

Informationen und Vorgehensweise zur SEPA-Lastschrift

Die in diesem PDF aufgezeigten Informationen gelten sowohl für die GDI-Finanzbuchhaltung 6.10.x als auch für die GDI-Business-Line 3.3.x. Die in beiden Programmen enthaltene SEPA-Mandats-Verwaltung ist identisch. Die Hardcopies entstammen der GDI-Finanzbuchhaltung, geringe Abweichungen gegenüber der Business-Line sind möglich.

Stand: 30.11.2013

Die bisherige Einzugsermächtigung wird am 1. Februar 2014 durch die europaweite Sepa-Lastschrift ersetzt.

Die Erlaubnis zur SEPA-Lastschrift muss durch den Kunden unbedingt schriftlich erteilt werden.

Bisher konnte man durch einen Anruf sein Einverständnis für die Abbuchung des Zahlungsbetrages geben, das wird zukünftig nicht mehr möglich sein.

Vom 01.Februar 2014 an gilt: Der Kontoinhaber muss ein schriftliches Mandat erteilen, mit dem er sein Einverständnis erklärt, dass der Zahlungsempfänger Geld von seinem Konto einziehen darf – eine Einwilligung per Mail oder telefonisch ist nicht mehr möglich.

Der Zahlungsempfänger muss außerdem den Kontoinhaber 14 Tage vorher über eine Abbuchung informieren. Das bedeutet, dass schon auf der Rechnung der genaue Tag und der genaue Betrag der Kontobelastung ausgewiesen sein muss.

Was bedeutet das denn nun für Sie?

Hier ein kleiner Überblick:

- Enthalten Ihre Rechnungs- und Mahn-Formulare Ihre IBAN und BIC?
Diese werden Ihre Kunden für die Überweisung ab 01.02.2014 benötigen.
- Sind die Bankdaten Ihrer Kunden und Lieferanten schon auf IBAN und BIC umgestellt? Nutzen Sie unseren IBAN-Konverter zur Umrechnung der Kontodaten für Ihre zukünftigen Lastschriften und Überweisungen.
- Machen Sie noch Überweisungen per Überweisungsvordruck?
Hier müssen die neuen SEPA-Formulare verwendet werden.
- Haben Sie Ihre Gläubiger Identnummer beantragt? (Credito Identifier / CI)?
Diese wird unbedingt für das SEPA-Lastschriftverfahren benötigt.
- Sie brauchen für jeden Ihrer Lastschrift-Kunden ein SEPA-Lastschrift-Mandat. Fordern Sie diese an oder wandeln Sie vorhandene Einzugsermächtigungen in Mandate um. Nutzen Sie dazu die neue Mandatsverwaltung.

Informationen und Vorgehensweise zur SEPA-Lastschrift

1. IBAN und BIC

Kundennr	10001	Name1	WeiB KG
Suchname	WEISS KG	Name2	Gebäudereinigung
		Name3	
		Straße	Goethestr. 20
		L/Plz/Ort	D 42007 Wuppertal
Kundenbank		Commerzbank	
Blz / Konto		33040001 12589	
BIC (SWIFT-Adr.)		COBADEFFXXX	
IBAN-Nummer		DE06330400010000012589	
Kontoinhaber		WeiB KG	

Die Felder für die IBAN-Nummer und die BIC sind schon seit Jahren in den Erfassungsmasken der Kunden, Lieferanten, Hausbanken und den Einkaufs- und Verkaufsbelegen enthalten, da diese bisher auch schon für den Auslandszahlungsverkehr und die SEPA-Überweisungen benutzt wurden. Über den Gridbutton im Feld IBAN-Nummer kann auch eine Einzelumsetzung für den jeweiligen Datensatz durchgeführt werden (siehe Maske oben).

Im SEPA-Einstellungsmodul (Fibu: Menüpunkt "Zahlungsverkehr", BLine: Menüpunkt "Stammdaten | SEPA-Einstellungen") ist ein Konverter enthalten, mit dem deutsche Bankverbindungen nach den Vorgaben der deutschen Bundesbank in den betroffenen Stammdaten automatisch umgesetzt werden können.

