

# Leitfaden SEPA

---

## Inhaltsverzeichnis

1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN	2
2. STAMMDATEN	3
2.1. MANDANTENSTAMMBLATT	3
2.1.1. DIALOG BANKKONTO	4
2.2. KUNDENSTAMM/LIEFERANTENSTAMM	5
2.2.1. DIALOGFENSTER BANK	5
2.2.2. UMSTELLUNG BESTEHENDER STAMMDATEN	8
2.2.3. VORAUSSETZUNGEN PRE-NOTIFICATION	9
2.2.4. ZAHLUNGSAVIS	10
2.2.5. EXPORT MIT BANKEN	11
2.2.6. SEPA-MANDATE	11
3. DURCHFÜHRUNG EINER SEPA-ÜBERWEISUNG	12
3.1. DISPOSITION ZAHLUNGS AUSGANG	12
3.2. AUSGABE AUF ZAHLUNGSTRÄGER UND IN DIE ZAHLUNGSLISTE	12
3.2.1. AUSGABE DER SEPA-ÜBERWEISUNG AUF ZAHLUNGSTRÄGER	13
3.2.2. AUSGABE DER SEPA-ÜBERWEISUNG BELEG AUF ZAHLUNGSTRÄGER	13
3.3. OFFENE ZAHLUNGEN	14
3.4. ERLEDIGTE ZAHLUNGEN	14
4. DURCHFÜHRUNG EINER SEPA-LASTSCHRIFT	16
4.1. DISPOSITION ZAHLUNGSEINZUG	16
4.1.1. EIGENSCHAFTEN REGISTER <b>GRUNDANGABEN</b>	16
4.1.2. DOKUMENT DISPOSITION ZAHLUNGSEINZUG	16
4.1.3. AUSGABE AUF ZAHLUNGSTRÄGER UND IN DIE ZAHLUNGSLISTE	18
4.2. OFFENE ZAHLUNGEN (ZAHLUNGSLISTE)	19
4.3. ERLEDIGTE ZAHLUNGEN	19
5. ANZEIGE SEPA-DATEIEN	21
5.1. ZAHLUNGSVERKEHR	21
5.1.1. ZAHLUNGSDATEI ANZEIGE	21

# Leitfaden SEPA

---

## 1. Allgemeine Informationen

In diesem Leitfaden werden die Schritte zur Nutzung des **SEPA-Zahlungsverkehr** in SBS Rewe neo<sup>®</sup> beschrieben.

Mit dem SEPA-Zahlungsverkehr sind Überweisungen und Lastschriften in EURO für das In- und Ausland\* ausführbar.

Für die Berechtigung an der Teilnahme des SEPA-Zahlungsverkehrs müssen kreditinstitutsabhängige Vereinbarungen und Verträge abgeschlossen sein. Bei SEPA-Lastschriften müssen zusätzlich die Kontoberechtigungen zum Einzug von Lastschriften vorliegen.

Transaktionen können aufgrund der gesetzlichen Meldebestimmungen meldepflichtig sein. Informationen hierzu und den Online-Meldedienst erreichen Sie direkt über die Homepage der Deutschen Bundesbank unter **Statistik | Meldewesen**.

Nähere Informationen zu SEPA und den \*teilnehmenden Ländern erhalten Sie auf [WWW.SEPADEUTSCHLAND.DE](http://WWW.SEPADEUTSCHLAND.DE)

# Leitfaden SEPA

## 2. Stammdaten

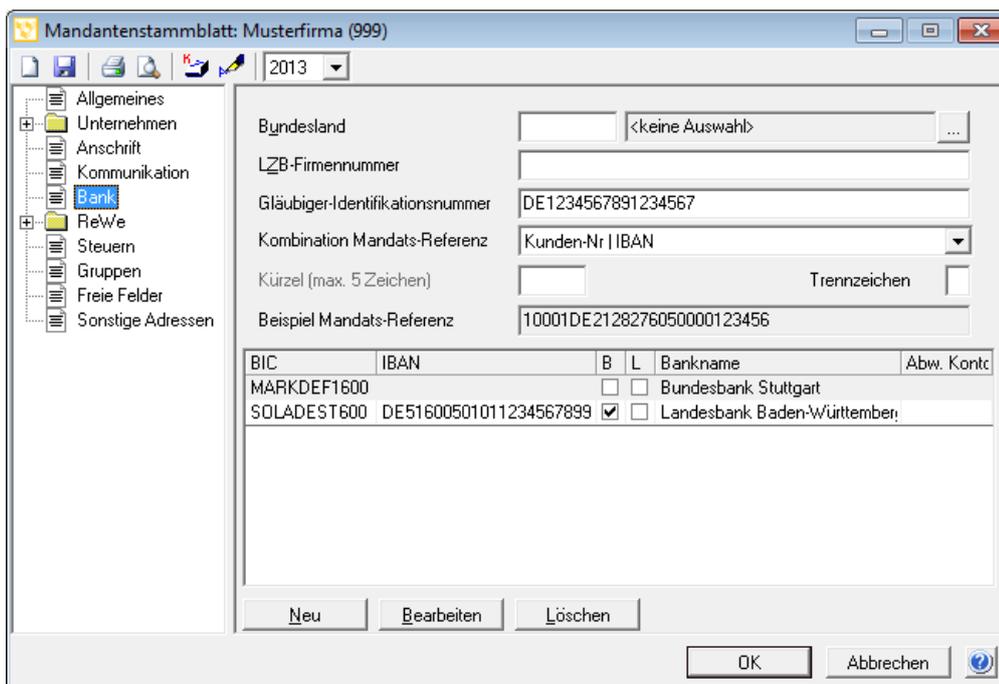
### 2.1. Mandantenstammblatt

Auf dem Register **Bank** hinterlegen Sie für die Ausführung von SEPA-Lastschriften Ihre **Gläubiger-Identifikationsnummer**. Diese können Sie bei der Deutschen Bundesbank beantragen. Unterhalb der **Gläubiger-Identifikation** finden Sie die **Kombination Mandats-Referenz**. Hier legen Sie für diese Firma fest, aus welchen Bestandteilen eine **Mandats-Referenz** automatisch erzeugt werden soll.

Zur Auswahl steht eine Kombination aus Kundennummer + IBAN oder Kürzel + Kundennummer + Zähler. Bei der zweiten Kombinationsmöglichkeit ist das Kürzel ein freiwilliges Eingabefeld. Die laufende Nummer erhöht sich beim Generieren um die nächste freie Stelle. Sofern Sie die Kombination der **Mandats-Referenz** mit Trennzeichen unterteilen möchten, kann dies ebenfalls hier gesteuert werden. Das Trennzeichen wird zwischen jeden Block automatisch gesetzt.

Folgende Trennzeichen sind zugelassen:

- a - z
- A - Z
- 0 - 9
- ' : ? , - ( + . ) /
- sowie das Leerzeichen (Space)



BIC	IBAN	B	L	Bankname	Abw. Kont
MARKDEF1600		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bundesbank Stuttgart	
SOLADEST600	DE51600501011234567899	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Landesbank Baden-Württemberg	

Abb. 1: Mandantenstammblatt | Bank

## Leitfaden SEPA

### 2.1.1. Dialog Bankkonto

Für die Disposition und die Ausführung von SEPA-Überweisungen und SEPA-Lastschriften ist es notwendig, dass in Ihren Bankverbindungen (Auftraggeber Bank) eine gültige **IBAN-Nummer** hinterlegt ist.

