

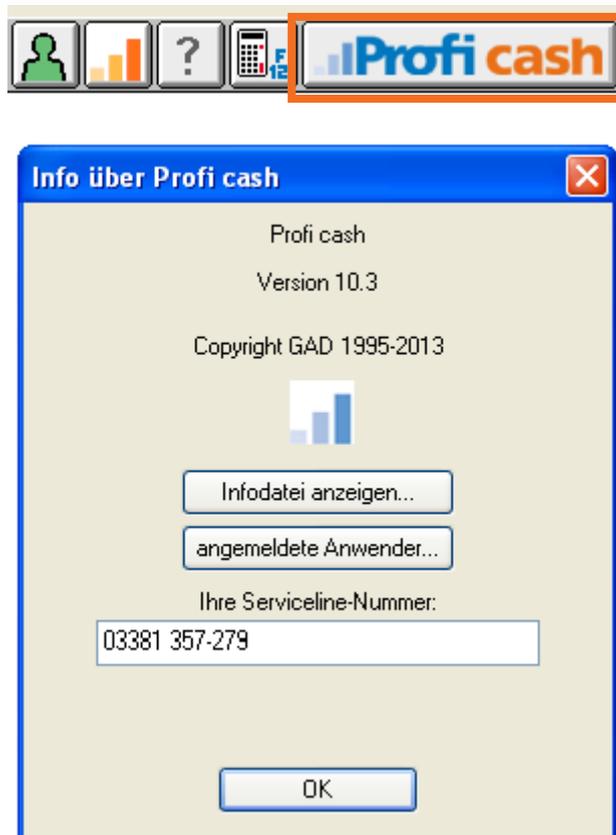
## SEPA-Lastschriften sind nur beleglos möglich!

Bitte beachten Sie: Es ist nicht mehr möglich, eine SEPA-Lastschrift per Diskette oder USB-Stick einzureichen. Falls Sie keinen Onlinebanking-Zugang besitzen, wenden Sie sich bitte an Ihren Berater.

Um SEPA-Lastschriften in ProfiCash zu ziehen, müssen Sie folgende Schritte durchführen:

### 1. Überprüfung der Version von ProfiCash

Um SEPA-Lastschriften durchzuführen, brauchen Sie die Version 10 (oder höher) auf Ihrem Rechner. Um Ihre Software-Version zu überprüfen, klicken Sie auf Button „Proficash“:



Falls Ihre Proficash Version keine Version 10 (oder höher) ist, benötigen Sie eine neue CD. Diese ist unter Umständen kostenpflichtig. Die Versionen 10.0 bis 10.2 können Sie über das Internet auf Version 10.3 aktualisieren. Klicken Sie auf „Datei“ > „Programmupdate“ und die Updates werden automatisch heruntergeladen und auf Ihrem PC installiert.. Sie können auch ein Update von unserer Internet-Seite herunterladen: [http://www.brandenburgerbank.de/privatkunden0/onlinebanking/hilfe/download/pc\\_updates.html](http://www.brandenburgerbank.de/privatkunden0/onlinebanking/hilfe/download/pc_updates.html)

## 2. Eingabe der Gläubiger-Identifikationsnummer

Um Ihre Gläubiger-ID zu eingeben, klicken Sie im oberen Hauptmenü auf den Punkt „Stammdaten“ > „Gläubiger Identifikationsnummern“. Im neuem Fenster können Sie Ihre Gläubiger-ID eintippen und die Bezeichnung (z.B. Ihren Namen, den Namen Ihrer Firma) hinzufügen.

Falls Sie noch keine Gläubiger-ID beantragt haben, klicken Sie auf den Button „Gläubiger-ID bei der Bundesbank beantragen“. Sie werden dann automatisch zu der benötigten Internet-Adresse der Bundesbank geleitet, um die Gläubiger-ID zu beantragen. Wenn alle benötigte Daten eingetragen sind, klicken Sie bitte auf „Speichern“ und dann „Beenden“:



## 3. Zuordnung der Mandate

Um ein neues Mandat zu erfassen, klicken Sie auf „Stammdaten“ > „Zahlungsempfänger/-pflichtige“. Im neuen Fenster wählen Sie im Bereich „Bankverbindungen und SEPA-Lastschriftmandate“ die richtige Bankverbindung vom Zahlungspflichtigen aus und klicken dann auf „Ändern“. Falls noch keine Bankverbindung vorhanden ist, klicken Sie auf „Neu“:



