



Umstellung auf SEPA und erster Einzug

Was heißt eigentlich SEPA ?

SEPA ist die Abkürzung für **S**ingle **E**uro **P**ayments **A**rea, d.h. einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum. An der SEPA nehmen alle Staaten des europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) sowie die Schweiz und Monaco teil.

Allgemeines

Mit dem neuen SEPA-Lastschriftverfahren wird das deutsche Lastschriftverfahren zum 01.02.2014 abgelöst werden. SEPA ermöglicht es, fällige Forderungen aus vielen europäischen Staaten einschließlich Deutschland einzuziehen, also grenzüberschreitend.

Als Einreicher bestimmen Sie auf den Tag genau den Fälligkeitstermin. SEPA erlaubt es u.a. dem Zahlungspflichtigen innerhalb von 8 Wochen nach der Belastung eine Erstattung des Betrages zu verlangen (Rücklastschrift). Damit wird ein größtmöglicher Verbraucherschutz sichergestellt.

Durch die Benachrichtigung der Mitglieder können die bisherigen Einzugsermächtigungen in SEPA-Lastschriftmandate gewandelt werden (siehe Punkt 4).

Bei allen Tätigkeiten sollten Sie auch an eine Datensicherung denken.

Wir empfehlen, sich schon heute über die neue SEPA-Lastschrift und die erforderlichen Voraussetzungen zu informieren. Bei Fragen hierzu steht Ihnen Ihre Sparkasse gerne zur Verfügung.

1. Gläubiger-Identifikationsnummer und SEPA-Inkassovereinbarung beantragen

a) Gläubiger-Identifikationsnummer für den Verein beantragen

Bei der Bundesbank ist (elektronisch) eine Gläubiger-ID zu beantragen. Das Antragsformular hierzu kann unter dem Link <https://extranet.bundesbank.de/scp/> aufgerufen werden. Weitere Informationen zur Gläubiger-ID und SEPA können auf der Homepage der Bundesbank www.bundesbank.de unter Zahlungsverkehr nachgelesen werden.

b) SEPA-Inkassovereinbarung bei der Sparkasse beantragen

Nachdem Sie die Gläubiger-ID von der Bundesbank erhalten haben, ist eine vertragliche „Vereinbarung über den Einzug von Forderungen durch SEPA-Basis-Lastschriften“ mit der Sparkasse erforderlich. Bitte wenden Sie sich hierfür an Ihren Kundenberater oder Geschäftsstelle vor Ort. Ihre Gläubiger-ID der Bundesbank wird für die Vereinbarung benötigt und muss vorgelegt werden

2. Gläubiger-ID hinterlegen

Die von der Bundesbank zugeteilte Gläubiger-ID (18 Stellen) ist zu hinterlegen.

Wählen Sie

"Stammdaten"

"Stammdaten pflegen"

"Vereinsdaten pflegen"

"Karteikarte Bankverbindung"

