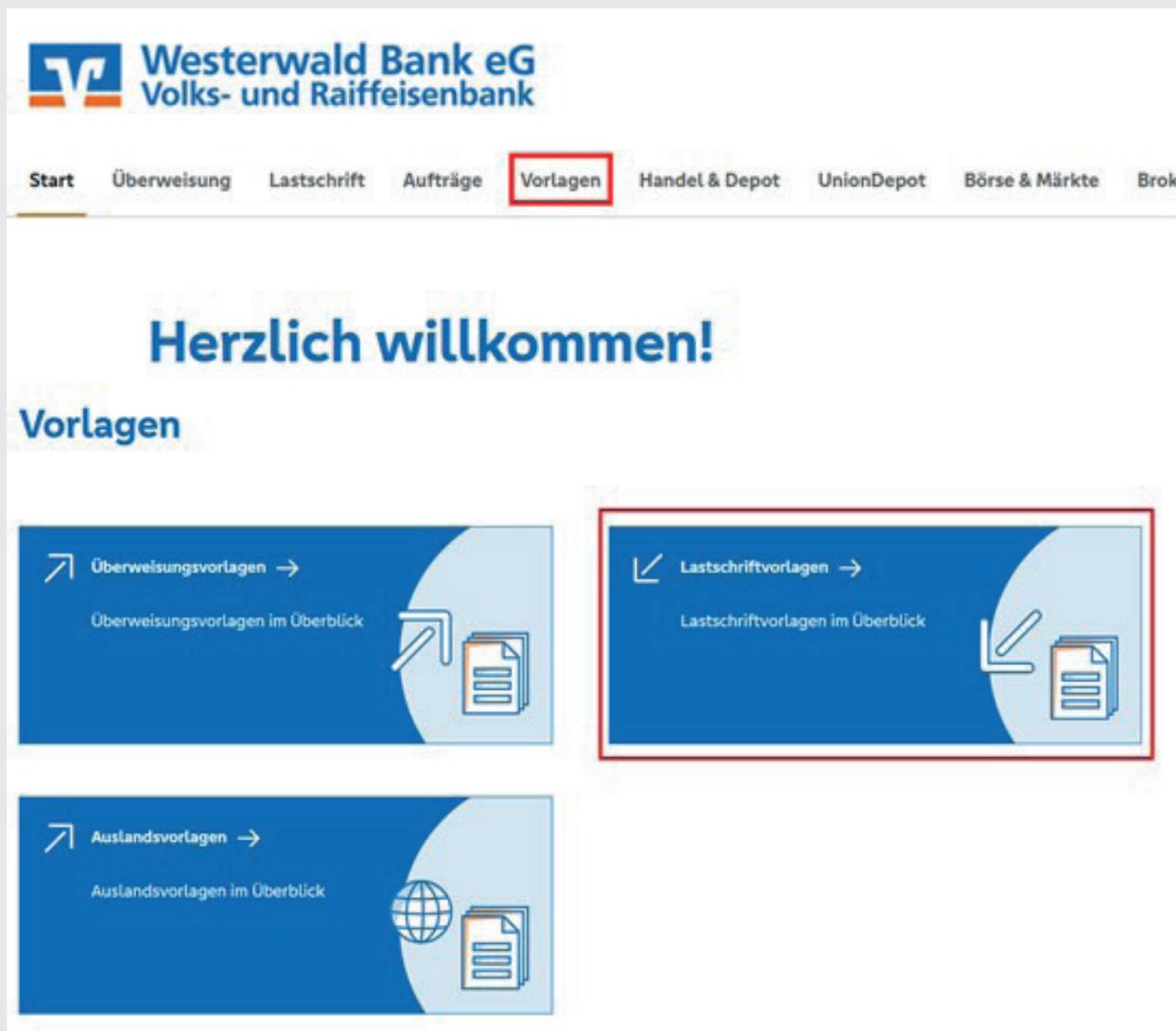


1. Schritt: Vorlagen anlegen.

Unsere Empfehlung: Legen Sie jedes Mitglied zunächst als Vorlage an, um auch zukünftig auf den Datensatz zugreifen zu können (ansonsten ist jedes Jahr eine Neuerfassung notwendig). Wählen Sie dazu „Vorlagen“ > „Lastschriftvorlagen“ aus:



Über den Menüpunkt



können Sie jedes Mitglied einzeln erfassen.

Die Vorlage ist wie folgt zu befüllen:

Vorlagenbezeichnung	70/70	← Name der Vorlage, frei wählbar - z.B. Nachname, Vorname
Gläubiger-ID	35/35	← wird automatisch befüllt. Nehmen Sie sonst Kontakt zu uns auf
Lastschriftart	▼	← Basislastschrift

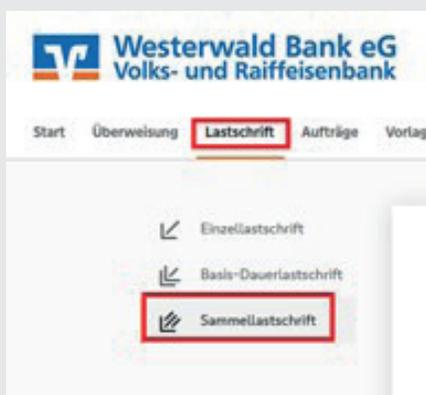
Zahlungspflichtiger	Details
Name - Firma	Betrag EUR
IBAN	Verwendungszweck 140/140
Adresse Adresse ist kein Pflichtfeld	↑ ← Hier wird die Bankverbindung des Mitglieds erfasst, sowie der Betrag und Verwendungszweck
Land Ist das Land Deutschland, tragen Sie bitte nichts ein	

Mandatsdaten	
Mandatsreferenz	← Referenznummer (Mitgliedsnr. o.ä.)
Mandatsreferenz unterschrieben am	← Seit wann ziehen Sie Lastschriften
Ausführungsart	← Wiederholend, bei Vereinen

Erfassen Sie zunächst alle Mitglieder als Vorlage und gehen Sie dann weiter zu Schritt 2.

