



SEPA-Leitfaden für die Profi cash Software

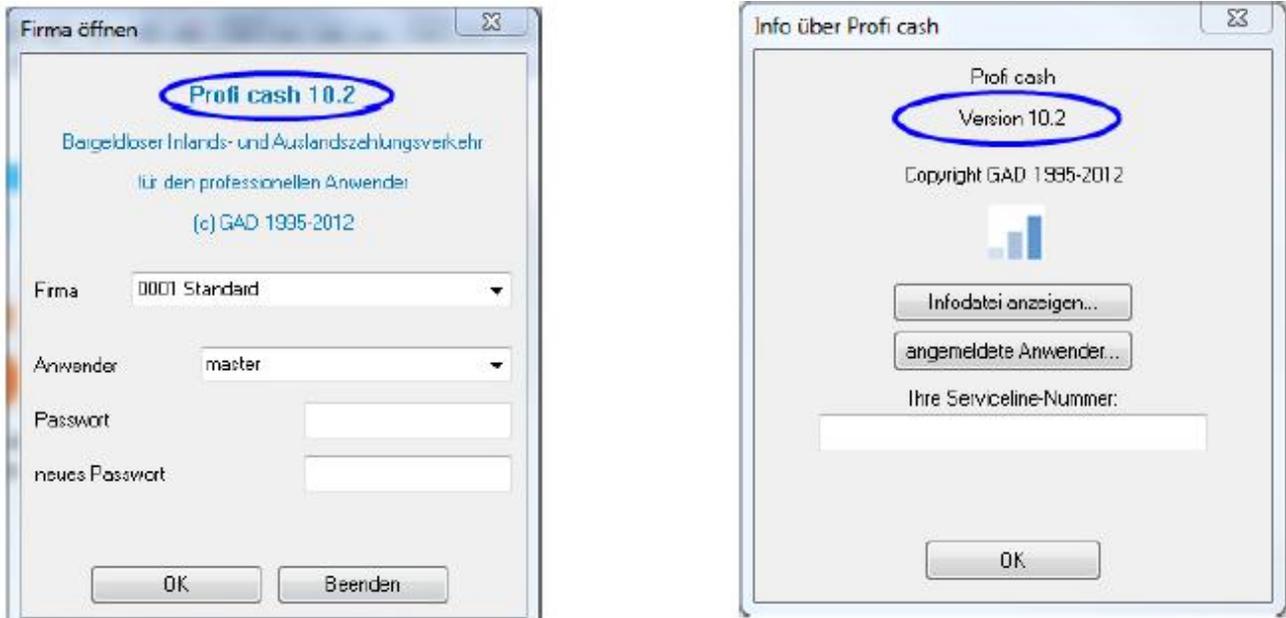


- 1. Voraussetzungen**
- 2. Allgemeine SEPA-Einstellungen am Konto**
- 3. Der SEPA-Zahlungsverkehr**
 - 3.1** Die SEPA-Überweisung „SEPA Credit Transfer“ (SCT)
 - 3.2** SEPA-Lastschriften „SEPA Direct Debit“ (SDD)
 - 3.2.1** Gläubiger-Identifikation / Creditor Identifier (CI)
 - 3.2.2** SEPA-Mandate
 - 3.2.3** Mandatsverwaltung
 - 3.2.3.1** Erfassen von SEPA-Mandaten
 - 3.2.3.2** Bearbeiten von SEPA-Mandaten
 - 3.2.3.3** Drucken und Versenden von SEPA-Mandaten
 - 3.2.4** SEPA-Lastschriften (SDD Core [Basis] und SDD B2B [Firmen])
 - 3.2.4.1** Anlegen einer SEPA-Lastschrift
 - 3.2.4.2** SEPA-Konvertierung von bestehenden Dauerlastschriften
 - 3.3** SEPA-Datenverkehr (ehemals Datenträgeraustausch)
 - 3.3.1** Konvertierung von DTA nach SEPA-Lastschriften
 - 3.3.2** SEPA-Dateien importieren
 - 3.3.3** SEPA-Dateien zur Übertragung einlesen

1. Voraussetzungen

Diese Anleitung gilt ausschließlich für Profi cash Software 10.2 oder höher.

Bitte prüfen Sie den aktuellen Versionsstand Ihrer Profi cash Software entweder bei der Anmeldung oder über den „Profi cash“-Button in der Symbolleiste oben rechts:

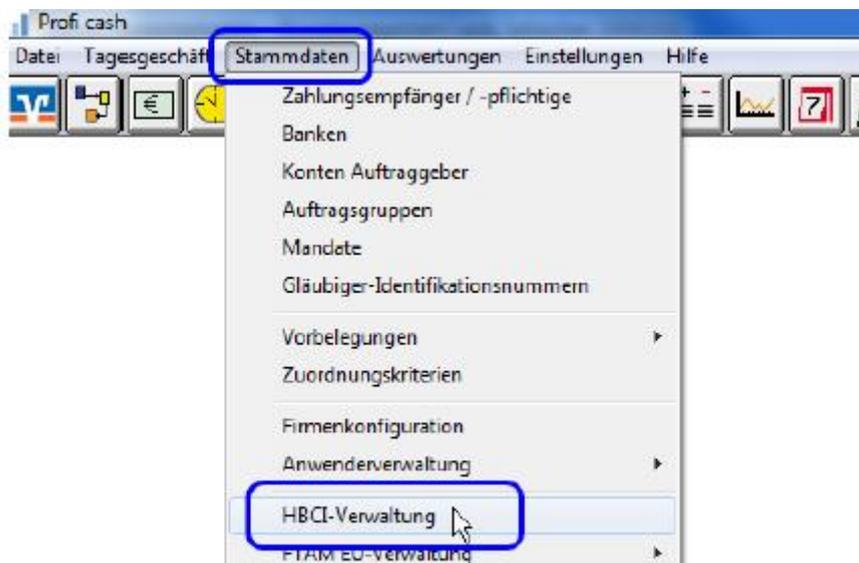


Ist hier eine niedrigere Version angegeben führen Sie bitte ein Online-Update durch.

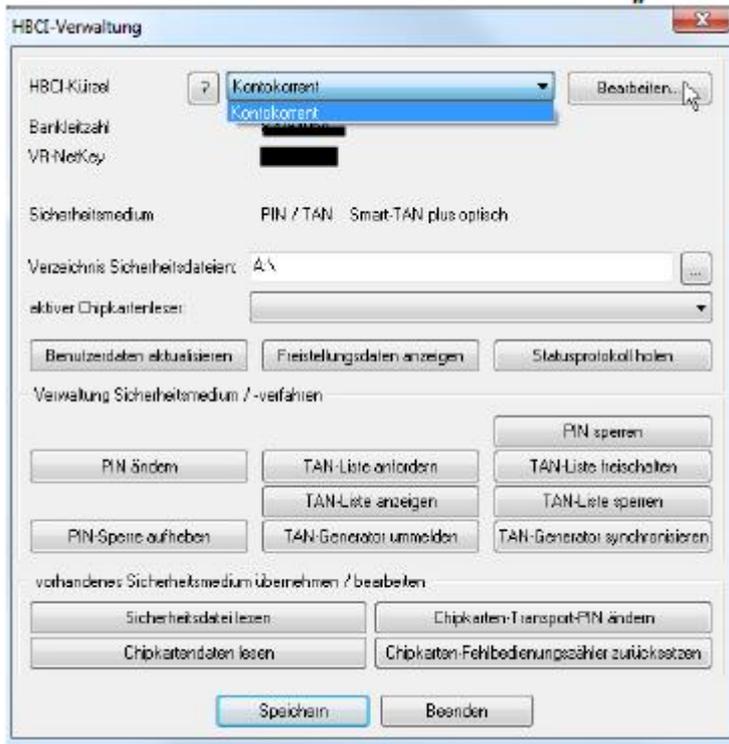
2. Allgemeine SEPA-Einstellungen am Konto

Grundsätzlich ist Ihre Profi cash Software schon durch abgeschlossene Updates auf den SEPA-Zahlungsverkehr voreingestellt und kann sofort hierfür verwendet werden.