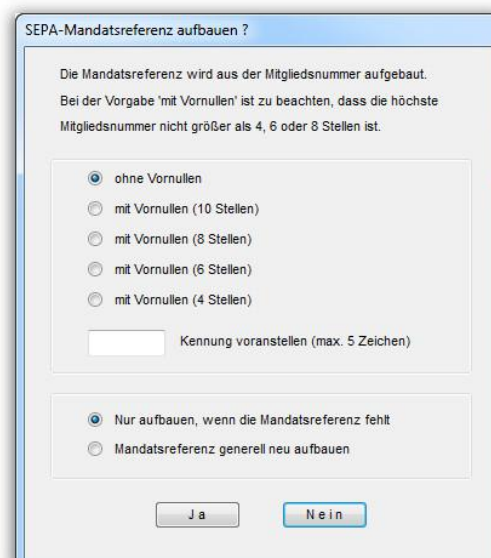
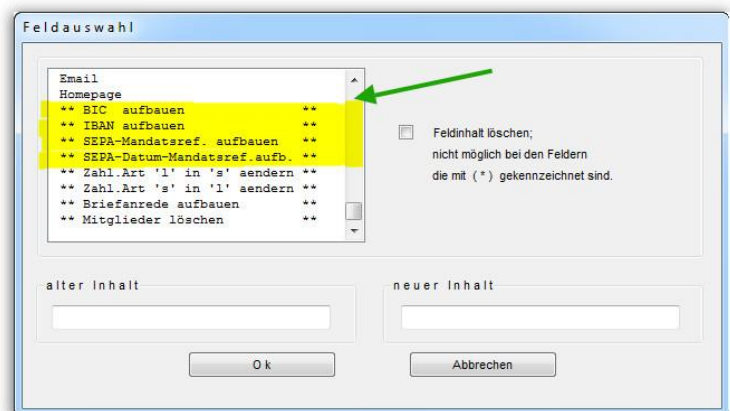
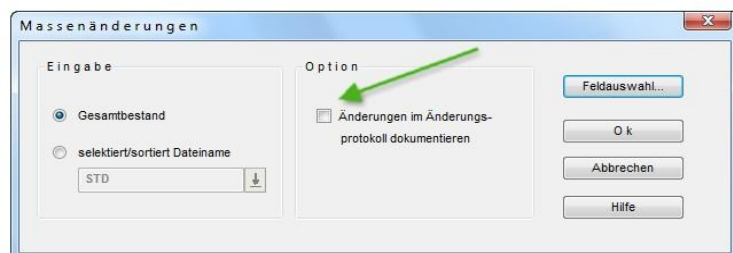
The screenshot shows a software window titled 'Vereinsdaten pflegen'. On the left is a navigation menu with 'Bankverbindung' selected. The main area is titled 'Bankverbindung' and contains two sections: 'Bank 1' and 'Bank 2'. Each section has fields for 'Konto-Nr.', 'Bankleitzahl', 'Bankbezeichnung', 'BIC', and 'IBAN'. Below these is a section for 'SEPA (Single Euro Payments Area)' with a 'Gläubiger-ID' field. A green arrow points to this field, which contains the text 'DE98ZZZ09999999999'. At the bottom are buttons for 'Hilfe', 'Speichern', and 'Abbrechen'.

3. BIC, IBAN und Mandatsreferenz incl. Datum erstellen (Massenänderung)

- Insgesamt sind 4 Läufe durchzuführen. Die Durchläufe sollten in der Reihenfolge BIC/IBAN/Mandatsreferenz/Datum Mandatsreferenz erfolgen. Bei allen Änderungen bleiben bereits gespeicherte Daten erhalten. Die Läufe sind nur vorbereitende Maßnahmen und haben ansonsten keinerlei Auswirkungen.
- Bei allen Mitgliedern, die eine Kontonummer und Bankleitzahl verschlüsselt haben, werden automatisch die Felder IBAN und BIC gefüllt.
- Die IBAN wird auch dann neu aufgebaut, wenn diese bereits vorhanden ist. Allerdings nur diejenigen, welche mit 'DE' anfangen.
- Die Mandatsreferenz kann auf unterschiedliche Weise anhand der Mitgliedsnummer aufgebaut werden. Bei der Kennung 'SEPA-Ausführung' wird Erst-Lastschrift bei allen Mitgliedern mit der Zahlungsart 'Lastschrift' eingesetzt.
- Es ist empfehlenswert die Änderungen nicht im Änderungsprotokoll zu dokumentieren.

Wählen Sie

"Mitglieder"
"Änderungsdienst"
"Massenänderung"



4. Mitglieder informieren (Umdeutung von Lastschriftinzugsermächtigungen)

Nach der Schaffung der rechtlichen Voraussetzungen im Juli 2012 ist es für Lastschriftreicher nicht mehr erforderlich, für bereits bestehende Einzugsermächtigungen neue SEPA-Mandate einzuholen.

Es besteht jedoch die Pflicht, die Zahlungspflichtigen über die **Umdeutung schriftlich zu informieren**. Dabei muss die Gläubiger-ID, die Mandatsreferenz und das Datum der Umdeutung mitgeteilt werden. Dies kann vom Verein entweder schriftlich per E-Mail oder auf dem Postwege erfolgen. Eine weitere Möglichkeit wäre auch die Mitteilung im Rahmen des letzten DTA-Einzuges.

Führen Sie die nachfolgenden Punkte 4a und 4b nur dann aus, wenn Sie wirklich den Punkt 3 (4 Läufe) durchgeführt haben.