Im Register **Zahlungsverkehr** geben Sie die **Letzte Avis-/Pre-Notification Nr.** an. Diese dient als Beginn der fortlaufenden Nummerierung des Zahlungsavis bzw. der Pre-Notification. Jede Nummer wird nur einmal vergeben. Somit haben das Zahlungsavis und die Pre-Notification nie dieselbe Nummer. Diese Nummerierung wird in den **Erledigten Zahlungen** eingeblendet.

Im Register **SEPA-Daten** hinterlegen Sie die SEPA-Vorlaufzeiten für die verschiedenen Lastschriftarten und die **Cut-Off-Zeit**.

#### 2.1.1.1. SEPA-Vorlaufzeit

Hinterlegen Sie hier, welche **Vorlaufzeit in Tagen** für den jeweiligen Lastschrifttyp bei der Ausgabe von Zahlungsdateien berücksichtigt werden muss. Die unterschiedlichen Vorlaufzeiten erfragen Sie bitte bei Ihren Banken.

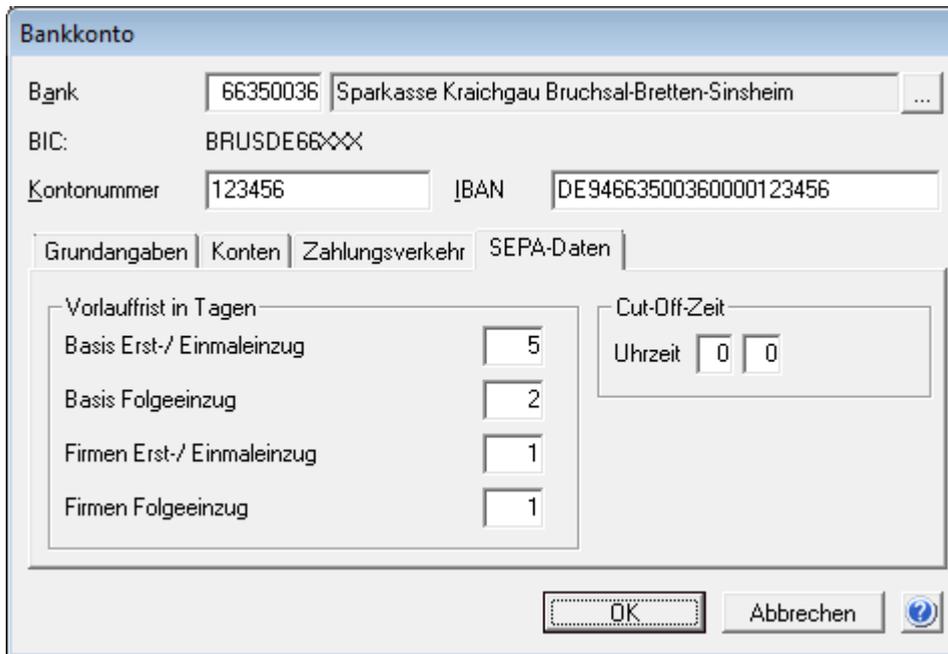


Abb. 2: Bankkonto

#### 2.1.1.2. Cut-Off-Zeit

Mit der **Cut-Off-Zeit** legen Sie fest, bis zu welcher Uhrzeit die Zahlungsdateien bei Ihrer Bank vorliegen muss und verarbeitet wird. Im Vorfeld halten Sie bitte Rücksprache mit Ihrer Bank, da die Cut-Off-Zeit pro Bank unterschiedlich sein kann. Dieser Zeitpunkt wird bei der Ausgabe einer Zahlungsdatei überprüft. Wird diese Zeit bei der Ausgabe überschritten, wird die Datei erst am nächsten Tag von der Bank verarbeitet.

# Leitfaden SEPA

## 2.2. Kundenstamm/Lieferantenstamm

### 2.2.1. Dialogfenster Bank

Das Dialogfenster **Bank** unterteilt sich in zwei Bereiche. Im oberen Bereich werden die vorhandenen Banken aufgelistet. Im unteren Bereich werden alle **SEPA-Mandate** der markierten Bank angezeigt.

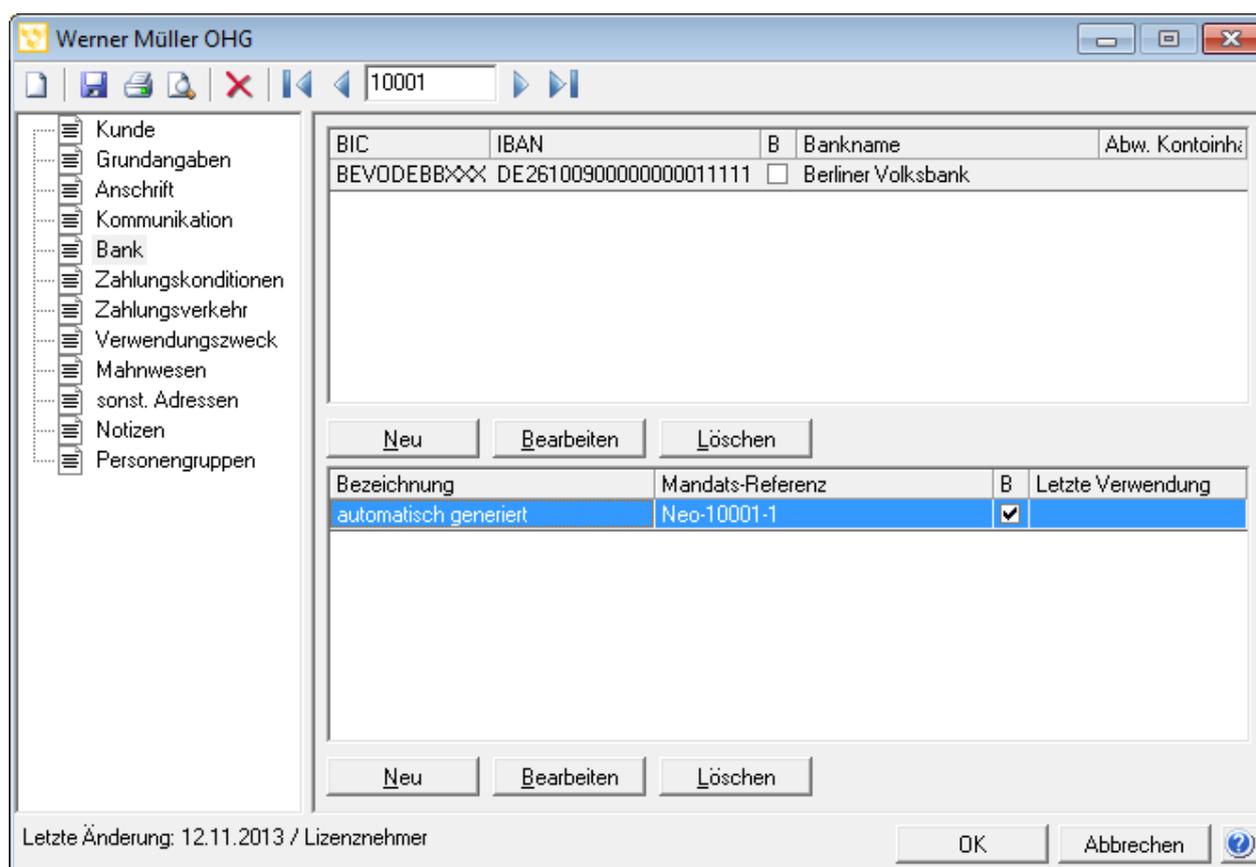


Abb. 3: Kundenstamm | Bank

#### 2.2.1.1. Neuanlage Bank

Um eine neue Bank anzulegen klicken Sie im oberen Bereich auf die Schaltfläche  **Neu**. Das Dialogfenster **Bankkonto** öffnet sich. Im Feld **Bank** kann über die Eingabe von BLZ, BIC oder Namen die gewünschte Bank aus dem **Bankenstamm** ausgewählt werden. Die BLZ wird im Feld **Bank** übernommen, darunter wird informativ der **BIC** aus dem **Bankenstamm** angezeigt. Nach Eingabe der Kontonummer, wird automatisch eine IBAN-Nummer generiert. Kommt dieser Automatismus zu keinem gültigen Ergebnis (Falscheingabe oder fehlerhafte Daten), wird das mit dem Hinweis FEHLERHAFT angezeigt. Die Anlage der neuen Bankverbindung, ist ohne Korrektur der Angaben nicht möglich, wenn die Angaben den SEPA-Raum betreffen. Wird nur eine IBAN-Nummer erfasst, ist keine Eingabe der Kontonummer notwendig.

