



MORE *Profile*

SEPA-Lastschriften

erstellt von:
erreichbar unter:
Stand:

Dirk Dünkemann / Thorsten Schumann
info@more-projects.de
24.06.2014
© MORE Projects GmbH

Einführung

SEPA (Single Euro Payments Area) oder auf Deutsch: Einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum, dient der Vereinheitlichung von bargeldlosen Zahlungen in Euro. Das Verfahren soll ab August 2014 die bisher im geschäftlichen Zahlungsverkehr genutzten Überweisungsverfahren ersetzen.

Für MORE Profile ist ein Modul erhältlich, mit dem SEPA-Lastschrift-Dateien erzeugt und die zu Grunde liegenden Prozesse und Vorgänge abgewickelt werden können.

MORE Profile hilft bei der Terminverwaltung für die Fristen zum Einreichen der Lastschriftdatei bei Ihrer Bank, übernimmt die Benachrichtigung Ihrer Kunden über Abbuchungsbetrag und -termin und verwaltet die erforderlichen Mandate und dazugehörigen Daten.

Das SEPA Modul kann für die Beitragsverwaltung, Turnier- und Prüfungsgebühren, in der Maßnahmen- und Seminarverwaltung sowie für den freien Artikelverkauf in MORE Profile benutzt werden.

Das SEPA Modul ist mandantenfähig.

Die für SEPA vorausgesetzten europaweit einheitlichen Bankleit- und Kontonummern-Systeme von IBAN und BIC können auch ohne das Zusatzmodul in MORE Profile verwaltet und umgerechnet werden.

Begriffserklärungen

- Gläubiger:** Der Gläubiger ist berechtigt vom Schuldner geschuldete Leistungen (Zahlungen) einzufordern. Er glaubt also dem Schuldner, dass dieser seine Schuld begleichen wird. In MORE Profile entspricht der Gläubiger z.B. dem Verband, der berechtigt ist, von seinen Mitgliedsvereinen Beiträge einzuziehen. In MORE Profile können mehrere Gläubiger verwaltet werden.
- Gläubiger ID:** Die Gläubiger-Identifikationsnummer ist ein verpflichtendes Merkmal zur kontounabhängigen und eindeutigen Kennzeichnung des Gläubigers einer Lastschrift. Sie besteht aus bis zu 35 Stellen. Nach dem 2stelligen Ländercode (z.B. DE oder AT) folgt eine 2stellige Prüf-Zahl analog zur IBAN. Es folgen 3 weitere Stellen in einem alphanumerischen Format zur Kennung des Geschäftsbereiches. Diese kann vom Gläubiger selbst zur Kennzeichnung einzelner Geschäftsbereiche beantragt werden. Ab der 8ten Stelle beginnt das nationale Identifikationsmerkmal.
- SEPA Mandat:** Zahlungsermächtigung. Ein Mandat wird von dem Zahlungspflichtigen an den Zahlungsempfänger vergeben. Mit Hilfe des Mandats zieht der Zahlungsempfänger (Gläubiger) Geld vom Konto des Zahlungspflichtigen (Schuldner) ein. Das Mandat enthält zur eindeutigen Identifizierung die Gläubiger ID und die Mandatsreferenz.
- Mandatsreferenz:** Vom Gläubiger individuell vergebenes Kennzeichen für eine vom Schuldner erteilte Lastschrift-Einwilligung. In Kombination mit der Gläubiger ID identifiziert sie das Mandat, dass dem Lastschrifteinzug zugrunde liegt.

Systemvoraussetzungen

- Finanzverwaltung:** Bei der Einrichtung einer Finanzverwaltung auf einer MORE Profile Datenbank werden die notwendigen Strukturen, ein Shop und ein Kontenplan nach Initialisierung automatisch erstellt. Ebenso wird ein erstes Rechnungsbuch angelegt, das den Aufbau der Rechnungsnummern in der Datenbank regelt. Eine individuelle Anpassung der Komponenten, wie ein eigener Kontenplan mit den relevanten Sachkonten ist möglich.
- Konten:** Die Sachkonten, die z.B. beim Verkauf von Abzeichen aus einem Shop angesprochen werden sollen, lassen sich unter der Kontenverwaltung einrichten und definieren. Die Buchungen werden dann in einem Kontenblatt für die Buchhaltung gesammelt.