4a. Mitteilung im Verwendungszweck des DTA-Einzuges

- Vorweg ist eine Beitragserhebung durchzuführen, damit die unter Punkt 3 aufgebauten Felder zur Anwendung kommen.
- Für die Umdeutung gibt es 2 Platzhalter. Dabei darf pro Verwendungszweckzeile nur ein Platzhalter verwendet werden.

Platzhalter	Aufbereitung und Ausgabe
<Mandatsref>	Mandatsref 123456789012345
<Gläubiger-ID>	GI-ID 123456789012345678

- Die Option 'Zahlungen mit gleicher Kontonummer zusammenfassen' muss auf 'nein' gesetzt werden, da ansonsten nur das Hauptmitglied die Information erhält und die weiteren Mitglieder nicht.
- Sie haben 8 Verwendungszweckzeilen mit jeweils 27 Zeichen, um die Umdeutung im Rahmen eines Beitragseinzuges durchzuführen.
- Folgende Informationen müssen im Verwendungszweck enthalten sein: Gläubiger-ID, Mandatsreferenz, Datum der Umdeutung.

Wählen Sie

"Beiträge"
"Beitragsverfahren"
"DTA/SEPA-Datei erstellen"
"DTA-Datei (Datenträgeraus-
tausch)"

The screenshot shows a dialog box titled "DTA-Datei erstellen". It contains several sections:

- Hinweise:** Two instructions regarding file output to hard drive or floppy disk.
- Eingabedatei aus:** Radio buttons for "Beitragshebung" (selected), "Abrechnungen Soll", and "Abrechnungen Haben".
- Verrechnung des Gegenwertes auf:** Radio buttons for "Konto 11223344" (selected) and "Blz 99999999 Test-Bank".
- Verwendungszweck:** Eight lines for input. Lines 1-4 contain "Beitrag", "Umdeutung Ihrer vorhandenen", "Einzugsermächtigung in ein", and "SEPA-Mandat zum TT.MM.JJJJ". Lines 5-8 contain "Nächster Beitrag wird per", "SEPA-Lastschrift eingezogen", "<Gläubiger-ID>", and "<Mandatsref>". Green arrows point to lines 3, 4, 6, and 7.
- erlaubte Zeichen:** A list of allowed characters: Groß- und Kleinbuchstaben, Zeichen: ü ö ä Ü Ö Ä ß, Zahlen: 0-9, Sonderz.: Punkt, Komma, Plus, Minus + % & /.
- Platzhalter:** Two examples: "<Mandatsref> = "Mandatsref" + Inhalt" and "<Gläubiger-ID> = "GI-ID" + Inhalt".
- Zahlungen mit gleicher Konto-Nr/Biz zusammenfassen?:** Radio buttons for "ja" and "nein" (selected).
- Buttons:** "Ok", "Abbrechen", and "Hilfe".
- Additional fields:** "Disketten-Nr.", "Anzahl Begleitzettel" (01), "Ausführungsdatum" (00.00.0000), "Erstellungsdatum" (13.03.2013), and "Dta-Datei speichern unter" (C:\tmp\dtaus0.txt).

4b. Mitteilung per Brief

- Hierfür steht ein Musterbrief mit dem Namen "sepa-mitteilung-umstellung.brif" zur Verfügung.

Wählen Sie

"Mitglieder"

"Computerbriefe"

"Briefe ausgeben"

