebaut werden:

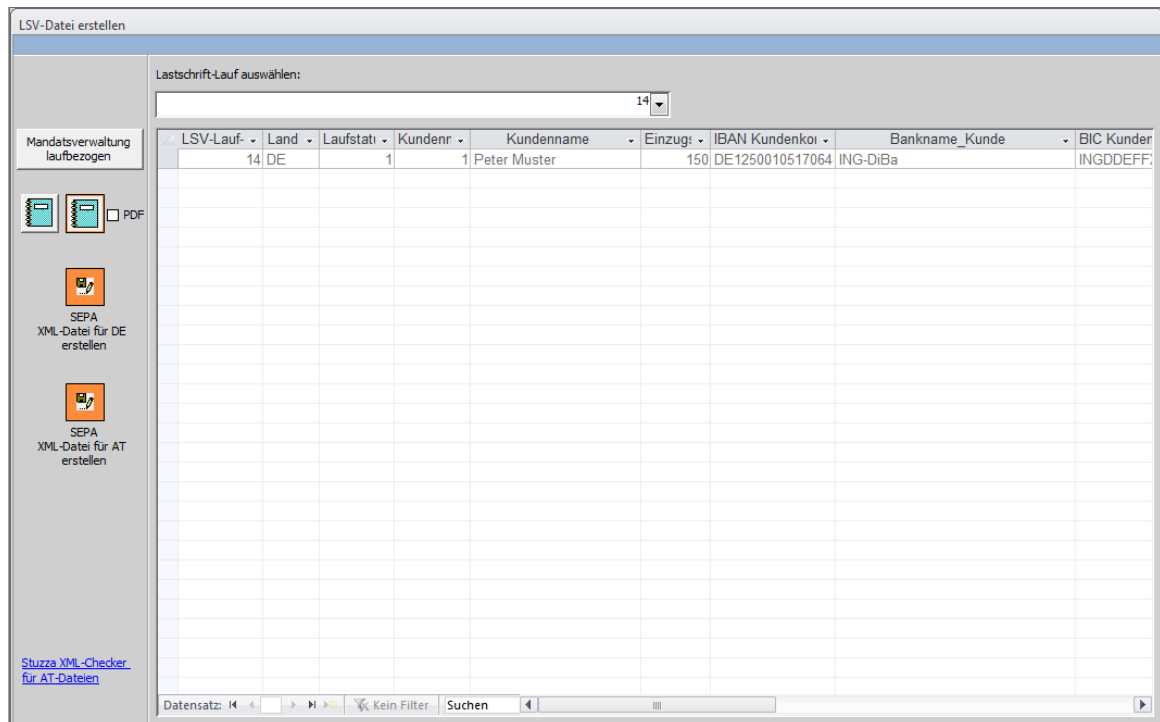
	A	B	C	D	E	F
1	Nr_Kunde	Name_Kunde	Einzugsbetrag_EUR	BIC_Kunde	IBAN_Kunde	Bankname_Kunde
2	1	Peter Muster	150	MUSTERBICXX	DE12500105170648489890	Beispiel

In der Zeile 1 müssen die Feldnamen wie im obigen Beispiel definiert werden. Ab der Zeile zwei werden die Einzugsdaten Ihrer Kunden hinterlegt. Bitte beachten Sie, dass diese vollständig und korrekt sind. Ferner muss der Namen des Excel-Datenblatts als „SEPA-Lastschrift“ abgespeichert werden.

#### 5. 2) Lastschrift-Lauf bearbeiten

Eingelesene Lastschriftläufe können in diesem Formular angezeigt und falls nötig mutiert werden. Geändert werden können die Daten der Felder Name, Einzug, BIC\_Kunde und IBAN\_Kunde des Kunden. Ferner kann auch ein ganzer Datensatz gelöscht werden. Dazu markiert man den Datensatz indem man links vom ersten Datenfeld ins Rechteck klickt und dann die Löschtaste betätigt. Wenn man in die obere linke Ecke der Tabelle klickt, kann man den ganzen Lauf löschen.