## Leitfaden SEPA

Um Dispositionen für Kunden und Lieferanten durchzuführen, ist es notwendig, die Stammdaten entsprechend anzulegen. Neben den Angaben zur Anschrift und Kommunikationsmittel, spielen die Angaben zur Bank die Schlüsselrolle für die Nutzung des Zahlungsverkehrs.

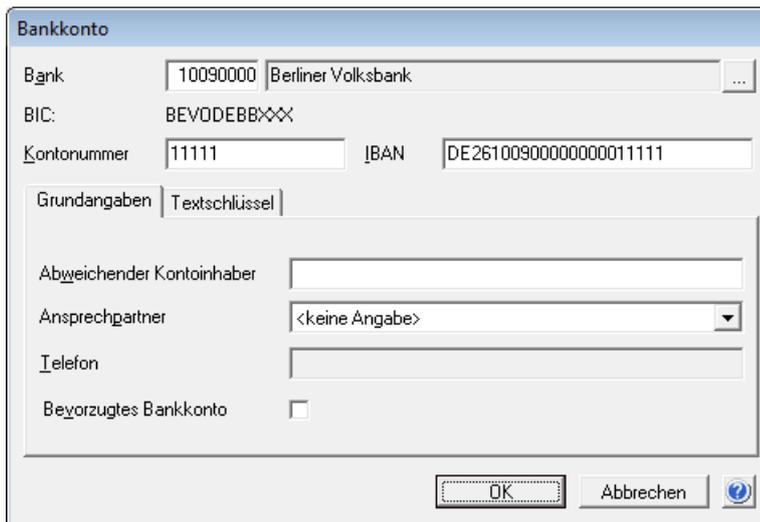


Abb. 4: Kundenstamm | Bank | Bankkonto

### 2.2.1.2. Neuanlage SEPA-Mandate

Für **SEPA-Lastschriften** ist es notwendig, Angaben für **SEPA-Mandate** zu erfassen. Um ein neues SEPA-Mandat anzulegen, klicken Sie im unteren Bereich auf die Schaltfläche **Neu**. Das Dialogfenster **SEPA-Mandat** öffnet sich. Die Neuanlage des SEPA-Mandates bezieht sich auf die markierte Bank. Jeder Bankverbindung kann ein oder mehrere SEPA-Mandat(e) zugeordnet werden. Markieren Sie im Register **Bank** im oberen Bereich des Dialogfensters die gewünschte Bank. Alle zu der markierten Bank gehörenden Mandate werden im unteren Bereich aufgelistet

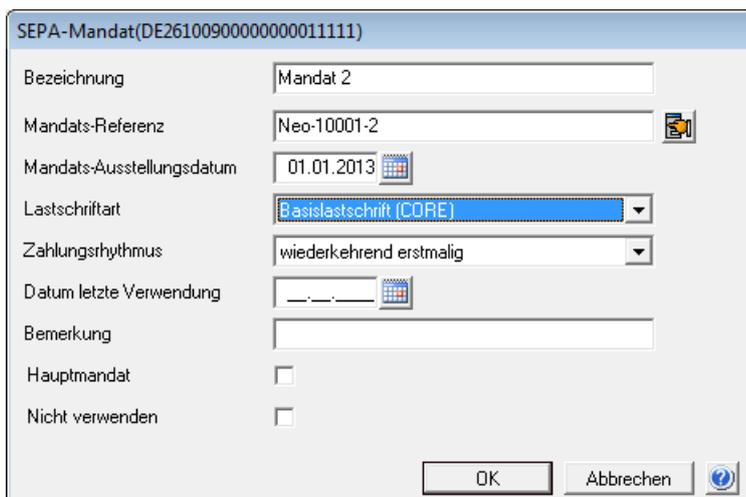


Abb. 5: Kundenstamm | Bank | SEPA-Mandat

## Leitfaden SEPA

---

- **Bezeichnung:** Für das Mandat muss eine Bezeichnung vergeben werden, um bei der Nutzung von mehreren Mandanten eine Unterscheidung zu ermöglichen.
- **Mandats-Referenz:** Zwischen den Vertragspartnern definierte Mandats-Referenz. Diese kann manuell erfasst werden oder mit Hilfe des Symbols neben dem Eingabefeld automatisch generiert werden. Beachten Sie, dass die im **Mandantenstammlblatt** definierte Grundeinstellung verwendet wird.
- **Mandats-Ausstellungsdatum:** Ausstellungsdatum der Mandatsvereinbarung
- **Lastschriftart:** Auswahl von Basislastschrift (CORE), Basislastschrift (COR1), oder Firmenlastschrift (B2B)
- **Zahlungsrhythmus:** Auswahl von einmaligen, wiederkehrenden, oder letztmaligen Lastschriften
- **Datum letzte Verwendung:** Das Datum der letzten Verwendung wird automatisch bei jeder Ausgabe auf Zahlungsträger aus der Disposition aktualisiert. Ist dieses Datum älter als 36 Monate, ist die Ausgabe auf den Zahlungsträger nicht möglich.
- **Bemerkung:** Für jedes Mandat kann eine Bemerkung erfasst werden.
- Über die Option **Hauptmandat** legen Sie fest, welches Mandat als bevorzugtes Mandat für die Disposition ausgewählt werden soll. Ist nur ein Mandat für diese Bankverbindung hinterlegt, ist dieses automatisch als Hauptmandat gekennzeichnet.
- **Nicht verwenden:** Hierüber steuern Sie, ob das Mandat für das Buchen bzw. für die Disposition verwendet werden darf.

Die notwendigen Angaben für SEPA-Mandate können auch automatisch generiert werden. (Siehe Kapitel 2.2.2.2)

**Hinweis:** SEPA-Mandate können direkt beim Erfassen einer Rechnungsbuchung für die Disposition zugeordnet werden. Aktivieren Sie in den Dokumenteigenschaften der **Buchungsliste** im Register **Wirtschaftsjahr/SEPA** die Option **Mandats-Referenz zuordnen**.

## Leitfaden SEPA

### 2.2.2. Umstellung bestehender Stammdaten

#### 2.2.2.1. IBAN generieren

Bestehende inländische Bankverbindungen können durch einen automatischen Lauf umgestellt werden. Über das Symbol **IBAN generieren** in der Menübandgruppe **Bearbeiten** wird für diese Banken des Kunden- oder Lieferant eine IBAN erzeugt. Über das Kontextmenü kann die Funktion für einzelne oder mehrere selektierte Einträge durchgeführt werden. Alle nicht erfolgten Umstellungen werden mit dem Hinweis FEHLERHAFT angezeigt.