<u>Test-Sport-Verein * Am Sportplatz 25 * 31228 Peine</u>		
Herrn Wolfgang Schulze Nordstrand 25 22767 Hamburg		
Neues Einzugsverfahren	Mitglieds-Nummer 004711	Datum 14.10.2013
Sehr geehrter Herr Schulze,		
in Kürze stellen wir unsere Vereinssoftware und den damit verbundenen Beitragseinzug auf das neue europäische Zahlungsverkehrssystem SEPA um.		
Damit wir dieses neue System anwenden können, müssen wir Sie, gemäß der diesem System zugrunde liegenden Bedingungen, über einige Neuerungen bzw. Änderungen zeitnah informieren.		
1. Für die Abbuchung der Beiträge haben Sie uns bislang eine Einzugsemächtigung erteilt, die auch weiterhin ihre Gültigkeit behält. Sie wird lediglich um die Bedingungen gemäß dem neuen europäischen Zahlungsverkehrssystem SEPA ergänzt, welche wir Ihnen nachfolgend mitteilen. Die bisherige Einzugsemächtigung heißt dann SEPA-Lastschriftmandat.		
2. Die Abbuchung der Beiträge erfolgt zukünftig nicht mehr mittels der Konto-Nr. bzw. Bankleitzahl sondern über Ihre internationale Kontonummer (IBAN) und Bankleitzahl (BIC). Neben diesen Daten ist zukünftig eine eindeutige Mandatsreferenz zwischen Ihnen als Mitglied und dem Verein festzulegen. Ferner wird bei den Lastschriftabbuchungen die Gläubiger-ID des Vereins angegeben. Folgende Daten werden Ihnen zukünftig bei den Lastschreifeinzügen übermittelt:		
IBAN	DE 91252500010011223351	
BIC	NOLADE21PEI	
Mandatsreferenz	004711	
Gläubiger-ID	DE98ZZZ09999999999	
3. Den nächsten Beitrag werden wir Ihnen bereits mit dem neuen Zahlungssystem abbuchen.		
Sofern Sie mit den vorgenannten Angaben einverstanden sind, brauchen Sie nichts weiter zu unternehmen. Prüfen Sie lediglich, ob die von unserem Programm errechnete IBAN und BIC identisch ist mit den Angaben auf Ihrem Kontoauszug oder auf Ihrer Girocard oder Sparkassencard. Sollte dies nicht der Fall sein, bitten wir Sie, umgehend mit uns Kontakt aufzunehmen.		
Mit freundlichen Grüßen Der Vorstand		

5. Zahlungsart 'Lastschrift' in 'SEPA-Lastschrift' ändern (Massenänderung)

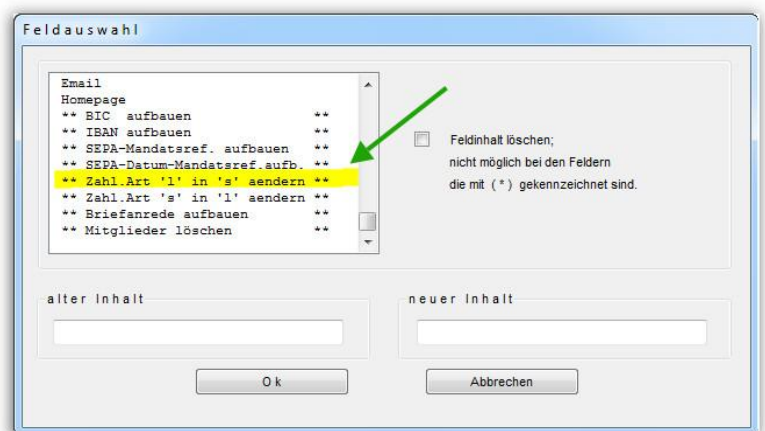
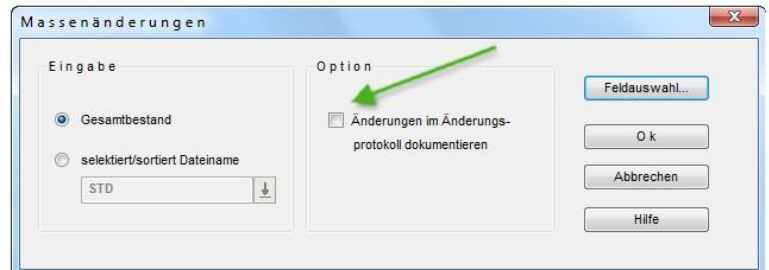
- Diese Änderung sollte erst dann durchgeführt werden, wenn ab diesem Zeitpunkt das SEPA-Verfahren genutzt werden soll.
- Bei allen Mitgliedern, bei denen die Felder IBAN, BIC, SEPA-Mandatsreferenz incl. Datum und SEPA_Ausführung verschlüsselt/hinterlegt sind, wird die Zahlungsart geändert.
- Es ist empfehlenswert die Änderungen nicht im Änderungsprotokoll zu dokumentieren.

Wählen Sie

"Mitglieder"

"Änderungsdienst"

"Massenänderung"



6. Erste Beitragserhebung durchführen

Wählen Sie

"Beiträge"
"Beitragsverfahren"
"Beitragserhebung"

Unter Optionen und Zahlungs-termin die gewünschten Vorgaben tätigen.

