# SEPA

Single Euro Payments Area

## Allgemeine Informationen

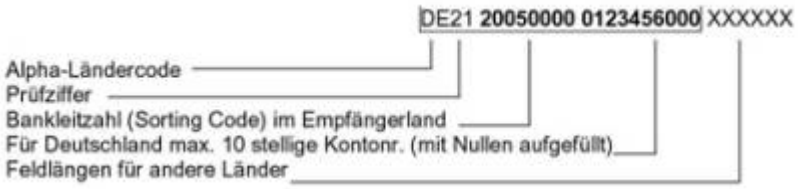
Am 1. Februar 2014 wurden in Deutschland die bisherigen nationalen Verfahren für Überweisungen und Lastschriften durch neue, in einem grösseren europäischen Gebiet vereinheitlichte, Methoden ersetzt.
Banken und Sparkassen nehmen seit dem 1.2.2014 nur Lastschrifteinreichungen im neuen SEPA-Format an.

Das hat sich im Europäischen Zahlungsverkehr geändert:

**IBAN und BIC ersetzen Kontonummer und Bankleitzahl**

Die deutschen Kontonummern und Bankleitzahlen wurden durch die internationale Kontonummer (IBAN - International Bank Account Number) und Bankleitzahl (BIC - Business Identifier Code) ersetzt.

Die IBAN ist eine Kennzahl, die in Deutschland 22 Stellen hat. Sie ist wie folgt aufgebaut:




**Der BIC entfiel schrittweise**

Der acht- oder elfstellige BIC ist mittlerweile in der Regel nicht mehr erforderlich. Nach und nach konnte er im nationalen und europäischen Zahlungsverkehr entfallen:

- ab dem 01. Februar 2014 im nationalen Zahlungsverkehr
- ab dem 01. Februar 2016 auch im europäischen Zahlungsverkehr

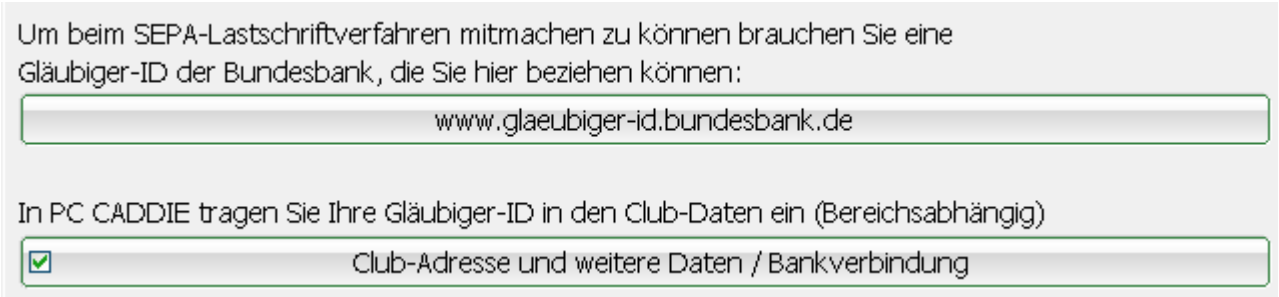
Dieses Verfahren nennt sich *IBAN-only*.

Detailierte Informationen zum Thema finden Sie auch auf http://de.wikipedia.org/wiki/Einheitlicher_Euro-Zahlungsverkehrsraum.

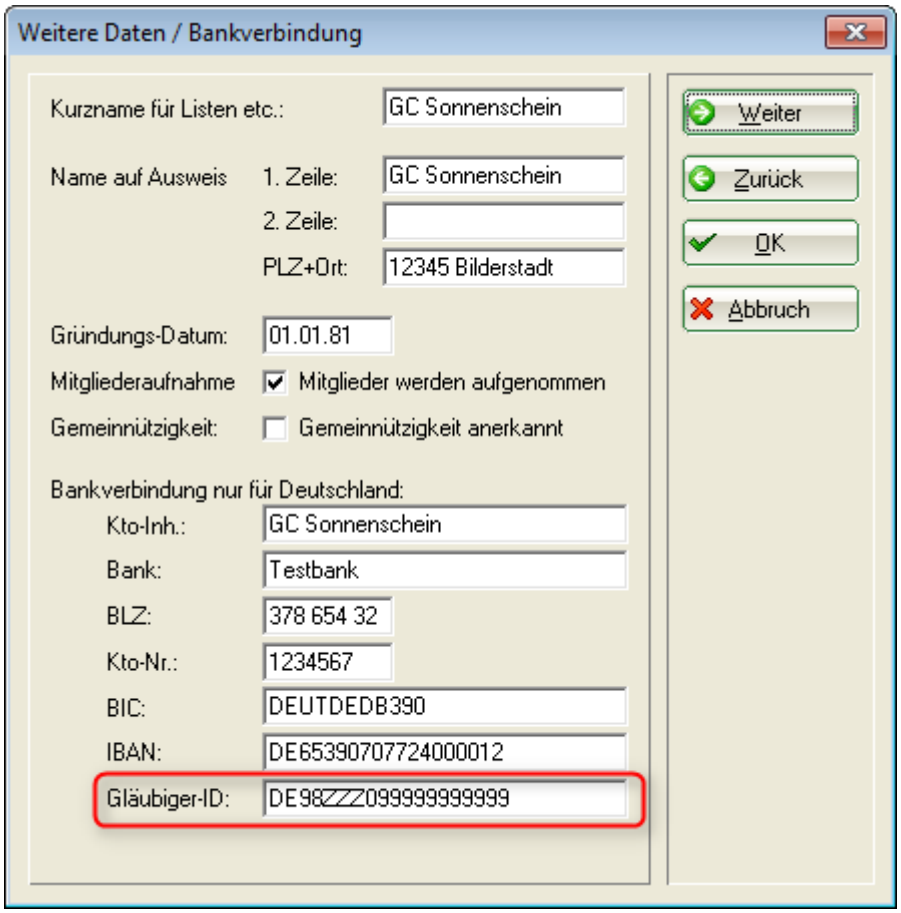
Wir möchten Ihnen nun ein Checkliste an die Hand geben, wie Sie mit PC CADDIE die Lastschriften im SEPA erstellen können.

