



# orgAnice SEPA

OSDTA Version 7.3.0.0  
Stand: Juli 2018

## Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein.....	2
1.1	Features.....	2
2	Lastschriften bearbeiten .....	3
2.1	Starten der Lastschriftenerstellung.....	3
2.2	„Lastschriften bearbeiten“ – Dialog.....	4
3	Überweisung bearbeiten.....	5
3.1	Starten der Überweisungsbearbeitung .....	5
3.2	„Überweisungen bearbeiten“ - Dialog .....	6
4	Austauschdatei .....	7
4.1	Erstellen der Austauschdatei.....	7
5	Konfiguration.....	9
5.1	Starten der Konfiguration.....	9
5.2	Tabellenkonfiguration .....	10

## 1 Allgemein

orgAnice SEPA ist ein AddOn für den Datenträgeraustausch mit Banken, welches das ab 1.2.2014 gültige SEPA-Lastschriftverfahren sowie Überweisungen unterstützt. Es können Austauschdateien im XML-Format sowie Begleitzettel (zur Kontrolle) im HTML-Format erstellt werden.

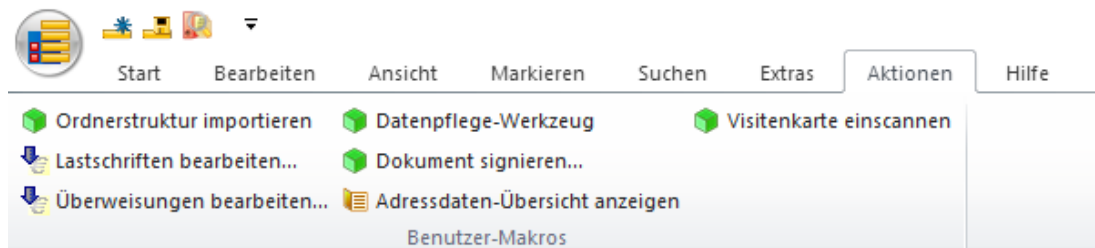
### 1.1 Features

- Austauschdateien im XML-Format
- Begleitzettel im HTML-Format
- Quellen der Lastschriften sowie Überweisungen können aus beliebigen Tabellen stammen, aus denen sich die Forderungen ergeben
- Ausgabe von Austauschdateien pro Sammler

## 2 Lastschriften bearbeiten

### 2.1 Starten der Lastschriftenerstellung

Die Bearbeitung der Lastschrift wird über das Aktionen-Menü im Menüband aufgerufen. Wechseln Sie dazu in das Register „Aktionen“ und klicken Sie auf den Menüpunkt „Lastschriften bearbeiten“.



Es öffnet sich daraufhin der Dialog „Lastschriften bearbeiten“.

SEPA-Lastschriften bearbeiten

Zahlungsempfänger

Initiator: Systemhaus GmbH IBAN: DE69200100200179907204

Debitor: Hans Wurst BIC: FBKDE33HAN

G.-ID: DE32ZZZ0000000000001 Bank: Postbank -Giro- Hamburg

Quelltabelle für Lastschriften

Rechnungen

Zahlungspflichtiger/Lastschrift

Name: Senatsverwaltung für Bauen

IBAN: DE69200100200179907204 BIC: FBKDE33HAN

Mandat: 000022 Art: Basislastschrift

Typ: wiederkehrend Status: Aktiv

Verwendungszweck: Rg-Nr. 000025

vom 2011-05-05

Betrag: 452,20 EUR Ausführungsdatum: 14.05.2011

Abweichendes Ausführungsdatum: 28.02.2014

Hinzufügen ➔ Markierte Datensätze hinzufügen ➔ Entfernen ⬅

Vorgesehen für Lastschrifteinzug

Zahlungspflichtiger	Ausführung	F	Betrag	Erste Zeile	Zweite Zeile	Fehler
Guido Schlüter	18.02.2014	E	1570,80	Vertrieb	vom 2014-02-06	
Senatsverwaltung für ...	13.02.2014	F	1380,40	Rg-Nr. 000223	vom 2013-10-27	