Ablauf

Das SEPA Modul muss in MORE Profile durch einen Lizenzcode freigeschaltet und aktiviert werden. Danach stehen alle für SEPA notwendigen Objekt-Typen und Funktionen zur Verfügung.

Unter der Finanzverwaltung wird ein SEPA Gläubiger angelegt. Eine bestehende Finanzverwaltung ist somit Bedingung für das Arbeiten mit SEPA in MORE Profile (s.o.).

Der SEPA Gläubiger, also die Firma, Institution oder der Verband beantragt bei der Deutschen Bundesbank eine Gläubiger-Identifikationsnummer. Die Gläubiger-ID wird in MORE Profile auf dem SEPA Gläubiger verwaltet.

Es ist möglich mehrere Gläubiger IDs zu beantragen und in MP anzulegen. So können rechtlich voneinander unabhängige Geschäftszweige abgebildet werden. Für jeden Bereich, für den Lastschriften eingezogen werden können, wie z.B. ein Shop oder eine Beitragsverwaltung kann dann unter dem Gläubiger eine SEPA-Administration angelegt werden.

Der Schuldner bzw. Rechnungsempfänger erteilt dem Gläubiger das Recht SEPA Lastschriften einzuziehen, indem er ein sogenanntes Mandat vergibt. In MORE Profile können die SEPA Mandate bei den Bankkonten verwaltet werden. Soll die Mandatsreferenz automatisch z.B. aus der Vereinsnummer bestimmt werden, wird dies auf der SEPA Administration konfiguriert.

Die SEPA Administration verwaltet zudem die einzuhaltenden Termine für das Ankündigen einer SEPA Abbuchung beim Schuldner sowie das Datum für das Einreichen der SEPA-Lastschrift-Datei bei der Bank. Dazu dienen in MORE Profile sogenannte SEPA Transfers.

Ein SEPA Transfer kann die abzubuchenden Beträge automatisch aus den in MORE Profile erzeugten Rechnungen aufsammeln und als XML-Datei für die Bank oder ein Banking-Programm ausgeben. Im Anschluss wird über den SEPA Transfer der Zahlungseingang verbucht.

Vorgehensweise

In More Profile wird zunächst ein neuer **SEPA Gläubiger** mit der rechten Maustaste auf der **<Finanzverwaltung-Neu-SEPA Gläubiger>** angelegt.

Ändern SEPA Gläubiger

LV Beispiel

Bezeichnung: LV Beispiel

ID: DE

Aktiv

IBAN: DE95

BIC: H

OK Abbrechen

Nach Pflege der **Bezeichnung**, der **ID** (von der Bundesbank vergeben), **IBAN** und **BIC**, wird der Gläubiger **aktiv** gestellt. Entfernt man den Haken später wieder, bedeutet dies, dass unter diesem Gläubiger keine Lastschriften mehr gemacht werden sollen bzw. können.

Durch **<Neu-SEPA Administration>** auf dem **SEPA Gläubiger** legt man nun den Bereich der Finanzen an, für den die Lastschrift-Einzüge gelten sollen. Die voreingestellten **Export- und Protokollpfade**, sowie der Name der **XML** Datei, die dann zur Bank gesendet werden soll, können jederzeit angepasst werden. Bei **Name Einreicher** und **kurz Einreicher** (Kennung der Transfers) kann auch der zuständige Mitarbeiter eingesetzt werden.