## 6. SEPA-Datei erstellen



LSV-Lauf	Land	Laufstat	Kundenr	Kundenname	Einzug	IBAN Kundenkor	Bankname_Kunde	BIC Kunden
14	DE	1	1	Peter Muster	150	DE1250010517064	ING-DiBa	INGDEFF33

Bevor man mit Verarbeitung beginnt, wählt man in der Dropdown-Liste einen Lauf aus. Danach ist empfehlenswert den Knopf „**Mandatsverwaltung laufbezogen**“ anzuklicken. Beim öffnen der Mandatsverwaltung generiert das System automatisch die neuen Mandate. Vorhandene Mandate werden nicht überschrieben.



Kunden-Nr.	Creditor-Name_aktuell	Mandatsnummer_aktuell	Debtor-IBAN_aktuell	Debtor-BIC_aktuell	Next_Sequenz	Checkbox_Einzug	DateOfSignature
1	Peter Muster	100000	DE12500105170648489890	MUSTERBICXX	FRST	<input type="checkbox"/>	28.02.2014

Für den Einzug der Lastschriften werden immer die Daten der Mandatsverwaltung herangezogen. Der erste Einzug muss im Feld „**Nächste Sequenz**“ immer mit „FRST“ hinterlegt sein. Für Folgeinzüge

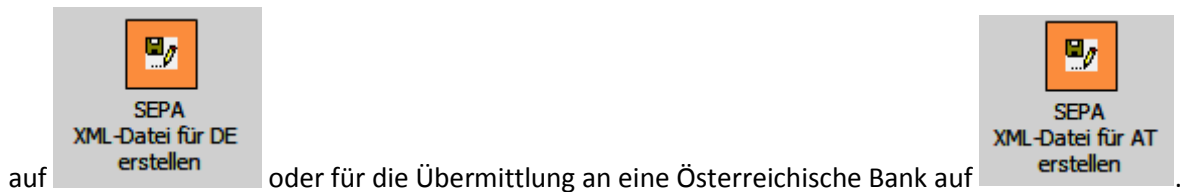
steht in diesem Feld „RCUR“. Die Verwaltung dieses Feldes von „FRST“ auf „RCUR“ wird von der Anwendung automatisch verwaltet.

Eine Ausnahme stellt eine **Mandatsänderung** dar, also wenn BIC und IBAN des Kunden ändern. In diesem Fall muss BIC und IBAN der linken Spalte in entsprechende rechte Spalte übertragen werden. Im Feld „IBAN des Kunden aktuell“ und im Feld „BIC des Kunden aktuell“ erfasst man dann die neue IBAN und BIC des Kunden. Zusätzlich muss man im Feld „Nächste Sequenz“ den Wert „FRST“ eintragen.

Eine Mandatsänderung muss somit immer manuell in der Mandatsverwaltung gepflegt werden. Wird dies nicht gemacht, erscheint beim Generieren der SEPA-Datei ein entsprechender Hinweis. Mandatsänderungen können auch vorausschauend gepflegt werden, also noch bevor ein Einzugslauf eingelesen wird. Diese Verwaltung nimmt man in diesem Fall in der „**Globalen Mandatsverwaltung**“ vor.

In beiden Mandatsverwaltungen, ob laufbezogen oder global, kann man auf einfache Weise nach Daten suchen. Die **Suchfunktion** verhält sich dabei wie eine Volltext-Suche. Für das oben aufgeführte Beispiel könnte man somit nach „Peter“ suchen. Das System zeigt dann den Datensatz mit der ersten Übereinstimmung. Mit der Taste [Eingabe] bzw. [Enter] springt man zum Datensatz mit der nächste Übereinstimmung.

Nun kann die SEPA-Datei generiert werden. Dafür klickt für die Übermittlung an eine Deutsche Bank



Im nächsten Schritt wird das **Einzugsdatum** festgelegt.

Das Bild zeigt ein Dialogfenster mit dem Titel 'Gewünschtes Fälligkeitsdatum'. In der oberen rechten Ecke befindet sich ein Icon für Hilfe. Der Haupttext lautet: 'Datum im Format dd.mm.yyyy eingeben.' Rechts daneben steht ein 'OK'-Button. Darunter steht: 'Wert grösser Tagesdatum eingeben (Einreichungsfirst der Bank beachten!)'. Rechts daneben steht ein 'Abbrechen'-Button. Ein Textfeld enthält den Wert '14.03.2014'.

