

Beschreibung ZV-Maske

Übersicht über alle Angaben rund um den Zahlungsverkehr

- [Rechnungs- und Mahnungsadresse](#)
- [Weitere Daten](#)
- [Mandatsverwaltung](#)
 - **links:** Übersicht aller für die Mitgliedschaft vergebener *SEPA-Lastschrift-Mandate*
 - **rechts:** Anzeige Details zum ausgewählten *SEPA-Lastschrift-Mandat*
 - Übersicht Funktions-Buttons



Info:

1. Hier werden jeweils die Daten des Zahlungsverkehrs angezeigt, die für die Person (H, P, L) vergeben wurden, die über die *Info*-Maske zuvor ausgewählt wurde ([siehe Arbeitsabläufe Wechsel zwischen MG und zugeordneten Personen](#), [siehe Abkürzungserklärung](#))
2. Über den [Hilfe](#) -Button kann jederzeit die MIA-Dokumentation zur ZV-Maske aufgerufen werden.
3. **Rot markierte Links** sind derzeit noch nicht hinterlegt. Die Verlinkung folgt, sobald der entsprechende Ablauf in der Dokumentation erfasst wurde.

Rechnungs- und Mahnungsadresse



Hier kann eine Adresse hinterlegt/eingesehen werden, an die sämtliche Rechnungen, Zahlungserinnerungen und Mahnschreiben für die Mitgliedschaft gesendet werden sollen.

Die *Rechnungs- und Mahnungsadresse*:

- kann sich von dem für die Mitgliedschaft hinterlegten Mietobjekt (*Mietobjekt*-Maske) und/oder der hinterlegten Postanschrift (*Person*-Maske) unterscheiden
- wird, wenn für die Mitgliedschaft hinterlegt, automatisch als Adresse verwendet bei:
 - Rechnungs- oder Mahnläufen
 - Ausdruck von Rechnungen
 - Ausdruck von Quittungen.



1. Das Häkchen unter *Rechnung/Mahnung an Postanschrift* ist standardmäßig gesetzt und **muss manuell entfernt werden**, um die abweichende Rechnungs- und Mahnungsadresse nutzbar zu machen.
2. Die Rechnungs- und Mahnungsadresse kann separat als ungültig markiert werden (z. B. nach Postrückläufer einer Rechnung/Mahnung).

[siehe Arbeitsablauf Separate Rechnungs- und Mahnungsadresse einfügen](#)

[oben](#)


Weitere Daten

 Hier können folgende weitere Daten hinterlegt/eingesehen werden:

- **Zahlungsart:**
Hier kann die aktuelle Zahlungsart für die Mitgliedschaft eingesehen oder aber geändert werden, z. B. von Rechnung auf Lastschrift.
[Arbeitsablauf Änderung Zahlungsart](#)
- **Virtuelle Kontonr.:**
Mit der *virtuellen Kontonummer*, die jedem Mitglied jeweils zugeordnet wird, können sämtliche Zahlungseingänge oder Rücklastschriften für alle Mitgliedskonten vollautomatisch erfasst und zugeordnet werden. Eine manuelle Nachbearbeitung ist nicht mehr nötig.
Voraussetzung für die Nutzung der *Virtuellen Kontonummer* ist allerdings die Bereitstellung einer gesonderten Bankleitzahl für den Verein durch die Bank. Dies erfolgt auf Grund der Endlichkeit vergebbarer Bankleitzahlen jedoch nur ab einem sehr hohen Jahresumsatz und ist daher nur für sehr große Vereine nutzbar.
- **Abw. Beitragszahler:**
Hier kann bezüglich des Lastschrifteinzugs für die Mitgliedschaft eine Kontoverbindung eingegeben/eingesehen werden, die nicht dem Mitglied gehört.
Anwendungsbeispiel: bei Zahlung des Mitgliedsbeitrages durch Eltern des Mitgliedes [siehe Arbeitsablauf Abweichenden Beitragszahler erfassen](#)

[oben](#)

Mandatsverwaltung

 Hier sind alle Informationen zu SEPA-Lastschrift-Mandaten zu finden, die zur Mitgliedschaft hinterlegt sind und waren. Die Erfassung der Kontoverbindung, von der der Lastschrifteinzug bzgl. der Mitgliedschaft erfolgen soll, wird hier vorgenommen.



