

Muster für einen Beitragseinzug

Voraussetzungen:

- Die aktuelle Programmversion sollte installiert sein. Ein Versions-Update für das Programm finden Sie unter unserer Internetseite www.s-kukc.de/spg. Updates innerhalb einer Programmversion führt SPG-Verein, nach einer Meldung und ihrer Zustimmung, automatisch durch.
- Ebenso muss der Datenbestand des Vereins auf dem **aktuellsten** Stand sein.
- Das Girokonto muss **onlinefähig** sein.
- Die **Gläubigeridentifikationsnummer** muss im Programm SPG-Verein und in der EDV der Sparkasse hinterlegt sein.
- Jedem Mitglied muss die IBAN, BIC, als Zahlungsart SEPA-Lastschrift, eine Mandatsreferenznummer sowie Datum zugeordnet sein.

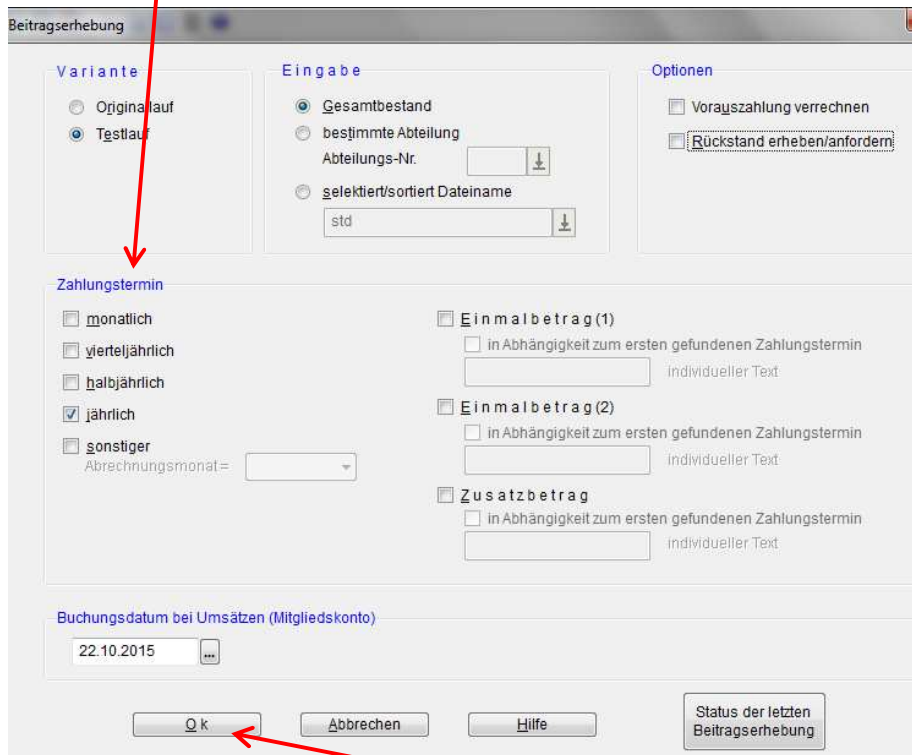
Hinweis:

Um die einzuziehenden Daten vorweg ggf. zu überprüfen, sollte immer mit einer Simulation („**Testlauf**“) der Beitragserhebung begonnen werden.

Dabei findet **keine** Beitragsveränderung statt.

Gehen Sie wie folgt vor:

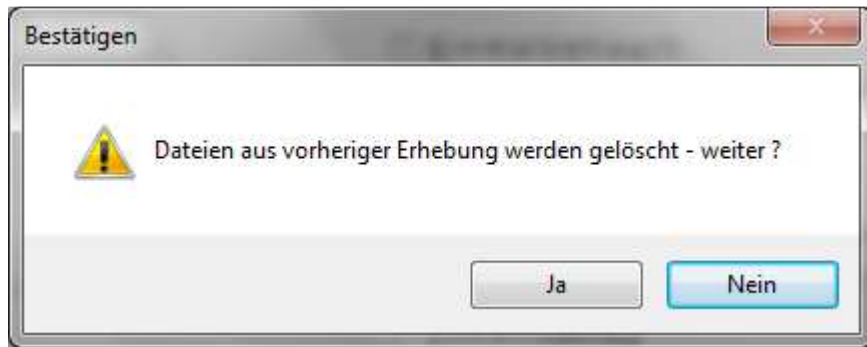
Menüpunkt **Beiträge – Beitragsverfahren – Beitragserhebung** – wählen Sie den **Zahlungstermin** für ihren Verein aus. Diese **Auswahl muss zutreffen**, sonst werden nicht alle Mitglieder eingezogen bzw. belastet.