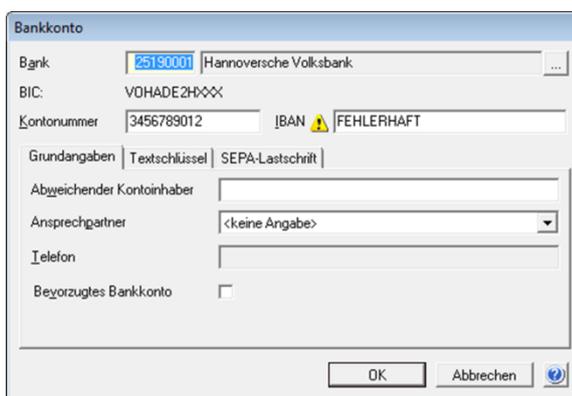


Abb. 6: Kundenstamm mit fehlerhafter IBAN-Nummer

Bitte beachten Sie, dass in der Tabellenansicht bei mehreren Bankverbindungen immer die erste oder die bevorzugte Bank angezeigt wird. Nutzen Sie zur Prüfung Ihrer Verbindungen die Funktion  **Export mit Banken**. (Siehe Kapitel 2.2.4)

Wir verwenden für das Generieren der IBAN nur sichere Informationsquellen. Eingabefehler können jedoch nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Zudem ist nicht überprüfbar, ob ein Konto tatsächlich besteht. Daher übernehmen wir keine Haftung für Schäden, die in Folge von falschen Eingaben oder Fehlberechnungen entstehen.

#### 2.2.2.2. SEPA-Daten generieren

In der Menübandgruppe **Bearbeiten** steht Ihnen die Funktion  **SEPA-Daten generieren** zur Verfügung. Hierüber können Sie für alle Kunden **SEPA-Daten** generieren lassen, sofern diese Angaben noch nicht vorhanden sind. Für das Generieren der **Mandats-Referenz** wird die im **Mandantenstammbblatt** hinterlegte Kombinationsmöglichkeit verwendet. Des weiteren hinterlegen Sie im Dialogfenster **SEPA-Daten generieren** das **Mandats-Ausstellungsdatum**, die **Lastschriftart** und den **Zahlungsrythmus**.

Pro Bankverbindung wird nur eine **Mandats-Referenz** automatisch generiert. Weitere Mandats-Referenzen müssen im **Kundenstamm** einzeln generiert oder manuell eingetragen werden.

Durch Aktivieren der Option **SEPA-Daten überschreiben** werden alle bestehenden SEPA-Daten gelöscht und neu generiert.

## Leitfaden SEPA

**Hinweis:** Eine Mandats-Referenz, die bei der Buchung erfasst wurde, wird nicht korrigiert. Das heißt, die Buchung bleibt mit der nicht mehr vorhandenen Mandats-Referenz bestehen. Bei der Disposition dieser Posten wird die Mandats-Referenz verwendet, die als Hauptmandat gekennzeichnet ist. Beachten Sie bitte, dass die überschriebenen Mandate mit dem Kunden neu vereinbart werden müssen!

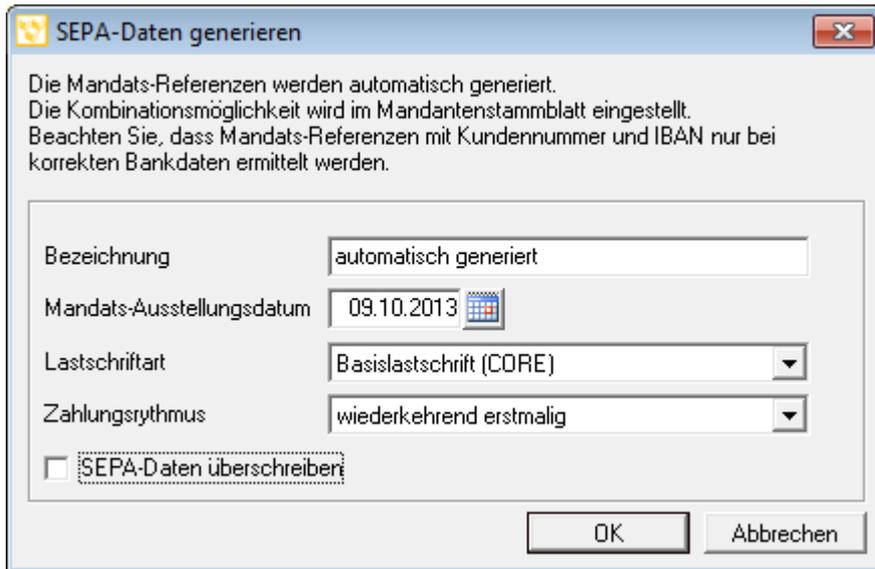


Abb. 7: Kundenstamm SEPA-Daten generieren

Diese Angaben werden automatisch in das Register **Bank** in den Kundenstammlättern übertragen.

Über das Kontextmenü kann die Funktion für einzelne oder mehrere selektierte Einträge durchgeführt werden.

### 2.2.3. Voraussetzungen Pre-Notification

Im Register **Zahlungsverkehr** hinterlegen Sie im Bereich **SEPA-Lastschrift** die Angaben für das Erzeugen einer **Pre-Notification**. Wählen Sie in der Auswahlliste **Pre-Notification drucken**, **Pre-Notification per E-Mail** oder **Pre-Notification per E-Mail mit PDF Anhang**, wird auch **mit Frist in Tagen vor dem Ausführungsdatum** aktiv. Im Feld **mit Frist in Tagen vor dem Ausführungsdatum** werden automatisch 14 Tage vorbelegt. Hinterlegen Sie hier den Wert, den Sie mit Ihrem Kunden für die Pre-Notification vereinbart haben. Diese werden bei der Aufbereitung der Disposition Zahlungseinzug berücksichtigt.

Ist **Pre-Notification per E-Mail** oder **Pre-Notification per E-Mail mit PDF Anhang** ausgewählt, erfolgt der E-Mail Versand an die im Register **Kommunikation** hinterlegte E-Mail Adresse. Wenn Sie für diesen Versand eine abweichende E-Mail Adresse wünschen, können Sie diese unter dem Kommunikationsmittel **E-Mail Pre-Notification** erfassen. Ist dieser **Kommunikationstyp** nicht vorhanden, wird die Standard E-Mail Adresse verwendet.

## Leitfaden SEPA

---

Falls mehrere Kommunikationstypen **E-Mail** oder **E-Mail Pre-Notification** erfasst sind wird die als **Hauptnummer** gekennzeichnete bzw. die in der Liste zuerst erfasste E-Mail-Adresse für den Versand der Pre-Notification verwendet.

Ist **Pre-Notification drucken** ausgewählt, erfolgt ein Druck mit der in der Anschrift hinterlegten Hausanschrift bzw. Postanschrift. Die **Pre-Notification** kann dann auf dem Postweg versendet werden. Beachten Sie hierbei bitte die Postlaufzeit.

Für den E-Mail Versand der **Pre-Notification** ist es notwendig für den Mahntyp **Pre-Notification** im Dokument **Mahnbedingungen/Textgruppen** einen E-Mail Text zu hinterlegen. Für den Ausdruck hinterlegen Sie einen Drucktext.