Um einen Lastschrifteinzug zu legitimieren, muss ein schriftliches SEPA-Lastschrift-Mandat vom Mitglied erteilt werden.

links: Übersicht aller SEPA-Lastschrift-Mandate (gültig und ungültig), die für die Mitgliedschaft hinterlegt sind mit folgenden Angaben:


- Mandatsreferenz
- Mandatstyp (einmalig oder wiederkehrend)
- Gültig von
- Gültig bis







Mandatsverwaltung			
Mandatsref.	Mandatstyp	Gültig von ▼	bis
1085	W	01.08.2016	01.03.2020
6038	W	01.06.2015	31.07.2016





Die Anordnung der Liste kann mit der Sortierfunktion variiert werden. [Arbeitsablauf Benutzung Sortierfunktion](#)
Auf diese Weise können die Mandate, nach Gültigkeit, Mandatsreferenz oder Mandatstyp auf- oder absteigend sortiert werden.

rechts: Anzeige folgender Details zum jeweils ausgewählten SEPA-Lastschrift-Mandat (nach Anklicken in Übersicht blau hinterlegt):


Feldbezeichnung:	Erklärung:
<div> <div><</div> <div>1 / 2</div> <div>aktuell gültig</div> <div>></div> </div> <div> <div><</div> <div>2 / 2</div> <div>aktuell ungültig</div> <div>></div> </div>	<p>Anzahl der für die Mitgliedschaft hinterlegten Mandate (aktuell und abgelaufen) und deren Gültigkeit</p> <p>1 / 2 Die Zahl vor dem Schrägstrich ist die Nummer des ausgewählten Mandats; die Zahl hinter dem Schrägstrich ist die Anzahl aller für die Mitgliedschaft hinterlegten Mandate (aktuelle und ungültige).</p> <p><i>aktuell gültig:</i> verwendetes Mandat <i>aktuell ungültig:</i> nicht (mehr) nutzbare, zukünftige oder abgelaufene bzw. gekündigte Mandate</p> <p>Mit Hilfe der Pfeil-Buttons <div><</div> <div>></div> kann zwischen den Mandaten gewechselt werden.</p>
Mandatsref.	Mandatsreferenz-Nummer: wird beim Anlegen eines Mandates automatisch systemseitig vergeben und ist nicht editierbar
Mandatstyp	<p><u>Auswahl:</u> <i>Wiederkehrend, Einmalig</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Wiederkehrende</i> Mandate berechtigen den Verein zum Einzug aller anfallenden Beträge. <i>Einmalige</i> Mandate berechtigen den Verein zum Einzug eines einzelnen Betrages.
Gültig von	<p>Gültigkeitsbeginn des SEPA-Lastschrift-Mandates, d. h. Datum ab dem das Mandat von MIA benutzt werden kann</p> <p><i>Gültig von</i> wird bei Anlegen eines Mandates mit dem Datum belegt, das laut SEPA-Lastschrift-Mandat vom Mitglied festgelegt wurde.</p>
bis	<p>Gültigkeitsablauf des SEPA-Lastschrift-Mandates, d. h. Datum ab dem das Mandat nicht mehr benutzt werden darf</p> <p>Der Gültigkeitsablauf wird systemseitig bei Abspeichern des neu angelegten SEPA-Lastschrift-Mandates berechnet und in diesem Feld hinterlegt.</p> <div>  <p>Wichtig Auch ein wiederkehrend vergebenes Mandat kann seine Gültigkeit verlieren, sofern es nach dem SEPA-Ersteinzug nicht innerhalb von 36 Monaten erneut in Anspruch genommen wird.</p> </div>
Unterschrieben am	Datum der Ausstellung des SEPA-Lastschrift-Mandates