Sicherung wiederherstellen Datenaustauschdatei erzeugen Schließen

## 2.2 „Lastschriften bearbeiten“ – Dialog

SEPA-Lastschriften bearbeiten

**1** Zahlungs-Empfänger

Initiator: Systemhaus GmbH IBAN: DE69200100200179907204

Debitor: Hans Wurst BIC: PBNKDEFF200

G-ID: DE32ZZZ0000000000001 Bank: Postbank -Giro- Hamburg

**2** Quelltable für Lastschriften

Rechnungen

**3** Zahlungspflichtiger/Lastschrift

Name: ST COMPUTER

IBAN: DE69200100200179907204 BIC: PBNKDEFFXXX

Mandat: 000023 Art: Basislastschrift

Typ: wiederkehrend Status: Aktiv

Verwendungszweck: Rg-Nr. 000118

vom 2013-01-18

Betrag: 2070,60 EUR Ausführungsdatum: 28.01.2013

Abweichendes Ausführungsdatum: 30.07.2018

Hinzufügen ➔+ Markierte Datensätze hinzufügen ➔+ Entfernen <-

Vorgesehen für Lastschrifteinzug

Zahlungspflichtiger	Ausführung	F	Betrag	Erste Zeile	Zweite Zeile	Fehler

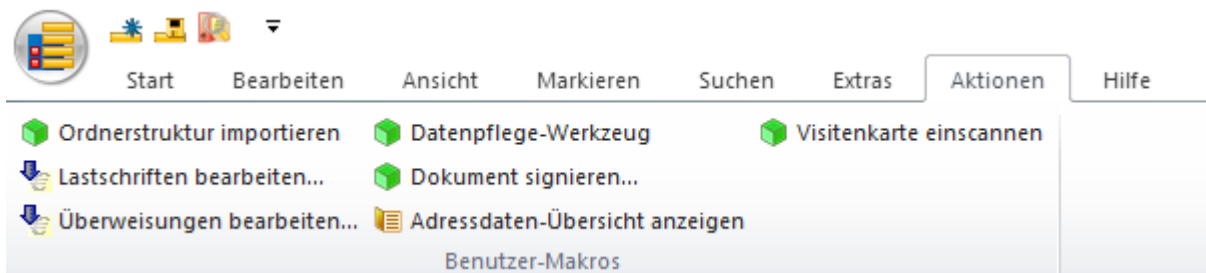
Sicherung wiederherstellen Datenaustauschdatei erzeugen Schließen

Bereich	Erklärung
1	Daten des Kreditors (Zahlungsempfänger). Dies sind die Gläubiger-ID, IBAN-Kontonummer, etc...
2	Tabellen, aus denen die Daten für eine Lastschrift generiert werden sollen. Im Normalfall wird dies die Tabelle „Rechnungen“ sein.
3	Der aktuelle Datensatz der ausgewählten Tabelle. Neben Betrag, Verwendungszweck und Ausführungsdatum, werden alle das SEPA-Mandat betreffende Angaben zum Zahlungspflichtigen angezeigt.
4	Liste der Datensätze, die für einen Lastschrifteinzug vorgesehen sind.

## 3 Überweisung bearbeiten

### 3.1 Starten der Überweisungsbearbeitung

Die Erstellung einer Austauschdatei für Überweisungen folgt analog den Schritten zum Bearbeiten einer Lastschrift. So finden Sie den Menüpunkt zum Starten der Bearbeitung einer Überweisung auch im Aktionen-Menü im Menüband aufgerufen. Wechseln Sie dazu in das Register „Aktionen“ und klicken Sie auf den Menüpunkt „Überweisungen bearbeiten“.



Es öffnet sich daraufhin der Dialog „Überweisungen bearbeiten“.