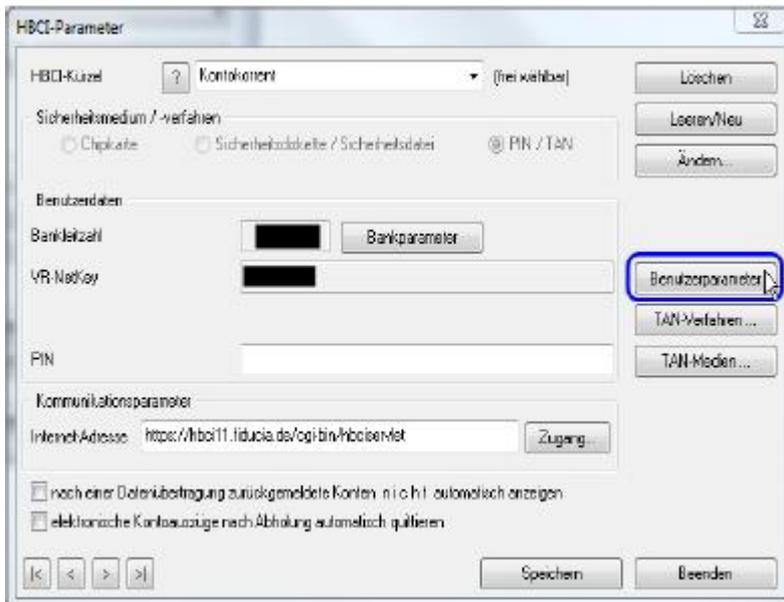
Um diese SEPA-Fähigkeit an Ihrem Konto zu überprüfen, gehen Sie bitte wie folgt vor:
Klicken Sie auf den Reiter „Stammdaten“ in der Taskleiste und dort auf „HBCI-Verwaltung“:



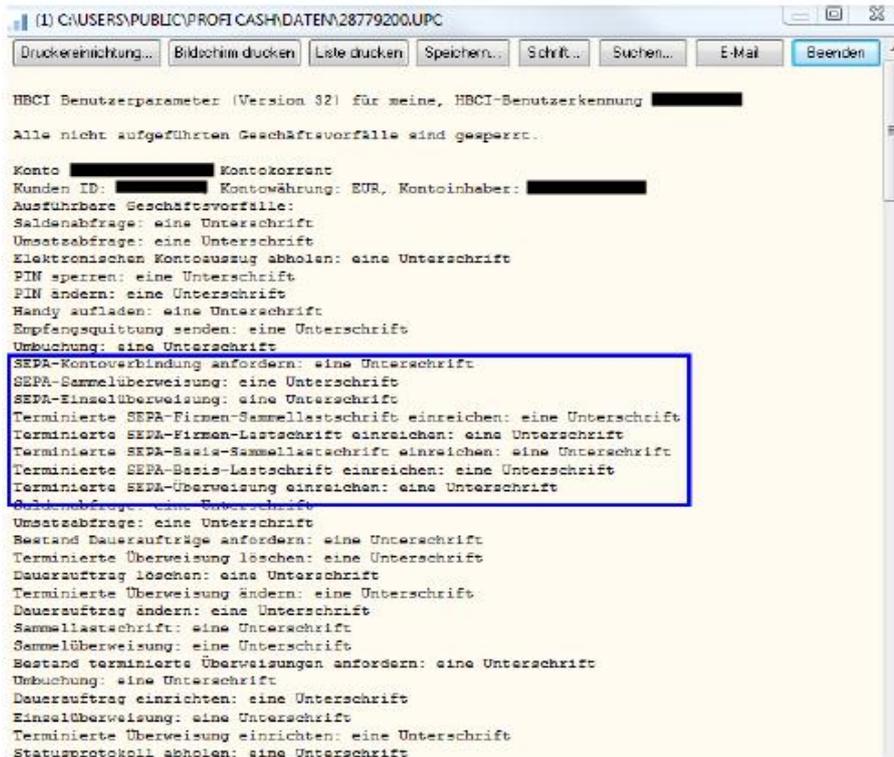
In dem nun geöffneten Fenster „HBCI-Verwaltung“ stellen Sie das HBCI-Kürzel Ihrer Bankverbindung, welche Sie überprüfen möchten, ein und klicken anschließend auf den Button „Bearbeiten“:



Im Fenster „HBCI-Parameter“ klicken Sie auf den Button „Benutzerparameter“.



In der nun angezeigten Liste prüfen Sie die Geschäftsvorfälle auf die Anzeige von SEPA-Überweisungen und bei Nutzung von Lastschriften auf die Anzeige von den Terminierten SEPA-Lastschriftarten.

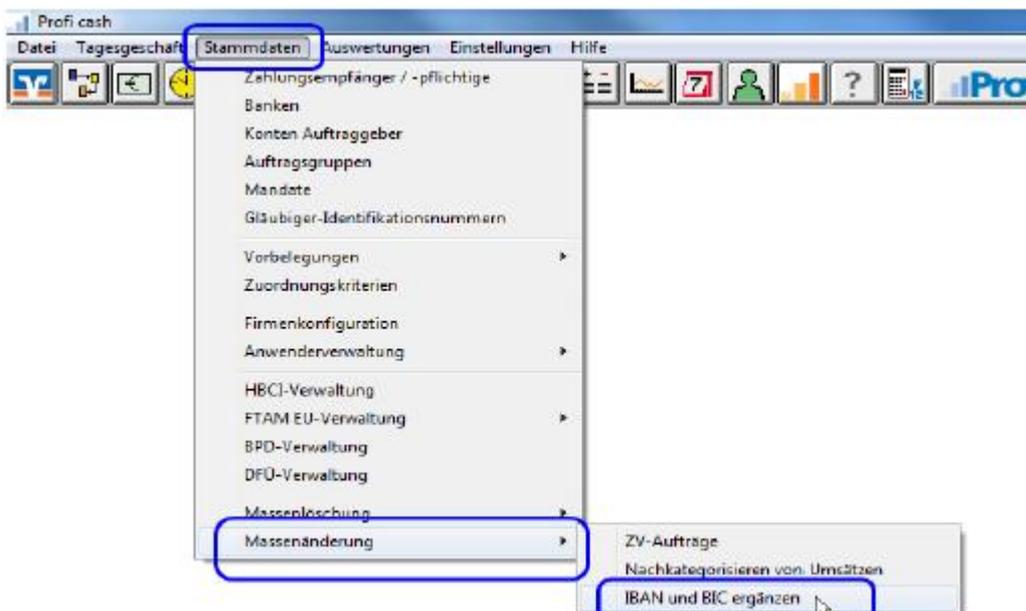


3. Der SEPA-Zahlungsverkehr

Der SEPA-Zahlungsverkehr in Profi cash wird in den Grundfunktionen wie der bisherige Zahlungsverkehr (national) durchgeführt. Die jeweiligen technischen Änderungen sind in den folgenden Zahlungstypen beschrieben.

IBAN und BIC ergänzen

Über den Menüpunkt „Stammdaten/Massenänderung“ können Sie die Funktion „IBAN und BIC ergänzen“ aufrufen. Hiermit werden IBAN und BIC in allen Auftraggeberkonten und Konten von Zahlungsempfängern und -pflichtigen ergänzt.

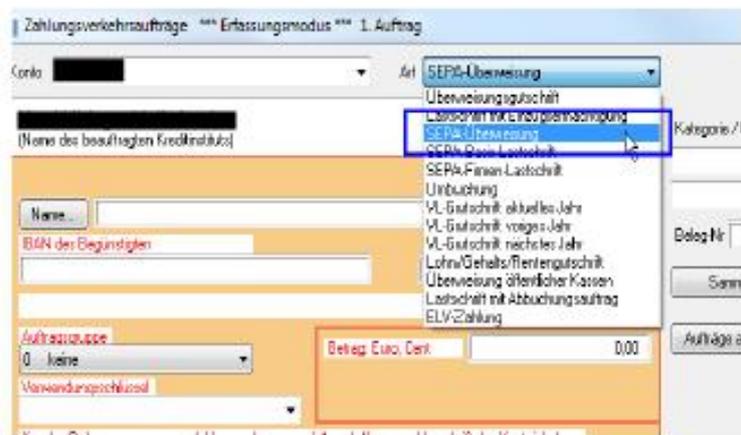


3.1 Die SEPA-Überweisung – „SEPA-Credit-Transfer“ (SCT)

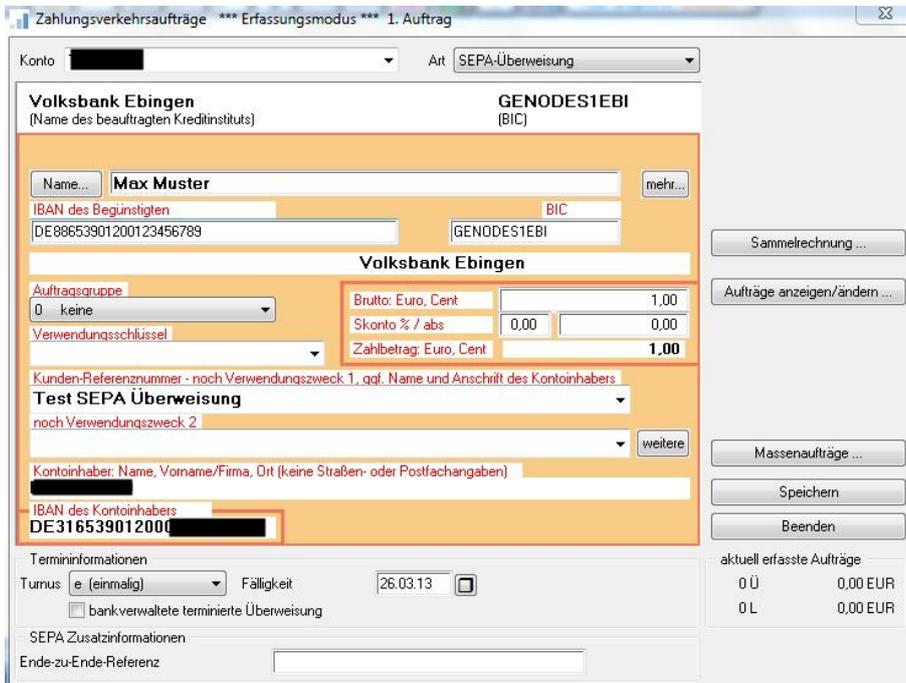
Die SEPA-Überweisung ist ab 01.02.2014 für Firmen- und Vereinskunden verpflichtend zu nutzen. Privatkunden können im nationalen Zahlungsverkehr bis 2016 noch die nationale Überweisung mit Kontonummer und Bankleitzahl nutzen.