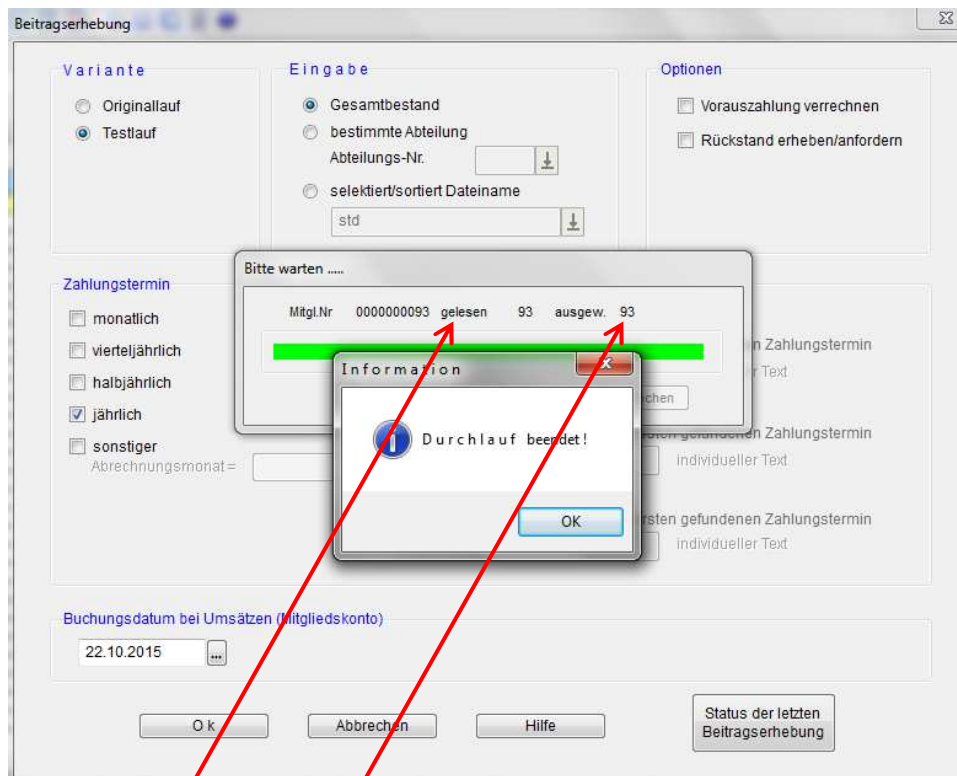
The screenshot shows the 'Beitragserhebung' window with the following settings:

- Variante:** Originallauf, Testlauf
- Eingabe:** Gesamtbestand, bestimmte Abteilung (Abteilungs-Nr. field), selektiert/sortiert Dateiname (std field)
- Optionen:** Vorzahlung verrechnen, Rückstand erheben/anfordern
- Zahlungstermin:** monatlich, vierteljährlich, halbjährlich, jährlich, sonstiger (Abrechnungsmonat= dropdown)
- Einmalbetrag (1):** in Abhängigkeit zum ersten gefundenen Zahlungstermin (individuelle Text field)
- Einmalbetrag (2):** in Abhängigkeit zum ersten gefundenen Zahlungstermin (individuelle Text field)
- Zusatzbetrag:** in Abhängigkeit zum ersten gefundenen Zahlungstermin (individuelle Text field)
- Buchungsdatum bei Umsätzen (Mitgliedskonto):** 22.10.2015
- Buttons:** OK, Abbrechen, Hilfe, Status der letzten Beitragserhebung

Bestätigen Sie nach der Auswahl den **OK-Button**.