# Gläubiger-Identifikationsnummer beantragen

Die „Gläubiger-Identifikationsnummer“ wird einmalig beantragt. Sie finden einen entsprechenden Button in unserem SEPA Dialog //(Umsätze / Jahresabschluss / SEPA-Umwandlung) //




In PC CADDIE tragen sie diese in dem dafür vorgesehenen Feld bei Ihren Bankdaten ein //(Einstellung / Programmeinstellung / Club-Adresse, Bankverbindung) //




Hier können Sie auch Ihre eigene BIC und IBAN Nummern hinterlegen. Diese ersetzt automatisch in den Rechnungsvorlagen Ihrer Rechnungen die frühere Bankleitzahl und Kontonummer, wenn diese nicht als freier Text im Dokument hinterlegt ist.

In den **verschiedenen Kontenbereichen** können auch **unterschiedliche Gläubiger-Identifikationsnummern** und BIC/IBAN hinterlegt werden!

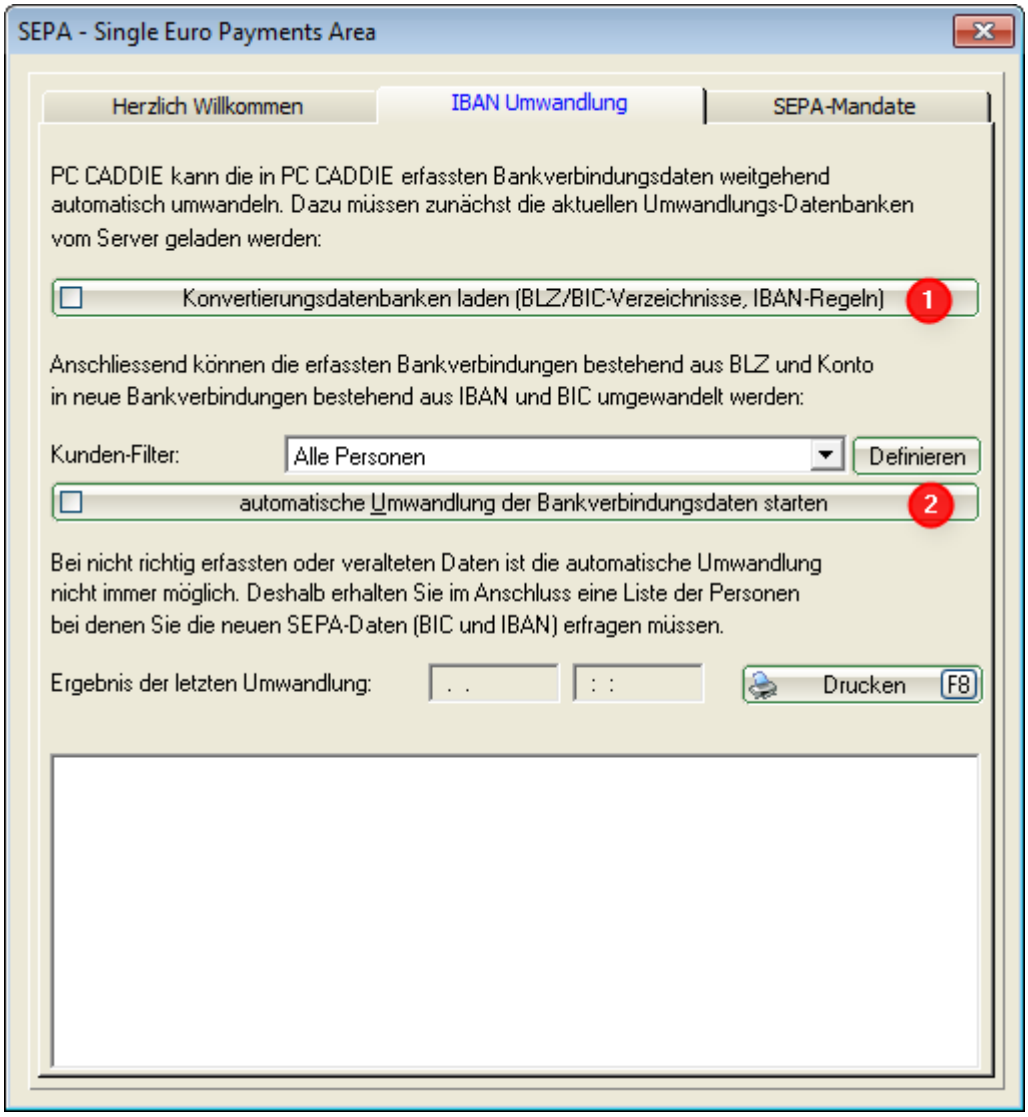
**SEPA Inkassovereinbarung mit Ihrer Bank abschließen**

Für die Teilnahme am SEPA-Basis-Lastschriftverfahren muss eine entsprechende Vereinbarung mit Ihrer Bank abgeschlossen werden. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Bankberater.

## Konvertierung der Kunden-Bankverbindungen

Konvertierung alter Kunden Bankverbindungen aus Kontonummer und Bankleitzahl in BIC und IBAN

Zur Konvertierung alter vorhandenen Bankverbindungen in PC CADDIE steht Ihnen in PC CADDIE ein Assistent zur Verfügung, der Ihnen die Arbeit erleichtert. Diesen finden Sie unter der zweiten Lasche des SEPA-Dialogs (Umsätze / Jahresabschluss / SEPA-Umwandlung)




1. Zuerst laden Sie bitte die erforderlichen Konvertierungsdaten.
2. Nun können die Bankverbindungsdaten umgewandelt werden.

