

Mitgliederverwaltung – Anlage – Änderungen/Löschungen - Beitragseinzug

Stand 11/2016

Sehr geehrter Kunde,

mit diesem Leitfaden erhalten Sie von uns eine Anleitung zur Verwaltung Ihrer Vereinsmitglieder, sowie Durchführung des jährlichen Beitragseinzuges über die eBanking Business Edition.

Inhaltsverzeichnis

1. Einstieg in eBanking Business
2. Mitglieder anlegen
3. Mitglieder verwalten
4. Beitragseinzug

1. Einstieg in eBanking Business

Öffnen Sie die Internetseite unserer Bank: www.rvb-donauwoerth.de.

Klicken oben rechts auf den Punkt „Zum Online Banking“ und dann auf den „Firmen/Vereins-Login“.





Melden Sie sich durch die Eingabe Ihres VR-NetKey's (Alias) und Ihrer PIN an.

The image shows a screenshot of the login form titled 'Anmeldung'. The form is enclosed in an orange border. It has two input fields: the first is labeled 'VR-NetKey oder Alias:' and the second is labeled 'PIN:'. Both fields are empty and have a light gray background. The text 'Anmeldung' is written in a large, orange font at the top left of the form area.

Nun öffnet sich die Ausgangsmaske für den Zahlungsverkehr mit unserer Bank.

Name (Kundennummer)				
Kontoart	Kontonummer	WHR	Saldo	Aktionen
- Theo Tester (305665100)				
VR-Privatkonto	3056651	EUR	3,67 H	☰ € 📄 ✓
VR-PRIMAX	303056651	EUR	3,21 H	☰ € 📄 ✓
VR-Tagesgeld	4003056651	EUR	0,01 H	☰ € 📄 ✓
VR-Sparkonto	1443056651	EUR	2,12 H	☰

Kurze Erläuterung zur Handhabung.

Klicken Sie auf das „Plus“  wenn die Konten nicht angezeigt werden - das „Minus“ , wenn Sie die Konten minimieren möchten

Durch einen Klick auf die entsprechenden Symbole in der Spalte Aktionen, gelangen Sie direkt zu den entsprechenden Funktionen

☰	Umsatzanzeige
€➔	Überweisung
📄	Datei übertragen
✓	Auftragsfreigabe

Um zu dieser Ausgangsmaske zurückzukehren klicken Sie immer auf

Banking Postfach Verwaltung

Konten & Disposition Überweisung Auslandsauftrag

Konten & Disposition

Personen- / Kontenübersicht Elektronische Umsatzdaten (CAMT)

Umsatzanzeige Dispositionsübersicht

2. Mitglieder anlegen

Klicken Sie bitte im oberen Menübaum auf „Lastschrift“ → „Lastschriftvorlagen“.

Lastschrift

Lastschrift

Sammellastschrift

Lastschriftvorlagen

Lastschriftrückgabe



Wählen Sie das betreffende Konto aus

› Banking › Lastschrift › Lastschriftvorlagen ▾

Übersicht Lastschriftvorlagen

Konto ▾

...und klicken Sie anschließend auf

[Neue Vorlage](#)

Bitte befüllen Sie die geöffnete Lastschriftvorlage mit den Bankdaten ihres Vereinsmitgliedes und bestätigen Sie die Eingaben mit „Eingaben prüfen“ .

Banking Postfach Verwaltung

Konten & Disposition Überweisung **Lastschrift** Dateiverarbeitung

Banking > Lastschrift > Lastschriftvorlagen

SEPA Lastschriftvorlage

Konto DE67722901000003056651 Theo Tester Privatkonto

Saldo in EUR: **6,20 H** online-verfügb. Betrag in EUR: 1,00 H

Bezeichnung:

Lastschriftart:

Zahlungspflichtiger:

IBAN des Zahlungspflichtigen: BIC:

Bei Kreditinstitut: Betrag in EUR:

Verwendungszweck: Mehr

IBAN Zahlungsempfänger (Kontoinhaber): Zahlungsempfänger (Kontoinhaber):

Mandatsreferenz:

Unterschrieben am: (TT.MM.JJJJ)

Gläubiger-ID Zahlungsempfänger:

Das Feld „**Bezeichnung**“ muss von Ihnen gefüllt werden. Unsere Empfehlung: Tragen Sie hier zum jeweiligen Mitglied den **Nachnamen und Vornamen** (maximal 20 Stellen) ein. Dadurch wird Ihre Mitgliederliste automatisch alphabetisch sortiert.

Bitte unbedingt die „**Mandatsreferenz**“ erfassen (bitte kein Leerzeichen verwenden). Empfehlung: entweder Mitgliedername oder Mitgliedsnummer (sofern vorhanden).

Beim Feld „**Unterschrieben am**“ tragen Sie jeweils das Erfassungsdatum der Vorlage oder das Beitrittsdatum zum Verein ein.

Das Feld **Gläubiger-ID** wird automatisch ausgefüllt, vorausgesetzt Sie wurde der Bank bereits mitgeteilt.

Mit der Formel @JJJJ@ wird bei Buchung immer automatisch die aktuelle Jahreszahl

auf der Folgeseite bestätigen Sie mit die Anlage. Um weitere Mitglieder erfassen zu können klicken Sie bitte auf „Neue Vorlage“ und wiederholen Sie die Schritte wie in Punkt 2 beschrieben.