Ändern SEPA Administration

Abzeichen

Bezeichnung: Abzeichen

Verwaltung Termine Transfers

Export Pfad: c:\vmp\SEPATrans

Protokoll Pfad: c:\vmp\SEPALog

XML-Name: AbzeichenTRANSFER

Name Einreicher: Hans Meier

kurz Einreicher: HM

Auftraggeber

Name: LV Beispiel

IBAN: DE95

BIC: HA

Name (abweichend):

Gläubiger CI: DE68

BLZ: 2

Kontonummer: 11

Begriff Referenz-Nr: E=ExtUpdateID.S

auch nicht bestätigte Mandate übertragen

Vorlauf für Ankündigung (Tage): -13

Vorlauf für Einreichung Bank (Tage): 6

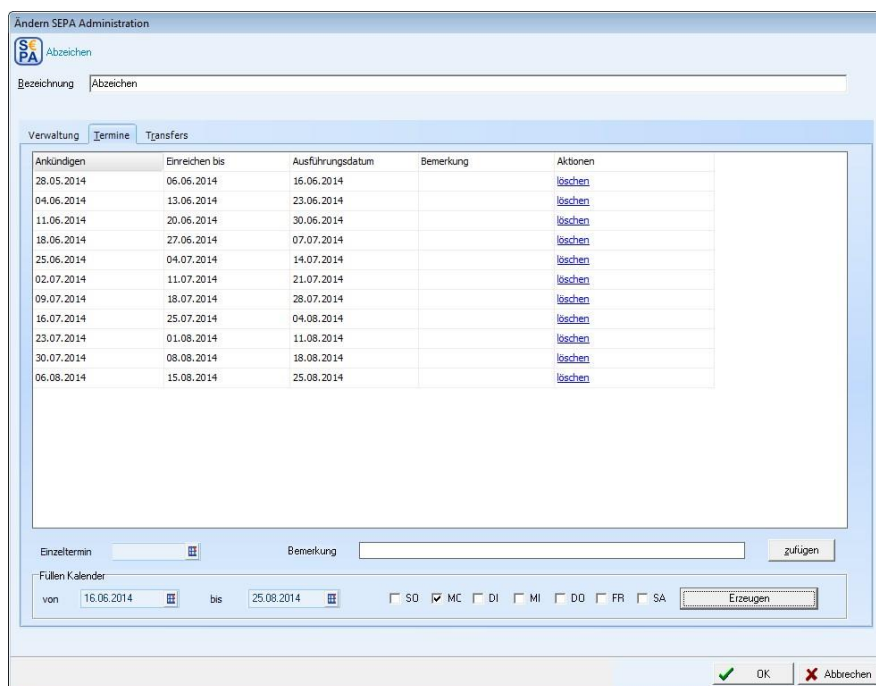
Internes Konto: 11000

OK Abbrechen

Die meisten, unter diesem ersten Register **Verwaltung**, weiteren Angaben zu Name und Bankkontexten übernimmt MP aus den Angaben, die auf dem SEPA Gläubiger gemacht wurden. Der Begriff **Referenz Nummer** ermöglicht es den Zahlungen Bezeichnungen zu geben (Mandatsreferenz).

Auch **nicht bestätigte Mandate** können bei setzen des Hakens übertragen werden. Die gesetzlich vorgeschriebenen Fristen für die Ankündigung beim Debitor und der Einreichung bei der Bank sind in Tagen voreingestellt dargestellt. Es handelt sich hierbei um SEPA-Werktage (Mo-Fr). Änderungen bei diesen Vorlaufzeiten sind möglich, was aber auf eigene Gefahr hin geschieht, denn die Voreinstellung spiegelt die gesetzlichen Vorgaben wieder. Das interne Konto lässt sich individuell einstellen.