Folgende Platzhalter stehen Ihnen zur Verfügung:

- Briefanrede: <BA>
- Gläubiger-Identifikationsnummer: <GI>
- Bankname: <BN>
- BIC: <BIC>
- IBAN: <IBAN>
- Mandats-Referenz: <MR>
- Fälligkeitsdatum: <FD>
- Betrag: <Betrag>
- Pre-Notification Nummer: <PNR>

### 2.2.4. Zahlungsavis

Im Register **Verwendungszweck** können Sie im Bereich **Zahlungsavis** die Angaben zum Zahlungsavis hinterlegen. Sie haben die Möglichkeit zwischen **Zahlungsavis drucken** und **Zahlungsavis per E-Mail mit PDF Anhang** zu wählen. Außerdem wählen Sie anschließend die Ausgabeart **generell erstellen** oder **wenn die Anzahl Posten auf dem Zahlungsträger überschritten wird**.

Ist **Zahlungsavis drucken** oder **Zahlungsavis per E-Mail mit PDF Anhang** ausgewählt, können Sie die Option **Zusätzliche Ausgabe Zahlungsavis bei Erstellung Pre-Notification unterdrücken** aktivieren. Dies bewirkt, dass bei der Erstellung einer Pre-Notification nicht noch zusätzlich ein Zahlungsavis erstellt wird, da diese in der Regel dieselben Daten beinhalten.

Ebenfalls wie bei der Pre-Notification können Sie im Register **Kommunikation** eine abweichende E-Mail Adresse **E-Mail Zahlungsavis** hinterlegen.

## Leitfaden SEPA

---

### 2.2.5. Export mit Banken

In der Menübandgruppe **Daten** steht Ihnen der  **Export mit Banken** zur Verfügung. Die Standardansicht zeigt bei mehreren Bankverbindungen immer die erste oder die bevorzugte Bank an. Wenn bei Ihren Kunden/Lieferanten mehrere Banken vorhanden sind, nutzen Sie zur Prüfung der Verbindungen diese Funktion. Über diesen Weg kann eine Kontrolle aller Bankverbindungen in Bezug auf die Umstellung von IBAN und BIC vorgenommen werden.

### 2.2.6. SEPA-Mandate

Das Symbol  **SEPA-Mandate** öffnet eine Übersicht in der zu jeder Bankverbindung des Kunden/Lieferanten alle dazugehörigen SEPA-Mandate angezeigt werden. Pro Mandat wird eine Zeile mit der Bankverbindung und den Mandatsinformationen ausgegeben.

# Leitfaden SEPA

## 3. Durchführung einer SEPA-Überweisung

### 3.1. Disposition Zahlungsausgang

Im Dokument **Disposition Zahlungsausgang** kann die Zahlungsart **SEPA-Überweisung** oder **SEPA-Überweisung Beleg** nur gewählt werden, wenn beim Auftraggeber und beim Zahlungsempfänger Bankkonten mit IBAN und BIC-Angaben hinterlegt sind.

Die Zahlungsarten **SEPA-Überweisung** und **SEPA-Überweisung Beleg** können als Grundeinstellung bei der automatischen Disposition verwendet werden. Alternativ kann für einzelne Rechnungen in der Auswahlliste der Spalte **Zahlungsart** der Eintrag **SEPA-Überweisung** oder **SEPA-Überweisung Beleg** gewählt werden.



Konto	Bezeichnung	Beleg1	Datum	Fällig	WK	Rechnung/ Gutschrift	Teilzahlung	Skonto- datum	Sk-%	Skontobetrag	Zahlbetrag	Zahlungsart	Auftragsnummer
70001	Franz Huber OHG	463947	11.03.13	25.04.13	EUR	84.000,00						keine Disposition	
		463947	11.03.13	25.04.13	EUR	400,00						keine Disposition	
		463947	11.03.13	25.04.13	EUR	16.302,00						DTA	
		463947	11.03.13	25.04.13	EUR	1.400,00						Scheck	
												Überweisung	
												DTAZv	
												SEPA-Überw.	
												SEPA-Überw. Beleg	

Abb. 8: Disposition Zahlungsausgang

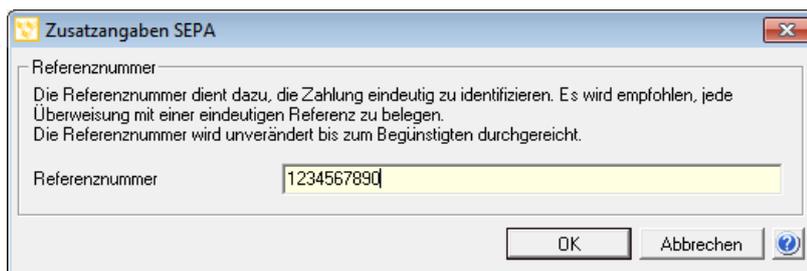
### 3.2. Ausgabe auf Zahlungsträger und in die Zahlungsliste

Über **Ausgabe auf Zahlungsträger | SEPA-Überweisung** oder **SEPA-Überweisung Beleg** und **Ausgabe in Zahlungsliste** werden die SEPA-Überweisungen erstellt. Im jeweiligen Dialogfenster wird in der Spalte **SEPA-Daten** über die Schaltfläche Auswahl  oder über das Kontextmenü des gewünschten Eintrages das Dialogfenster **Zusatzangaben SEPA** geöffnet. Hier kann eine zusätzliche Referenznummer für die Zahlung hinterlegt werden (keine Pflichtangabe).



Empfänger	WK	Zahlbetrag	Auftraggeber-Bank	SEPA-Daten
Rudolf GmbH	EUR	2.400,00	Landesbank Baden-Württemberg/Baden-Württembergische Bank BIC: SOLAEST600 IBAN: DE51600501011234567899	

Abb. 9: Angaben zur Zahlung



**Zusatzangaben SEPA**

Referenznummer  
Die Referenznummer dient dazu, die Zahlung eindeutig zu identifizieren. Es wird empfohlen, jede Überweisung mit einer eindeutigen Referenz zu belegen. Die Referenznummer wird unverändert bis zum Begünstigten durchgereicht.

Referenznummer

OK Abbrechen 

Abb. 10: Eingabemöglichkeit Referenznummer

## Leitfaden SEPA

### 3.2.1. Ausgabe der SEPA-Überweisung auf Zahlungsträger

Im Register **Ziel** des Dialogfensters **Ausgabe Zahlungen** wird das Format und der Speicherort der SEPA-XML Datei festgelegt.

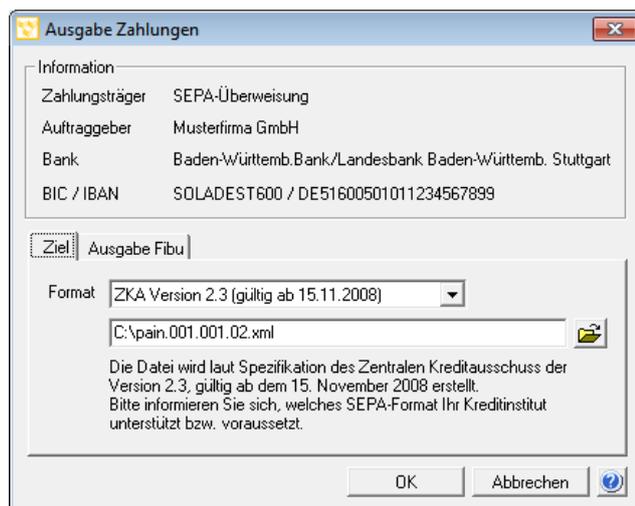


Abb. 11: Ausgabe der Zahlungen von SEPA-Überweisungen

Bei SEPA-Überweisungen können vier verschiedene Ausgabeformate eingestellt werden:

- Version 2.3, gültig ab dem 15. November 2008. Standard-Dateiname: pain.001.001.02.xml
- Version 2.4, gültig ab dem 01. November 2009. Standard-Dateiname: pain.001.002.02.xml
- Version 2.6, gültig ab dem 17. November 2012. Standard-Dateiname: pain.001.002.03.xml
- Version 2.7, gültig ab dem 04. November 2013. Standard-Dateiname: pain.001.003.03.xml

Im Register **Ausgabe Fibu** kann die direkte Ausgabe der Zahlungsbuchungen in die Finanzbuchhaltung gesteuert werden. Voraussetzung ist, dass im **Mandantenstammbblatt** die jeweiligen Verrechnungskonten hinterlegt sind.