<p><i>Befristet bis</i></p>	<p>Datum, zu dem das betreffende SEPA-Lastschrift-Mandat vom Kontoinhaber gekündigt wurde und nicht mehr von MIA genutzt werden kann</p> <p> Ist das Datum erreicht, wird das Mandat in MIA automatisch als ungültig markiert.</p> <div style="border: 1px solid #f0e68c; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> Kündigt ein Mitglied seine Mitgliedschaft, das dem Verein ein SEPA-Lastschrift-Mandat erteilt hat, muss nach Erfassen des Mitgliedschaftsendes in MIA das Mandat <u>separat beendet</u> werden. Dies geschieht über das Setzen des Datums unter <i>Befristet bis</i>. Eingesetzt wird hierbei üblicherweise das Enddatum der Mitgliedschaft.</p> <p> Ausnahme: Entzieht das Mitglied dem Verein mit seiner Kündigung ausdrücklich mit sofortiger Wirkung den Lastschrift-Einzug, wird das SEPA-Lastschrift-Mandat zum Datum des Kündigungseingangs beendet.</p> </div>
<p><i>Gekündigt am</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>bei Kündigung des Mandates durch Mitglied bzw. abweichenden Kontoinhaber:</u> Datum des Eingangs der Kündigung des SEPA-Lastschrift-Mandates • <u>bei Kündigung der Mitgliedschaft ohne/mit separaten Entzug des Lastschritteinzugs:</u> Datum des Eingangs der Kündigung der Mitgliedschaft
<p><i>IBAN</i></p>	<p>Die <i>IBAN</i> wird beim Abspeichern des SEPA-Lastschrift-Mandats systemseitig automatisch auf Richtigkeit des Formates überprüft.</p> <p> Achtung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein Abgleich mit der Bank auf Prüfung der Existenz der Bankverbindung erfolgt nicht! • Unbedingt auf korrekte Eingabe achten, um ungültige SEPA-Lastschrift-Mandate in MIA und Rücklastschriften zu vermeiden! Siehe Hinweise <div style="border: 1px solid #4a7ebb; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p> Hinweise Die <i>IBAN</i> hat insgesamt immer 22 Stellen und ein strikt festgelegtes Format: Sie besteht aus der 2-stelligen Länderkennung, der ebenfalls 2-stelligen Prüfziffer, der 8-stelligen Bankleitzahl und der 10-stelligen Kontonummer. Kürzere Kontonummern werden mit sogenannten Füllnullen <u>vor</u> der ersten Ziffer verlängert. Beispiel: DE12 8005 3572 0087 6543 21</p> <p> Tipp: Für eine bessere Lesbarkeit sollte die <i>IBAN</i> im schriftlichen SEPA-Lastschrift-Mandat in 4er-Blöcke unterteilt geschrieben werden. In MIA wird die <i>IBAN</i> jedoch <u>ohne Leerzeichen</u> eingegeben !</p> </div>

<i>BIC</i>	<p>Nach Eingabe der korrekten <i>IBAN</i> wird die dazugehörige <i>BIC</i> systemseitig automatisch zugeordnet und hinterlegt.</p> <div>  Die <i>BIC</i> (Bank Identifier Code), oder auch SWIFT Adresse genannt, ist ein international standardisierter Bank-Code, der <u>nur für Auslandsüberweisungen</u> als zweites Identifikationsmerkmal neben der IBAN benötigt wird. </div>
<i>Kommunikation</i>	<p>Auswahl des Informationsweges zur Benachrichtigung des Kontoinhabers über eine bevorstehende Lastschrift</p> <p>Optionen: Brief, Email, Fax</p>





- Alle Eingaben müssen mit dem Klicken des **Speichern** - Buttons bestätigt werden, um nicht verloren zu gehen.
- Alle grau hinterlegten Felder sind nicht bearbeitbar.
- Wurde ein SEPA-Lastschrift-Mandat fehlerhaft eingegeben, so muss dieses gelöscht bzw. beendet und hiernach neu vergeben werden.