SEPA-Überweisungen bearbeiten

Zahlungspflichtiger/Überweisung

Initiator: Systemhaus GmbH IBAN: DE69200100200179907204

Kreditor: Hans Wurst BIC: PBNKDEFF200

G.-ID: DE32ZZZ0000000000001 Bank: Postbank -Giro- Hamburg

Quelltabelle für Überweisungen

Rechnungen

Zahlungs-Empfänger

Name: ST COMPUTER

IBAN: DE69200100200179907204 BIC: PBNKDEFFXXX

Verwendungszweck: Rg-Nr. 000118

vom 2013-01-18

Betrag: 2070,60 EUR Ausführungsdatum: 28.01.2013

Abweichendes Ausführungsdatum: 30.07.2018

Hinzufügen →+ Markierte Datensätze hinzufügen →+ Entfernen ←-

Vorgesehen für Überweisungen

Zahlungspflichtiger	Ausführung	F	Betrag	Erste Zeile	Zweite Zeile	Fehler

Sicherung wiederherstellen Datenaustauschdatei erzeugen Schließen

### 3.2 „Überweisungen bearbeiten“ - Dialog

Auf den ersten Blick fällt die Ähnlichkeit zum Dialog der Lastschriften auf. Dies ist logisch, da bei einer Überweisung nur das Mandat, die Lastschriftart und der –Typ sowie der Status entfällt. Diese werden bei einer Überweisung ausgeblendet; die Funktionsweise bzw. der Workflow bleiben gleich.

SEPA-Überweisungen bearbeiten
✕

1

**Zahlungspflichtiger/Überweisung**

Initiator

Kreditor

G.-ID

IBAN

BIC

Bank

2

**Quelltable für Überweisungen**

3

**Zahlungs-Empfänger**

Name

IBAN

BIC

Verwendungszweck

Betrag

Ausführungsdatum

Abweichendes Ausführungsdatum

**Vorgesehen für Überweisungen**


Zahlungspflichtiger	Ausführung	F	Betrag	Erste Zeile	Zweite Zeile	Fehler

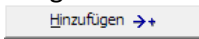
Bereich	Erklärung
1	Daten des Kreditors (Zahlungsempfänger). Dies sind die Gläubiger-ID, IBAN-Kontonummer, etc...
2	Tabellen, aus denen die Daten für eine Lastschrift generiert werden sollen. Im Normalfall wird dies die Tabelle „Rechnungen“ sein.
3	Der aktuelle Datensatz der ausgewählten Tabelle. Neben Betrag, Verwendungszweck und Ausführungsdatum, werden alle der Überweisung betreffende Angaben zum Zahlungspflichtigen angezeigt.
4	Liste der Datensätze, die für eine Überweisung vorgesehen sind.

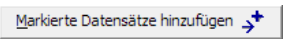
## 4 Austauschdatei

Die Erstellung einer Austauschdatei, egal ob für Lastschrift oder Überweisung, ist in beiden Fällen gleich. Es folgt die Erklärung am Beispiel einer Lastschrift.

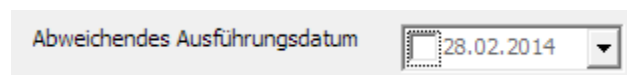
### 4.1 Erstellen der Austauschdatei

Die Auswahl des Datensatzes, für den eine Lastschrift erstellt werden soll, kann entweder über die orgAnice-Oberfläche oder mittels der Schaltflächen  erfolgen.

Haben Sie sich von der Richtigkeit / Vollständigkeit der Daten des Zahlungspflichtigen im mittleren Bereich (Bereich 3) überzeugt, können Sie den Datensatz mit der Schaltfläche  in die Liste der für den Lastschritteinzug vorgesehenen Datensätze übernehmen.

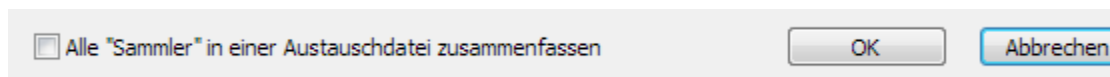
Möchte Sie mehrere Datensätze in die Liste übernehmen, können Sie auch mehrere Datensätze der ausgewählten Tabelle in orgAnice markieren und mit der Schaltfläche  in die Liste übernehmen. Bei dieser Vorgehensweise wird ein Fehlerprotokoll für die Datensätze erzeugt, die aufgrund fehlender oder falscher Daten nicht übernommen werden konnten.