In der Profi cash Software rufen Sie die SEPA-Überweisung über den Button „Zahlungsaufträge neu erfassen“ wie folgt auf:

Klicken Sie in der Übersicht „Zahlungsverkehrsaufträge“ auf den Button „Art“ und wählen Sie hier die Vorlage „SEPA-Überweisung“ aus.



Die SEPA-Überweisung ist der Nachfolger der nationalen Überweisung mit Kontonummer und Bankleitzahl und der EU-Standardüberweisung. Im Aufbau der Eingabemaske ändern sich nur die Empfängerdaten. Statt Kontonummer und Bankleitzahl erscheinen hier IBAN und BIC.



Die weitere Vorgehensweise der SEPA-Überweisung erfolgt analog den Ihnen bekannten heutigen Schritten.

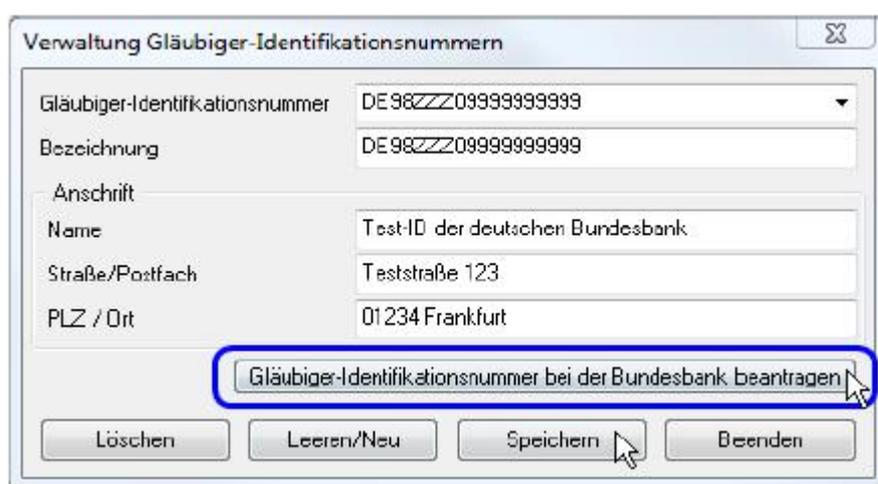
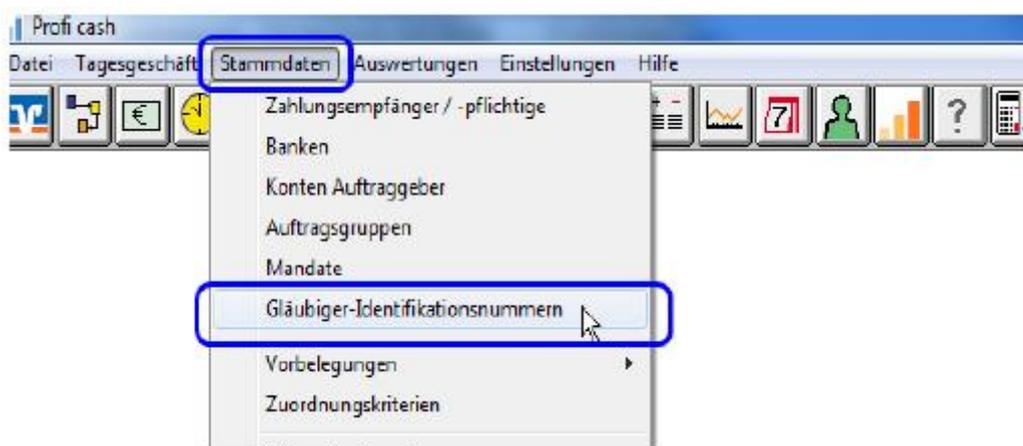
3.2 Die SEPA-Lastschrift – SEPA Direct Debit (SDD)

Auch die SEPA-Lastschrift baut auf das bisherige Lastschriftverfahren auf. Jedoch müssen Sie hier vorab Grundlagen und Voraussetzungen erfüllen, bevor Sie am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen können. Hierzu benötigen Sie eine Gläubiger-Identifikation (kurz CI) und ein Mandat des Zahlungspflichtigen, welches Sie als Zahlungsempfänger zum Einzug einer Forderung zu einem festen Termin berechtigt.

3.2.1 Gläubiger-Identifikation – Creditor Identifier (CI)

Um eine SEPA-Lastschrift einreichen zu dürfen, benötigen Sie eine Gläubiger-Identifikationsnummer. Diese Gläubiger-Identifikationsnummer können Sie in Deutschland bei der deutschen Bundesbank beantragen. Auch die Profi cash Software stellt Ihnen den Link zur Deutschen Bundesbank zur Verfügung.

Über die Reiter Stammdaten → Gläubiger-Identifikation (Bild 1), gelangen Sie in die Übersicht der Gläubiger-Identifikation (Bild 2).



Hier können Sie Ihre Gläubiger-ID eingeben, die Sie von der Deutschen Bundesbank erhalten haben oder über den hier integrierten Link (blaue Umrahmung) direkt auf Internetseite der Deutschen Bundesbank aufrufen, um eine neue Gläubiger-Identifikation zu beantragen.

Ist die Gläubiger-ID rechnerisch richtig wird sie von ProfiCash gespeichert. Anschließend erfassen Sie noch Ihre Adresdaten und speichern diese ab. Diese können dann somit für den Mandatsdruck verwendet werden.

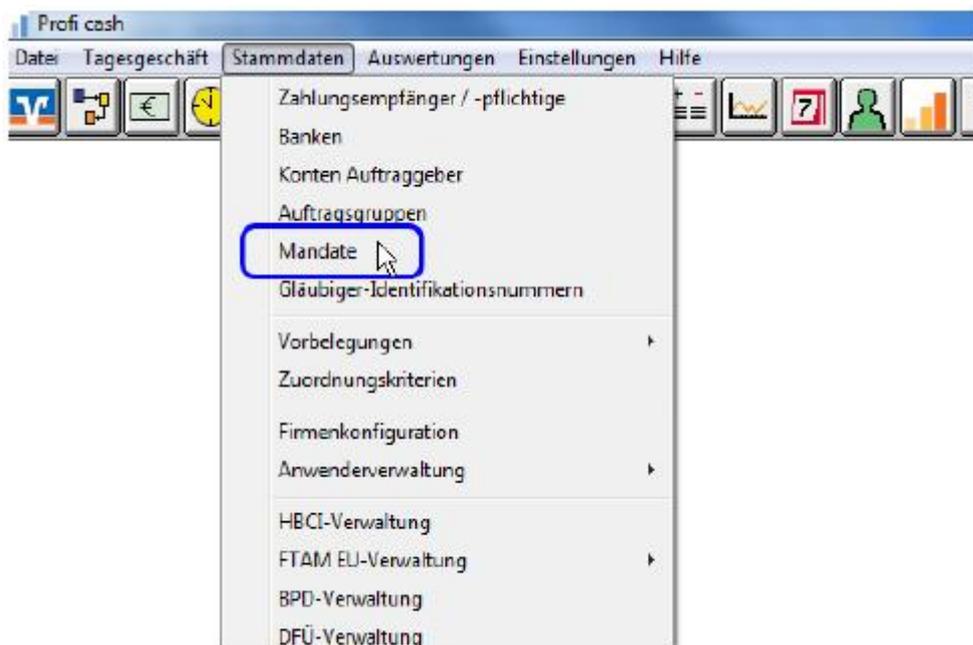
Für jede Gläubiger-Identifikationsnummer kann in Profi cash eine aussagekräftige Bezeichnung vergeben werden, unter der sie in der Mandatsverwaltung angesprochen werden kann.

Über die jeweiligen Schaltflächen können Gläubiger-Identifikationsnummern neu angelegt, geändert oder gelöscht werden.

3.2.2 SEPA-Mandate

Neben der Gläubiger-ID benötigen Sie auch ein gültiges Mandat des Zahlungspflichtigen. Zur Verwaltung dieser Mandate stellt Ihnen die Profi cash-Software das integrierte Modul „SEPA Mandats-Verwaltung“ zur Verfügung.

