

Sammelauftrag



ELBA-business 5.7.0

Inhaltsverzeichnis

Was ist ein Sammelauftrag?.....	2
1. Sammelauftrag - Überweisung.....	3
1.1 Sammlerdefinition	3
1.1.1 Auftragsart	3
1.1.2 Geschäftsvorfallcode.....	4
1.2 Einzelbelege	4
1.2.1 Einzelaufträge anlegen.....	4
1.2.2 Gesamtänderung	5
2. Sammelauftrag - Einzug.....	6

Sammelauftrag

Was ist ein Sammelauftrag?

Der Sammelauftrag bietet die Möglichkeit, mehrere Einzelaufträge in einem einzigen Auftrag zusammenzufassen. Zu beachten ist dabei, dass die in der Sammlerdefinition gewählte Auftragsart sowie Auftraggeberkontoverbindung in der Folge für alle darin enthaltenen Einzelaufträge gültig ist – verschiedene Auftragsarten/Auftraggeberkonten innerhalb eines Sammlers sind somit nicht möglich.

Für Sammelaufträge können Sie auch Vorlagen erstellen. In dieser Sammlervorlage sind dann alle Einzelaufträge enthalten.

1. Sammelauftrag - Überweisung

1.1 Sammlerdefinition

In der Sammlerdefinition werden all jene Auftragsdaten definiert, die für alle Einzelaufträge eines Sammlers verwendet werden. Im Wesentlichen sind dies die bestandsbildenden Kriterien. Durch Klick auf das grüne Dreieck vor dem Feld Bezeichnung können Sie alle zur Verfügung stehenden Felder für den Sammler ein- und ausblenden:

Sammler

Erfassen Sie bitte im oberen Bereich dieser Ansicht jene Daten, die für alle Einzelaufträge eines Sammlers verwendet werden. Im Bereich 'Einzelbelege' befinden sich die Detaildaten zu einem Sammler.

Bezeichnung: Auftraggeberkontoverbindung: 37000/ 36.616/EUR Auftragsart: **SEPA Überweisung**

Geschäftsvorfallcode: SALA AT25 3700 0000 0003 6616 Anfordern von Details erlauben

Auftragsgruppe: Name und Anschrift Auftrag beim Speichern reservieren

Durchführungsdatum: 12.04.2013 urspr. Auftraggeber Elba Testkonto z.Hd Markus

Zahlungsempfänger/-pflichtiger	Zahlungsempfänger/-pflichtigerkonto	Betrag	Verwendungszweck
Max Mustermann	AT253700000000036616	1,00	Verwendungszweck
Max Mustermann2	AT253700000000036616	1,00	Verwendungszweck

1.1.1 Auftragsart

Die hier festgelegte Auftragsart ist in der Folge für alle im Sammler enthaltenen Einzelaufträge vorgegeben. Sie können in der Sammlerdefinition jederzeit zwischen diesen Auftragsarten wechseln, solange noch keine Einzelaufträge im Sammler erfasst wurden.

Sammler

Erfassen Sie bitte im oberen Bereich dieser Ansicht jene Daten, die für alle Einzelaufträge eines Sammlers verwendet werden. Im Bereich 'Einzelbelege' befinden sich die Detaildaten zu einem Sammler.

Bezeichnung: Auftraggeberkontoverbindung: 37000/ 36.616/EUR Auftragsart: **SEPA Überweisung**

Geschäftsvorfallcode: SALA AT25 3700 0000 0003 6616 Name und Anschrift Auftrag beim Speichern reservieren

Auftragsgruppe: urspr. Auftraggeber Elba Testkonto z.Hd Markus

Durchführungsdatum: 12.04.2013

Zahlungsempfänger/-pflichtiger	Zahlungsempfänger/-pflichtigerkonto	Betrag	Verwendungszweck
Max Mustermann	AT253700000000036616	1,00	Verwendungszweck
Max Mustermann2	AT253700000000036616	1,00	Verwendungszweck

1.1.2 Geschäftsvorfallcode

Der Geschäftsvorfallcode definiert den Grund der Zahlung. Er hilft Ihnen bei der Auswertung und Zuordnung der Informationen in Retourdaten, die Sie von Ihrer Bank erhalten und in der Folge im Buchhaltungsprogramm automatisch weiter verarbeitet werden können.

