

Erstellung einer XML-Datei zur Verbuchung der Beiträge in PC-VAB

Stand: 03/2018

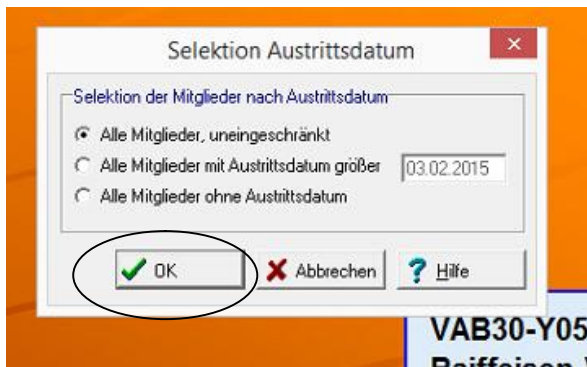
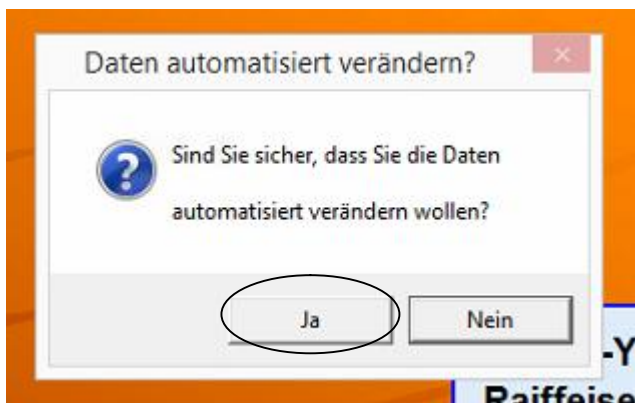
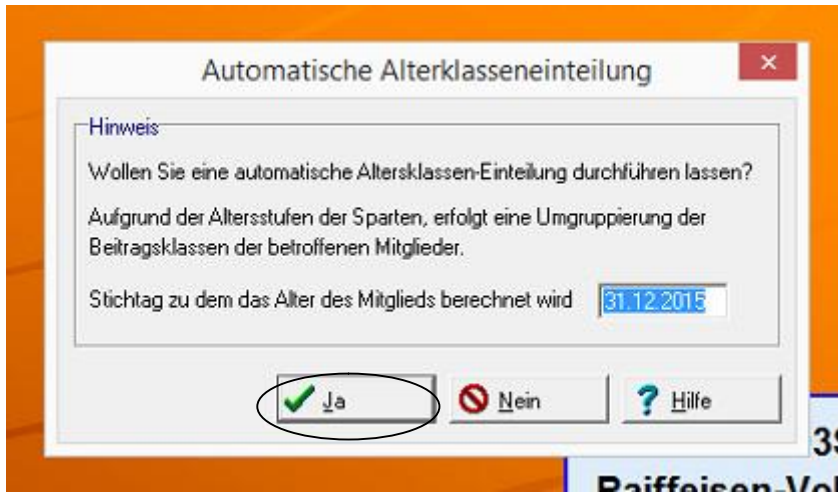
Diese Anleitung geht von einem jährlichen Beitragseinzug für alle gespeicherten Mitglieder mit Rechnungskennzeichen „DTA/XML-Datei“ aus.

Klicken Sie auf das Diskettensymbol.