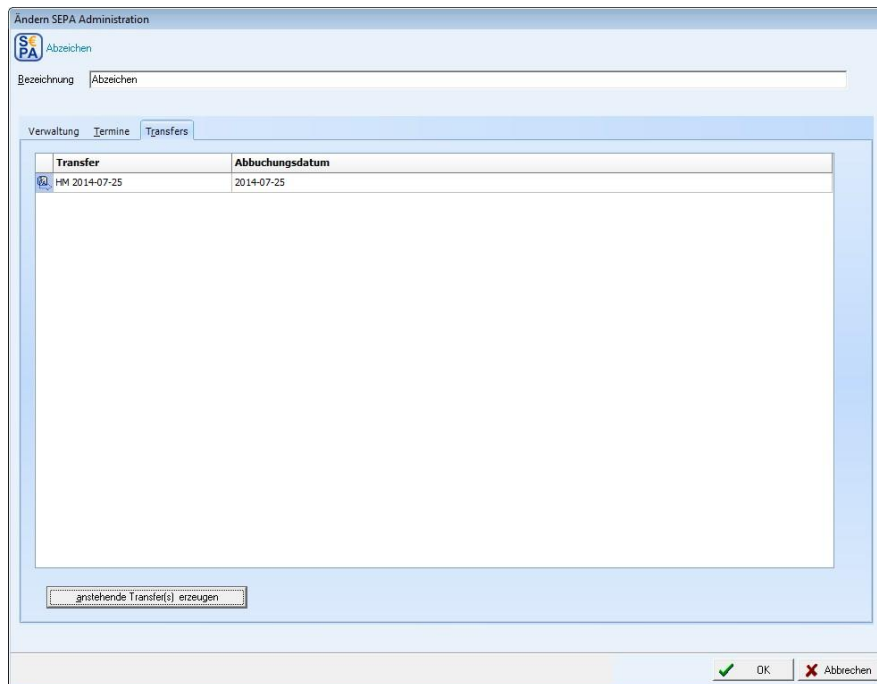
Unter dem zweiten Register **Termine** werden folgende Einstellungen gemacht:



Es können Einzeltermine für ein Ausführungsdatum der Zahlung voreingestellt werden, die jährlich oder auch monatlich durchzuführen sind. MP errechnet durch den Datumseditor das Ankündigungsdatum beim Kunden und das Einreichungsdatum bei der Bank, so wie es auf dem Register **Verwaltung** vorher eingestellt wurde (also Standard -13 und -6 Tage). Danach lassen sich die Termine schon für die nächsten Jahre einfügen bei denen man die Bemerkung jeweils anpassen kann. Über **Füllen Kalender** lassen sich wöchentlich wiederkehrende Lastschriften editieren (im Screenshot ist das wöchentlich montags).

Wichtig hier ist vor allem, dass die **SEPA Transfers** in der Administration rechtzeitig angelegt und somit angekündigt und eingereicht werden können. Schon abgelaufene Termine, insbesondere beim Einreichungsdatum werden nicht ausgeführt.

Unter dem Register **Transfers**, lassen sich **anstehende Transfers erzeugen**. Durch F2 auf dem Transfer lassen sich die voreingestellten auch noch kontrollieren.



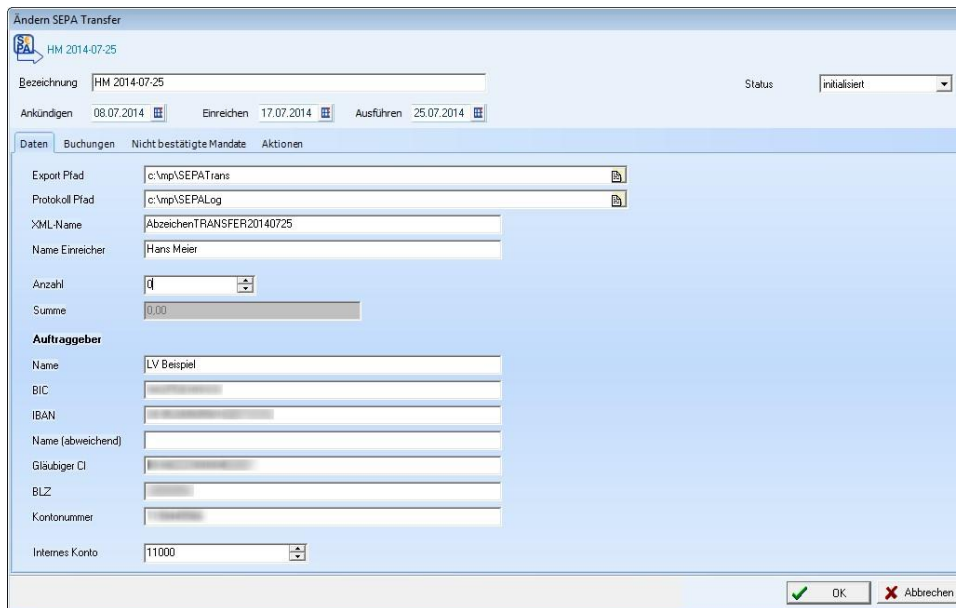
Bevor man jetzt aber mit der **SEPA Administration** arbeiten kann, muss der Verzeichnisbaum noch um den Bereich erweitert werden, auf den die Lastschriften angewendet werden sollen. In dem Beispiel ist das die Abzeichen-Verwaltung. Diese wird in die Gruppe Quellen kopiert, die nach Erzeugen des ersten Transfers entstanden ist. Des Weiteren kopiert man noch das zuständige Rechnungsbuch in den Unterbaum, das auch die Abzeichen-Verwaltung beinhaltet, so dass der Unterbaum wie folgt aussieht.