Sammler

Erfassen Sie bitte im oberen Bereich dieser Ansicht jene Daten, die für alle Einzelaufträge eines Sammlers verwendet werden. Im Bereich 'Einzelbelege' befinden sich die Detaildaten zu einem Sammler.

Bezeichnung: Auftraggeberkontoverbindung
 Name des Sammelauftrages: AT25 3700 0000 0003 6616/EUR
 Auftragsart: **SEPA Überweisung**

Geschäftsvorfallcode: **SALA** (Name und Anschrift)
 Auftragsgruppe: PENS Pensionszahlung
 REF Rückzahlung, Rückvergütung
 REN Mietzahlungen
 ROY Lizenzgebühren
 SAL Gehaltszahlungen
 SALA Gehaltszahlung
 SCV Zahlungen bei Erbr. von Diens...
 SEC Zahlungen bei Wertpapiertra...

Einzelbelege

Zahlungsempfänger/-pfi	Verwendungszweck	Kundenda...
★ Max Mustermann	Verwendungszweck	
Max Mustermann2	Verwendungszweck	

1.2 Einzelbelege

Im unteren Bereich der Sammleransicht sind die enthaltenen Einzelbelege aufgelistet. Um einen neuen Sammelauftrag speichern zu können, muss mindestens ein Einzelbeleg erfasst sein.

1.2.1 Einzelaufträge anlegen

Mit der Schaltfläche <Neu> wird ein Einzelauftrag zur zuvor in der Sammlerdefinition gewählten Auftragsart geöffnet. Die Auftragsart sowie der Auftraggeber sind im Einzelbeleg nicht mehr editierbar. Ansonsten ist die Erfassung der Einzelbelege im Sammler ident zur Vorgangsweise bei herkömmlichen Einzelaufträgen der gewählten Auftragsart. Es gibt auch hier die Möglichkeit, Vorlagen in den Einzelbeleg zu laden.

1.2.2 Gesamtänderung

Wenn Sie bereits mehrere Einzelaufträge in einem Sammler erfasst haben (oder auch nach Aufruf einer Vorlage), können Sie die Daten, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem Empfänger stehen, gesammelt für alle Einzelbelege ändern.

Sammler

Erfassen Sie bitte im oberen Bereich dieser Ansicht jene Daten, die für alle Einzelaufträge eines Sammlers verwendet werden. Im Bereich 'Einzelbelege' befinden sich die Detaildaten zu einem Sammler.

Bezeichnung: Auftraggeberkontoverbindung
 Name des Sammelauftrages: AT25 3700 0000 0003 6616/EUR
 Auftragsart: **SEPA Überweisung**

Geschäftsvorfallcode: SALA
 Name und Ans: **Allgemeine Änderung**
 Auftragsgruppe:
 Urspr. Auftrag:
 Durchführungsdatum: 04.09.2014
 F. Wilhelm Raiffe

Zahlungsempfänger/-pf...	Zahlungsempfän...	Be...
★ Max Mustermann	RWVGAT2B	1,00
Max Mustermann2	RWVGAT2B	1,00

Einzelbelege

1 **Gesamtänderung** Schnelle Betragsänderung

Neu Bearbeiten Löschen

Aus Vorlage laden Vorlage speichern

Allgemeine Änderung

In dieser Maske können Änderungen durchgeführt werden, die für alle Einzelbelege des Sammlers gültig sind.

Betrag: 9,00 % f

Zusatzinformationen

Zahlungsreferenz Verwendungszweck

Zahlungsreferenz/Kundendaten

Verwendungszweck: Gehalt

Auftraggeberinformation

Nur markierte Belege ändern **In allen Belegen ändern** **2**

Abbrechen

Nebenstehende Daten können je nach Auswahl gesammelt abgeändert werden.