7. Beitragserhebungsliste

- Anhand der Beitragserhebungsliste kann festgestellt werden, welche Art von Lastschriften erstellt wurden.
- Für die Archivierung sollte die Beitragserhebungsliste ausgedruckt werden.

Wählen Sie

"Ausgabe Zahlungsart"

In der Regel ist dies "alle"

Listenmuster

MitgInr	Name/Kontoinh/Dta	ZA	Blz	Kontonr	1.Sollst	1.Zahlg	Betrag
002500	Miller,Heinz	25020600	33445560	23.01.11	23.01.11		
		B/I: GEMKDE2HXXX/DE05250206000033445560					
		vo-03-h					-30,00
		1 Sepa-Erst-Lastschr.					-30,00
		vo Volleyball					-30,00
		G E S A M T					-30,00

8. SEPA-Lastschriftdatei erstellen

Wählen Sie

"Beiträge"
"Beitragsverfahren"
"DTA/SEPA-Datei erstellen"

Welche Datei soll erstellt werden ?

DTA-Datei (Datenträgeraustausch)
Die in der Beitragserhebung ausgewerteten Mitglieder mit der Zahlungsart 'Lastschrifteinzug' werden ausgegeben.
Achtung
Die Ausgabe einer DTA-Datei ist ab dem 01.02.2014 nicht mehr möglich. Führen Sie nach Rücksprache mit der Sparkasse rechtzeitig eine Umstellung auf SEPA durch. Unter dem Menüpunkt 'Hilfe>Handbücher/Anleitungen' finden Sie hierfür auch den Leitfaden 'SPG-Verein-Leitfaden-SEPA'.

SEPA-Lastschriftdatei (Single Euro Payments Area)
Die in der Beitragserhebung ausgewerteten Mitglieder mit der Zahlungsart 'SEPA-Lastschrift' werden ausgegeben.

Abbrechen Ok

- Führen Sie die gewünschten Eingaben durch. Beachten Sie die Fristen bei der Eingabe für das Fälligkeitsdatum und das Erstellungsdatum.
- Es können nach einer Beitragserhebung Erst- sowie Folge-Lastschriften vorliegen (siehe Beitragserhebungsliste). In diesem Fall ist jeweils die Erstellung einer separaten SEPA-Lastschriftdatei für die Erst- und Folgelastschriften notwendig. Führen Sie Schritt 8, ohne erneuten Beitragserhebungslauf, ggf. zweimal durch und treffen Sie über den Optionspunkt 'Ausführung von' die entsprechende Auswahl der Lastschriftart. Beachten Sie dabei, dass für die Erst- und Folge-Lastschrift jeweils eine eigene Datei mit unterschiedlichen Namen (z.B. TST-sepa-erst.xml / TST-sepa-folge.xml) erstellt wird. Für den Beitragseinzug Ihrer gesamten Lastschriften sind beide Dateien an Ihre Bank zu übertragen.

SEPA-Lastschriftdatei erstellen

Hinweis
1) Gemäß den Regelwerken für die SEPA-Basislastschrift müssen erstmalige Lastschriften 5 Tage vor Fälligkeit bei der Zahlstelle vorliegen, darauf folgende Zahlungen hingegen mindestens 2 Tage. Beachten Sie die Fristen bei der Einreichung der SEPA-Datei bei Ihrem Kreditinstitut.
2) Wegen individueller Einreicherfristen der Institute wird programmseitig eine erweiterte Prüfung durchgeführt. Das Fälligkeitsdatum sollte 14 Tage und mindestens 7 Tage bei Erst-Lastschriften bzw. 4 Tage bei Folge-Lastschriften vor dem Erstellungsdatum liegen.