Der Verzeichnisbaum wird entsprechend anders dargestellt, wenn man Turniere (Turnierkalender und dessen Rechnungseinstellungen), eine Beitrags- oder Maßnahmenverwaltung mit der SEPA-Administration abbilden möchte.

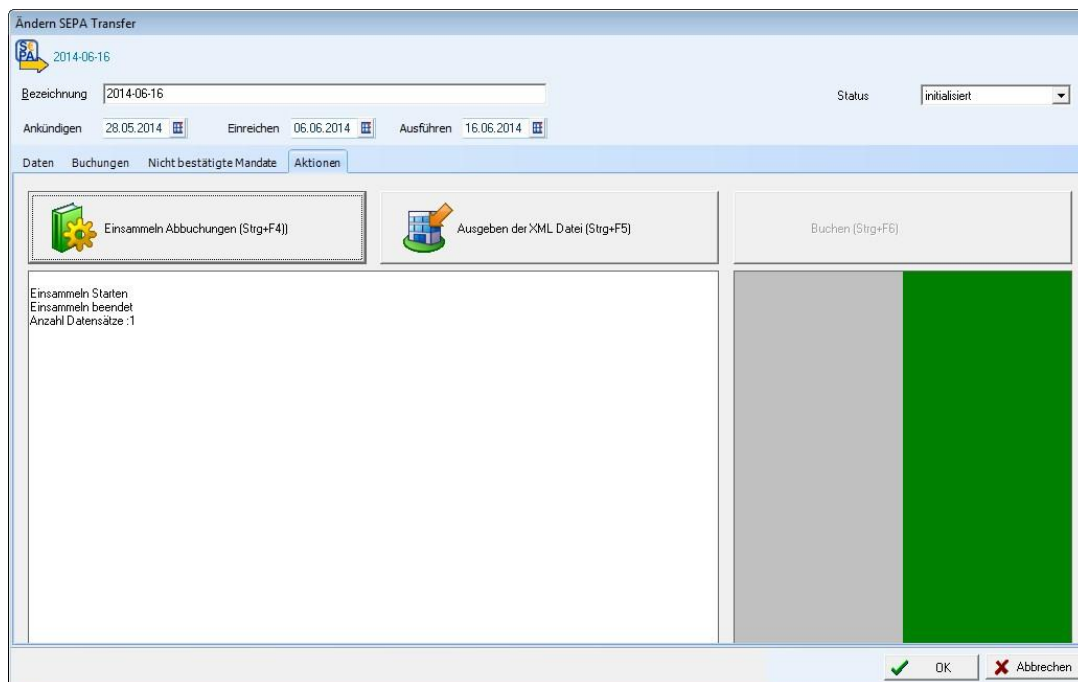
Rechnungen werden jetzt in den Prüfungen auf gewohntem Wege erzeugt. Wichtig ist nur, dass vor Rechnungsstellung ein Transfer auf der **SEPA Administration** besteht.

Wenn man nun den anstehenden **SEPA Transfer** mit F2 bearbeitet, öffnet sich folgender Dialog.