Diese Meldung mit dem **Ja-Button** bestätigen.



Nach dieser Meldung kann überprüft werden, ob der Beitrag für alle Mitglieder richtig erfasst ist. **Gelesen** und **ausgewählt** stimmen überein.

PS: Hier sind auch die Mitglieder dabei, bei denen unter Zahlungsart Barzahler bzw. Rechnung ausgewählt ist.

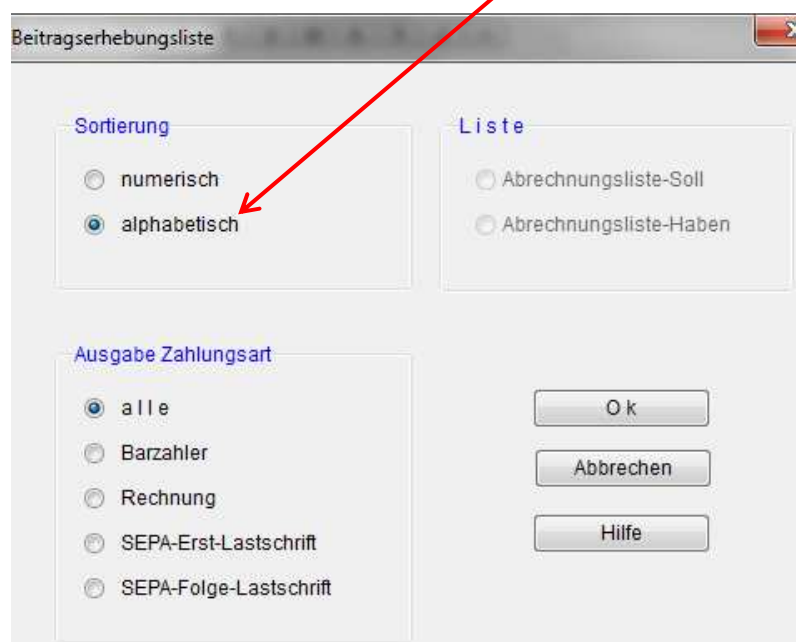
Ist der Testlauf OK, besteht die Möglichkeit sich eine **Beitragserhebungsliste**, alphabetisch sortiert ausdrucken zu lassen. Hier ist nachvollziehbar, welcher Betrag von jedem Mitglied eingezogen wurde

Menüpunkt **Beiträge – Beitragsverfahren – Beitragserhebungsliste**

Hinweis:

In SPG-Verein werden alle Druckbefehle immer zuerst in der Vorschau angezeigt. Anschließend könne Sie selbst bestimmen, ob der Ausdruck über den Drucker erfolgen soll.

Dieses Protokoll ist sinnvoll, da auf dem Gutschriftskonto des Vereins nur eine Gesamtsumme gebucht wird. (Überprüfung/nachschauen welchen Betrag jedes einzelne Mitglied zahlen muss)



Um eine SEPA-fähige XML-Datei erstellen zu können **muss immer ein Originallauf** durchgeführt werden (analog des Testlaufes, jedoch nur Originallauf auswählen)

SEPA-Datei erstellen

Menüpunkt **Beiträge – Beitragsverfahren – SEPA-Lastschriftdatei erstellen anklicken** und es erscheint folgende Maske:

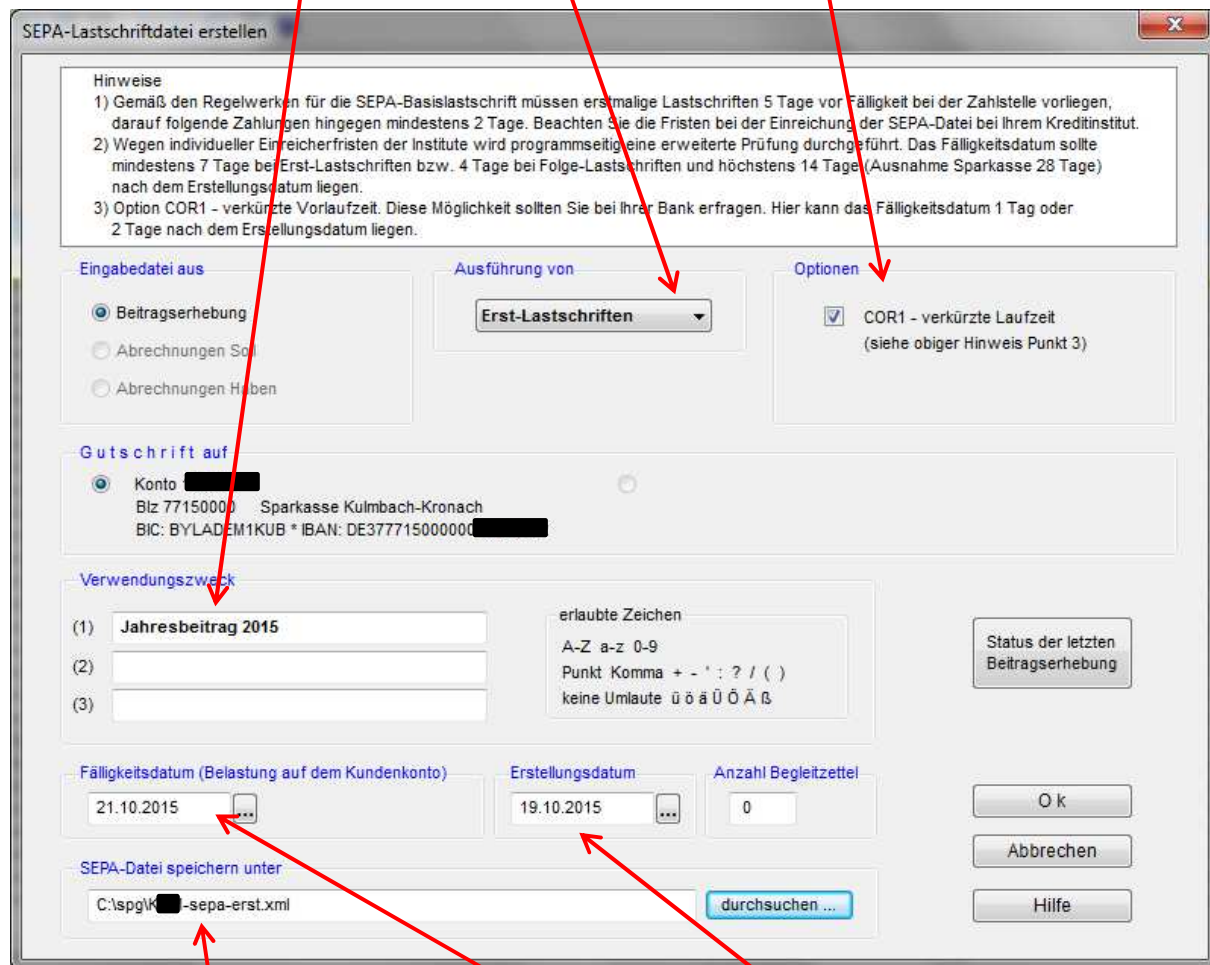
Hier ist dann noch einiges zu beachten und einzustellen:

Handelt es sich um eine **Erst-** oder **Folge-Lastschrift** ? –

Auswahl treffen

COR1 – verkürzte Laufzeit auswählen
(kann NIE verkehrt sein)

Tragen Sie ihren individuellen Verwendungszweck ein.



Das Fälligkeitsdatum ist bei COR1, mind. **zwei Geschäftstage** nach dem Erstellungsdatum

Der Name der Datei lautet entweder **XXX-sepa-erst.xml** oder **XXX-sepa-folge.xml**

Wählen Sie einen Pfad zum Speichern aus. Dieser muss später beim Hochladen der Datei via Online ausgewählt werden.