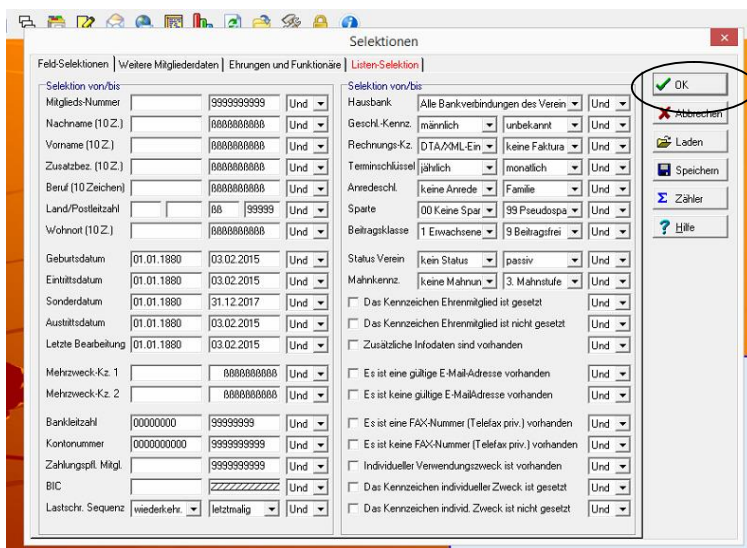


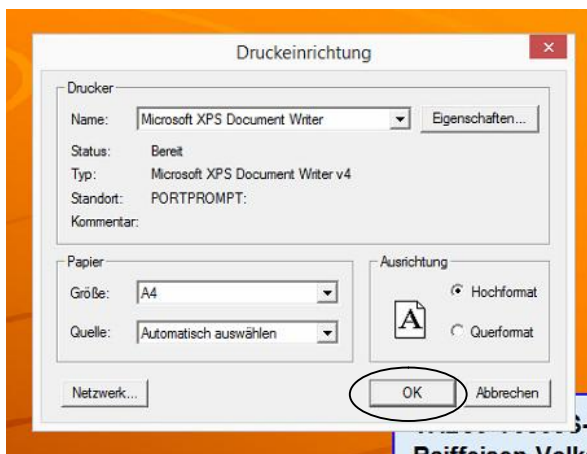
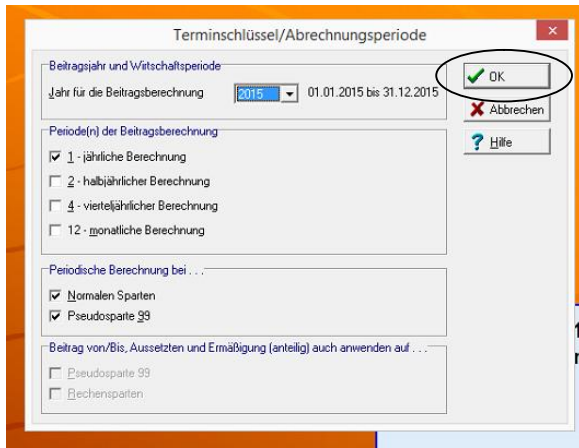
Nachfolgende Meldungen bestätigen Sie bitte durchgehend mit „OK“ oder „Ja“ – es sei denn, Sie möchten eine Veränderung der Voreinstellung vornehmen.



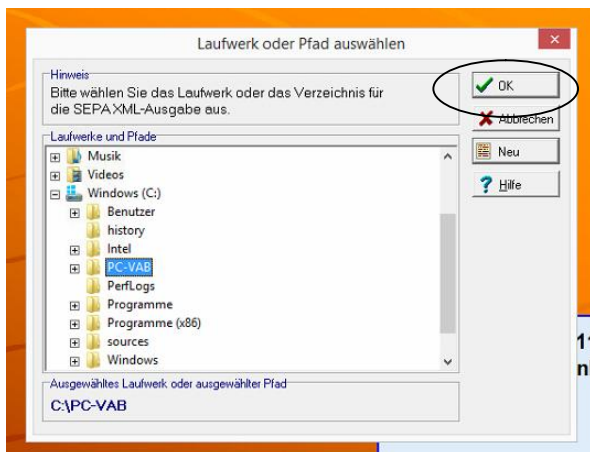


Hinweis: Sofern Sie Mitglieder bei deren Austritt nicht löschen sondern mit einem Austrittsdatum versorgen müssen Sie hier entsprechend Punkt 2 oder 3 wählen.

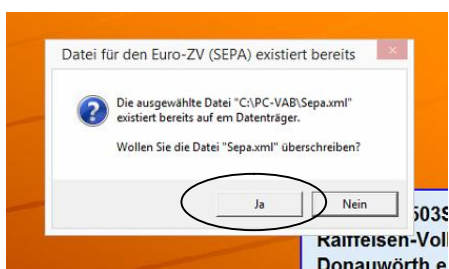




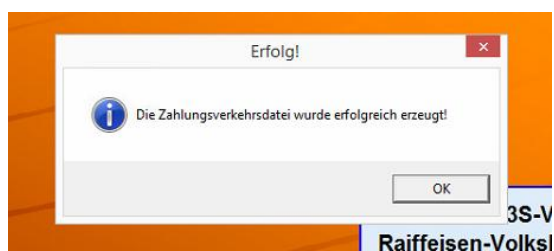
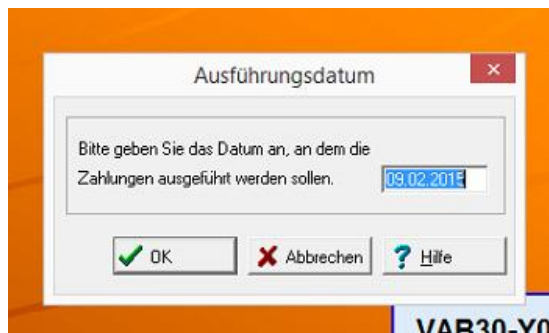
Nun wird Ihnen der Speicherort der Beitragsdatei mit dem Dateinamen „SEPA.xml“ angezeigt.



Falls die alte Datei vom letzten Jahr noch gespeichert ist, können Sie diese auch überschreiben



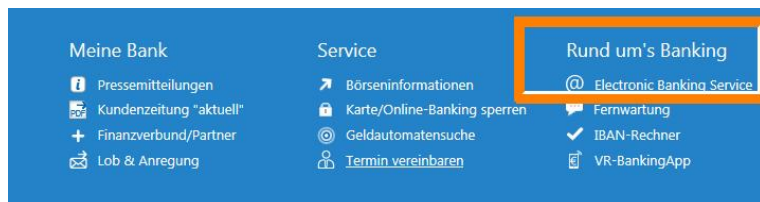
Hinterlegen Sie einen **Fälligkeitstermin** (dieser muss mind. 2 Tage bzw. max. 45 Tage in der Zukunft liegen). Mit „OK“ bestätigen.



Es öffnet sich nun die Buchungsliste. Sie können diese drucken oder speichern. Anschließend kann die Liste geschlossen werden.

Die erstellte Datei muss zur abschließenden Verbuchung an die Bank übertragen werden. Dies können Sie entweder über unsere Internetseite oder über eine Zahlungssoftware erledigen.

Die entsprechenden Anleitungen finden Sie auf unserer Homepage:



Rund um's Banking – Electronic Banking Service – Anleitungen.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an uns wenden!