### 3.2.2. Ausgabe der SEPA-Überweisung Beleg auf Zahlungsträger

Im Register **Druck** des Dialogfensters **Ausgabe Zahlungen** wird der Drucker, die Randangaben und die Duplikatsauswahl hinterlegt.

## Leitfaden SEPA

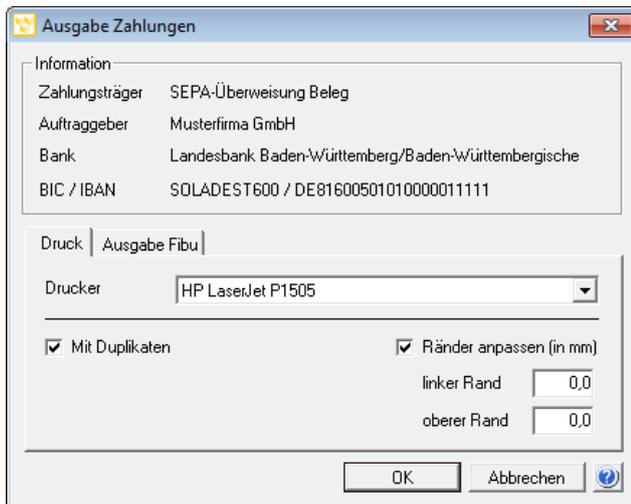


Abb. 12: Ausgabe Zahlungen

Im Register **Ausgabe Fibu** kann die direkte Ausgabe der Zahlungsbuchungen in die Finanzbuchhaltung gesteuert werden. Voraussetzung ist, dass im **Mandantenstammlblatt** das Verrechnungskonten bei SEPA-Überweisung hinterlegt ist.

### 3.3. Offene Zahlungen

Wurde in der Disposition die Funktion **Ausgabe in Zahlungsliste** gewählt, erfolgt die Ausgabe der Zahlungen nicht auf einen Zahlungsträger sondern in das Dokument **Offene Zahlungen**. Kommt es bei der Ausgabe auf den Zahlungsträger zu einem Abbruch, werden die Zahlungen ebenfalls in diesem Dokument abgestellt. Die Ausgabe auf den Zahlungsträger, mit allen beschriebenen Möglichkeiten, kann aus diesem Dokument erneut durchgeführt werden.

### 3.4. Erledigte Zahlungen

Eine auf Zahlungsträger ausgegebene **SEPA-Überweisung** oder **SEPA-Überweisung Beleg** wird im Dokument **Erledigte Zahlungen** abgestellt.

Buchungen, die bereits bei der Ausgabe auf den Zahlungsträger in die Finanzbuchhaltung übergeben wurden, werden mit dem Status **gebucht** dargestellt. Andernfalls lautet der Status **bezahlt**. Die Funktion  **Transfer Fibu** in der Menübandgruppe **Bearbeiten** oder im Kontextmenü führt die Buchung der Zahlung in die Finanzbuchhaltung aus.

In der Spalte **Zahlungsavis Nr.** bekommen Sie die dazugehörige Nummerierung angezeigt.

Über das Kontextmenü werden die **Zahlungsinformationen** zu dieser Zahlung angezeigt.

## Leitfaden SEPA

---



Zahlungsinformation SEPA-Überweisung

Zahlung

Empfänger: Rudolf GmbH

Zahldatum: 24.07.2013 Gesamter Zahlbetrag: 2.400,00 EUR

Bankverbindung

Bankbezeichnung: Bayerische Landesbank Nürnberg

Bankleitzahl/SWIFT: BYLADE77XXX Kontonummer/IBAN: DE1234567812345778965361

Einzelposten SEPA-Daten

Referenznummer

Abb. 13: Zahlungsinformation des Dokuments „Erledigte Zahlungen“

## Leitfaden SEPA

---

### 4. Durchführung einer SEPA-Lastschrift

#### 4.1. Disposition Zahlungseinzug

##### 4.1.1. Eigenschaften Register **Grundangaben**

Das Datum im Feld **Ausführung** legt fest, wann die Wertstellung bei der Bank erfolgen soll, der sogenannte **Due Day**. Dieses Datum wird als Belegdatum für die Zahlungsbuchung in der Finanzbuchhaltung herangezogen. Bei Eingabe eines **Ausführungsdatums** wird geprüft, ob es sich um einen Bankarbeitstag nach Target2 handelt. Ist dies nicht der Fall kann das Datum nicht erfasst werden.

Das Datum im Feld **Erstellung** wird unter anderem benötigt, um Vorarbeiten zu ermöglichen. Sollten Sie hier kein individuelles Datum benötigen (zum Beispiel um eine Disposition für die Urlaubsvertretung vorzubereiten), ist das aktuelle Systemdatum (in der Regel das Tagesdatum) einzutragen.

##### 4.1.2. Dokument Disposition Zahlungseinzug

###### 4.1.2.1. Due Day und Pre-Notification

Mit Bestätigen der Dokumenteigenschaften wird geprüft, ob die Rechnung unter Einhaltung der Fristen, die mit der Bank und dem Kunden vereinbart wurden, disponiert werden kann.

In der Spalte **Due Day** ist über das Symbol  erkennbar, ob die **Vorlauffrist in Tagen** sowie die **Cut-Off-Zeit** eingehalten werden kann. Wird das Symbol  angezeigt, kann diese Rechnung nicht disponiert werden. Die Datei kann nicht rechtzeitig unter Einhaltung der Vorlauffrist in Tagen und der Cut-Off-Zeit bei der Bank eingereicht werden. Sie können diese Rechnung nur mit einem späteren Ausführungsdatum (Register **Grundangaben** der Eigenschaften) disponieren.

Haben Sie im Kundenstamm im Register **Zahlungsverkehr** die Option **Pre-Notification erstellen** aktiviert, ist die Einhaltung der Frist in der Spalte **Pre-Notification** erkennbar. Das Symbol  sagt aus, dass die im Kundenstamm unter **Zahlungsverkehr** angegebene **Frist in Tagen vor dem Ausführungsdatum** eingehalten werden kann. Nach der Ausgabe auf Zahlungsträger erfolgt je nach Einstellung im Kundenstamm der Druck bzw. der E-Mail-Versand der Pre-Notification (siehe Kapitel 2.2.3.). Wird das Symbol  angezeigt, kann diese Rechnung nicht disponiert werden, da die Pre-Notification nicht mehr rechtzeitig unter Einhaltung **der Frist in Tagen vor dem Ausführungsdatum** an den Kunden übermittelt werden kann. Wird in der Spalte **Pre-Notification** kein Symbol angezeigt, ist für diesen Kunden die Erstellung der Pre-Notification nicht aktiviert.