Soll abweichend vom berechneten Ausführungsdatum ein anderes Ausführungsdatum gesetzt werden, kann dies über Aktivierung des Datumsfeldes „Abweichendes Ausführungsdatum“

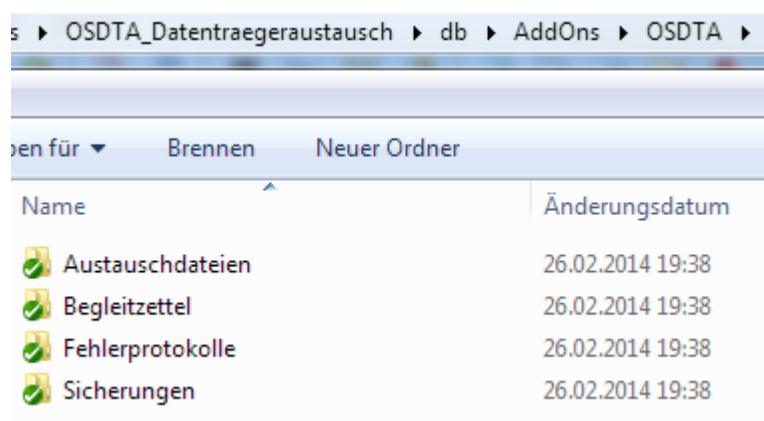


geschehen. **(Ein abweichendes Ausführungsdatum hat Vorrang vor dem berechneten Datum.)**

Entscheiden Sie, ob Sie eine Austauschdatei pro Sammler oder eine Austauschdatei für alle Sammler erstellen wollen:



Diese Option ist in der Konfiguration (s. Konfiguration, Seite 9) zu finden. Das eigentliche Erstellen der Austauschdateien kann nun über die Schaltfläche  erfolgen. Nach erfolgreicher Ausführung befindet sich die Austauschdatei im Ordner „\AddOns\OSDTA\Austauschdateien“, der Begleitzettel im Ordner „\AddOns\OSDTA\Begleitzettel“.

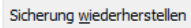


Name	Änderungsdatum
Austauschdateien	26.02.2014 19:38
Begleitzettel	26.02.2014 19:38
Fehlerprotokolle	26.02.2014 19:38
Sicherungen	26.02.2014 19:38

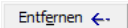
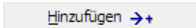

Fehlerhafte Datensätze, für die kein Lastschritteinzug erstellt werden konnte, verbleiben in der Liste.



Die mögliche Fehlerursache wird jetzt in der Spalte „*Fehler*“ angezeigt, so dass man gezielt nacharbeiten kann.

Sollte Sie nachträglich oder bei der Kontrolle der Begleitzettel bemerken, dass z.B. eine Rechnungsposition vergessen haben, ein Ausführungsdatum falsch ist oder ähnliches, so können die Datensätze der letzten Lastschriftenerstellung in die Liste mit der Schaltfläche  zurückgeholt werden, um dann Änderungen oder Ergänzungen vornehmen zu können.