2. SEPA-Einstellungen

Gläubiger-Identifikationsnummer	DE88ZZZ00000023508
Aufbau der Mandatsreferenz	1 - Kontonr/Lfdnr
Präfix für die Mandatsreferenz	
SEPA-Überweisungen falls möglich	<input checked="" type="checkbox"/>
SEPA-Lastschriften falls möglich	<input type="checkbox"/>
Pre-Notification Frist (Vorgabe)	5

In den SEPA-Einstellungen können Sie Ihre zur Lastschrift benötigte Gläubiger-Identifikationsnummer eintragen.

Beantragen Sie die **Gläubiger-Identifikationsnummer** über die Internetseite der Deutschen Bundesbank kostenfrei. Auf der Seite <https://extranet.bundesbank.de/scp/lizenz.do> finden Sie die

Informationen und Vorgehensweise zur SEPA-Lastschrift

Verfahrensbeschreibung, die Sie am Ende des Textes ausdrücklich anerkennen müssen.
Dann werden Sie direkt zum Antragsformular weitergeleitet.

Wenn die eigene Firma die gleiche Gläubiger-Identifikationsnummer für mehrere Mandanten (z.B.: Filialen) verwendet, muss ein **Präfix zur Unterscheidung der Mandatsreferenzen** eingeführt werden. Damit wird sichergestellt, dass Mandatsreferenzen zu dieser Firma alle eindeutig sind. Hier ist die Einstellung "2 – Präfix/Kontonr/Lfdnr" zu verwenden und für jeden Mandanten ein eigenes Präfix einzutragen.

Ansonsten reicht die Einstellung "1 – Kontonr/Lfdnr". Hier wird dann innerhalb eines Kunden einfach hochgezählt (10000/1, 10000/2, ...)

Eine weitere wichtige Voreinstellung ist die **Pre-Notification Frist**.

Für SEPA-Lastschrifteinzüge ist eine Vorankündigung (Pre-Notification) an den Kunden vorgeschrieben. Diese muss das Einzugsdatum und den genauen Einzugsbetrag enthalten. Für diese Vorankündigung gilt normalerweise eine Frist von 14 Tagen, die aber per AGB oder Vertragsvereinbarung verkürzt werden kann.

Wenn diese Frist gekürzt werden soll, sollte das in den SEPA-Einstellungen vor der Erstellung der Mandate eingetragen werden. Hierdurch wird ein entsprechender Passus auf dem Standard-Mandatsformular ausgedruckt.

3. SEPA-Mandate

Die Mandatsverwaltung gliedert sich in zwei Teile. In den SEPA-Einstellungen (s.o.) sind die grundlegenden Mandateinstellungen und eine **Übersicht über alle Mandate** enthalten.

Im **Kundenstamm** ist eine **kundenbezogene Ansicht** enthalten, über die neue Mandate für diesen Kunden angelegt werden können:

Kontonr	Mandats-ID	Bemerkung	B/F	Erteilt am	letzt.Einzug	Einzüge	Ablaufdatum
10000	10000/1	DE55548500100000123332	B	01.01.2013	20.10.2013	5	19.10.2016

Erzeugung von SEPA-Lastschriftmandaten

Vor der Erzeugung von SEPA-Lastschriftmandaten müssen

- die Gläubiger-Identifikationsnummer
- der Aufbau der Mandatsreferenz
- die Verkürzung der Pre-Notification Frist

in den SEPA-Einstellungen eingetragen werden.

Außerdem sollten die **Bankverbindungen die IBAN/BIC enthalten** bzw. können jetzt mit dem IBAN-Konverter umgesetzt werden. Dies erspart das manuelle Eintragen der Bankverbindung (BIC/IBAN) für den Kunden und Sie selbst. Nur wenn der Kunde z.B. eine geänderte Bankverbindung meldet, muss hier nachgearbeitet werden.

Informationen und Vorgehensweise zur SEPA-Lastschrift

Umwandlung von Einzugsermächtigungen in SEPA-Lastschriftmandate

Bisherige Einzugsermächtigungen, die in **schriftlicher Form (mit Unterschrift) vorliegen**, können in SEPA-Basismandate umgewandelt werden und - nach Erfassung des ursprünglichen Erteilungsdatums - direkt für SEPA-Lastschrifteinzüge verwendet werden.

Falls keine unterschriebene Einzugsermächtigung vorliegt muss ein neues Mandat angefordert werden.