Im neuen Fenster klicken Sie im Bereich „SEPA-Lastschriftmandate“ auf den Button „Neu“:

The screenshot shows a software window titled 'Konten Zahlungsempfänger / -pflichtiger (ändern)'. It contains the following fields and controls:

- Name: Testkunde, Mustermann
- Rang: 0
- Land: DE = Deutschland (dropdown)
- Kontonummer: 1.234.567
- BLZ: 16062073
- Bankname: Brandenburger Bank
- Bankort: Brandenburg an der Havel
- IBAN: DE06160620730001234567
- BIC: GENODEF1BRB
- Bezeichnung: (empty)
- Lastschrift erlaubt
- SEPA-Lastschriftmandate: (empty list)
- Buttons: Neu..., Ändern..., Löschen..., Speichern, Beenden

Im neuen Mandats-Fenster füllen Sie die benötigten Felder aus:

- Rang: Über den Rang wird die Position des Mandats in der Übersicht der Mandate festgelegt. Bei der Auftragserfassung wird zu einem Konto des Zahlungspflichtigen automatisch das Mandat mit dem niedrigsten Rang vorbelegt.
- Bezeichnung Gläubiger-ID: Wählen Sie die Gläubiger-ID mit welchem die Lastschriften von dem Zahlungspflichtigen gezogen werden
- Mandatsreferenz: Definieren Sie eine eindeutige Referenz für dieses Mandat (maximal 35 Stellen).
- Mandatsdatum: Hier ist das auf dem schriftlichen SEPA-Lastschriftmandat hinterlegte Mandatsdatum einzutragen. Sollte das Datum noch nicht bekannt sein, kann dieses Feld zunächst leer bleiben. Vor dem ersten Lastschrifteinzug muss allerdings ein Eintrag vorgenommen werden.
- Bezeichnung: Hier kann eine individuelle Bezeichnung zur leichteren Verwaltung und Auswahl des Mandats angegeben werden
- Zuordnungsschlüssel: Haben Sie mehr als ein Mandat zu einem Schuldner erfasst und wollen Sie Lastschriften im bisherigen Format mit Kontonummer und Bankleitzahl in eine SEPA Lastschrift konvertieren, können Sie hier einen Zuordnungsschlüssel hinterlegen. Der hier eingegebene Text wird bei der Konvertierung im Verwendungszweck der Lastschriften gesucht. Wird der Zuordnungsschlüssel gefunden, wird der betroffenen Lastschrift bei der Konvertierung dieses Mandat zugeordnet.

- Lastschriftsequenz: Wählen Sie, ob das Mandat für die einmalige oder wiederkehrende Lastschrift benutzt wird.
  - Lastschriftart: Wählen Sie, ob das Mandat entweder für die Basis- oder Firmen-Lastschrift benutzt wird.
- Wenn Sie mit dem Eintragen fertig sind, klicken Sie auf „Speichern“:

The screenshot shows a multi-layered dialog box. The top layer is titled 'Zahlungsempfänger / -pflichtige'. Below it is a window titled 'Konten Zahlungsempfänger / -pflichtiger (ändern)'. The main dialog box is titled 'SEPA-Lastschriftmandat (neu)'. It contains the following fields and options:

- Name Zahlungspflichtiger: Testkunde, Mustermann
- IBAN: DE06160620730001234567
- BIC: GENODEF1BRB
- Rang: 0
- Bezeichnung Gläubiger-ID: DE31ZZZ00000260923
- Gläubiger-Identifikationsnummer: DE31ZZZ00000260923
- Mandatsreferenz: (empty)
- Mandatsdatum: 05.04.13
- Bezeichnung: (empty)
- Zuordnungsschlüssel: (empty)
- Lastschriftsequenz:  wiederkehrend,  einmalig
- Lastschriftart:  Basis-Lastschrift,  Firmen-Lastschrift

Buttons at the bottom: Drucken, **Speichern**, Beenden.

## 4. Erstellen der SEPA-Lastschrift

Um eine neue SEPA-Lastschrift zu erstellen, klicken Sie auf „Tagesgeschäft“ > „ZV-Aufträge“ > „Neu erfassen“ oder auf den „Zahlungsaufträge“-Button:



Erst wird das Fenster für die Überweisung angezeigt. Sie müssen dann das richtige Konto und „SEPA-Basis-“ oder „SEPA-Firmen-Lastschrift“ als Zahlungsauftragsart wählen.