Klicken Sie hierzu auf „Stammdaten → Mandate“

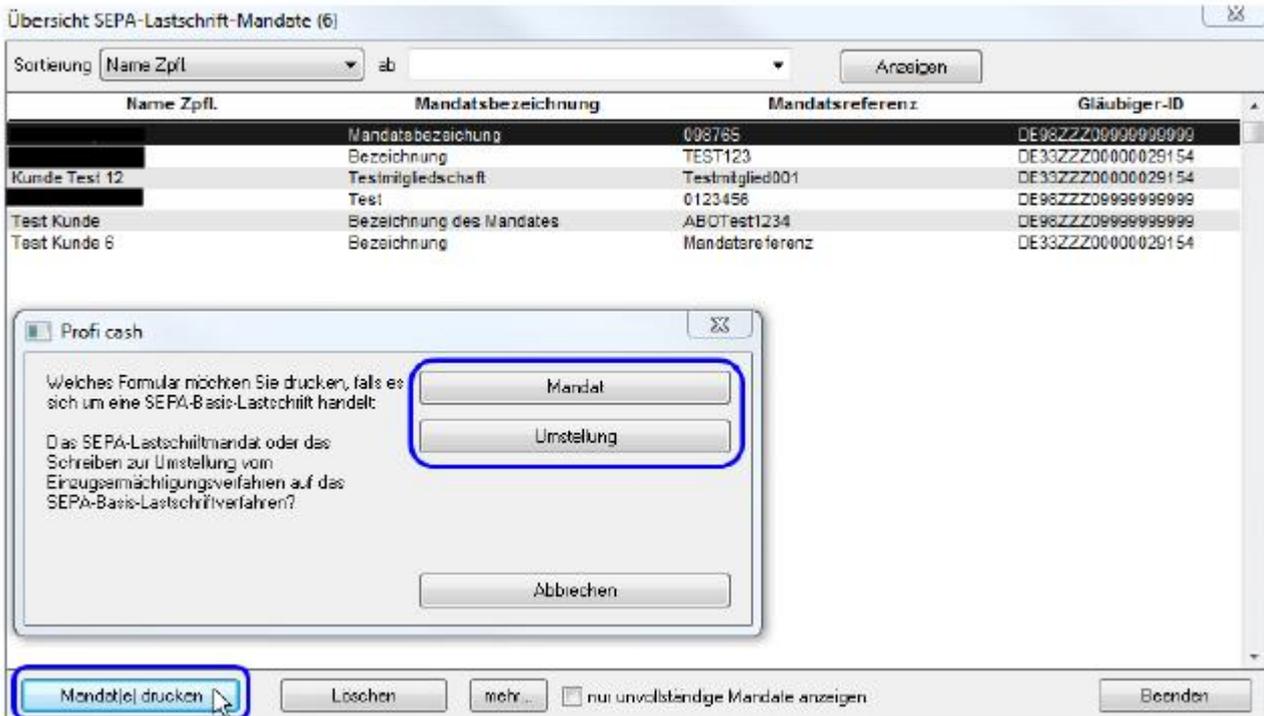


3.2.3 Mandatsverwaltung

Die Mandatsverwaltung/Mandatsliste unterstützt Sie bei der Verwaltung, dem Versand der Mandate und der aktuellen Umdeutungslösung Ihrer Zahlungspflichtigen für den SEPA-Lastschriftverkehr.

Über die Mandatsliste können Sie erfasste Mandate, gemäß den SEPA-Vorschriften, ausdrucken und an Ihre Zahlungspflichtigen versenden.

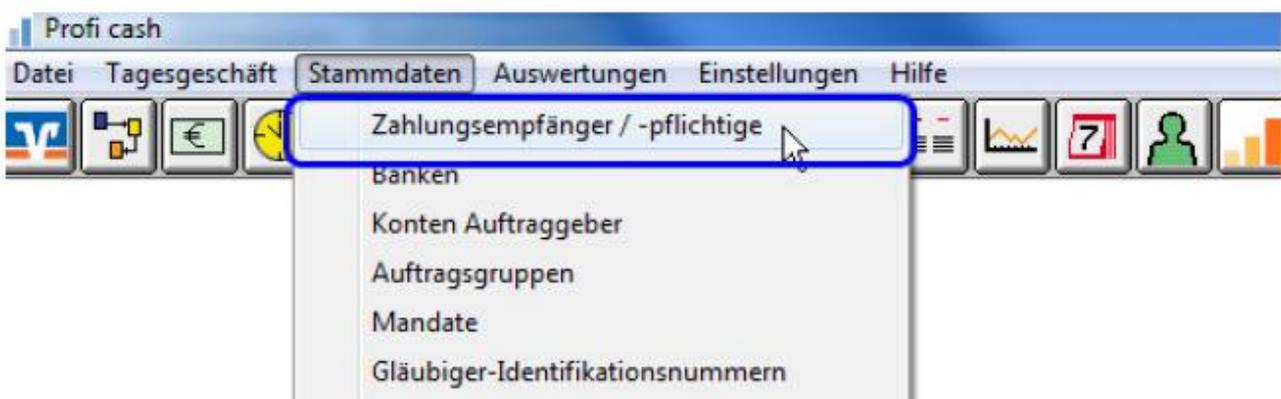
Auch die sogenannte Umdeutungslösung für die bestehenden Zahlungspflichtigen kann über den Button „Umstellung“ erzeugt werden.



Aus dieser Übersicht heraus besteht die Möglichkeit, Mandate zu ändern, zu löschen oder zu drucken.

3.2.3.1 Erfassen von SEPA-Mandaten

Über den Button „Stammdaten“ → „Zahlungsempfänger/ -pflichtige“ erfassen Sie neue SEPA-Lastschriftmandate.



Wählen Sie in der Übersicht „Zahlungsempfänger / -pflichtige“ den entsprechenden Zahlungspflichtigen aus oder legen Sie durch drücken auf den Button „Leeren/Neu“ einen neuen Zahlungspflichtigen an.

Über den Button „Neu...“ im Bereich „Bankverbindungen und SEPA-Lastschriftmandate“ können Sie die Bankverbindung erstellen.

Info: Bei bestehenden Kontakten nutzen Sie bitte den Button „Ändern“.

Zahlungsempfänger / -pflichtige

Name: Test Kunde
 Stammkunde

Zusatz:

Anschrift: Teststrasse 123
 12345 Teststadt

KndNr: 0123456 Skonto %: 0,00

Zweck 1:

Zweck 2:

Auftragsgruppe: 0 keine

Bankverbindungen:

65390120 1.234.567.890	DE98653901201234567890
------------------------	------------------------

Buttons: Löschen, Leeren/Neu, Suchen..., Name ändern..., Neu..., Ändern..., Löschen, Auswertung, Speichern, Beenden

Prüfen Sie hier die hinterlegten Daten ob die Felder „IBAN“ und „BIC“ gefüllt sind und klicken Sie anschließend im Bereich „SEPA-Lastschriftmandate“ auf den Button „NEU...“

Konten Zahlungsempfänger / -pflichtiger (ändern)

Name: Test Kunde Rang: 0

Land: DE = Deutschland

Kontonummer: 1.234.567.890 BLZ: 65390120 mehr...

Bankname: Volksbank Ebingen
 Albstadt, Württ

IBAN: DE98653901201234567890

BIC: GENODES1EBI

Bezeichnung: Lastschrift erlaubt

SEPA-Lastschriftmandate

Buttons: Neu..., Ändern..., Löschen..., Speichern, Beenden

Erfassen Sie im „SEPA-Lastschriftmandat (Neu)“ die SEPA-Mandatsfelder und klicken Sie anschließend auf den Button „Speichern“.

Feld Bezeichnung Gläubiger-ID:

Wählen Sie hier eine oder die Gläubiger-Identifikationsnummer aus, die Sie in Profi cash erfasst haben (siehe Seite 5). Die dort hinterlegten Daten werden automatisch übernommen.

Feld Mandatsreferenz:

Hier erfassen Sie die eindeutig zuordenbare Mandatsreferenz für Ihren Zahlungspflichtigen.

Feld Mandatsdatum:

Erfassen Sie hier das Datum der Ausstellung, an dem der Zahlungspflichtige das Mandat unterschrieben hat.

Feld Bezeichnung:

Im Feld Bezeichnung erfassen Sie eine lokale Beschreibung für Ihren Zahlungspflichtigen. Dieses wird nur innerhalb von Profi cash unterschieden.

Feld Lastschriftsequenz:

Über das Drop Down Menü wählen Sie aus was für eine Sequenz die Lastschrift haben wird.

Feld Lastschriftart:

Wählen Sie aus ob eine Firmen- oder eine Basis-Lastschrift für dieses Mandat zugeordnet werden soll.

...gehen Sie anschließend auf den Button „Speichern“ um das erstellte Mandat am Zahlungspflichtigen anzulegen.

3.2.3.2 Bearbeiten von SEPA-Mandaten

Über die Reiter „Stammdaten → Mandate“ gelangen Sie in die Mandatsverwaltung für Profi cash. Durch einen Doppelklick auf das gesuchte Mandat können Sie dieses bearbeiten.

Übersicht SEPA-Lastschrift-Mandate (6)

Sortierung: Name Zpfl. ab Anzeigen

Name Zpfl.	Mandatsbezeichnung	Mandatsreferenz	Gläubiger-ID
	Mandatsbezeichnung	098765	DE98ZZZ09999999999
	Bezeichnung	TEST123	DE33ZZZ00000029154
Kunde Test 12	Testmitgliedschaft	Testmitglied001	DE33ZZZ00000029154
	Test	0123456	DE98ZZZ09999999999
Test Kunde	Bezeichnung Test	Ma.Referenz0123	DE98ZZZ09999999999
Test Kunde 6	Bezeichnung	Mandatsreferenz	DE33ZZZ00000029154

Im nun geöffneten Fenster können Sie das Mandat entsprechend bearbeiten.

Info: Beachten Sie bitte die Bearbeitung - dies führt zu einer Mandatsänderung, welche dem Zahlungspflichtigen mitgeteilt und durch ihn akzeptiert werden muss.