Eingabedatei aus
 Beitragserhebung
 Abrechnungen Soll

Ausführung von
Erst-Lastschriften
Erst-Lastschriften
Folge-Lastschriften

Gutschrift auf
 Konto 11223344
Blz 99999999 Test-Bank
BIC: TSTBIC99PEI * IBAN: DE63999999990011223344

Verwendungszweck
(1) Beitrag
(2)
(3)

erlaubte Zeichen
A-Z a-z 0-9
Punkt Komma + - ' : ? / ()
keine Umlaute ü ö ä Ü Ö Ä ß

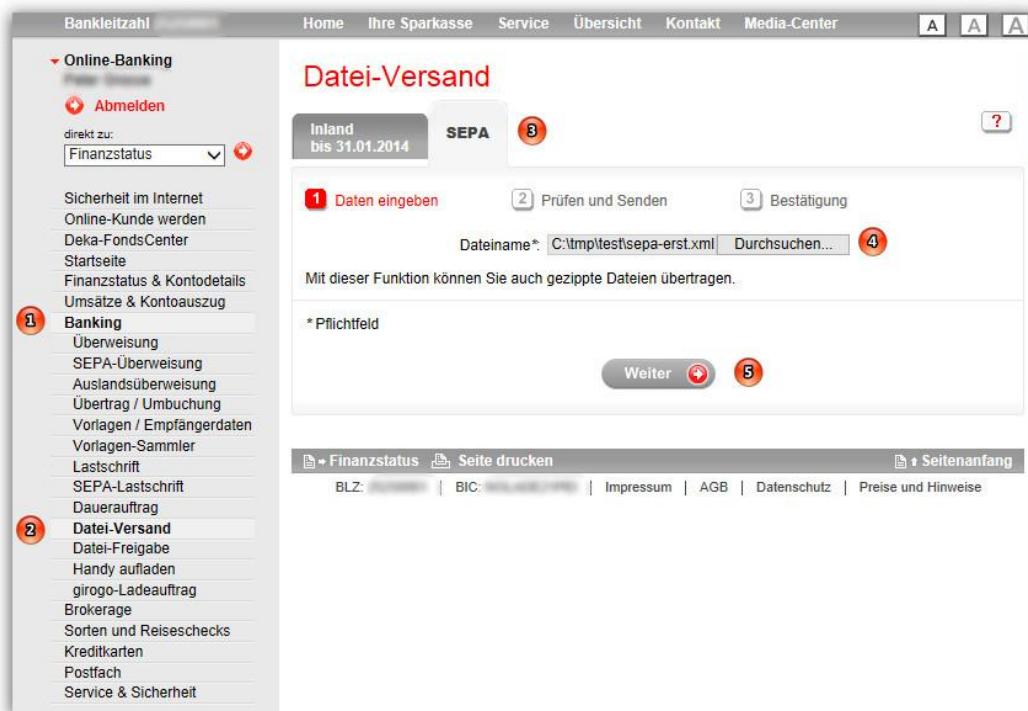
Fälligkeitsdatum (Belastung auf dem Kundenkonto) 14.03.2013
Erstellungsdatum 07.03.2013
Anzahl Begleitzettel 1

SEPA-Datei speichern unter
G:\spglv2000-31\dtta-historie\TST-sepa-erst.xml

Ok
Abbrechen
Hilfe

9. Versand der SEPA-Dateien (beispielhaft)

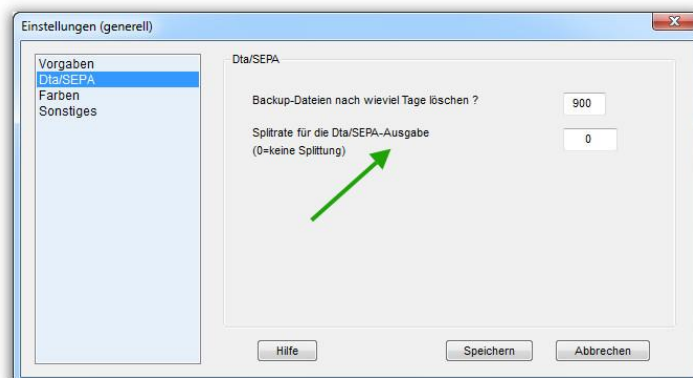
- Die SEPA-Dateien können ausschließlich Online übertragen werden. Die Einreichung per Diskette, CD, DVD, Stick usw. ist nicht möglich.
- Melden Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten im Online-Banking der Sparkasse an. Nach erfolgreicher Anmeldung klicken Sie auf den Menüpunkt Banking und anschließend auf den Unter-Menüpunkt Datei-Versand.
- Klicken Sie nun auf den Kartei-Reiter SEPA und die Schaltfläche Durchsuchen.
- Wählen Sie im anschließend erscheinenden Fenster den Speicherort (Laufwerk und Verzeichnis) der zu übertragenden SEPA-Datei.
- Über die Schaltfläche WEITER erfolgen die nächsten Schritte.