Im neuen Fenster füllen Sie die benötigten Felder aus:

- Name: Wählen Sie den Zahlungspflichtigen aus Ihrer Liste durch Klicken auf den Button „Name“ aus. IBAN und BIC des Schuldner werden automatisch gelesen oder aus Kontonummer und BLZ ermittelt.
- Verwendungsschlüssel: Bei SEPA-Aufträgen kann hier ein aus vier Buchstaben bestehender Schlüssel eingegeben werden, der die Verwendung des Auftrags näher spezifiziert.

# SEPA-Umstellungshilfe für die ProfiCash-Software

Jeder Mensch hat etwas, das ihn antreibt.

Wir machen den Weg frei.

- Verwendungszweck: In diesem Eingabefeld können Sie einen frei wählbaren Text erfassen, um die Verwendungszwecke nach einem Begriff zu durchsuchen bzw. zu filtern.

Felder unter dem Punkt „Termininformationen“:

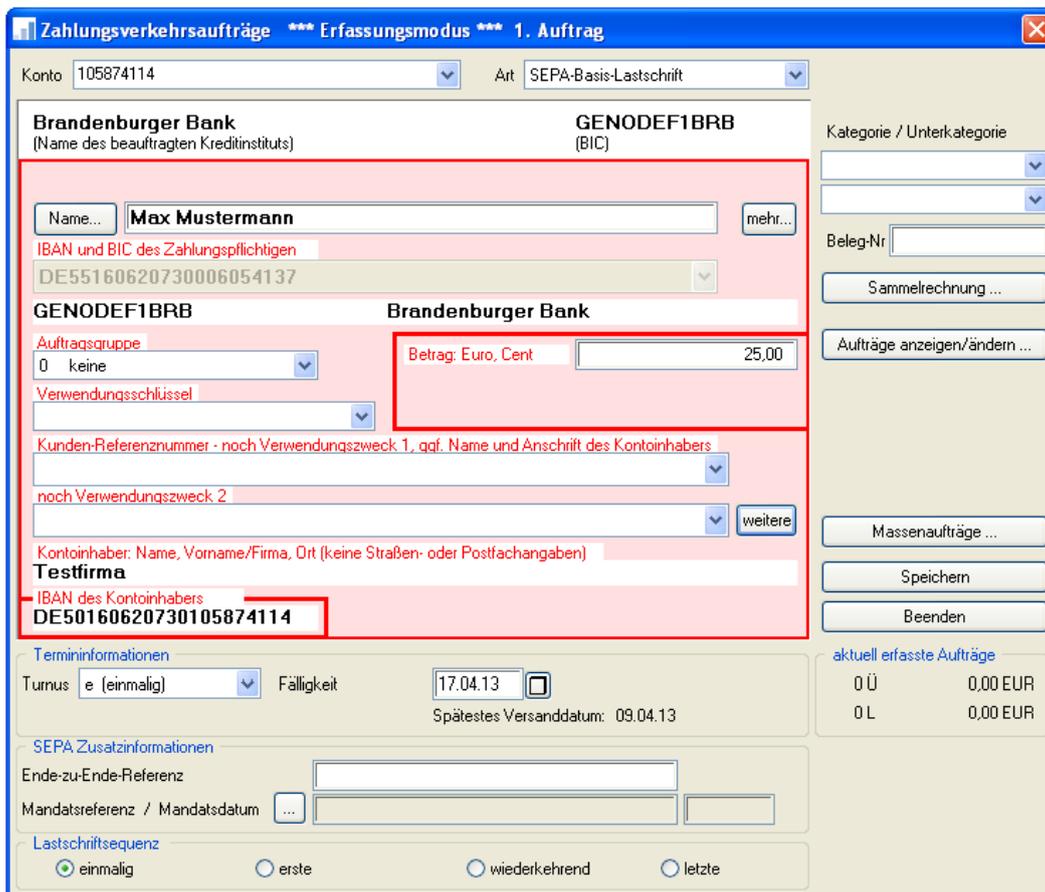
- Turnus: Über die Auswahlliste „Turnus“ wird bestimmt, in welchem Rhythmus die Jobausführung erfolgen soll. Das heißt, ein Job, der den Turnus „monatlich“ erhält, erscheint unter dem Menüpunkt „Datenübertragung“ einmal je Monat und kann dann ausgeführt werden. Das genaue Datum wird im Eingabefeld rechts daneben eingegeben.
- Fälligkeit: Datum, an dem der Schuldner belastet wird.
- Spätestes Versanddatum: Hier wird unter Berücksichtigung der Vorlaufzeiten das späteste Versanddatum angezeigt.