Die Einreichungsfrist hängt von der gewählten Einzugsart „CORE“ oder „COR1“ in den Stammdaten und Ihrer Hausbank ab. Die minimale Einzugsfrist beträgt bei den meisten Banken mindestens 2 Geschäftstage.

Danach werden Sie gefragt, wo Sie die SEPA-Datei ablegen wollen. Wählen Sie dafür ein beliebiges Verzeichnis aus. Mit einem Telebanking Vertrag können Sie anschliessend diese abgespeicherte Datei an Ihre Hausbank übermitteln.

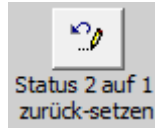
Zu Protokollzwecken oder zur Kontrolle der Gesamtsumme können Sie nun über das folgende

Symbol  einen Bericht öffnen und falls gewünscht auch ausdrucken. Falls links vom Bericht-

Symbol die Checkbox „PDF“ anklicken wird der Bericht im PDF-Format geöffnet. Dazu muss auf Ihrem PC der Acrobat Reader installiert sein.

## 7. Lauf zurücksetzen

Lastschrift-Läufe für die bereits eine SEPA-Datei erstellt wurden haben den Status 2. Manchmal ist es nötig, Daten in der Mandatsverwaltung zu korrigieren, um dann nochmals eine SEPA-Datei erstellen zu können. In diesem Fall muss der Status des Laufes auf 1 zurückgesetzt werden. Klicken Sie dafür



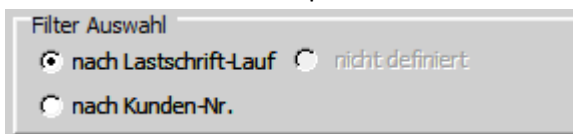
auf dieses Symbol im Formular „Lauf zurücksetzen“. Danach können Sie, wie im vorangehenden Punkt beschrieben, nochmals eine SEPA-Datei generieren.

## 8. Archiv öffnen

Alle Lastschrift-Läufe werden archiviert und können zu einem beliebigen Zeitpunkt nochmals eingesehen werden. Zwei Berichtarten können aufgerufen werden:

- 1) Laufbezogener Bericht
- 2) Bericht von Einzügen eines bestimmten Kunden

Setzen Sie dafür die entsprechende Filterauswahl im Formular „Archiv“




Filter Auswahl

nach Lastschrift-Lauf  nicht definiert

nach Kunden-Nr.

und wählen Sie dann im Dropdown-Feld das gewünschte Kriterium aus. Danach klicken Sie auf

folgendes  um den Bericht zu öffnen. Falls Sie den Bericht als PDF-Datei öffnen wollen, setzen Sie vorgängig den Flag „PDF“.