Übersicht SEPA-Lastschrift-Mandate (6)

Sortierung: Name Zpfl. ab Anzeigen

Name Zpfl.	Gläubiger-ID
	DE98ZZZ09999999999
	DE33ZZZ00000029154
	DE33ZZZ00000029154
	DE98ZZZ09999999999
	DE98ZZZ09999999999
	DE33ZZZ00000029154

SEPA-Lastschriftmandat (ändern)

Name Zahlungspflichtiger: [Name]

IBAN: DE038209405400 [IBAN]

BIC: GENODEF1NDS Rang: 0

Bezeichnung Gläubiger-ID: DE98ZZZ09999999999

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE98ZZZ09999999999

Mandatsreferenz: 098765

Mandatsdatum: 27.02.13

Bezeichnung: Mandatsbezeichnung

Lastschriftsequenz: wiederkehrend einmalig

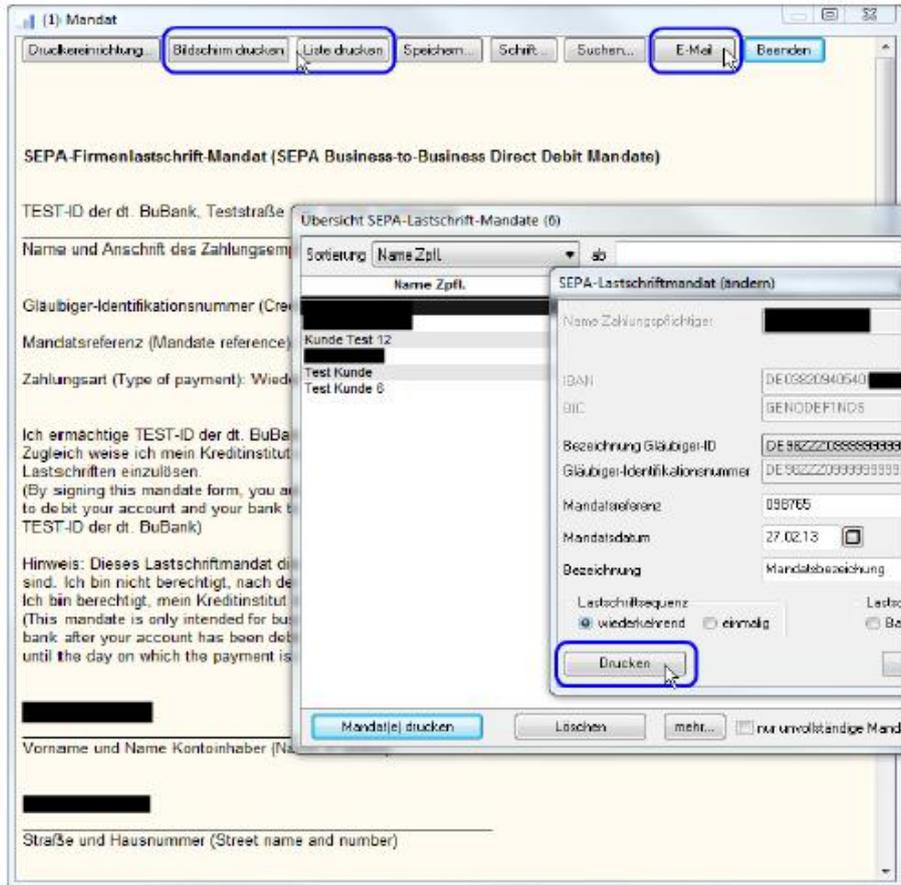
Lastschriftart: Basis-Lastschrift Firmen-Lastschrift

Drucken Speichern Beenden

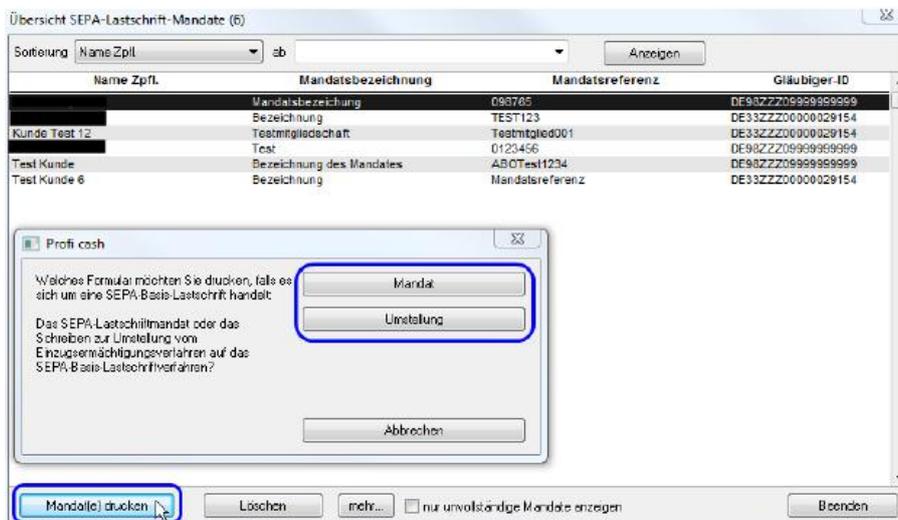
Mandat(e) drucken Löschen mehr... nur unvollständige Mandate anzeigen Beenden

3.2.3.3 Drucken und Versenden von SEPA-Mandaten

Über den Button „Drucken“ im Fenster des Zahlungspflichtigen erzeugen Sie automatisch ein Mandat nach den gesetzlichen Anforderungen und übergeben dies an Ihre Druckersteuerung oder Sie können das angezeigte Vorschaufenster per E-Mail versenden.



Über den Button „Mandate drucken“ (direkt in der Mandatsverwaltung) erfolgt ein Direktdruck entweder der Umstellung-/Umdeutungslösung oder des Mandates.

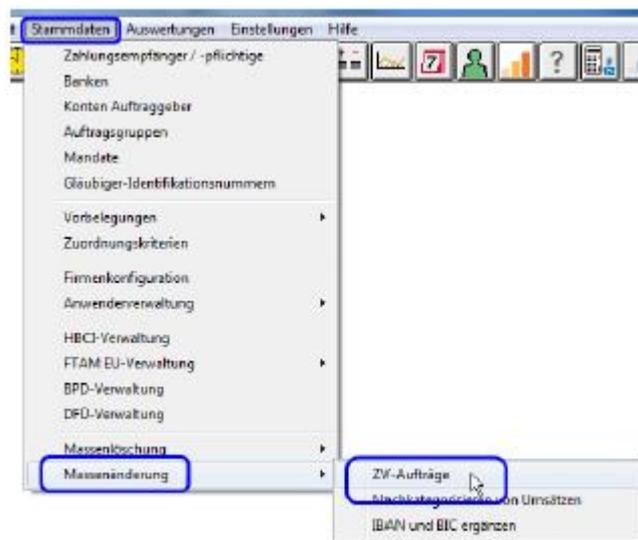


3.2.3.4 Drucken und Versenden der Umdeutungslösung

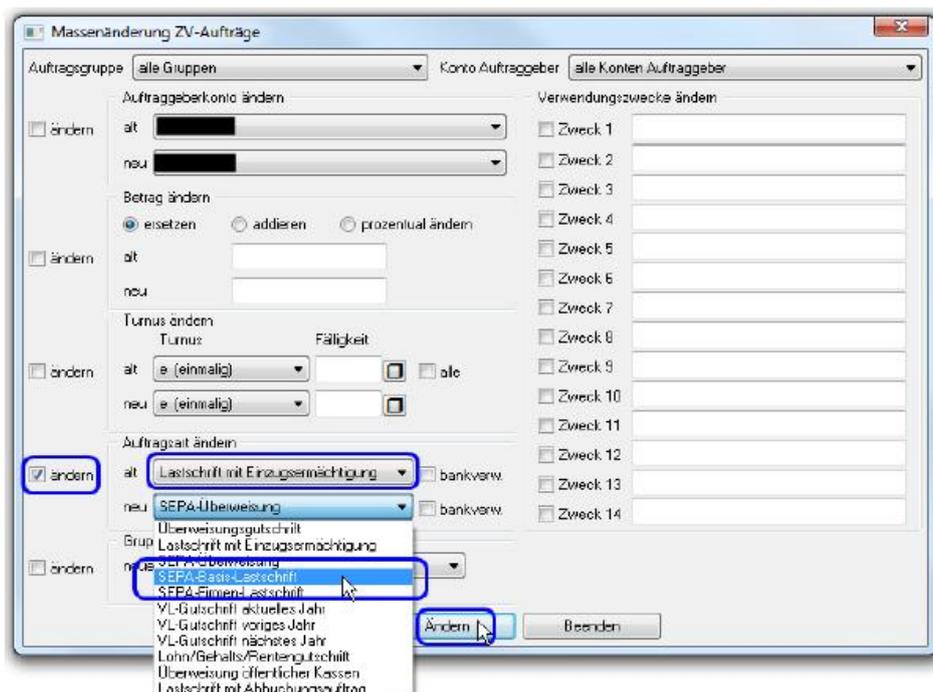
Für bestehende Einzugsermächtigungen nutzen Sie zur Migration die Umdeutung. Erfassen Sie hierzu für die vorliegenden Lastschriften die jeweiligen Mandate und speichern Sie diese ab. Anschließend öffnen Sie die Mandatsverwaltung, wie unter Punkt 3.2.3.1 beschrieben. Über die Druckfunktion (siehe Bild oben) können Sie hier den Button „Umstellung“ anklicken. Das angezeigte Formular können Sie dann ausdrucken bzw. an Ihren Zahlungspflichtigen mailen.