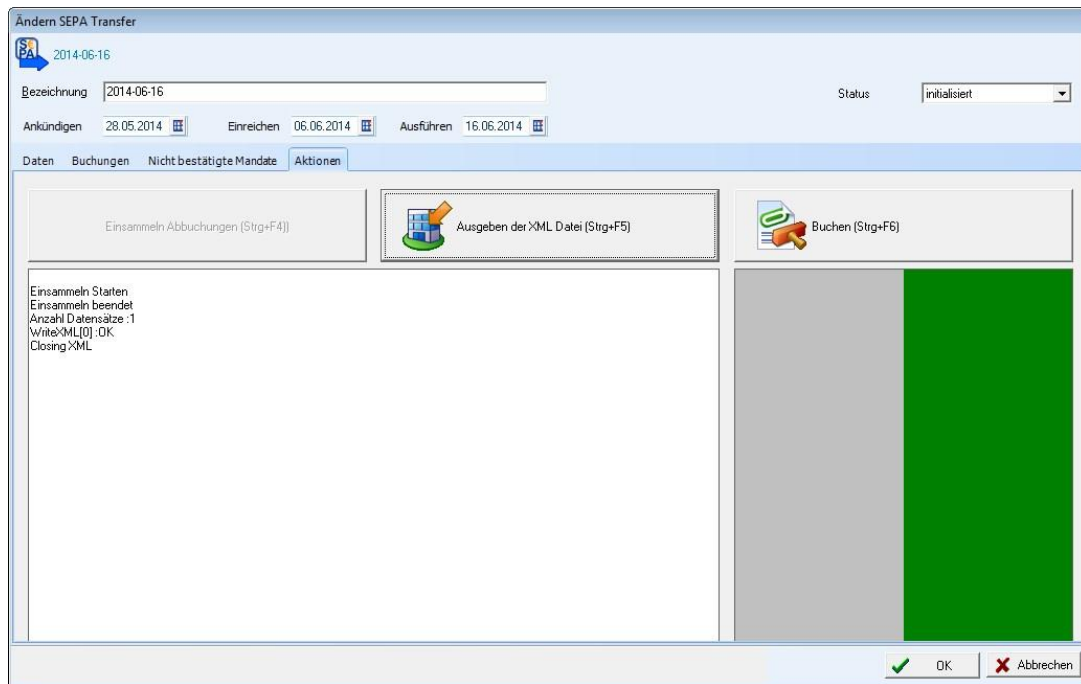


Es werden noch einmal unter dem ersten Reiter **Daten** die übernommenen Informationen aus der **SEPA Administration** angezeigt.

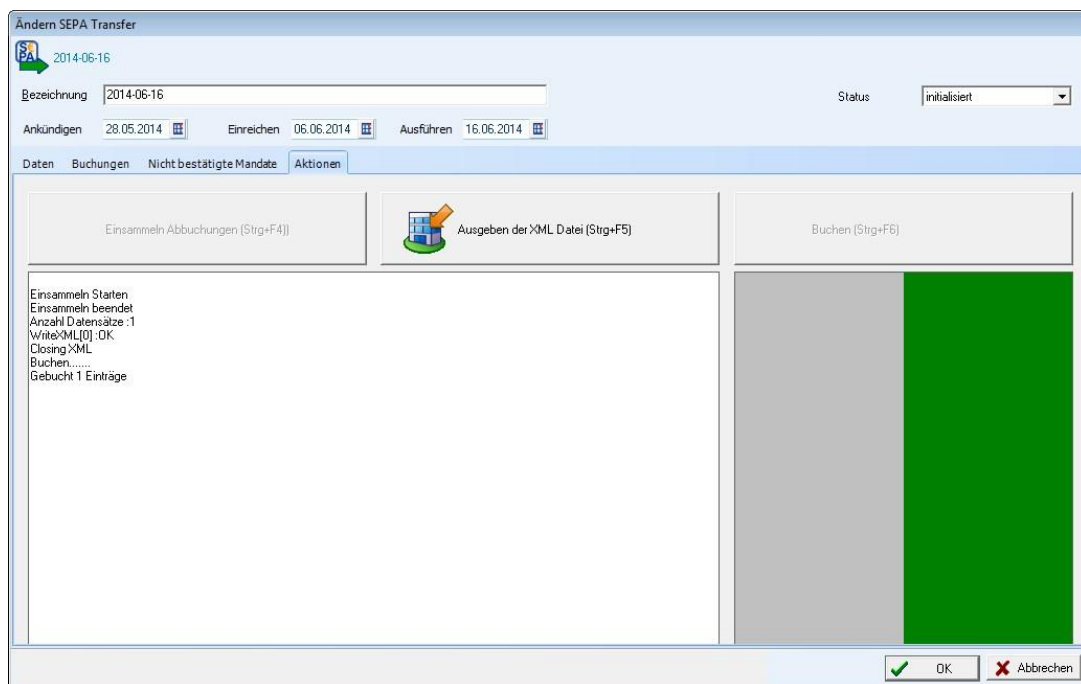
Unter dem Register **Aktionen** betätigt man nun zuerst die Schaltfläche **Einsammeln Abbuchungen**. Die Quellen werden nach offenen Rechnungen durchsucht und angezeigt.