Bitte beachten Sie, dass nicht richtig erfasste oder veraltete Daten nicht automatisch umgewandelt werden können. Sie erhalten hier ein Fehlerprotokoll mit den entsprechenden Datensätzen. Diese sind dann entweder beim Kunden direkt zu erfragen oder im Internet mit Hilfe von IBAN Rechnern (beispielsweise auf der Homepage der jeweiligen Kunden-Bank) zu erforschen und dann manuell in PC CADDIE einzupflegen.

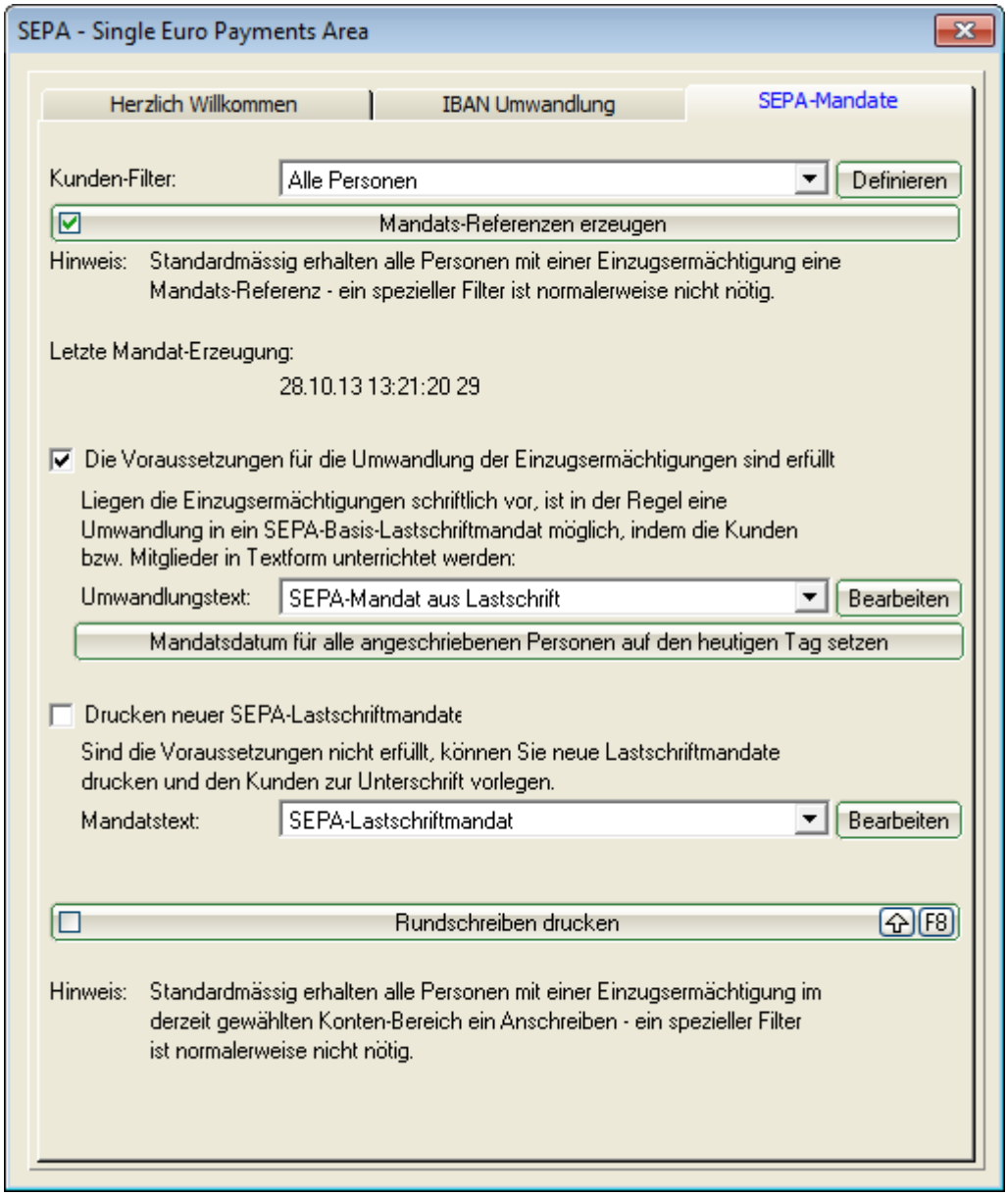
Bitte beachten Sie zudem, dass wir keine Gewähr für die Richtigkeit der umgewandelten Daten übernehmen können. Zur Ermittlung der von BIC und IBAN werden die hierzu frei verfügbaren Informationen verwendet. Einige Kreditinstitute geben diese Informationen nicht oder nicht vollumfänglich bekannt, so dass bei der automatisierten Ermittlung grundsätzlich auch falsche IBANs berechnet werden können. Diese theoretische Fehlermöglichkeit ist Merkmal der Umwandlungsroutine und ausdrücklich kein Mangel.

**Deshalb ist sehr wichtig, dass Sie allen Kunden die ermittelten IBAN und BIC mitteilen und um Überprüfung bitten.** Üblicherweise erfolgt das durch Mitteilung der Umwandlung vorliegender Einzugsermächtigungen in SEPA-Mandate.

## Mandatsreferenz

Die Mandatsreferenz ist ein vom Zahlungsempfänger individuell vergebenes Kennzeichen eines Mandats. Sie dient in Kombination mit der Gläubiger-ID (ohne die in dieser Nummer enthaltene Geschäftsbereichskennung) der eindeutigen Identifizierung des dem Lastschrifteinzug zugrunde liegenden Mandats. Die Mandatsreferenz Ihrer Kunden generiert PC CADDIE für Sie.

Im ersten Schritt muss einmalig für alle bestehenden Kunden mit Einzugsermächtigung diese erstellt werden. Dies übernimmt PC CADDIE im SEPA-Assistenten für Sie.