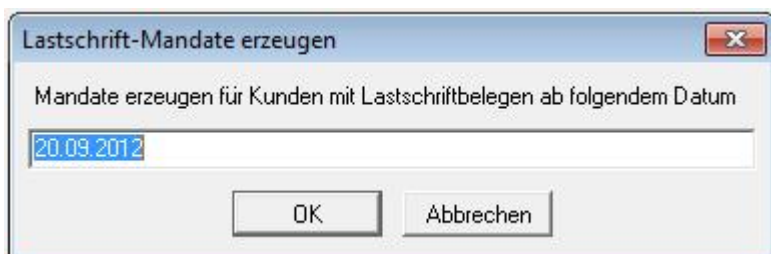
Bisherige **Abbuchungsaufträge dürfen nicht in SEPA-Basismandate umgewandelt werden**.

Diese müssen auf jeden Fall als **SEPA-Firmenlastschriftmandate neu angefordert** werden.

Als Unterstützung der SEPA-Umstellung kann man in der Finanzbuchhaltung/in der BLie für bisherige Lastschriftkunden (Einzugsermächtigungen und Abbuchungsaufträge) neue SEPA-Mandate erzeugen.

Nutzen Sie hierzu in den SEPA-Einstellungen den Button "Einzugsermächtigungen in Lastschrift-Mandate umwandeln".

Geben Sie einen Stichtag an.



Bei allen Lastschriftkunden, für die **nach diesem Stichtag** mindestens ein Lastschriftbeleg gebucht wurde, wird automatisch ein neues SEPA-Mandat erzeugt.

Dieses SEPA Mandat enthält

- Ihre Gläubiger-Identifikationsnummer
- Die neu erzeugte Mandatsnummer (je nach Einstellung)
- Die Stammdaten des Kunden
- Die Kontodaten (IBAN/BIC) des Kunden

Hinweis: Das Feld Bemerkung wird mit der IBAN-Nummer vorbelegt, kann aber für eigene Informationen benutzt werden (z.B. Einzug nur für Belegnr. 4711...).

Es wird in der Mandatstabelle angezeigt.

Die weitere Vorgehensweise richtet sich jetzt nach der Art des Mandats:

- Bei **Basislastschriften** muss jetzt nur noch das Datum der Erteilung der vorliegenden Einzugsermächtigung eingetragen werden und somit **ist das Mandat verwendbar**. Es wird jedoch empfohlen sog. **Mandatsbestätigungen** zu versenden, um sich die gespeicherten Angaben seitens des Kunden bestätigen zu lassen. Dadurch teilen Sie Ihrem Kunden die genauen Daten des Mandates mit und Sie haben zusätzlich den Kunden über eine ggfs. geänderte Pre-Notification-Frist informiert. Außerdem hat der Kunde die Möglichkeit, die Daten zu vervollständigen oder zu korrigieren.

Informationen und Vorgehensweise zur SEPA-Lastschrift

- Bei **Firmenlastschriften** muss eine **Mandatsanforderung** verschickt werden. Erst nach Vorliegen der vom Kunden und dem Kreditinstitut unterzeichneten Mandatsanforderung kann/darf das "Erteilt-Datum" im Mandat gesetzt und somit das Mandat aktiviert werden.

Beide Verfahrensweisen werden im folgenden näher beschrieben. Grundsätzlich gilt, dass ein Mandat erst dann verwendbar ist, wenn das bereits erwähnte "Erteilt-Datum" erfasst wurde:

Lfd.-Nr.	18
Kundennr.	10001
Mandatsreferenz	GDI/10001/1
Gläubiger-ID:	DE88ZZZ00000023508
Bemerkung	Umgewandelte Einzugermächtigung
Lastschrift-Art	Basislastschrift
Einmal-Mandat	<input type="checkbox"/>
Bankname	Commerzbank
BIC	COBADEFFXXX
IBAN-Nummer	DE06330400010000012589
Kontoinhaber	Weiß KG
Name1	Weiß KG
Name2	Gebäudereinigung
Name3	
Straße	Goethestr. 20
L/Plz/Ort	D 42007 Wuppertal
E-Mail	

Mandatsanforderung versenden	
Mandat angefordert am	
Mandat erteilt am	01.01.2012
Mandat widerrufen ab	
Mandat gesperrt	<input type="checkbox"/>
Pre-Notification Frist (Tage)	5
Anzahl Einzüge	
Letzter Einzug am	
Mandat läuft ab am	

Nach der Eingabe des Erteilungsdatums kann das Mandat nicht mehr gelöscht werden. Die Mandats- und Gläubiger-ID und die Bankverbindung können nicht mehr geändert werden.