Durch **Ausgeben der XML Datei** werden die Abbuchungen gesammelt ausgegeben. Die Benennung wurde im Vorwege definiert. Der Fortschritt der Aktion lässt sich in dem Fenster verfolgen.



Als letztes klickt man auf *Buchen*, um den Vorgang abzuschließen. Die Rechnungsbeträge werden den voreingestellten Konten gutgeschrieben und als Forderungen verbucht.



Die XML Datei muss jetzt nur noch an die Bank z.B. per E-Mail gesendet werden. Als HTML sieht diese wie folgt aus.

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.008.002.02">
  <CstmrDirectDbtInItN>
    <GrpHdr>
      <MsgId>SepaTools-Msg23052014-16:16</MsgId>
      <CreDTm>2014-05-23T16:16:08.000Z</CreDTm>
      <NbOfTxs>1</NbOfTxs>
      <CtrlSum>40.66</CtrlSum>
      <InitgPty>
        <Nm>Hans Meier</Nm>
      </InitgPty>
    </GrpHdr>
    <PmtInf>
      <PmtInfId>SepaTools-PmInf23052014-16:16-1</PmtInfId>
      <PmtMtd>DD</PmtMtd>
      <NbOfTxs>1</NbOfTxs>
      <CtrlSum>40.66</CtrlSum>
      <PmtTpInf>
        <Svclvl>
          <Cd>SEPA</Cd>
        </Svclvl>
        <LclInstrm>
          <Cd>CORE</Cd>
        </LclInstrm>
        <SeqTp>OOFF</SeqTp>
      </PmtTpInf>
      <ReqdColltnDt>2014-06-16</ReqdColltnDt>
      <Cdtr>
        <Nm>LV Beispiel</Nm>
      </Cdtr>
      <CdtrAcct>
        <Id>
          <IBAN>DE95200505501098774746</IBAN>
        </Id>
      </CdtrAcct>
      <CdtrAgnt>
        <FinInstnId>
```

Die, auf diesem einen **SEPA Transfer** gemachten Buchungen (das sind in der Regel einige mehr als in unserem Beispiel) lassen sich unter dem Register **Buchungen** mit allen Details anschauen und als Excel Datei exportieren.

Ändern SEPA Transfer

2014-06-16

Bezeichnung: 2014-06-16 Status: initialisiert

Ankündigen: morgen (28.6.14) Einreichen: 06.06.2014 Ausführen: 16.06.2014

Daten		Buchungen		Nicht bestätigte Mandate		Aktionen				
A/U	AusfDatum	Best.	Eingesammelt	Ausgegeben	Gebucht	Betrag	Rechnung	Zweck1	Zweck2	A
Abbuch.	2014-06-16	J	2014-05-23 16:15:25	2014-05-23 16:16:08	2014-05-23 16:16:40	40,66	Rechnungsstellung 2014-126 für RFV Moritzburg e. V.	RFV MORITZBURG E V		L

Export nach Excel

OK Abbrechen