2. Schritt: Erstellen einer Sammelbuchung für den jährlichen Lastschrift-Einzug.

Wechseln Sie nun in das Menü „Lastschrift“ > „Sammellastschrift“:



Erfassen Sie hier eine neue Lastschrift-Sammelbuchung:

Zahlungsempfänger

Empfängerkonto

Online verfügbarer Betrag: 999.999.999,00 EUR

▼ Lastschrift-Limite

Gläubiger-ID **wird automatisch befüllt**

Bezeichnung **Bsp. Mitgliedsbeitrag 2023**

Lastschriftart Basis-Sammellastschrift

Fällig am **Wunsch Einzugsdatum**

Ausführungsart **wiederholend**

Posten aus Vorlagen hinzufügen

Angelegte Sammellastschriften Speichern & Posten hinzufügen

Über den Button „Posten aus Vorlagen hinzufügen“ haben Sie Zugriff auf Ihre bereits angelegten Vorlagen aus Schritt 1.

Setzen Sie einen Haken bei allen Vorlagen, die in den Sammler aufgenommen werden sollen und wählen Sie „Vorlagen hinzufügen“:

▼ 2 Vorlagen ausgewählt

☑ 2 von 2 Vorlagen gefunden

Suchen

<input checked="" type="checkbox"/>	Basis-Lastschrift Struwel, Peter Mitgliedsbeitrag Struwel, Peter	Vorlage 10,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	Basis-Lastschrift Struwel, Petra Mitgliedsbeitrag Struwel, Petra	Vorlage 10,00 EUR

← 2 Vorlagen hinzufügen

Mit

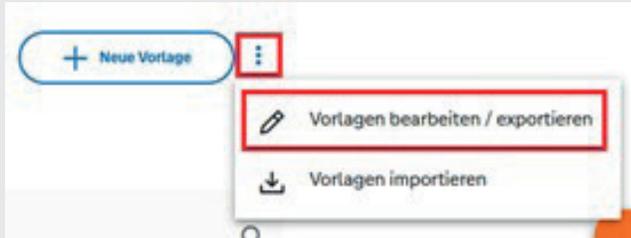


geben Sie den Sammler zur Buchung frei.

Tipp: Sie können auch mehrere Sammler erstellen, sofern dies für Sie sinnvoll ist (wie z.B. „Aktive“ und „Passive“ Mitglieder).

Gut zu wissen! - Massenänderung und Platzhalter.

Sie haben die Möglichkeit, eine Massenänderung von Verwendungszweck oder Betrag in Ihren Vorlagen durchzuführen. Gehen Sie dazu in Ihre Lastschriftvorlagen (im Menü „Vorlagen“ > „Lastschriftvorlagen“) und klicken Sie neben dem Button „Neue Vorlage“ auf die 3 Punkte:



Wählen Sie alle betroffenen Vorlagen aus und klicken anschließend auf „Bearbeiten“.

Hier können Sie die Vorlagen anpassen:

A screenshot of a form titled 'In Vorlagen ersetzen'. It contains two input fields. The first field is labeled 'Betrag' and has 'EUR' written to its right. The second field is labeled 'Verwendungszweck' and has '140/240' written to its right.

Folgende Platzhalter stehen Ihnen im Verwendungszweck ebenfalls zur Verfügung:

- @DATUM@ - Aktuelles Tagesdatum
- @JJJJ@ - Aktuelles Jahr
- @NJJJ@ - Nächstes Jahr
- @VJJJ@ - Vorheriges Jahr
- @JJ@ - Jahr im Format JJ
- @NJJ@ - Nächstes Jahr im Format JJ
- @VJJ@ - Vorheriges Jahr im Format JJ
- @MM@ - Aktueller Monat
- @NMM@ - Nächster Monat
- @VMM@ - Vorheriger Monat
- @MMJJ@ - Aktueller Monat + Jahr
- @NMMJJ@ - Nächster Monat und aktuelles Jahr
- @VMMJJ@ - Vorheriger Monat und aktuelles Jahr
- @MONAT@ - Name des aktuellen Monats
- @NMONAT@ - Name des nächsten Monats
- @VMONAT@ - Name des vorherigen Monats
- @ZEIT@ - Aktuelle Uhrzeit (Beispiel: 15:19 Uhr)

@AQ@ - Aktuelles Quartal (Beispiel: Quartal 1)

@NQ@ - Nächstes Quartal

@VQ@ - Vorheriges Quartal

@AQJ@ - Aktuelles Quartal mit Jahr

@NQJ@ - Nächstes Quartal mit Jahr

@VQJ@ - Vorheriges Quartal mit Jahr

Beispiel für einen Platzhalter im Verwendungszweck: „**Mitgliedsbeitrag @JJJJ@**“.
Erscheint beim Zahlungspflichtigen im Verwendungszweck als „Mitgliedsbeitrag 2023“.
Aufgrund des Platzhalters (@JJJJ@) wird immer das aktuelle Jahr angegeben.

Bei weiteren Fragen stehen wir Ihnen gerne unter abl@westerwaldbank.de
oder telefonisch während der Geschäftszeiten unter 02662 961-111 zur Verfügung.