

Anleitung für den Einzug der Vereinsbeiträge über das Online-Banking der Sparkasse Nienburg/Übernahme von Lastschriftdaten von der Software SPG-Verein

1. Übernahme der SEPA-Lastschriftdatei aus der Software SPG-Verein

Erstellen Sie wie gewohnt die SEPA-Lastschriftdatei mit der Software SPG-Verein und speichern die Datei auf Ihrem Computer.

Loggen Sie sich dann mit Ihrem Anmeldenamen und der PIN auf der Homepage der Sparkasse Nienburg (www.sparkasse-nienburg.de) ins Online-Banking ein. Oben rechts auf der Internet-Seite geben Sie im Feld "Was suchen Sie?" den Begriff "Sammler" ein und wählen den ersten Suchtreffer aus.

In dem erscheinenden Fenster wählen Sie den Button "Sammler importieren" aus.

Im nächsten Fenster vergeben Sie einen Namen für den Sammelauftrag (z.B. "Vereinsbeitragseinzug") und wählen mit dem Button "Durchsuchen" Ihre SEPA-Lastschriftdatei aus.

Abschließend importieren Sie die Datei mit dem Button "Weiter"

The screenshot shows a web interface titled 'Vorlagen'. There are three tabs: 'Inland / EU', 'Handy-Aufladung', and 'Sammler' (which is highlighted in red). Below the tabs, there are three dropdown menus: 'Auftraggeber:' with the value '123456 - Mustermann, Max', 'Sammlerart:' with the value '--- alle ---', and 'Status:' with the value '--- alle ---'. At the bottom, there is a dropdown menu 'Neuen Sammler anlegen:' with the value '--- Bitte auswählen ---'. Below this dropdown is a button with a download icon and the text 'Sammler importieren', which is highlighted with a red rectangle.





Ihre Lastschrifteinzüge aus der Software SPG-Verein sind jetzt auf unserer Internet-Seite gespeichert und können von Ihnen genutzt werden.

2. Verwaltung der Sammellastschriften

Nachdem Sie die SEPA-Lastschriftdatei aus dem Programm SPG-Verein auf unsere Internet-Seite importiert haben, stehen Ihnen die Daten für einen regelmäßigen Beitragseinzug (z.B. dem jährlichen Mitgliedsbeitrag) zur Verfügung.

Um auf die Daten zugreifen zu können, loggen Sie sich mit Ihrem Anmeldenamen und der PIN auf der Homepage der Sparkasse Nienburg (www.sparkasse-nienburg.de) in das Online-Banking ein. Oben rechts auf der Internet-Seite geben Sie im Feld "Was suchen Sie?" den Begriff "Sammler" ein und wählen den ersten Suchtreffer aus.

Ihre Lastschriften werden Ihnen dann angezeigt, Sie können diese nun mit den Funktionsbuttons auf der rechten Seite bearbeiten:

-  **Anzeigen:** Zeigt Ihnen die allgemeinen Angaben zu der Vorlage an
-  **Ändern:** Öffnet eine Übersicht aller einzelnen Lastschriften, wo Sie Einzüge verändern, löschen oder neu hinzufügen können
-  **Löschen:** Ermöglicht es den gesamten Beitragseinzug aus der Vorlage zu löschen (Bitte nur verwenden, wenn die Vorlage nicht mehr benötigt wird!)
-  **Verwenden:** Wenn die Vorlage bearbeitet wurde, können Sie mit dieser Funktion den Beitragseinzug starten

3. Erfassung von neuen Lastschriften

Klicken Sie bei Ihrer Sammellastschrift auf den Funktionsbutton "Ändern". Im erscheinenden Fenster sehen Sie Ihre Sammellastschrift mit den einzelnen Lastschriften.

Über den Button "Lastschrift hinzufügen" bekommen Sie eine Eingabemaske angezeigt, in welche Sie die Lastschriftdaten eingeben können.

Erfassen Sie die Daten und bestätigen die Eingabe mit dem Button "Speichern und weiter".

Die erfasste Lastschrift wird in Ihrem Lastschriftsammler gespeichert und eine leere Eingabemaske öffnet sich.

Sie können eine weitere neue Lastschrift erfassen (und mit dem Button "Speichern und weiter" in Ihrem Lastschriftsammler speichern) oder mit dem Button "Erfassung beenden" die Eingabe beenden.

Wenn Sie alle Beitragseinzüge erfasst haben, wählen sie den Button "Erfassung beenden" an.

Anschließend wird Ihnen Ihre Sammellastschrift wieder angezeigt, inklusive der neu erfassten Lastschriften.

In dieser Übersicht können Sie alle eingegebenen Daten abschließend kontrollieren, Eingaben über die Funktionen "Ändern" oder "Löschen" korrigieren oder weitere Lastschriften über den Button "Lastschrift hinzufügen" anlegen.