3.2.3.5 Mandaterstellung von bestehenden Dauerlastschriften

Zur Änderung von bestehenden Dauerlastschriften klicken Sie bitte über den Reiter „Stammdaten → Massenänderung → ZV-Aufträge“

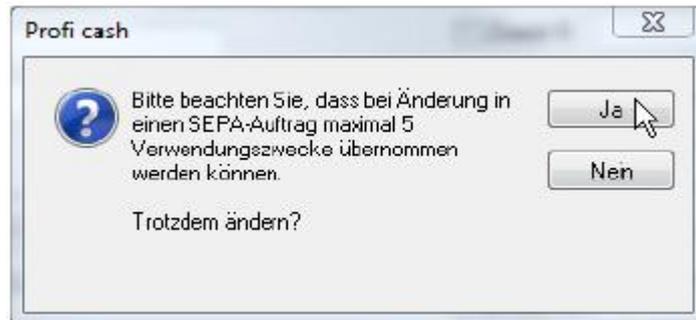


In dieser Maske wählen Sie aus, in welches Format die bisherige Einzugsermächtigung/ Lastschrift geändert werden soll.

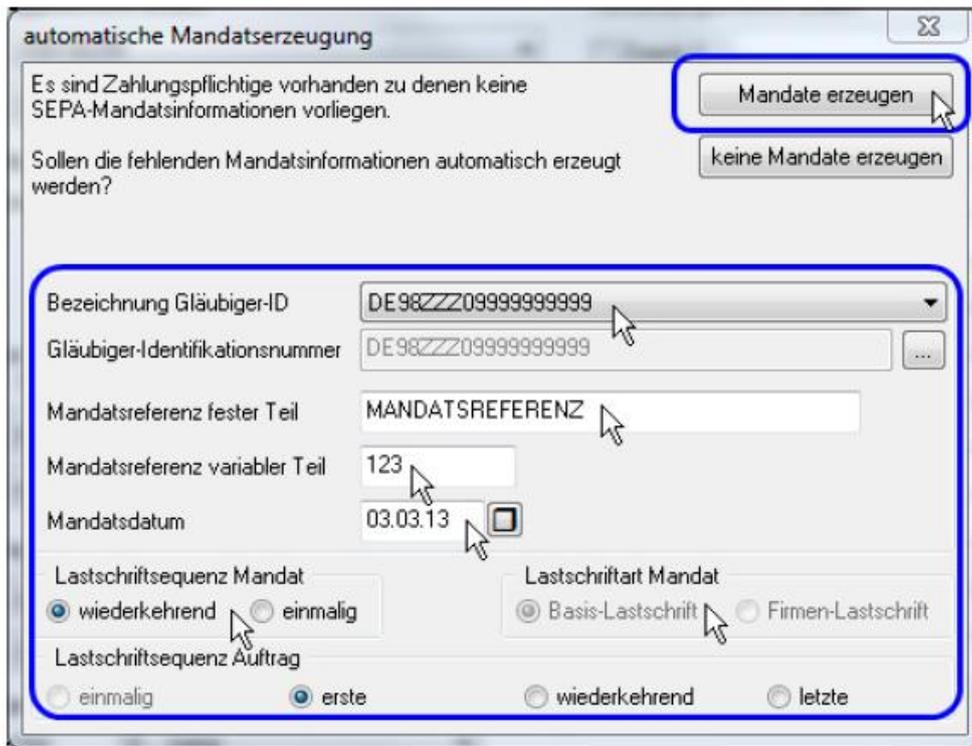


Setzen Sie hier den Haken im Feld „ändern“, in den Drop Down Menüs „alt“ den Wert „Lastschrift mit Einzugsermächtigung“ und „neu“ den Wert „SEPA-Basis/Firmenlastschrift“ und klicken auf den Button „Ändern“.

Bestätigen Sie das Hinweisfenster zur Nutzung von Verwendungszweckzeilen. Möchten Sie dies nicht, ändern Sie bitte alle Lastschriften manuell.



In der automatischen Mandaterzeugung befüllen Sie die Werte zur automatischen Mandaterzeugung und gehen anschließend auf den Button „Mandate erzeugen“. Im Anschluss erhalten Sie eine Liste der automatisch erzeugten Mandate, diese können Sie, wie im Punkt 3.2.3.2. beschrieben, individuell bearbeiten.



3.2.4 SEPA-Lastschriften (SDD Core [Basis] und SDD B2B [Firmen])

Besonderheiten: Obwohl es sich bei SEPA-Lastschriften immer um terminierte Lastschriften handelt, werden sie der Einfachheit halber bei der Joberstellung in ProfiCash wie „normale“ Lastschriften behandelt.



Die Vorgabe „bis Fälligkeitsdatum“ in der Joberstellungsmaske trägt nun die Kennzeichnung „bis Fälligkeitsdatum“ bzw. „bis Versanddatum“. SEPA-Lastschriften werden also im Moment zur Joberstellung angeboten, in dem das Versanddatum erreicht ist.

Liegt das Versanddatum des Auftrags in der Vergangenheit, erfolgt nach der Anzeige der Aufträge und vor der endgültigen Joberstellung der Hinweis, dass eine fristgerechte Ausführung unter Beibehaltung des im Auftrag hinterlegten Ausführungsdatums nicht mehr möglich ist. In diesem Fall kann das Ausführungsdatum auf Wunsch angepasst werden.

Die ausgewählten SEPA-Lastschriften werden u. U. automatisch auf mehrere Jobs verteilt, da immer nur SEPA Lastschriften mit einheitlichen Kriterien (Auftraggeberkonto, Auftragsart, Ausführungsdatum, Lastschriftsequenz) in einer Datei versandt werden dürfen. Wird der Übertragungsweg HBCI genutzt und der Geschäftsvorfall „terminierte SEPA-Sammellastschrift“ von einer Bank nicht unterstützt, werden die Aufträge als terminierte Einzelaufträge versandt.

weitere Besonderheiten bei DFÜ: Das Feld „Ausführungsdatum bei der Bank“ in der Joberstellungsmaske wird nicht mehr mit dem Tagesdatum vorbelegt, sondern bleibt zunächst leer. Ein leeres Feld „Ausführungsdatum bei der Bank“ bedeutet, dass bei SEPA-Lastschriften das Fälligkeitsdatum aus dem Auftrag als Ausführungsdatum in die SEPA-XML-Datei geschrieben wird.

Alle anderen Auftragsarten erhalten bei der Joberstellung das Tagesdatum als Ausführungsdatum. Wird allerdings manuell ein „Ausführungsdatum bei der Bank“ vorgegeben, wird unabhängig vom Fälligkeitsdatum im Auftrag auch bei SEPA-Lastschriften dieses Ausführungsdatum verwendet. Eine in der SEPA-Lastschrift hinterlegte Fälligkeit kann geändert werden.

3.2.4.1 Anlegen einer SEPA-Lastschrift

Die SEPA-Lastschriften (kurz SDD) unterscheiden sich zum Einzugsermächtigungsverfahren, vor allem durch ihre Art der Ausführung, der Gläubiger-ID und der Mandatsreferenz.

Um sicher zu gehen, ob Sie alle Voraussetzungen zum SEPA-Lastschriftverfahren einhalten, sollten Sie mit Ihrem Berater die Details hierzu vorher klären.

Die SEPA-Basislastschrift (kurz SDD Core) findet bei Verbrauchern und Unternehmen Anwendung.

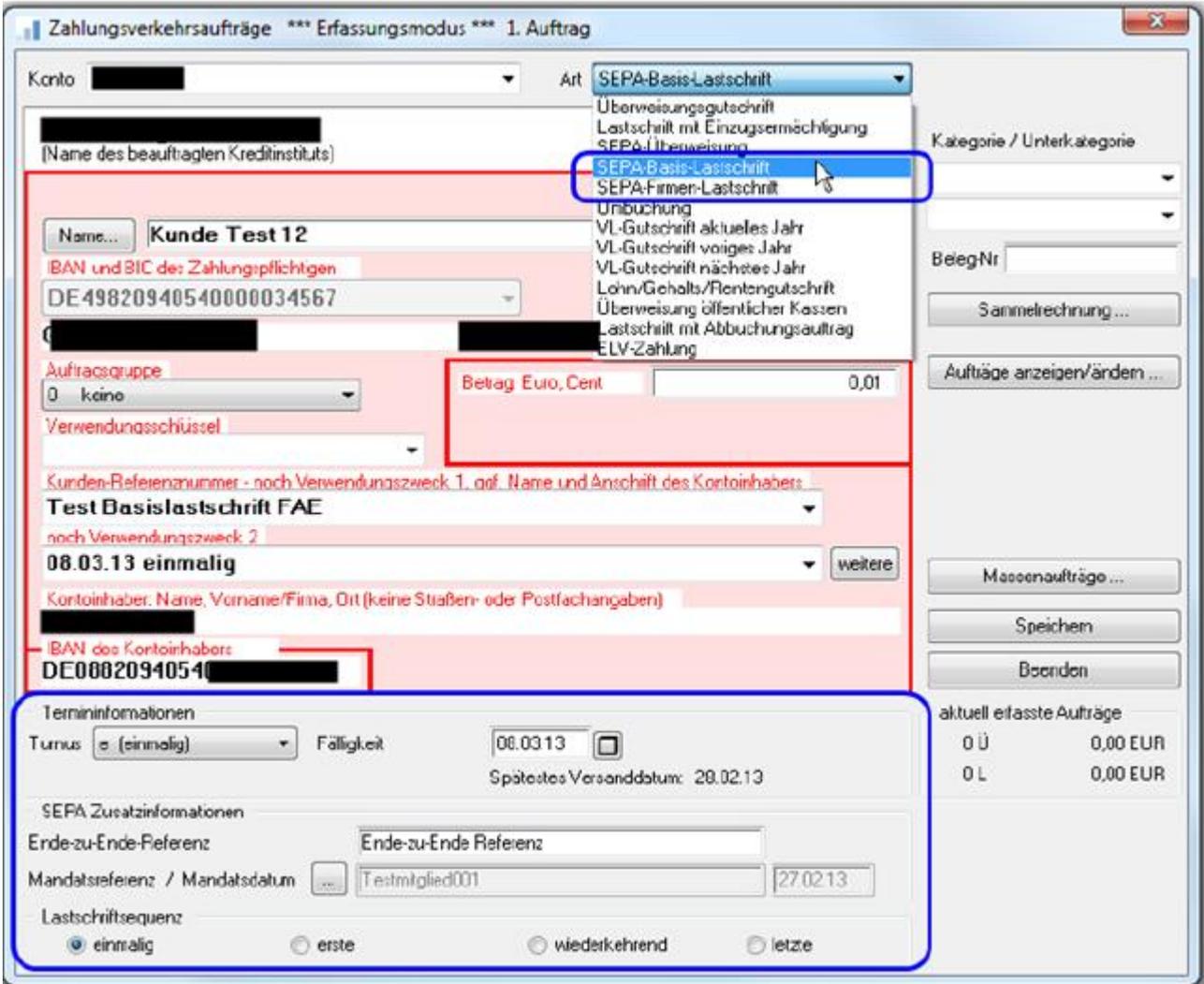
Die SEPA-Firmenlastschrift (kurz SDD B2B) darf nur zwischen Unternehmen angewandt werden.