Die Mandatsreferenz setzt sich in PC CADDIE aus *Clubnummer.Mitgliedsnummer.Datum* zusammen.

Wird es auf Grund eines Rückläufers erforderlich eine neue Mandatsreferenz zu erstellen, so können Sie diese unter der Lasche ***Bank*** in den Personen-Stammdaten neu vornehmen.

Falls sich die Bankverbindung eines Mitglieds verändert, so ist es ebenfalls erforderlich eine neue Mandatsreferenz zu erstellen. Sie können diese unter der Lasche ***Bank*** in den Personen-Stammdaten neu vornehmen.



# SEPA-Kunden-Information

SEPA-Lastschriften haben im Gegensatz zu den bisherigen Einzugsermächtigungslastschriften eine feste Fälligkeit, die dem Zahlungspflichtigen mindestens 14 Tage vorher mitgeteilt werden muss. Dies kann einmalig unter Angabe der Höhe und des Rhythmus oder mit der Beitragsrechnung erfolgen.

Bitte beachten Sie bei SEPA folgende Mindesteinreichungsfristen:

Erstlastschrift – 5 Tage vor Fälligkeit Folgelastschrift – 2 Tage vor Fälligkeit

### Umdeutung der Einzugsermächtigung in ein SEPA-Lastschriftmandat

Information der Mitglieder/Kunden über die Umwandlung der bestehenden Einzugsermächtigung in ein SEPA-Mandat

Jedes Mitglied muss über die geänderten Rahmenbedingungen des Mitgliederbeitragseinzuges schriftlich informiert werden. In diesem Schreiben sind folgende Punkte mitzuteilen:

- Erstmaliger Einzug der SEPA-Basis-Lastschrift wird zum TT.MM.JJ stattfinden
- Gläubiger-Identifikationsnummer
- Mandatsreferenz
- Mitteilung der regelmäßigen Fälligkeiten der SEPA-Basis-Lastschriften
- Mitteilung über Fälligkeiten von zusätzlichen SEPA-Basis-Lastschrifteinzügen

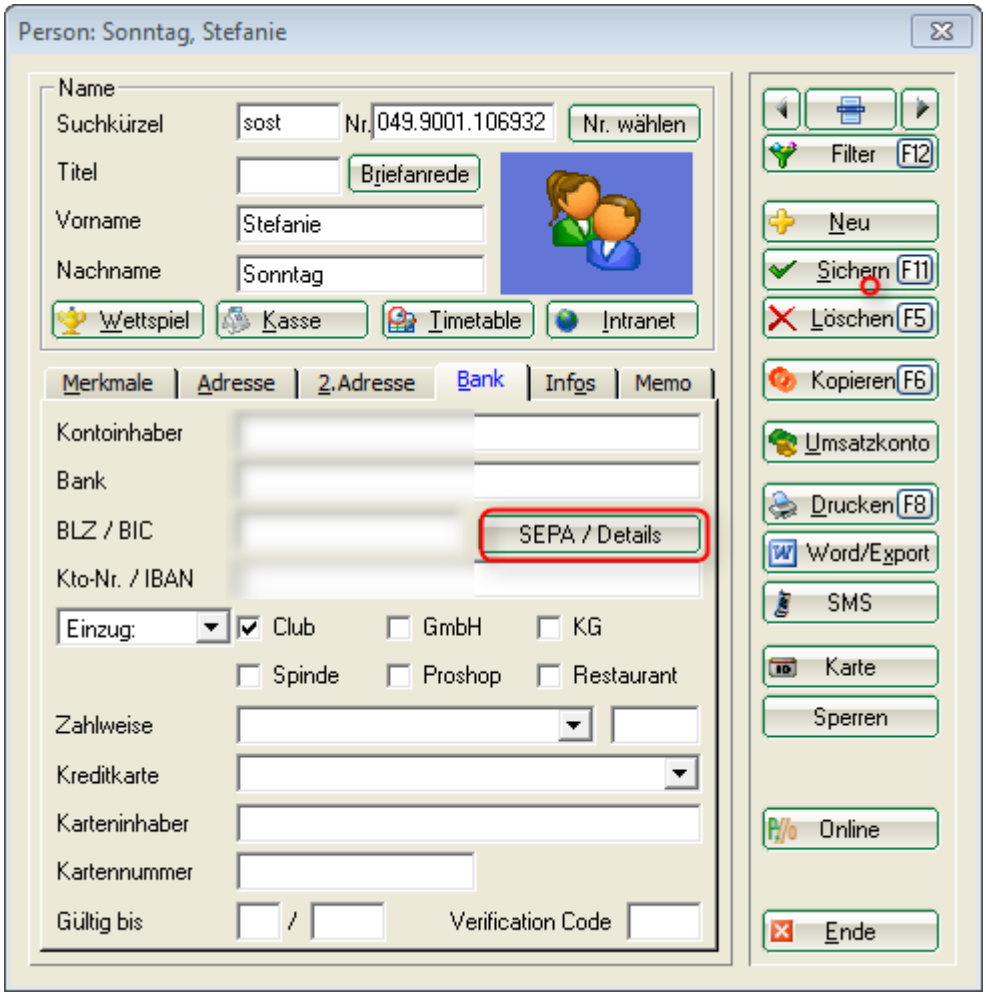
Wir haben in PC CADDIE ein Anschreiben mit den entsprechenden Befehlszeilen für Sie vorbereitet. Natürlich können Sie dieses Schreiben persönlich nach Ihren Wünschen anpassen.