Felder unter dem Punkt „SEPA-Zusatzinformationen“:

- Ende-zu-Ende Referenz: Hier kann optional eine eindeutige Ende-zu-Ende-Referenz bzw. ein Identifikationsmerkmal für den Auftrag hinterlegt werden. Diese Ende-zu-Ende-Referenz wird mit dem Auftrag bis zum Zahlungsempfänger bzw. Zahlungspflichtigen übertragen.
- Mandatsreferenz/Mandatsdatum: Klicken Sie auf den Button mit den drei Punkten und wählen das passende Mandat: 

Unter „Lastschriftsequenz“ wählen schließlich aus, ob das Mandat für die erstmalige, einmalige, letzte oder wiederkehrende Lastschrift benutzt wird.

Sind Sie mit der Bearbeitung fertig, klicken Sie auf „Speichern“. Das Mandat wird dann bei Ihren Kontakten unter dem Punkt „Lastschriftmandat“ gespeichert.



The screenshot shows the 'Zahlungsverkehrsaufträge' (Payment Transactions) window in 'Erfassungsmodus' (Recording Mode) for '1. Auftrag' (1st Transaction). The account is '105874114' and the transaction type is 'SEPA-Basis-Lastschrift'. The beneficiary is 'Brandenburger Bank' (GENODEF1BRB). The name of the payee is 'Max Mustermann'. The IBAN and BIC of the payee are 'DE55160620730006054137' and 'GENODEF1BRB' respectively. The amount is '25,00' Euro. The due date is '17.04.13' and the latest sending date is '09.04.13'. The SEPA additional information section is empty. The last debit sequence is set to 'einmalig' (one-time).

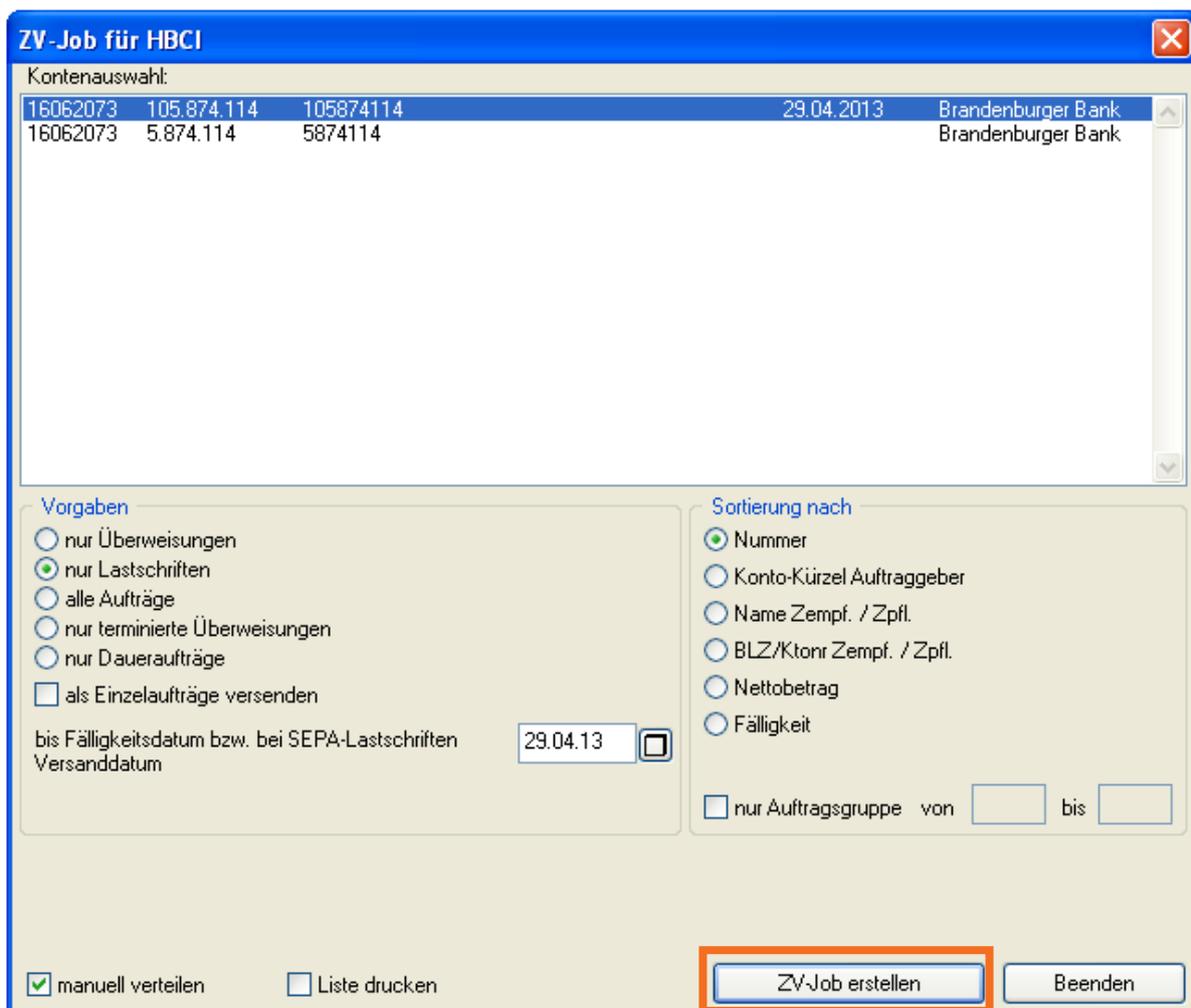
Bitte beachten Sie die Ausführungsfristen für die verschiedenen Lastschriftarten:

- Erstmalige Basis-Lastschrift: Fälligkeitsdatum -6 Tage
- Wiederkehrende Basis-Lastschrift: Fälligkeitsdatum -3 Tage
- Erstmalige / wiederkehrende Firmen-Lastschrift: Fälligkeitsdatum -2 Tage
- Frühester Einreichungstermin für alle Lastschriften: 14 Kalendertage vor Fälligkeit

## 6. Versenden der SEPA-Lastschrift

Die Erstellung von Zahlungsverkehrs-Jobs für SEPA-Lastschriften ist mit der gewohnten Vorgehensweise für z.B. Überweisungen identisch:

- Klicken Sie dazu auf den Button „HBCI-Zahlungsverkehrs-Job erstellen“: 
- Sie können SEPA-Lastschriften max. 14 Tage vor Fälligkeit an unsere Bank senden – definieren Sie dazu das zu berücksichtigende Fälligkeitsdatum an und wählen Sie „nur Lastschriften“.
- klicken Sie auf richtige Konto und dann auf „ZV-Job erstellen“:



**ZV-Job für HBCI**

Kontenauswahl:

16062073	105.874.114	105874114	29.04.2013	Brandenburger Bank
16062073	5.874.114	5874114		Brandenburger Bank

**Vorgaben**

nur Überweisungen  
 nur Lastschriften  
 alle Aufträge  
 nur terminierte Überweisungen  
 nur Daueraufträge  
 als Einzelaufträge versenden

bis Fälligkeitsdatum bzw. bei SEPA-Lastschriften  
Versanddatum

**Sortierung nach**

Nummer  
 Konto-Kürzel Auftraggeber  
 Name Zempf. / Zpfl.  
 BLZ/Ktonr Zempf. / Zpfl.  
 Nettobetrag  
 Fälligkeit

nur Auftragsgruppe von  bis

manuell verteilen  Liste drucken

**ZV-Job erstellen** **Beenden**

# SEPA-Umstellungshilfe für die ProfiCash-Software

Jeder Mensch hat etwas, das ihn antreibt.

Wir machen den Weg frei.

- In der Folgemaske kontrollieren Sie die Korrektheit der Daten und dann klicken nochmals auf „Erstellen“.

manuelle Verteilung

Liste der fälligen Aufträge:

Auftraggeber	fällig	Zpfl. / Zempf.	BLZ	Verwendungszweck 1	Betrag	Art
105874114	08.05.13	Mustermann 10 Max 10	10090900		20,00 EUR	SL

Überweisungen: 0 Betrag: 0,00 EUR  
Lastschriften: 1 Betrag: 20,00 EUR

Ausführungskonto zuordnen      markierte Aufträge nicht ausführen

Auftrag nicht ausführen

**Erstellen**      Abbrechen

manuell verteilen     Liste drucken    ZV-Job erstellen    Beenden

- Abschließend klicken Sie den Button zur Datenübertragung  an und versenden die Aufträge an die Bank.