Weiterhin darf eine SEPA-Lastschrift nur zu einem festen Belastungstermin erfolgen, welche dem Zahlungspflichtigen spätestens 14 Tage vor Belastung mitgeteilt werden muss, eine sogenannte vorautorisierte Zahlung.

Aus diesem Grund sind SEPA-Lastschriften in Profi cash technisch, gem. HBCI-Spezifikation, als bankverwaltete terminierte Lastschriften hinterlegt. Somit bestehen hier die gleichen Möglichkeiten zum Erfassen, Ändern und Löschen, wie sie bei bankverwalteten Aufträgen bestehen.

Hinweis: Bitte beachten Sie die unterschiedlichen Vorlaufzeiten der jeweiligen SEPA-Lastschrift-Art.

Die Erfassung einer SEPA-Lastschrift erfolgt analog der Einzugsermächtigung über das Auswahlfeld „Art“.



Im rechten Bereich erfassen Sie die Lastschriftart. Über das Drop-Down Menü wählen Sie, ob Sie eine Basis- oder eine Firmenlastschrift anlegen wollen.

Im Feldbereich „Termininformation“ erfassen Sie den gewünschten Fälligkeitstermin. Bitte beachten Sie die unterschiedlichen Vorlaufzeiten der jeweiligen Lastschriftart. Die Profi cash Software zeigt Ihnen das späteste Versanddatum zur jeweiligen Turnusart an und bei Unterschreiten der Vorlaufzeiten gibt sie einen entsprechenden Hinweis aus.

Im Bereich „SEPA Zusatzinformationen“ wird das jeweils aktuelle zum Zahlungspflichtigen zugeordnete Mandat und die Lastschriftsequenz vorgegeben. Bitte prüfen Sie dieses sorgfältig!

Weiterhin besteht die Möglichkeit eine sog. Ende-zu-Ende Referenznummer für den jeweiligen Auftrag zu erfassen. Die Ende-zu-Ende-Referenznummer ermöglicht Ihnen den Auftrag auf dem kompletten Zahlungsweg zu identifizieren, ist aber kein Pflichtfeld.

Erstellen Sie anschließend wie gewohnt den ZV-Job.

3.3 SEPA-Datenverkehr (ehemals Datenträgeraustausch)

3.3.1 Konvertierung von DTA nach SEPA (Überweisung und Lastschriften)

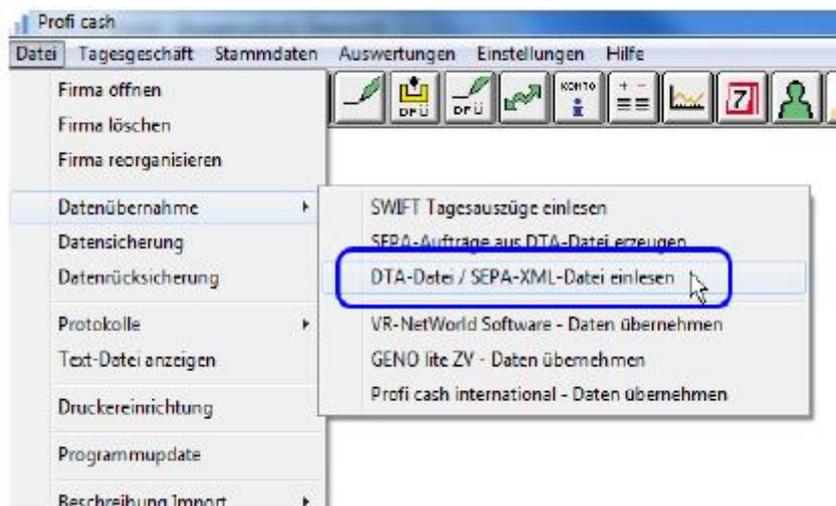
Das bisherige Format „DTAUS“ kann mit der aktuellen Version der Profi cash Software aus dem Datenbestand der Profi cash Software bzw. aus externen Aufträgen (Überweisungen oder Lastschriften) in ein SEPA-Format konvertiert werden. Fehlende Informationen (wie z.B. das Mandat bei Lastschriften) werden automatisch ergänzt bzw. ermittelt.

Wichtige Information: Bitte kontrollieren Sie vor dem Senden der Aufträge die Richtigkeit der automatisch erzeugten Daten! Beachten Sie bitte, dass bei der Konvertierung von Inlandsaufträgen in SEPA-Aufträge nur maximal die ersten 5 Verwendungszweckzeilen des Auftrages übernommen werden können. Alle anderen Zeilen im Verwendungszweck werden gelöscht.

Hinweis: Über „Datei → Datenübernahme → SEPA-Aufträge aus DTA-Datei erzeugen“ wird die DTA-Datei automatisch in einen SEPA-Auftrag umgewandelt. Bitte prüfen Sie hier die erstellten Mandate und Aufträge auf Richtigkeit.

Anbei die Anleitung für die Einzelschritte zum Umwandeln von DTA-Dateien, über den Punkt „DTA-DATEI / SEPA-XML einlesen“:

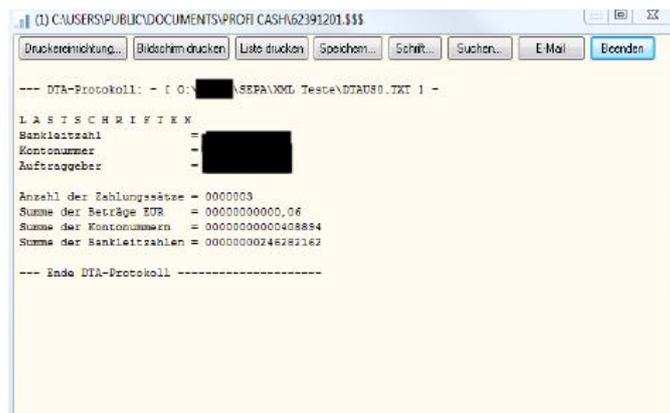
Über den Menüpunkt „Datei → Datenübernahme → DTA-Datei / SEPA-XML einlesen“ starten Sie den Import.



Im folgenden Dialog wählen Sie bitte die zu importierende DTA-Datei aus, mit einem Klick auf „Öffnen“ und der Auswahl des Auftraggeberkontos bzw. Lastschrifteinreicherkontos werden die Aufträge eingelesen.

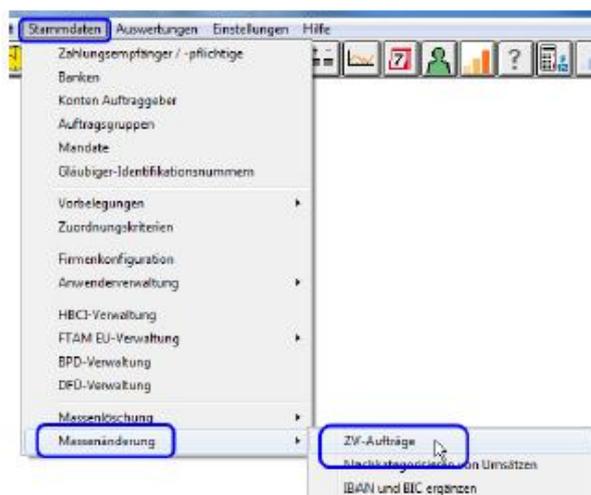


Im Anschluss öffnet sich ein Dialog, in dem die zu konvertierenden Aufträge kontrolliert und ggf. geändert werden können. In dem Dialog haben Sie auch die Möglichkeit einzelne Aufträge von der Konvertierung auszuschließen und ermittelte Daten für die aufgeführten Aufträge zu bestätigen.