## Leitfaden SEPA

---

*Beispiel A-Disposition nicht möglich:*

- *Kunde hat ein gültiges Mandat*
- *Kunde hat als Lastschriftart „Basislastschrift“, mit Zahlungsrhythmus „wiederkehrend folge“*
- *Kunde erhält eine Pre-Notification, es wurde eine Frist von 10 Tagen vereinbart*
- *Frist für Due Day der Auftraggeberbank – 3 Bankarbeitstage für „Basis Folgeeinzug“*

*Ausführungsdatum 27.11.2013*

*Erstellungsdatum 18.11.2013*

*Bankprüfung:*

*27.11.2013 minus 3 Bankarbeitstage = 22.11.2013 (Wochenende)*

*Der 22.11.2013 ist später als das Erstellungsdatum 18.11.2013*

*OK - Datei kann rechtzeitig bei der Bank eingereicht werden*

*(Prüfung auf Bankarbeitstag muss für jeden Tag erfolgen, der zurückgerechnet wird)*

*Pre-Notificaton:*

*27.11.2013. minus 10 Kalendertage = 17.11.2013*

*Der 17.11.2013 ist vor dem Aufbereitungsdatum 18.11.2013*

*≠OK - Pre-Notification kann nicht rechtzeitig erstellt werden*

*Satz kann nicht disponiert werden.*

*Beispiel B – Disposition möglich:*

- *Kunde hat ein gültiges Mandat*
- *Kunde hat als Lastschriftart „Basislastschrift“, mit Zahlungsrhythmus „wiederkehrend folge“*
- *Kunde erhält eine Pre-Notification, es wurde eine Frist von 10 Tagen vereinbart*
- *Frist für Due Day der Auftraggeberbank – 3 Bankarbeitstage für „Basis Folgeeinzug“*

*Ausführungsdatum 27.11.2013*

*Erstellungsdatum 15.11.2013*

*Bankprüfung:*

*27.11.2013 minus 3 Bankarbeitstage = 22.11.2013 (Wochenende)*

*Der 22.11.2013 ist später als das Erstellungsdatum 15.11.2013*

*OK - Datei kann rechtzeitig bei der Bank eingereicht werden*

*(Prüfung auf Bankarbeitstag muss für jeden Tag erfolgen, der zurückgerechnet wird)*

*Pre-Notificaton:*

*27.11.2013. minus 10 Kalendertage = 17.11.2013*

*Der 17.11.2013 ist später als das Erstellungsdatum 15.11.2013*

*= OK - Pre-Notification kann rechtzeitig erstellt werden*

*Satz kann disponiert werden.*

## Leitfaden SEPA

### 4.1.2.2. Mandate

Beim Aufbereiten des Dokuments wird die Mandats-Referenz in der Spalte **Mandats-Referenz** angezeigt. Wurde keine Mandats-Referenz bei der Buchungserfassung zugeordnet, wird für die Disposition die Hauptmandats-Referenz der bevorzugten Bank des Kunden gezogen.

### 4.1.2.3. Zahlungsart

Die Zahlungsart **SEPA-Lastschrift** kann nur gewählt werden, wenn beim Auftraggeber und beim Zahlungsempfänger Bankkonten mit IBAN und BIC-Angaben hinterlegt sind und die **Vorlaufzeit in Tagen** sowie die **Cut-Off-Zeit** eingehalten werden. Zusätzlich müssen im **Kundenstamm** gültige **SEPA-Mandate** und im **Mandantenstammbuch** die **Gläubiger-Identifikationsnummer** hinterlegt sein.

Die Zahlungsart **SEPA-Lastschrift** kann als Grundeinstellung bei der automatischen Disposition verwendet werden. Alternativ kann für einzelne Rechnungen in der Auswahlliste der Spalte **Zahlungsart** der Eintrag **SEPA-Lastschrift** gewählt werden.

### 4.1.3. Ausgabe auf Zahlungsträger und in die Zahlungsliste

**Hinweis:** Bei einer Ausgabe von SEPA-Lastschriften sind entweder Basislastschriften (CORE) oder Basislastschriften (COR1) oder Firmenlastschriften (B2B) möglich. Eine Vermischung dieser drei Lastschriftarten ist nicht möglich.

Über **Ausgabe auf Zahlungsträger | SEPA-Lasts.** und **Ausgabe in Zahlungsliste** werden die SEPA-Lastschriften erstellt. Im jeweiligen Dialogfenster wird in der Spalte **SEPA-Daten** über die Schaltfläche Auswahl [...] oder über das Kontextmenü des gewünschten Eintrages das Dialogfenster **Zusatzangaben SEPA** geöffnet. Hier kann eine zusätzliche Referenznummer für die Zahlung hinterlegt werden (keine Pflichtangabe).

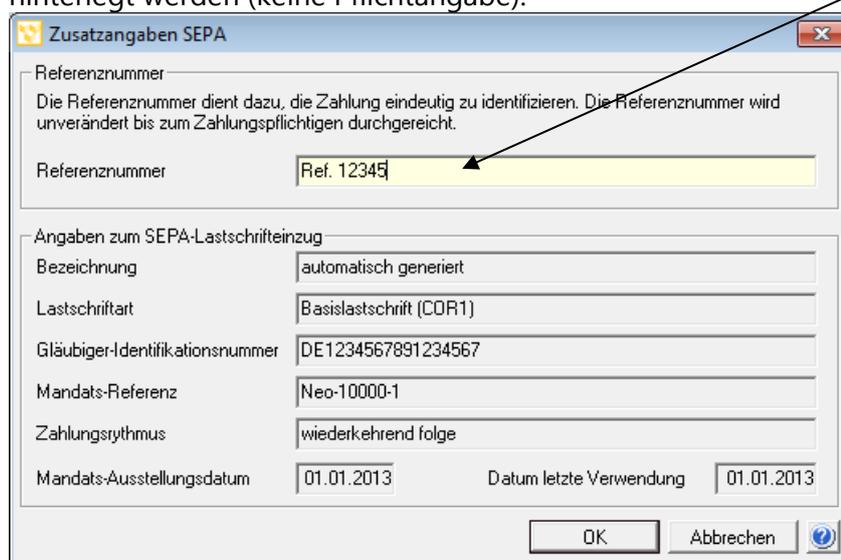


Abb. 14.: Zusatzangaben SEPA-Lastschrift

## Leitfaden SEPA

---

Im Register **Ziel** des Dialogfensters **Ausgabe Zahlungen** wird das Format und der Speicherort der SEPA-XML Datei festgelegt.

Bei SEPA-Lastschriften können drei verschiedene Ausgabeformate eingestellt werden:

- Version 2.4, gültig ab dem 1. November 2009. Standard-Dateiname: pain.008.002.01.xml
- Version 2.6, gültig ab dem 17. November 2012. Standard-Dateiname: pain.008.002.02.xml
- Version 2.7, gültig ab dem 04. November 2013. Standard-Dateiname: pain.008.003.02.xml

Im Register **Ausgabe Fibu** kann die direkte Ausgabe der Zahlungsbuchungen in die Finanzbuchhaltung gesteuert werden. Voraussetzung ist, dass im **Mandantenstamblatt** die jeweiligen Verrechnungskonten hinterlegt sind.

### 4.2. Offene Zahlungen (Zahlungsliste)

Wurde in der Disposition die Funktion **Ausgabe in Zahlungsliste** gewählt, erfolgt die Ausgabe der Zahlungen nicht auf einen Zahlungsträger sondern in das Dokument **Offene Zahlungen**. Kommt es bei der Ausgabe auf den Zahlungsträger zu einem Abbruch, werden die Zahlungen ebenfalls in diesem Dokument abgestellt. Die Ausgabe auf den Zahlungsträger, mit allen beschriebenen Möglichkeiten, kann aus diesem Dokument erneut durchgeführt werden.