Diese Bildschirmmaske muss nicht identisch sein bei Ihrem Institut.

- Nachdem die SEPA-Datei eingelesen wurde, werden Ihnen die Details zur Kontrolle angezeigt. Über die Schaltfläche WEITER gelangen Sie dann zur TAN-Eingabeseite. Zum Übertragen der Zahlungsaufträge geben Sie die entsprechende TAN ein (chipTAN oder smsTAN). Anschließend ist der Vorgang mit der Schaltfläche WEITER abzuschließen. Die erfolgreiche Übertragung der Zahlungsaufträge wird Ihnen durch eine entsprechende Meldung bestätigt. Diese können Sie ggf. auch ausdrucken.

Achtung Die SEPA-Datei darf für die Datenübertragung nur eine bestimmte Anzahl von Aufträgen enthalten. Wird diese Anzahl überschritten, so wird die SEPA-Datei abgewiesen. Die SEPA-Zahlungen müssen dann gesplittet werden. Hierzu ist zunächst eine Splitttrate zu hinterlegen und anschließend die SEPA-Dateierstellung zu wiederholen (siehe Punkt 8).



Allgemeine Informationen

- Bei SEPA-Basislastschriften muss laut Regelwerk immer eine Unterscheidung zwischen „**Erst-Lastschriften**“ und „**Folge-Lastschriften**“ durchgeführt werden. Neue, noch nie eingezogene Mitglieder müssen mit der Funktion „Erst-Lastschrift“, bestehende und in der Vergangenheit bereits per SEPA-Lastschrift eingezogene Mitglieder mit der Auswahl „Folge-Lastschriften“ eingezogen werden. Es werden somit 2 Einzugsdateien im XML-Format erstellt. Beide müssen später per Online-Banking weitergeleitet werden (siehe Punkt 8)

Erläuterungen

- Vorhandene Zeichen Ä Ö Ü ä ö ü ß werden in Ae OE UE ae oe ue ss konvertiert. Nicht erlaubte Zeichen werden durch eine Leerstelle ersetzt.
- Für die Ausgabe des Begleitzettels ist ein Drucker erforderlich. Der Begleitzettel stellt die Ordnungsmäßigkeit der Datei sicher und ist durch Verfügungsberechtigte des Vereins zu unterzeichnen. Wird das Feld 'Anzahl Begleitzettel' auf Null gesetzt, so erfolgt keine Ausgabe eines Begleitzettels. Der Begleitzettel sollte neben der Beitragserhebungsliste Unterlage für die Buchführung sein.
- **Besonderheit** bei Mitgliedern mit speziellen Verwendungszwecken SEPA/DTA(1) und SEPA/DTA(2). Sofern beim Datenträgeraustausch innerhalb der Verwendungszwecke einer der Platzhalter <Mandatsref> oder <Gläubiger-ID> verwendet wird, so werden diese Verwendungszwecke zusätzlich zu den speziellen Verwendungszwecken ausgegeben.
- Ferner kann ein **Fälligkeits- und Erstellungsdatum** vorgegeben werden. Das Erstellungsdatum steht defaultmäßig auf dem Programmdatum. Das Fälligkeitsdatum muss bei Erst-Lastschriften mindestens 5 Tage bzw. bei Folge-Lastschriften mindestens 2 Tage nach dem Erstellungsdatum liegen.
- Der Dateiname und der Ordner unter dem die SEPA-Datei abgelegt werden soll, kann unter 'SEPA-Datei speichern unter' bestimmt werden.
- Die Eingaben werden im Verzeichnis 'Parameter' gespeichert und beim nächsten Aufruf als Default-Werte vorgegeben.
- Es wird eine Kopie der Datei im Verzeichnis 'dta-historie' abgelegt. Die Extension 'xml' des Dateinamens wird dabei durch eine lfd. Nummer ersetzt. Bei einer späteren Wiederverwendung braucht lediglich die lfd. Nummer wieder in 'xml' geändert werden.