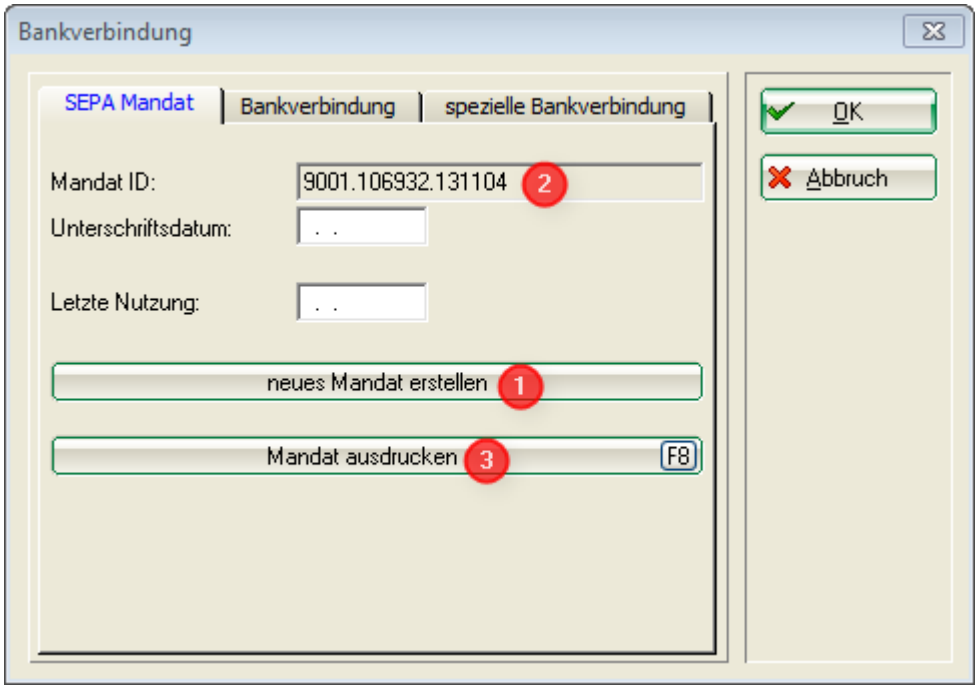
Außerdem haben Sie wahlweise die Möglichkeit dieses Informationsschreiben auch per Mail an Ihre Kunden zu verschicken. (Beschreibung folgt)

### SEPA-Lastschrift Mandat

Einholung von SEPA-Mandaten bei **neuen Mitgliedern**

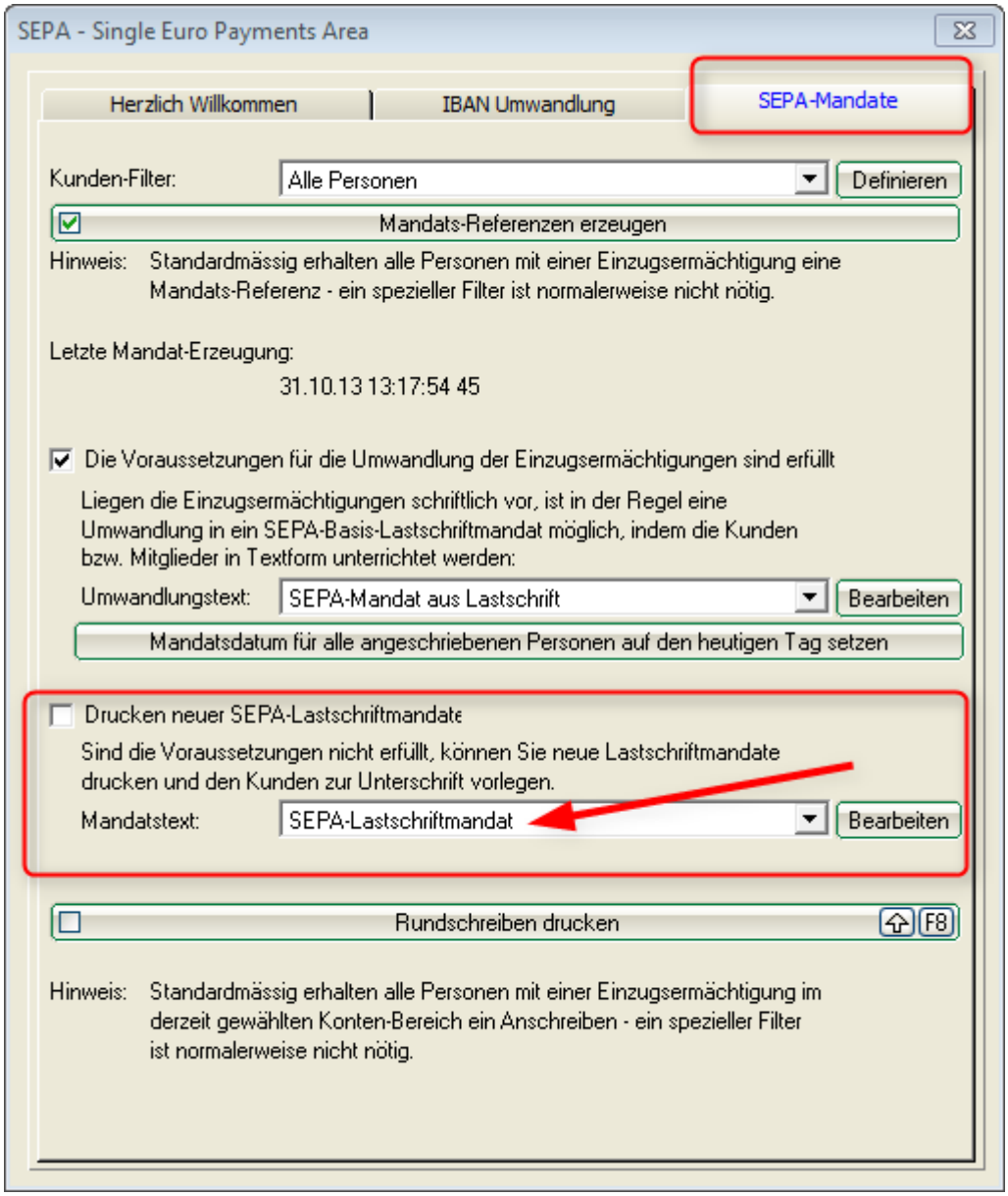
Nehmen Sie das Mitglied wie gewohnt mit Bankdaten auf und wählen Sie dann in den Personendaten in der Lasche ***Bank*** den Button ***SEPA-DETAILS***




Sobald Sie auf **1** klicken, füllt sich Punkt **2** und Sie können unter Punkt **3** drucken. Es wird mit dem Layout gedruckt, das unter „Umsätze/Jahresabschluss/Sepa-Umwandlung“ in der Lasche „SEPA-MANDATE“ hinterlegt ist:

Sepa-Mandat Neumitglied




Beachten Sie bitte die Aufbewahrungspflicht der SEPA-Mandate. Dabei ist es sicherlich eine Erleichterung, wenn Sie Ihre Unterlagen in unserem CRM\DMS (Customer Relationship Management\ Document Management System) verwalten.