3. Mitglieder verwalten

Wählen Sie die Menüpunkte „Lastschrift“ – „Lastschriftvorlagen“.



Sie sehen nun Ihre aktuelle Mitgliederliste. Hier können Sie bei den bestehenden Vorlagen (Mitgliedern) Änderungen und Löschungen vornehmen. Wählen Sie dazu die entsprechende Aktion.

Bezeichnung Lastschriftart	Zahlungspflichtiger Verwendungszweck	Konto-Nr./IBAN BLZ/BIC	Betrag in EUR	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/> Alle 2 Einträge auswählen				
<input type="checkbox"/> Theo Tester SEPA Basislastschrift	Theo Tester Testbeitrag IBAN: DE05722901000303056651 BIC: GENODEF1DON		1,00	<input checked="" type="button" value="Lastschrift"/> <input type="button" value="Ändern"/> <input type="button" value="Löschen"/>

Massenänderung - über Alle Einträge auswählen können Änderungen **alle** Mitglieder betreffend durchgeführt werden (z.B. Betrag oder Verwendungszweck). Wählen Sie dazu am Ende der Mitgliederliste die entsprechende Funktion.

Für ausgewählte Vorlagen:

Betrag in Vorlagen ersetzen durch

Folgende Felder können in der Masse geändert werden:

Zahlungspflichtiger
Konto-Nr. des Zahlungspfl.
BLZ des Zahlungspfl.
IBAN des Zahlungspfl.
BIC des Zahlungspfl.
Betrag
Verwendungszweck 1
Verwendungszweck 2

4. Beitragseinzug

Klicken Sie in der oberen Menüleiste auf „Lastschrift“ → „Sammellastschrift“



Wählen Sie anschließend den Punkt „Neue SEPA Sammellastschrift“ aus.

[Neue Sammellastschrift](#)

Vergeben Sie eine **Bezeichnung** (z.B. Jahresbeitrag), einen **Fälligkeitstermin** (dieser muss mind. 2 Tage bzw. max. 45 Tage in der Zukunft liegen), sowie die **Ausführungsart** „wiederholend“. Bestätigen Sie mit „Weiter“.

SEPA Sammellastschrift anlegen

Konto DE6772290100000 [redacted] Theo Tester VR-Privatkonto

Saldo in EUR: **3,67 H** online-verfügb. Betrag in EUR: 1.000,00 H

Art: SEPA Basissammellastschrift ▼
Bezeichnung: Beitrag XXX
Fälligkeitstermin: 10.10.20XX (TT.MM.JJJJ)
Ausführungsart: Bitte auswählen ▼

[Weiter](#) [Abbrechen](#)

In der folgenden Übersicht klicken Sie bei der entsprechenden Sammellastschrift auf „Neu/Ändern“

Bezeichnung Sammellastschriftart	Fälligkeitstermin Ausführungsart	Anzahl Posten	Gesamtbetrag in EUR	Aktionen
Beitrag 2016 SEPA Basissammellastschrift	10.06.2016 wiederholend	0	0,00	Neu/Ändern Löschen

Dann klicken Sie auf „Aus Vorlage“.

Übersicht SEPA Basissammellastschrift "Beitrag 2016"

Konto DE67722901000003056651 Theo Tester VR-Privatkonto

Saldo in EUR: **3,67 H** online-verfügb. Betrag in EUR: 1.000,00 H

[Neuer Einzelposten](#) [Aus Vorlage...](#) [Zurück](#)

Fälligkeitstermin: 10.06.2016 x (TT.MM.JJJJ) [Ändern](#)

Klicken Sie auf das Kästchen „Alle Einträge auswählen“ um alle Ihre Mitglieder für den Beitragseinzug zu wählen.

In nach

Bezeichnung	Zahlungspflichtiger Verwendungszweck	Konto-Nr./IBAN BLZ/BIC	Betrag in EUR	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/> Alle Einträge auswählen				

... oder wählen Sie einzelne Mitglieder aus

Theo Tester

Fahren Sie zum unteren Bildschirmende und starten dort den Buchungslauf mit „Vorlagen übernehmen in Sammellastschrift“ und mit einem Klick auf „OK“.

Für ausgewählte Vorlagen:

Vorlagen übernehmen in Sammellastschrift Beitrag 2016 (SEPA Basislastschrift)

Dann werden Ihnen alle zur Verbuchung anstehenden Lastschriften nochmals angezeigt.

Möchten Sie für Ihre Unterlagen eine Liste zum Beitragseinzug ausdrucken starten Sie den Ausdruck hier mit einem Klick auf das Druckersymbol (oben rechts).



Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche

Die Folgeseite zeigt Ihnen nochmals zur Kontrolle die Anzahl der einzelnen Buchungsposten, sowie die Summe der Mitgliedsbeiträge an. Wenn alles passt, mit „Weiter“ bestätigen.

Bezeichnung: Jahresbeitrag 20XX

Fälligkeitstermin: (TT.MM.JJJJ)
Ausführungsart: wiederholend
Anzahl Posten: 3
Gesamtbetrag in EUR: 0,03
IBAN Zahlungsempfänger: DE05722901000303056651

Mit Sm@rt-TAN plus bestätigen mobileTAN anfordern

[Weiter](#) [Zurück](#)

Je nach gewähltem TAN-Verfahren erhalten Sie im Anschluss die benötigte TAN-Nummer entweder über das mobileTAN-Verfahren oder über das Sm@rtTANplus –Verfahren.