Jede Lastschrift, die mit diesem Mandat durchgeführt wird, verwendet die hier eingetragene Bankverbindung.

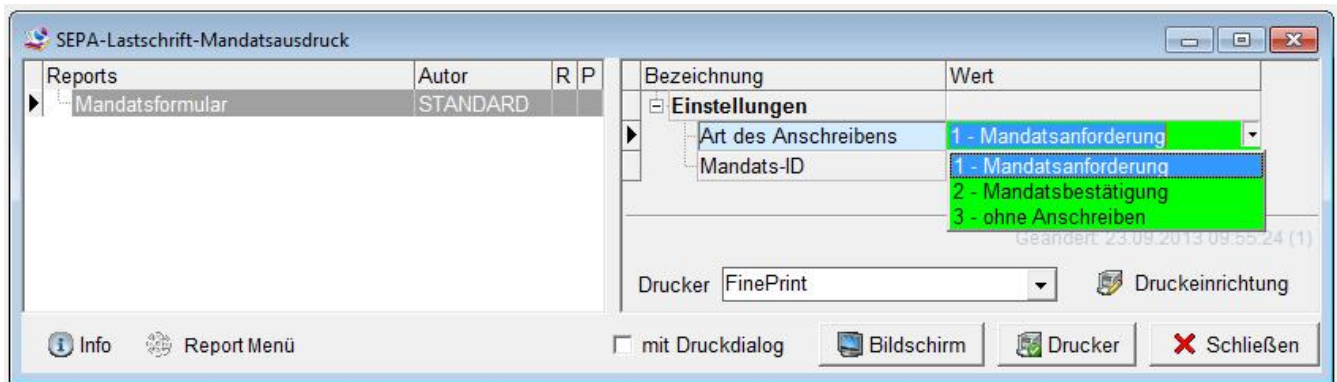
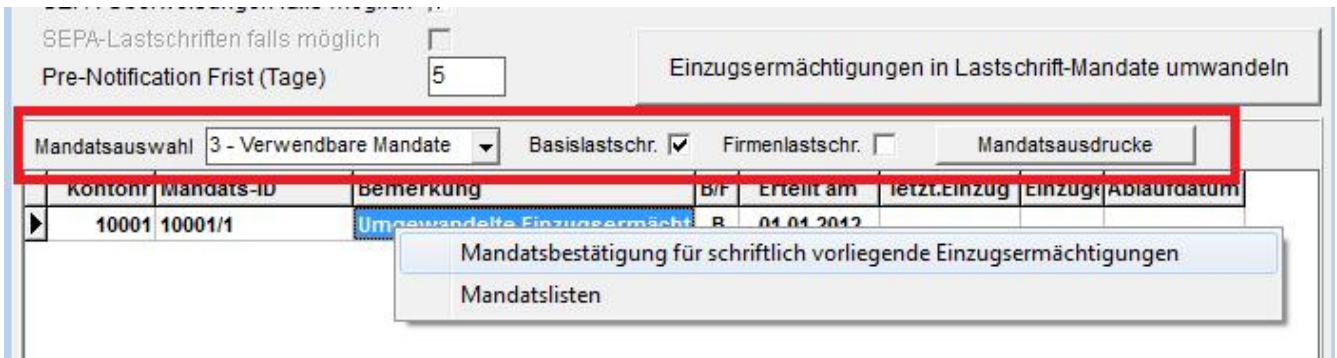
Eine abweichende Bankverbindung im Kundenstamm oder im Verkaufsbeleg wird nicht mehr berücksichtigt.

Der Ausdruck von Mandatsbestätigung/Mandatsanforderung kann direkt in der Mandats-Eingabemaske für jedes Mandat einzeln oder am Ende der Bearbeitung gesammelt vorgenommen werden.