# SEPA-Umwandlung in der Praxis

## ein oder mehrere Kontenbereiche mit Einzugsermächtigung

Bei der automatischen Umwandlung der Bankverbindungsdaten (BIC und IBAN) werden ALLE BANKDATEN in allen Kontenbereichen (auch spezielle Bankverbindungen) gleichzeitig umgewandelt, egal in welchem Kontenbereich Sie starten.

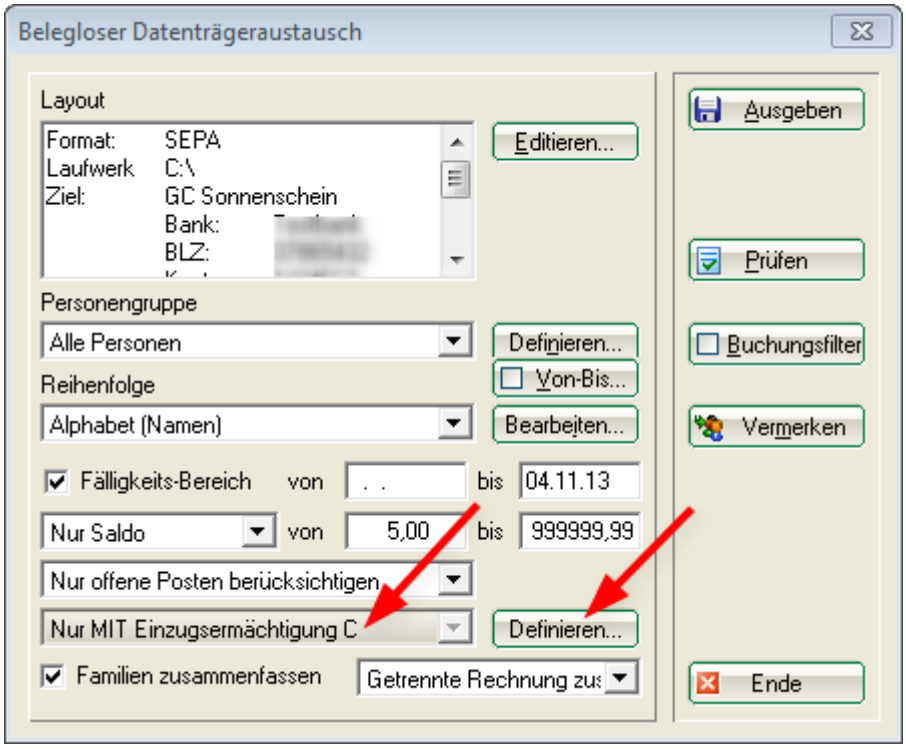
Die Gläubiger Identifikationsnummer und die eigene BIC und IBAN müssen zwingend für jeden Kontenbereich mit Einzugsermächtigung eingegeben werden. Schalten Sie wie gewohnt in den gewünschten Kontenbereich z.b. GMBH und tragen Sie die Daten ein unter ***Einstellungen-Programmeinstellungen-Clubadresse/Bankverbindung*** oder starten Sie unter ***Umsätze-***

***Jahresabschluss-Sepa-Umwandlung*** den Assistenten und gelangen hier bei „Herzlich Willkommen“ in ***Clubadresse/Bankverbindung***

Ebenfalls werden die Rundschreiben gesondert für JEDEN Kontenbereich mit Einzugsermächtigung gedruckt. Der Absender wird in das von PC CADDIE vorgeschlagene Layout aus „Clubadresse/Bankverbindung“ des gewählten Kontenbereichs eingesetzt. Wenn der Filter „ALLE PERSONEN“ eingestellt ist, werden jeweils ALLE Personen gedruckt für die folgendes zutrifft:

- passender Haken bei Einzugsermächtigung, der in dem gewählten Kontenbereich unter ***Umsätze-Zahlungsschnittstelle*** für den Einzug zur Zeit des Drucks ausgewählt ist, z.B. „K“ für KG oder „C“ für CLUB

Beispiel für CLUB:

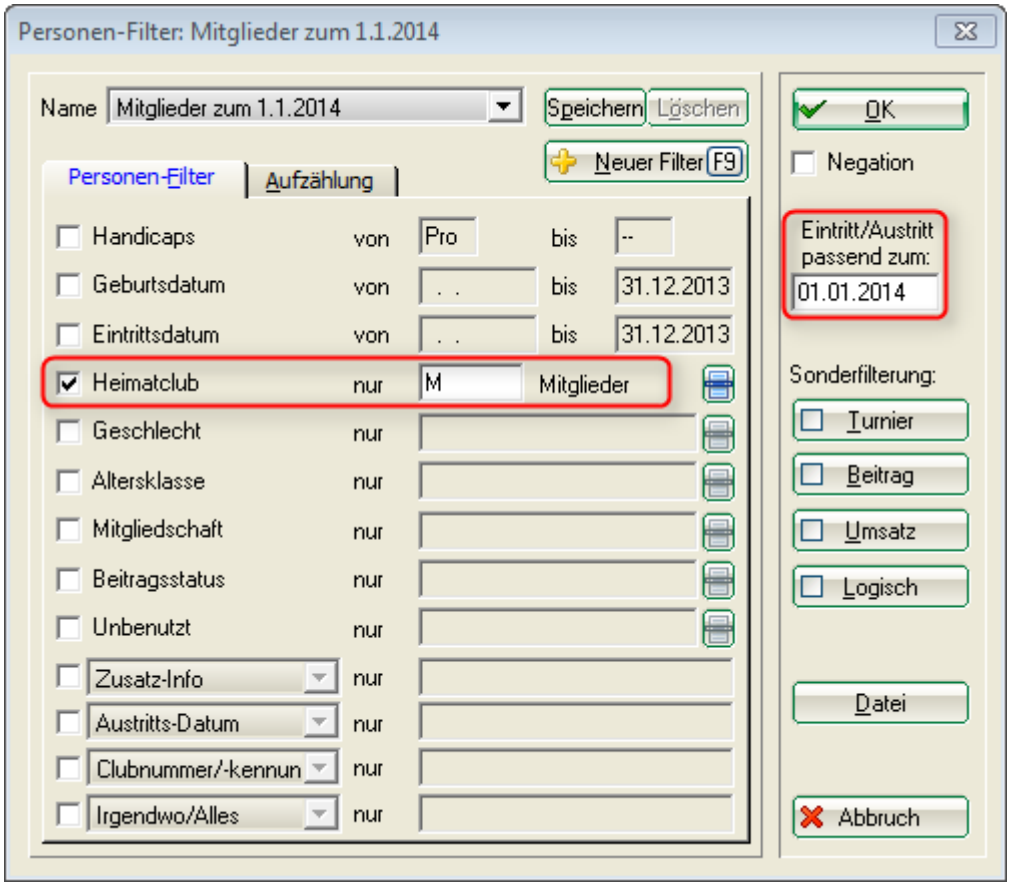



## spezieller Personenfilter für Ausdruck der Rundschreiben

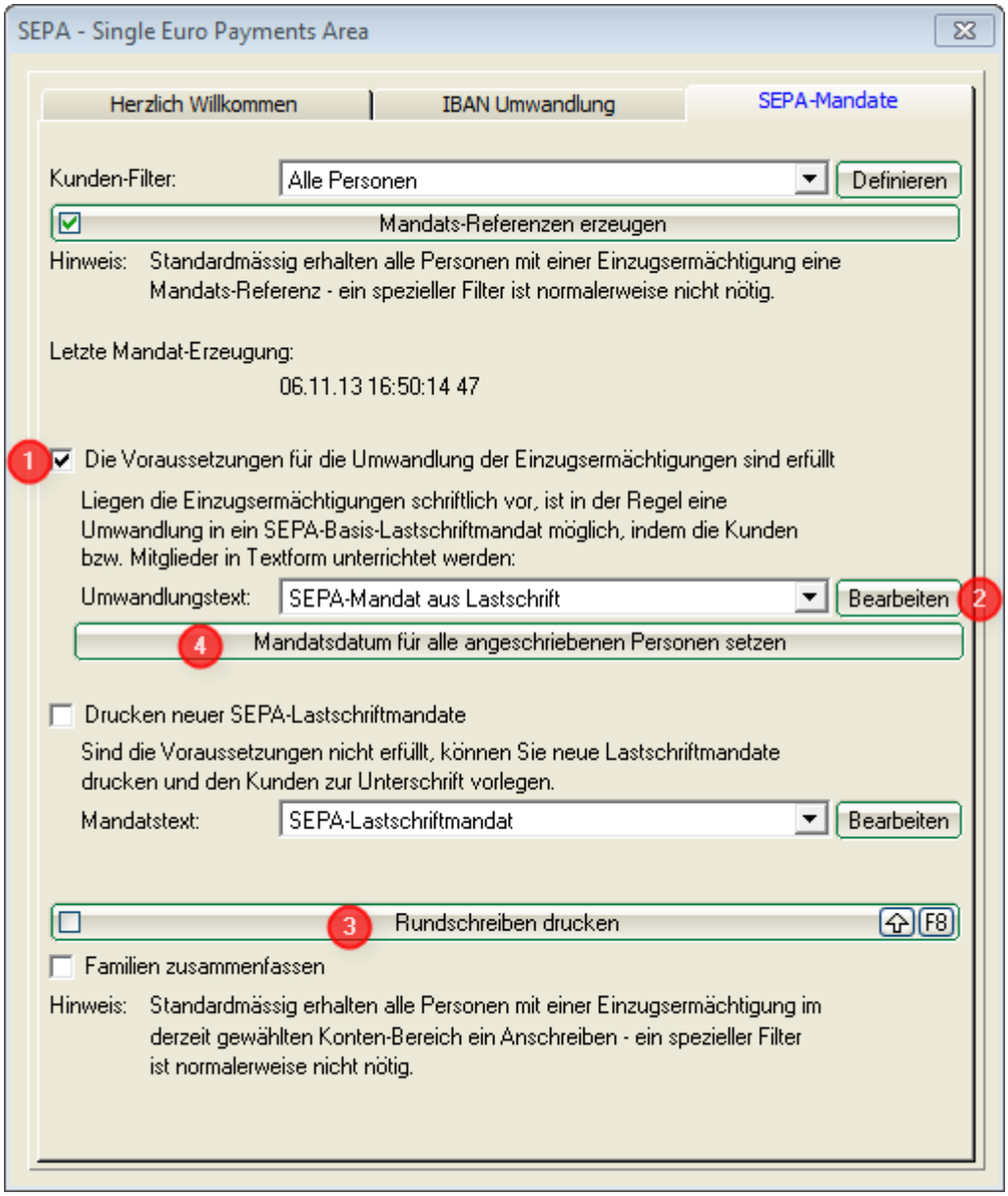
Bei der Umwandlung von BIC und IBAN ist es sinnvoll, den Filter ALLE PERSONEN zu verwenden, um sicher alle Bankdaten umzuwandeln.