### 4.3. Erledigte Zahlungen

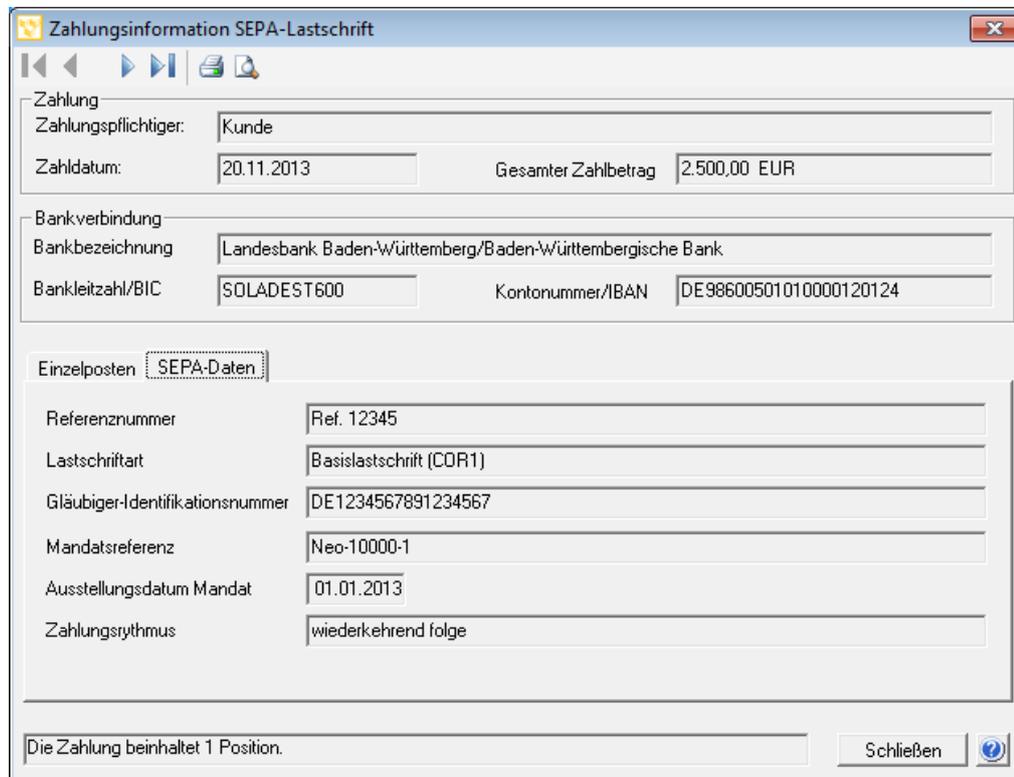
Eine auf Zahlungsträger ausgegebene **SEPA-Lastschrift** wird im Dokument **Erledigte Zahlungen** abgestellt.

Buchungen, die bereits bei der Ausgabe auf den Zahlungsträger in die Finanzbuchhaltung übergeben wurden, werden mit dem Status **gebucht** dargestellt. Andernfalls lautet der Status **bezahlt**. Die Funktion  **Transfer Fibu** in der Menübandgruppe **Bearbeiten** oder im Kontextmenü führt die Buchung der Zahlung in die Finanzbuchhaltung aus.

In den Spalten **Zahlungssavis Nr.** und **Pre-Notification Nr.** bekommen Sie die dazugehörige Nummerierung angezeigt.

## Leitfaden SEPA

Über das Kontextmenü werden die **Zahlungsinformationen** zu dieser Zahlung angezeigt.



Zahlung	
Zahlungspflichtiger:	Kunde
Zahldatum:	20.11.2013
Gesamter Zahlbetrag:	2.500,00 EUR
Bankverbindung	
Bankbezeichnung:	Landesbank Baden-Württemberg/Baden-Württembergische Bank
Bankleitzahl/BIC:	SOLADEST600
Kontonummer/IBAN:	DE98600501010000120124
Einzelposten: <b>SEPA-Daten</b>	
Referenznummer:	Ref. 12345
Lastschriftart:	Basislastschrift (COR1)
Gläubiger-Identifikationsnummer:	DE1234567891234567
Mandatsreferenz:	Neo-10000-1
Ausstellungsdatum Mandat:	01.01.2013
Zahlungsrythmus:	wiederkehrend folge

Die Zahlung beinhaltet 1 Position.

Schließen

Abb. 15: Zahlungsinformation des Dokuments „Erledigte Zahlungen“

# Leitfaden SEPA

## 5. Anzeige SEPA-Dateien

### 5.1. Zahlungsverkehr

#### 5.1.1. Zahlungsdatei Anzeige

Für die Anzeige der SEPA-Überweisungen/-Lastschriften, muss in den Dokumenteigenschaften der **Zahlungsdatei Anzeige** das Laufwerk, der Dateityp **SEPA Dateien** und die Datei ausgewählt werden. .

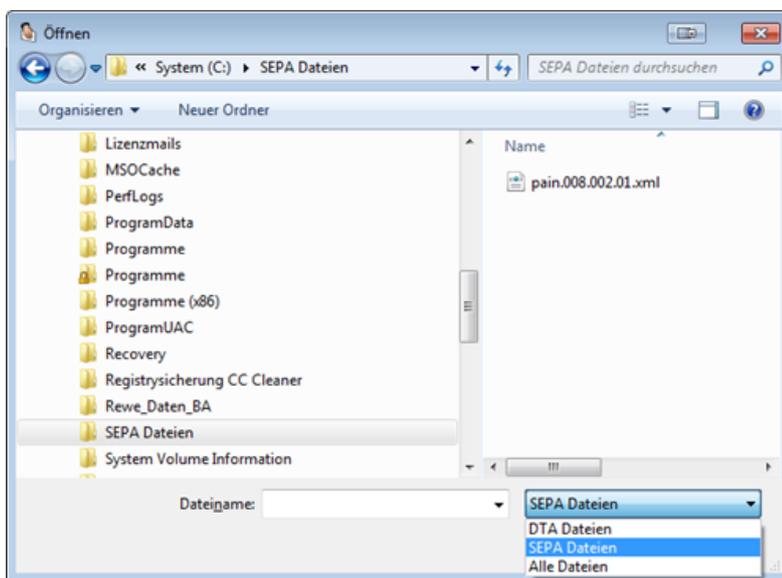


Abb. 16: Zahlungsdatei Anzeige | Datei öffnen

Die ausgewählte Datei wird eingelesen und der Inhalt kann im Dokument und in der **Seitenansicht** angezeigt ausgedruckt werden.

Über das Symbol  **Datenträger Info** im Menüband können weitere Informationen zum Datenträger angezeigt werden.

Über die Funktion **Detailanzeige** im Kontextmenü können weitere Informationen zum markierten Datensatz angezeigt werden.

Auftraggeber	Musterfirma GmbH	Belegart	Basislastschrift (COR1)	Format	ZKA Version 2.6 (gültig ab 17.11.2012)				
BIC	SOLADEST600	Erstellungsdatum	12.11.2013 18:08:54						
IBAN	DE81600501010000011111	Gläubiger-ID	DE1234567891234567						
Empfänger	BIC	IBAN	Betrag	WK	Verwendungszweck	Referenznummer	Mandat-Referenz	Ausstellungsdatum	Zahlungsrhythmus
Kunde	SOLADEST600	DE988005010100000120124	2.500,00	EUR	ZAHUNG LT. AVIS-NR.11	Ref_12345	Nach_10000-1	01.01.2013	wiederkehrend folge

Abb. 17: Zahlungsdatei Anzeige | Detailanzeige