 Das Feld *Kommunikation* kann auch nachträglich in bestehenden SEPA-Lastschrift-Mandaten geändert werden. Änderungen sind hierbei ebenfalls durch **Speichern** abzuschließen.

 Auf Fehlermeldungen beim Abspeichern von Bankverbindungen achten! Kann eine Bankverbindung nicht richtig hinterlegt werden, ist der wichtigste Anhaltspunkt eine nicht hinterlegte BIC.

oben

Übersicht Funktions-Buttons:

Button-Bezeichnung:	Benutzung:
Neues Mandat	Anlegen eines neuen SEPA-Lastschrift-Mandats siehe Arbeitsablauf Neues Mandat anlegen
Speichern	grundsätzlich zum Abschluss von Eingaben bzw. Änderungen zu betätigen
Verwerfen	<p>Abbruch der Eingabe eines neuen SEPA-Lastschrift-Mandats ohne zu speichern</p> <p> Eingegebene Daten gehen verloren.</p>
Mandat löschen	<p>Löschen eines SEPA-Lastschrift-Mandats siehe Arbeitsablauf Mandat löschen</p> <p> Ein Mandat kann nur gelöscht werden, solange es noch nicht genutzt wurde, d. h. keine Einzüge mit diesem Mandat vorgenommen wurden.</p>

Dok. hochladen	<p>zum Hinterlegen wichtiger Dokumente bzgl. des Zahlungsverkehrs wie beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftliche, vom Mitglied erteilte SEPA-Lastschrift-Mandate • Änderungsmitteilungen von Banken <p> Es kann nur 1 Dokument pro Mandat hinterlegt werden.</p> <p>siehe Arbeitsablauf Dokument hochladen</p>
Dok. anzeigen	<p>zum Aufrufen des, für das jeweilig ausgewählte Mandat, hinterlegten Dokuments (z. B. SEPA-Mandat, Wechselinformation der Bank etc.)</p> <p>siehe Arbeitsablauf Dokument anzeigen</p>
Bestätigungen	<p>Hier können Schreiben rund um den Zahlungsverkehr erzeugt werden, z. B. Bestätigungsschreiben Mandatsreferenz oder Kündigungsbestätigung Mandat etc. siehe Arbeitsablauf Bestätigungen drucken</p> <p> Die unter diesem Punkt auswählbaren Schreiben müssen zunächst vom Verein in der <i>Administration</i> in MIA unter <i>Anwendung - Vorlagen</i> hinterlegt worden sein. Jeder Verein kann eigene Vorlagen in beliebiger Zahl hinterlegen.</p> <p> Die entsprechenden Vorlagen können an die Bedürfnisse des jeweiligen Vereins angepasst werden.</p>

Modul MIAOnline - Regeln zu SEPA-Lastschriftmandaten bei Antragsannahme zu einer bestehenden Person

In den folgenden Fällen werden bei Annahme des Mitgliedsantrags zu einer bereits bestehenden Person neue Lastschriftmandate mit den Daten aus dem Antrag angelegt:

1. Wenn die best. Person noch kein Mandat hat
2. Wenn die best. Person ein abgelaufenes Mandat hat
3. Wenn die Bankverbindung im Antrag von der Bankverbindung des aktuellen Mandats zur best. Person abweicht

In den folgenden Fällen wird kein neues Mandat angelegt - das best. Mandat bleibt gültig:

1. Wenn im Antrag keine Bankverbindung angegeben wurde
2. Wenn die Bankverbindung im Antrag mit der vorhandenen Bankverbindung der best. Person übereinstimmt