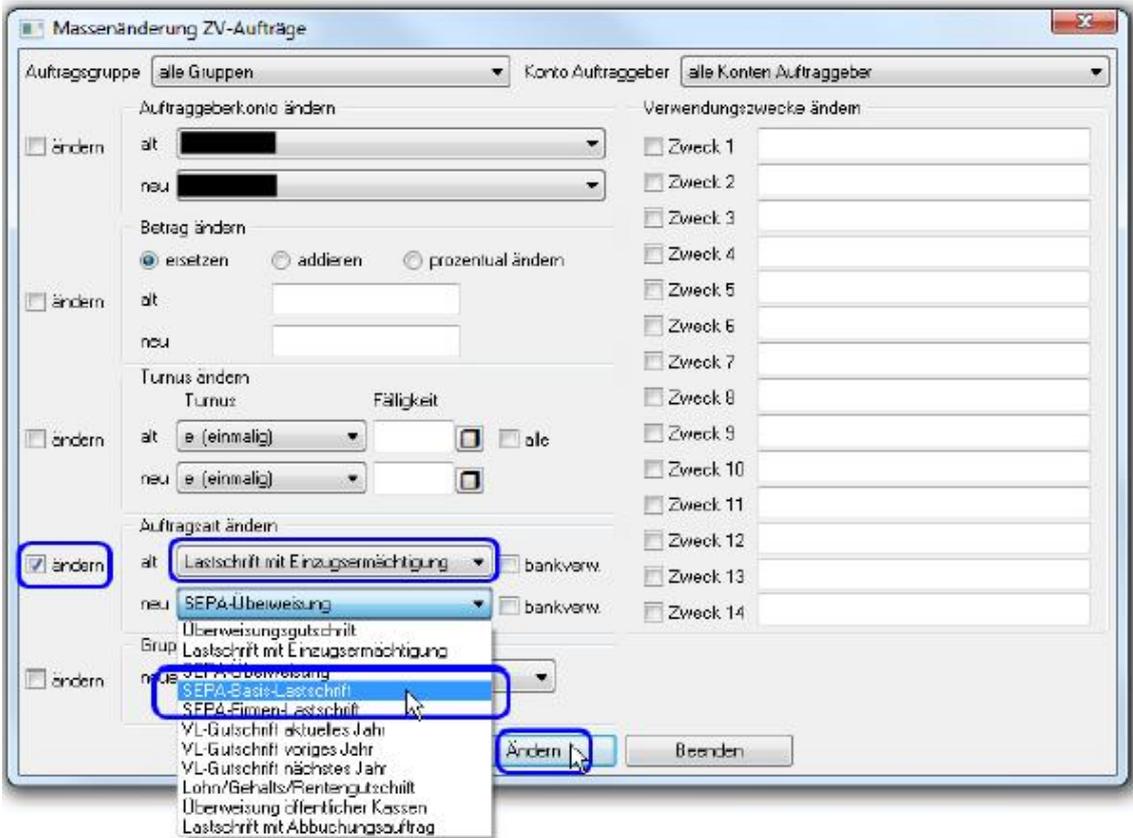


Zur Änderung einer DTAUS-Datei in SEPA-XML gehen Sie wie folgt vor.

Klicken Sie über den Reiter „Stammdaten → Massenänderung → ZV-Aufträge“

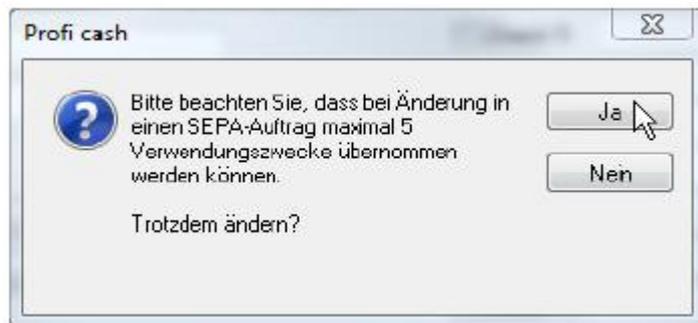


In dieser Maske wählen Sie aus, in welches Format die bisherige Einzugsermächtigung/ Lastschrift geändert werden soll.



Setzen Sie hier den Haken im Feld „ändern“, in den Drop Down Menüs „alt“ den Wert „Lastschrift mit Einzugsermächtigung“ und „neu“ den Wert „SEPA-Basis/Firmenlastschrift“ und klicken auf den Button „Ändern“.

Bestätigen Sie das Hinweisfenster zur Nutzung von Verwendungszweckzeilen. Möchten Sie dies nicht, ändern Sie alle Lastschriften manuell.

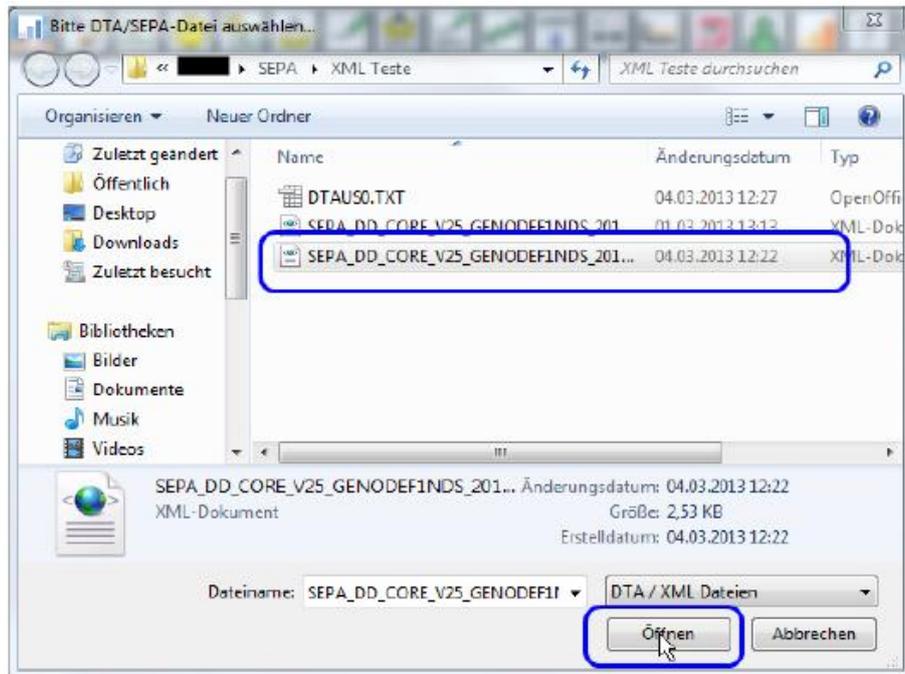


In der automatischen Mandaterzeugung befüllen Sie die Werte zur automatischen Mandaterzeugung und gehen anschließend auf den Button „Mandate erzeugen“. Im Anschluss erhalten Sie eine Liste der automatisch erzeugten Mandate, diese können Sie wie im Punkt 3.2.3.2. beschrieben individuell bearbeiten.

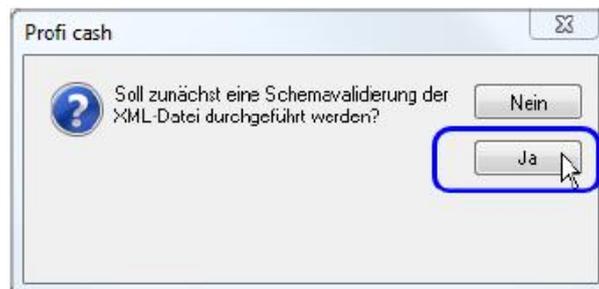
Starten Sie anschließend wie gewohnt den Zahlungsverkehr und erstellen Sie den ZV-Job in Profi cash.

3.3.2 SEPA-Datei zur Übertragung einlesen

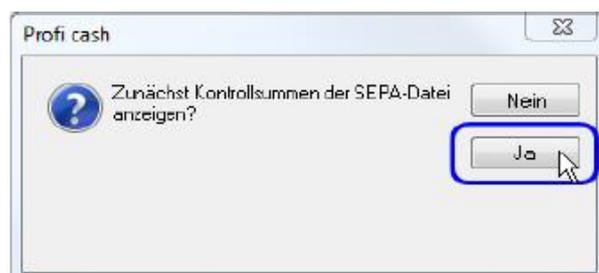
Um eine SEPA-Datei zur Übertragung einzulesen, gehen Sie auf den Menüpunkt „Datei → Datenübernahme → DTA-Datei / SEPA-XML-Datei einlesen“. Im folgenden Dialog können Sie die SEPA-Datei auswählen, die Sie zur Übertragung einlesen wollen.



Klicken Sie nach der Dateiauswahl auf „Öffnen“. Im folgenden Fenster bestätigen Sie bitte die Schemavalidierung mit „Ja“



Lassen Sie sich anschließend zur Überprüfung die Kontrollsummen der SEPA-Datei anzeigen und prüfen Sie diese.



Wählen Sie im Anschluss das Konto zur Übertragung aus und erstellen Sie einen ZV-Job zur Übertragung der Aufträge wie gewohnt in Profi cash.



Weitere Informationen rund um die Profi cash Software und deren Aktualisierung, sowie zu SEPA in der Profi cash Software finden Sie im Handbuch. Dieses bildet auch die Grundlage zu dieser Verfahrensanleitung.

Das Handbuch steht Ihnen in Profi cash über die Hilfefunktion zur Verfügung.

Weiterführende Informationen rund um den SEPA-Zahlungsverkehr, erhalten Sie auf unserer Homepage www.volksbank-ebingen.de.