## 9. Backup Datenbank erstellen

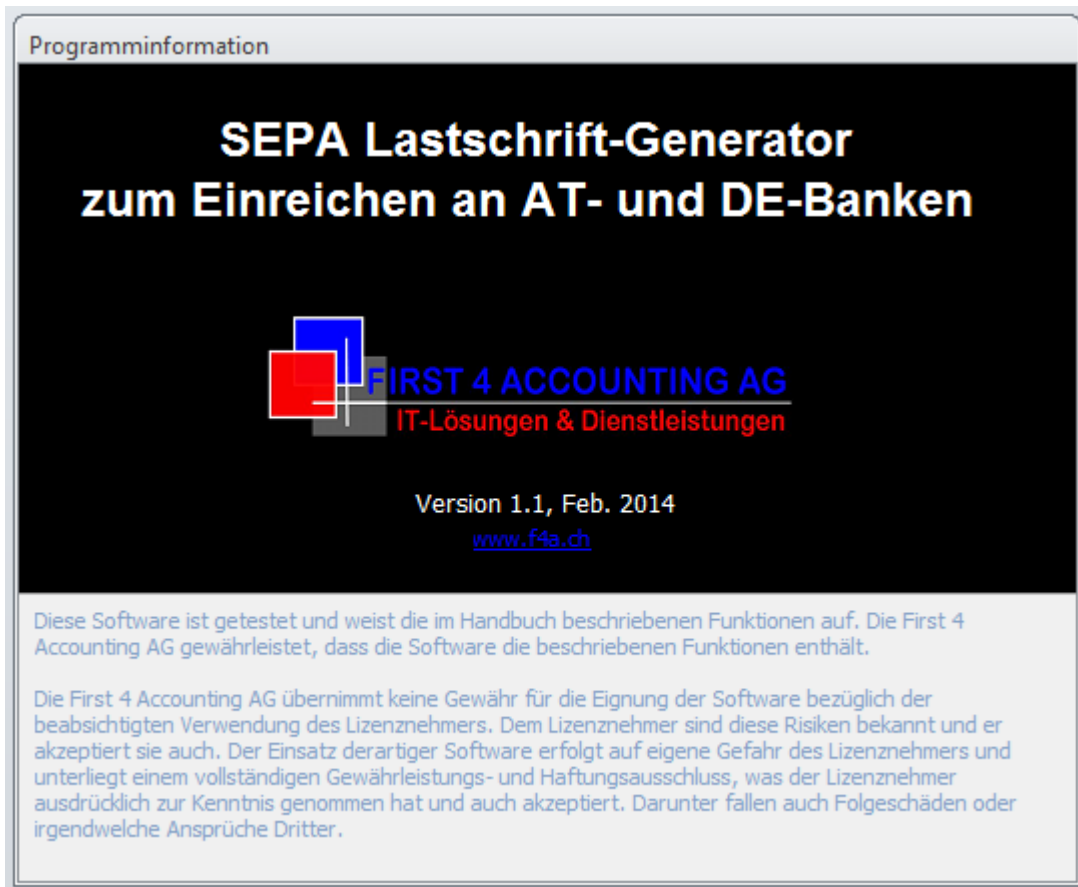
Eine Sicherungskopie der Datenbank kann über dieses Programm jederzeit erstellt werden. Dafür muss im Hauptverzeichnis dieser Anwendung ein Unterverzeichnis „Backup“ vorhanden sein. Das Setup-Programm dieser Anwendung legt das nötige Verzeichnis automatisch an. Die zwei Datenbank-Dateien werden mit einem Zeitstempel versehen und tragen die Dateiendung „bak“.

## 10. Vertrauenswürdiger Pfad erstellen

Sie können mit dem Aufruf dieses Programms den Anwendungspfad als vertrauenswürdig deklarieren, damit beim Start von Easy2SEPA Windows keinen Sicherheitshinweis zeigt.

## 11. Über...

Folgende Information wird angezeigt:



## 12. Bestell-ID

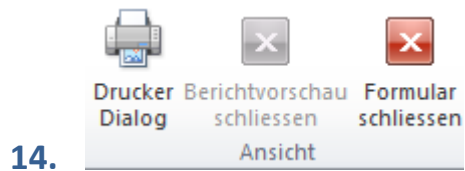
Falls Sie eine Demoversion ohne Lizenzschlüssel installiert haben, können über dieses Programm eine Bestell-ID generieren. Dieser Schlüssel ist eindeutig und wird für die Bestellung einer Vollversion benötigt. Nach dem die First 4 Accounting AG Ihre Bestellung erhalten hat, bekommen Sie per Mail einen Lizenzschlüssel zugesandt. Danach muss die Lizenzdatei nur noch in den Anwendungspfad kopiert werden.

Auch in der Demoversion stehen Ihnen alle Programme von Easy2SEPA zur Verfügung. Eine SEPA-Datei mit mehr als 10 Datensätzen kann allerdings nicht generiert werden.


## 13. Handbuch öffnen

Über diesen Programmpunkt öffnen Sie dieses Handbuch. Bitte beachten Sie, dass dafür der Acrobat Reader auf Ihrem PC installiert sein muss.





Mit einem Klick auf das **Drucksymbol** können Berichte ausgedruckt werden. Eine Ausnahme stellen die PDF-Berichte dar, die über die Druckroutine des Acrobat Readers gedruckt werden können.

Alle Berichte und Formulare werden innerhalb des Hauptanwendungsfensters geöffnet. Diese können mit einem Klick auf das dieses  Symbol wieder geschlossen werden.