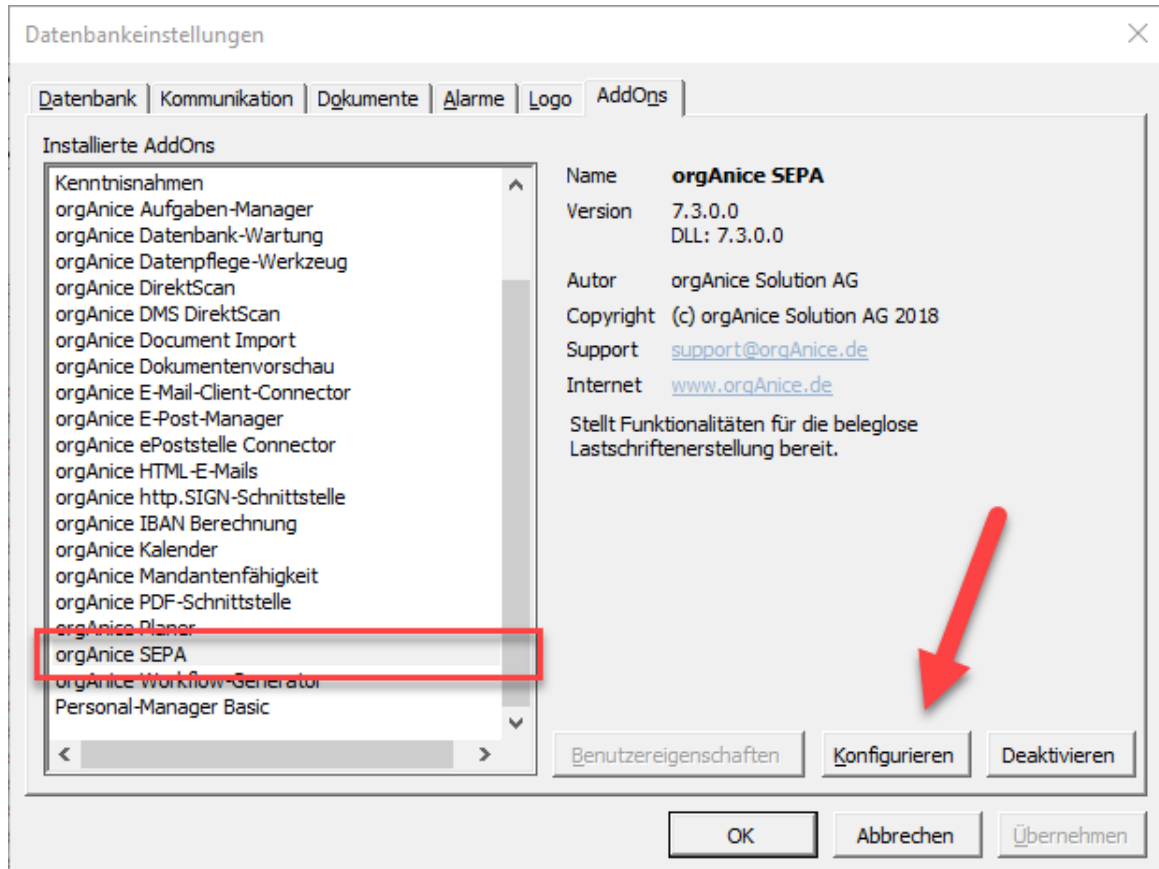
Hierzu bietet sich folgende Vorgehensweise an:

- Klicken Sie doppelt auf die entsprechende Zeile in der Liste. Hierdurch wird auf den "*Ursprungs*"-Datensatz positioniert.
- Entfernen des Eintrages aus der Liste mittels der Schaltfläche .
- Bearbeiten / Ändern des "*Ursprungs*"-Datensatzes.
- Hinzufügen des Datensatzes zur Liste mittels der Schaltfläche .
- Erneutes Erstellen der Austauschdatei mittels der Schaltfläche .

## 5 Konfiguration

### 5.1 Starten der Konfiguration

Die Konfiguration der orgAnice SEPA erreichen Sie über die Datenbankeinstellungen.



## 5.2 Tabellenkonfiguration

Verfolgen wir die Konfiguration am Beispiel der Tabelle „Rechnungen“. Alle Angaben werden über orgBasic-Ausdrücke definiert.

orgAnice Lastschriftenerstellung konfigurieren

Wählen Sie die Tabellen aus, aus denen sich Lastschrift(-Daten) ergeben können, und ergänzen dann alle Felder im rechten Bereich.

- Ordner
- ORPHONE\_CallLog
- Abfragen
- Ordner
- Zugänge
- Gesendete E-Mails
- Signatordienst Ausgang
- Ausgangsdokumente
- Verfügbare Konvertierungs-Meth
- Verfügbare Signaturmethoden
- E-Mail-Vorlagen für den Signatur
- Webseite
- Kenntrialsnahmen
- Mandanten
- Nummern (Mandant)
- Ressourcen
- Ressourcenplanung
- Aufgaben
- Aufgabenvorlagen
- Workflow-Aktivitäten
- Aktivitäten Konfiguration
- Workflow-Vorgänge
- Disziplinarische Massnahmen
- Entwicklung Tätigkeit und Gehalt
- Angaben zu Kindern
- Mitarbeiteraktivitäten
- Mitarbeiterplanung
- Personalakte
- Mitarbeiter
- Schulungen
- Überstunden und Gleitzeitauswer
- Rechnungen**
- Rechnungsaktivitäten
- Rechnungspositionen
- Translations
- Verkaufschancenpositionen
- Vorgänge
- Werteliste Adressmerkmale
- Werteliste Ansprechpartner
- Wettbewerbsprodukte