Ausdruck der umgewandelten SEPA-Lastschriftmandate

Zum Sammelausdruck der Basismandate, bei denen das bisherige Einzugsermächtigungsdatum eingetragen wurde, sind die Einstellungen für die Mandatsauswahl wie unten dargestellt vorzunehmen. Über das Kontextmenü der Tabelle oder den Mandatsausdruckbutton können nun die Mandatsbestätigungen ausgedruckt werden.

Informationen und Vorgehensweise zur SEPA-Lastschrift



Beim Standard-Mandatsformular können Sie noch die Art des Anschreibens auswählen. Das Anschreiben bei "1 – Mandatsanforderung" ist neutral gehalten und kann immer verwendet werden. **Das Anschreiben bei "2 – Mandatsbestätigung" nimmt Bezug darauf, dass schon eine Einzugsermächtigung vorliegt und ist speziell für diesen Fall vorgesehen.**

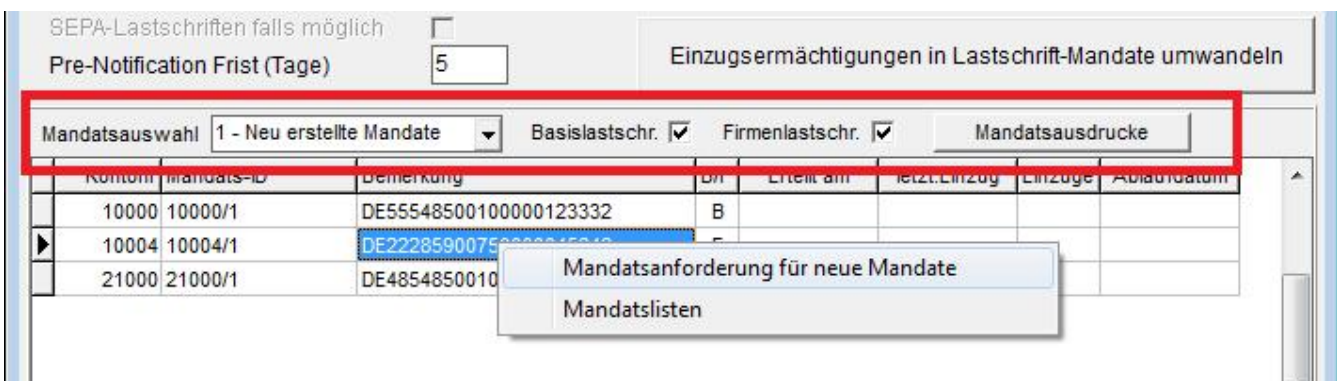
Nach dem Ausdruck der Mandate auf dem Drucker wird nachgefragt, ob alles korrekt auf dem Drucker ausgegeben wurde.

Bei Bestätigung mit "Ja" werden die **Druckvermerke gesetzt und das Mandat gilt als angefordert.**

Ausdruck der restlichen SEPA-Lastschriftmandate

Zum **Sammelausdruck der restlichen Mandate** (ohne schriftliche Einzugsermächtigung) sind die Einstellungen für die Mandatsauswahl wie unten dargestellt vorzunehmen.

Über das Kontextmenü der Tabelle oder den Mandatsausdruckbutton können nun die **Mandatsanforderungen** ausgedruckt werden.



Informationen und Vorgehensweise zur SEPA-Lastschrift

Nach den Sammelausdrucken der umgewandelten Einzugsermächtigungen mit Setzen der Druckvermerke ist ein Mandatsformularausdruck dann nur noch als **Einzeldruck in der Mandats-Erfassungsmaske** möglich. Der Ausdruck einer einfachen Mandatsliste ist jedoch weiterhin möglich.

Aktivieren der SEPA-Lastschriftmandate

Nach dem Erhalt des unterschriebenen Mandats vom Kunden sind die evtl. vom Kunden vorgenommenen Korrekturen in die Mandatsmaske zu übernehmen und das Erteilungsdatum einzutragen.

Damit ist das Mandat aktiv und die für den Lastschriftinzug relevanten Mandatsdaten für Änderungen gesperrt.

Wenn ein Kunde bei einer **Basismandatsbestätigung** Korrekturen oder Änderungen vorgenommen hat, ist das **bisherige Erteilungsdatum zu löschen** (<Entf>-Taste).

Danach können die Korrekturen vorgenommen werden und das neue Erteilungsdatum eingetragen werden.