Vorlagen

Inland / EU Handy-Aufladung **Sammler**

Auftraggeber	Gläubiger-Identifikationsnummer	Fälligkeitstag
DE91 2565 0106 0000 9993 67 - Blauert, Holger	DE22ZZZ00000007721	01.03.2019

Name	Sammlerart	Sequenz	Posten	Summe	Funktionen
Vereinsbeitrageinzug	Basis-Lastschrift	Wiederkehrende-Lastschrift	7	100,00 EUR	

[+ Lastschrift hinzufügen](#)

Vorlagen

Inland / EU Handy-Aufladung **Sammler**

Zahler (Name oder Firma) *:

IBAN *:

bei (Kreditinstitut): wird automatisch eingefügt

Mandatsreferenz *:

Mandatsdatum *:

Betrag *: EUR

Verwendungszweck:

Kundenreferenz (End-to-End):

als Vorlage speichern

[Zurück](#) [Erfassung beenden](#) [Speichern und weiter](#)

*Pflichtfeld

Vorlagen

Inland / EU Handy-Aufladung **Sammler**

Auftraggeber	Gläubiger-Identifikationsnummer	Fälligkeitstag
DE91 2565 0106 0000 9993 67 - Blauert, Holger	DE22ZZZ00000007721	01.03.2019

Name	Sammlerart	Sequenz	Posten	Summe	Funktionen
Vereinsbeitrageinzug	Basis-Lastschrift	Wiederkehrende-Lastschrift	5	70,00 EUR	

[+ Lastschrift hinzufügen](#)

<input type="checkbox"/>	Zahler ^ v	Betrag ^ v	IBAN / BIC ^ v	Verwendungszweck / Kundenreferenz / Mandatsreferenz	Funktionen
<input type="checkbox"/>	Mustermann,Max	15,00 EUR	DE14 7001 0111 0011 2233 58	Beitrag 2019 MitgNr-0000000002 2	
<input type="checkbox"/>	Bergmann, Frank	10,00 EUR	DE95 5005 0201 0112 2334 45	Beitrag 2019 MitgNr-0000000003 3	
<input type="checkbox"/>	Koenig, Adele	20,00 EUR	DE69 2525 0001 0000 1234 55	Beitrag 2019 MitgNr-0000000004 4	
<input type="checkbox"/>	Meier, Gudrun	10,00 EUR	DE32 3101 0833 0033 4455 60	Beitrag 2019 MitgNr-0000000007 7	
<input type="checkbox"/>	Muster,Max	15,00 EUR	DE21 2565 0106 0000 3003 84	Beitrag 2019 MitgNr-0000000008 8	

Wenn Sie den Beitragseinzug vollständig erfasst haben, führen Sie über die Buttons "Weiter" oder "Verwenden" den Beitragseinzug aus. Hierzu wird eine TAN von Ihnen abgefragt.

Sie erhalten anschließend eine Bestätigung, dass der Auftrag entgegengenommen wurde. Mit dem angezeigten Button "Druckansicht" können Sie sich die einzelnen Posten Ihres Beitragseinzugs noch einmal ansehen und ausdrucken.

Wichtig:

Beim Wechsel der Position des Kassenvwarts in einem Verein kann der neue Kassenvwart die vom Vorgänger eingerichteten Sammellastschriften übernehmen. Hierfür können die Lastschriften vom aktuellen Kassenvwart als Datei exportiert und vom neuen Kassenvwart in seinem Online-Banking Zugang wieder importiert werden.

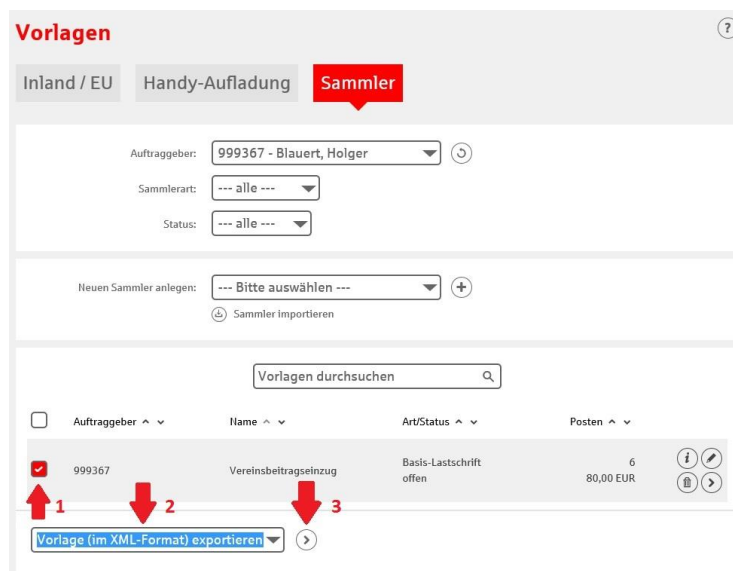
Export der Sammellastschriften

Wählen Sie Ihre Sammellastschrift aus.

Im Feld „Aktion wählen“ wählen Sie "Vorlage (im XML-Format) exportieren" aus.

Klicken Sie dann auf den Button "Aktion ausführen" und speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer.

Die Datei können Sie jetzt an den neuen Kassenvwart übergeben. Sobald dieser Online auf das Vereinskonto zugreift, kann er die Datei ins Online-Banking importieren.



Datensicherung

Ihre hinterlegten Sammellastschriften werden im Rechenzentrum der Sparkasse gesichert. Wir empfehlen Ihnen trotzdem, regelmäßig (am besten nach jedem Beitragseinzug) die Daten wie unter dem obigen Punkt "Export der Sammellastschriften" beschrieben zu exportieren und auf Ihrem eigenen Computer abzusichern.

Sollten Sie versehentlich Daten Ihrer Sammellastschriften löschen, können Sie mit Hilfe Ihrer Datensicherung jederzeit die Daten wiederherstellen.