Für den Ausdruck der Rundschreiben kann es eventuell auch sinnvoll sein, dass Sie nur an „ALLE MITGLIEDER, die am 1.1.2014 noch Mitglied sind, schreiben. Überlegen Sie genau, ob Sie keinen einzigen Fall haben mit Einzugsermächtigung, der nicht Mitglied ist (Beispiel: nur 1 Schrank gemietet mit Einzug aber kein Mitglied). Nur wenn Sie keinen Sonderfall o.ä. haben, sollten Sie diesen Filter verwenden. Bedenken Sie auch, dass dann Austritte, die dann evlt doch wieder eintreten, kein Schreiben erhalten haben.

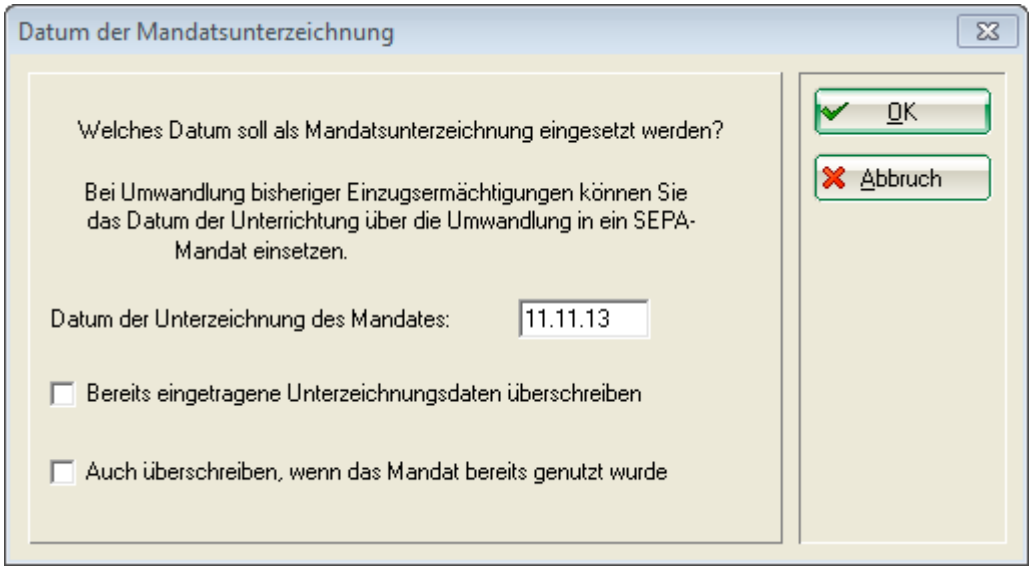
Beispiel Personenfilter „Mitglieder zum Stichtag 1.1.2014“



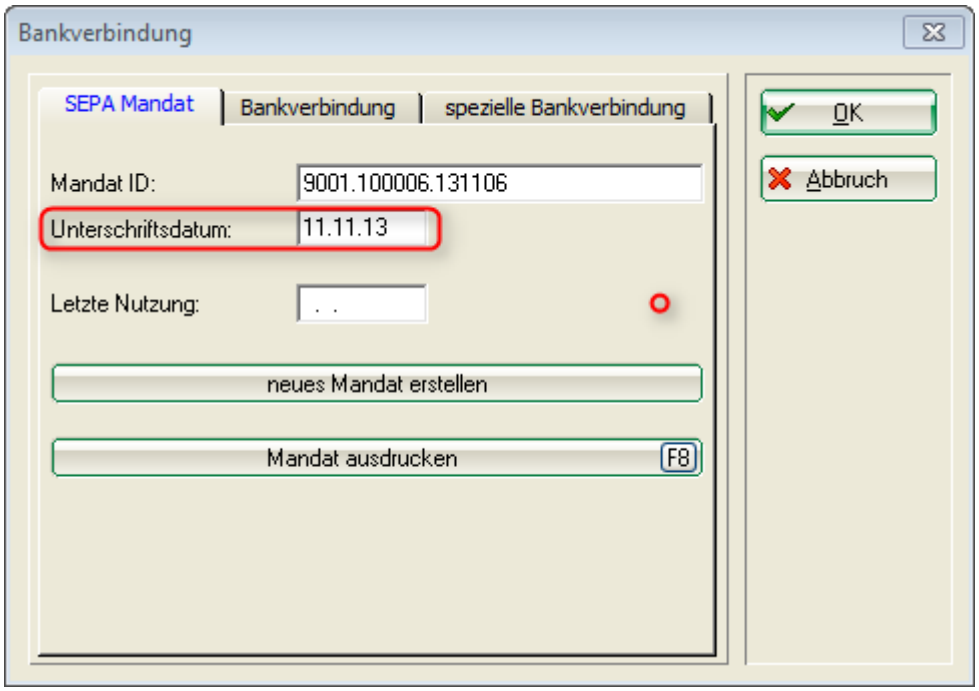

## Mandatsdatum setzen




Wenn Sie Punkt 1 gewählt haben, und mit dem Layout unter Punkt 2 das Rundschreiben unter Punkt 4 gedruckt haben, sollten Sie unbedingt auch das ***Mandatsdatum für alle angeschriebenen Personen setzen*** anklicken (alle aus oben gesetztem Personenfilter!). Es kommt noch eine Abfrage nach dem Wunschdatum:




Das Datum finden Sie dann wieder bei den einzelnen Personen in der Lasche BANK unter SEPA-DETAILS:




Es ist wichtig, dass das Unterschriftsdatum gefüllt ist. Dies ist Voraussetzung dafür, dass SEPA-Lastschrift-Dateien erstellt werden können.

Für einzeln ausgedruckte Lastschriftmandate muss das Feld Unterschriftsdatum, nach Erteilung der Unterschrift durch Ihren Kunden, manuell gefüllt werden.