Lastschrift-Daten		
aus Tabelle	Rechnungen	
Betrag	RechnungssummeBrutto()	...
Verwendungszweck1	"Rg-Nr. " & Rechnungen->Rechnungsnummer	...
Verwendungszweck2	"vom " & DateToString(Rechnungen->Datum, "yy	...
Kontoinformationen des Zahlungspflichtigen		
Zahlungspflichtiger	Adressen->KontoInhaber	...
IBAN	Adressen->IBAN	...
BIC	Adressen->SWIFTBIC	...
Details zum Mandat		
Mandat (\$35)	Adressen->OSDTA_Mandat	...
[ optional Beschreibung]	Adressen->OSDTA_Zweck	...
Art (\$30)	Adressen->OSDTA_Lastschriftart	...
Typ (\$13)	Adressen->OSDTA_Typ	...
Unterschrift (Date)	Adressen->OSDTA_Unterschrift	...
Startdatum (Date)	Adressen->OSDTA_Startdatum	...
LetzteVerwendung (Date)	Adressen->OSDTA_LetzteVerwendung	...
Status (\$10)	Adressen->OSDTA_Status	...
Optional: "Lastschrift wurde erstellt" in Quelltabelle zurückschreiben		
im Feld	BezahlAm	...
als (Wert)	OSDTA_Lastschriften->Ausfuhrungsdatum	...
Vorbelegung für "Ausführungsdatum"		
als (Wert)	Rechnungen->FaelligAm	...

Verwendete Lookup-Werte:

- OSDTA\_t\_Lastschriftart
- OSDTA\_t\_Typ
- OSDTA\_t\_Mandatstatus

Version 2.0.0.5

☒ Alle "Sammler" in einer Austauschdatei zusammenfassen

OK Abbrechen Übernehmen

Sie finden die Angaben im Dialog „SEPA-Lastschriften bearbeiten“ ...

Zahlungspflichtiger/Lastschrift

Name	Senatsverwaltung für Bauen		
IBAN	DE69200100200179907204	BIC	PBNKDEFF200
Mandat	000022	Art	Basislastschrift
Typ	wiederkehrend	Status	Aktiv
Verwendungszweck	Rg-Nr. 000025		
	vom 2011-05-05		
Betrag	452,20	EUR	Ausführungsdatum 14.05.2011

...im Dialog „SEPA-Überweisungen bearbeiten“....

Zahlungs-Empfänger			
Name	ST COMPUTER		
IBAN	DE69200100200179907204	BIC	PBNKDEFFXXX
Verwendungszweck	Rg-Nr. 000118		
	vom 2013-01-18		
Betrag	2070,60	EUR	Ausführungsdatum 28.01.2013

... sowie im Tabellenlayout „AdressenErweitert“ wieder.

Bankverbindung	Kreditkartendaten	Ident-Nummern	Versand	Zahlungsweise	SEPA
Mandat	000022	Unterschrift	<input checked="" type="checkbox"/> 10.09.2013		
Zweck		Mandatsbeginn	<input checked="" type="checkbox"/> 01.10.2013		
Art	Basislastschrift	letzte Verwendung	<input checked="" type="checkbox"/> 19.02.2014		
Typ	wiederkehrend				
Status	Aktiv				

Sie können, wie im Kapitel „[Erstellen der Austauschdatei](#)“ beschrieben, alle Sammler in einer Austauschdatei zusammenfassen. Als Sammler werden Gruppen / Abschnitte einer Austauschdatei bezeichnet und eine Austauschdatei kann aus mehreren Sammlern bestehen. In einem Sammler müssen alle Lastschriften dasselbe Ausführungsdatum haben **und** dürfen nur vom Typ „*Erstlastschrift*“ **oder** „*Wiederholungslastschrift*“ sein. Erst- und Wiederholungslastschrift haben unterschiedliche Einreichfristen (5 bzw. 2 Tage vor Ausführungsdatum).