Erstellen weiterer SEPA-Lastschriftmandate im Kundenstamm

Die rechtlichen Rahmenbedingungen sehen vor, dass Mandate nach 36 Monaten verfallen, wenn keine Lastschriftinzüge getätigt werden. Weiterhin können auch Einmalmandate vergeben werden, die nur für einen Einzug verwendbar sind und Mandate können durch den Kunden auch widerrufen werden. Einen guten Überblick hierzu erhält man im Internet unter www.sepadeutschland.de und vielen weiteren Quellen. Der Unterschied von Basislastschriften und Firmenlastschriften ist dort auch erläutert.

In der Mandatsverwaltung der Finanzbuchhaltung sind alle diese Optionen abgebildet. Insbesondere kann man für einen Kunden mehrere Mandate verwalten. Hierzu kann man im Kundenstamm auf der Tabulatorseite SEPA-Mandate über den Button "Neues Mandat anlegen" neue Mandate erzeugen.

Vorgabemandat für neue Lastschriften: 10000/1

Mandatsauswahl: 0 - Alle Mandate

Basislastschr. Firmenlastschr. Neues Mandat erstellen

Kontonr.	Mandats-ID	Bemerkung	B/F	Erteilt am	letz. Einzug	Einzüge	Ablaufdatum
10000	10000/2	DE55548500					
10000	10000/1	DE55548500					

SEPA Lastschriftmandate

Lfd.-Nr.: 24
Kundennr.: 10000
Mandatsreferenz: 10000/2
Gläubiger-ID: DE88ZZZ00000023508
Bemerkung: DE55548500100000123332
Lastschrift-Art: Basislastschrift Einmal-Mandat
Bankname: Bayer Hypo- und Vereinsbank
BIC: HYVEDEMM472
IBAN-Nummer: DE00123456781234567890
Kontoinhaber: Malermeister Lehr
Name1: Malermeister Lehr1
Name2: Test
Name3: Name
Straße: In den Neuwiesen 35a
L/Plz/Ort: D 33775 Versmold
E-Mail:

Mandatsanforderung versenden

Mandat angefordert am:
Mandat erteilt am:
Mandat widerrufen ab:
Mandat gesperrt:
Pre-Notification Frist (Tage): 5
Anzahl Einzüge:
Letzter Einzug am:
Mandat läuft ab am:

Informationen und Vorgehensweise zur SEPA-Lastschrift

Die Mandatsreferenz wird gemäß Vorgabe in den SEPA-Einstellungen vorbesetzt.

Sie kann manuell überschrieben werden, wenn ein Mandat z.B. in einem anderen Programm erzeugt wurde und in die Finanzbuchhaltung übernommen werden soll. Die Mandatsreferenz muss jedoch eindeutig sein; sie darf nicht schon zuvor bei einem anderen Mandat (auch bei einem anderen Kunden) vergeben worden sein.

Sonderzeichen außer '-' und '/' sind nicht zulässig.

Zur Gläubiger-ID beachten Sie die Hinweise auf dem Erteilungsschreiben der Bundesbank.

Die Lastschrift-Art ist so einzutragen, wie es mit dem Kunden vereinbart wurde.

Das Feld „Bemerkung“ wird mit der IBAN-Nummer vorbesetzt. Hier sollte man ggf. die Verwendungsart für dieses Mandat eintragen; z.B. Einmaliges Mandat für Belegnr. 4711.

Die Bankverbindung wird aus dem Kundenstamm übernommen.

Über den Auswahlbutton im Feld Bankname kann man auch **Bankverbindungen** aus der allgemeinen Bankentabelle oder **aus den bisherigen Bankverbindungen des Kunden übernehmen**.

Über den Button "Mandatsanforderung versenden" kann der Ausdruck einzelner Mandatsanforderung gestartet werden.

Sperren von SEPA-Lastschriftmandaten

Mandate laufen nach 36 Monaten der Nichtbenutzung automatisch ab; Einmalmandate mit der ersten bzw. einmaligen Benutzung.

Widerruft der Kunde ein Mandat, so ist das Widerrufdatum einzutragen.

Ab diesem Datum sind dann keine Einzüge mit diesem Mandat mehr möglich.

Der Sperrvermerk ermöglicht es, ein Mandat zu sperren, und damit Einzüge über dieses Mandat zu unterbinden.