Allgemein Ändern

Welche Daten sollen bei allen Belegen geändert werden?

	ändern	beibehalten	Inhalt löschen
<input checked="" type="checkbox"/> Betrag	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Skontozeilen	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Zahlungsreferenz/Verwendungszweck...	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Auftraggeberinformation	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Notiz	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

3 **Änderung durchführen** Abbrechen

2. Sammelauftrag – Einzug*

Mittels SEPA Lastschrift können Forderungen von Kunden im SEPA-Raum einfach und kosteneffizient eingezogen werden.

Ebenso, wie oben bei der Sammelüberweisung detailliert beschrieben, können auch in dieser Maske durch Befüllung der Felder der „Sammlerdefinition“ und anschließendem Klicken auf den Button <Neu> Aufträge erfasst werden.

Für die SEPA-Lastschrift ist eine Vereinbarung (Mandat) zwischen Gläubiger und Schuldner notwendig. Das Mandat wird im Beleg über die Schaltfläche „Mandate“ oder über den Menüpunkt Zahlungsverkehr >> Hilfsdaten >> Mandat erfasst.

Einzelauftrag

Auftragsart **SEPA Lastschrift**

Eigene Zeile am Kontoauszug
 Auftrag beim Speichern reservieren

Anfordern von Details erlauben
Auftragsgruppe

Zahlungspflichtiger

Name und Anschrift

Mandat

erstmalige Verwendung

IBAN

SWIFT (BIC)

Mandate

Zahlungsempfänger

Konto

Name und Anschrift
 urspr. Zahlungsempfänger

Name des Auftraggebers

Anschrift des Auftraggebers

Betrag

Währung: EUR Betrag: 0,00

Zusatzinformationen

Zahlungsreferenz Verwendungszweck

Zahlungsreferenz/Kundendaten

Verwendungszweck

Verwendungszweck Zeile 1

Verwendungszweck Zeile 2

Verwendungszweck Zeile 3

Verwendungszweck Zeile 4

Auftraggeberinformation

Geschäftsvorfallcode

Durchführungsdatum: 04.09.2014

Fälligkeitsdatum: 08.09.2014

1 von 1

Aus Vorlage laden Als Vorlage speichern Auftrag speichern Schließen

Über den Button <Neu> können die jeweiligen Mandate angelegt werden.

The screenshot shows two windows from the 'Mandatsverwaltung' application. The left window, titled 'Hilfsdaten - Mandatsverwaltung', contains a table with the following data:

Bezeichnung	Mand
Test Mandat	1

Below the table is a 'Neu' button. The right window, titled 'Mandat ändern', contains the following fields:

- Bezeichnung: Test Mandat
- Creditor ID: AT0222200000001161
- Zahlungspflichtiger: Max Mustermann
- IBAN: AT253700000000036616
- SWIFT (BIC): RVGAT2B
- Mandatsreferenz: 1
- ausgestellt am: 12.04.2013
- Art der Verwendung: Wiederkehrende Lastschrift

Buttons for 'OK' and 'Abbrechen' are visible at the bottom of both windows.

Weiters kann unter „Art der Verwendung“ ausgewählt werden, ob es sich um eine wiederkehrende Lastschrift (Mandat kann mehrmals verwendet werden), um eine Einmallastschrift bzw. ob es sich um eine „Letzte Verwendung“ des Mandats handelt.

This is a close-up of the 'Mandat ändern' dialog box. The 'Art der Verwendung' dropdown menu is open, showing three options: 'Wiederkehrende Lastschrift', 'Einmallastschrift', and 'Letzte Verwendung'. The 'Wiederkehrende Lastschrift' option is currently selected and highlighted.

Info

Eine genaue Beschreibung zur SEPA-Lastschrift finden Sie auf unserem Elba-Service Portal <http://www.elba-service.at> unter „Anleitungen“.

Weiters steht Ihnen Ihr Berater, Ihrer kontoführenden Raiffeisenbank, bei Detailfragen zur SEPA-Lastschrift, gerne zur Verfügung.