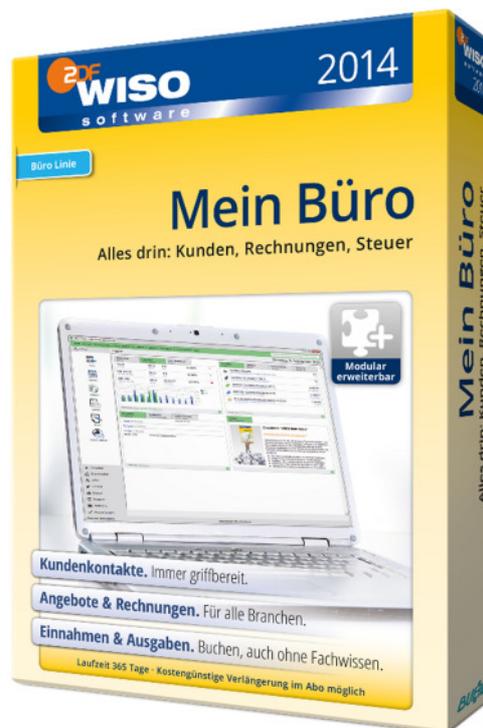


SEPA-ZAHLUNGSVERKEHR IN WISO MEINBÜRO

(Stand 15. Mai 2014)



Alle Rechte vorbehalten. Weitergabe und Vervielfältigung dieser Dokumentation oder von Teilen daraus sind - in welcher Form und zu welchem Zweck auch immer - ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die Buhl Data Service GmbH ausdrücklich untersagt.

Update (09.01.2014)	3
Intro	3
SEPA-Umstellung: Mit WISO MeinBüro im Zeitplan	3
Hintergründe zu SEPA	4
Was ist „SEPA“ eigentlich?.....	4
Die wichtigsten Änderungen ab Februar 2014 auf einen Blick:	4
SEPA-Folgen für Überweisungen.....	4
SEPA-Folgen für Lastschriften (Modul Banking+).....	5
Wissenswertes	5
Was muss ich jetzt tun?.....	6
Schritt 1: Zunächst benötigen Sie eine gültige Gläubiger-ID	6
Schritt 2: Vergewissern Sie sich, dass Ihr Konto bereits SEPA-fähig ist	6
Schritt 3: Nehmen Sie nun die notwendigen Einstellungen in WISO MeinBüro vor	6
Schritt 4: Fügen Sie – wenn nötig – die SEPA-Informationen Ihren Rechnungen hinzu	10
Wie werden SEPA-Lastschriften ausgeführt?	11
SEPA-Lastschriften: Durchblick im Fristen-Dschungel	14
Unbedingt Bank-Vorlauf Fristen beachten!.....	14
Exemplarische Ausgangslage	15
Typischer Bank-Vorlauf	16
Die Zeitleiste des Beispiels im Überblick.....	17
Problemlose Pre-Notification	17
SEPA-Expresslastschrift (= Euro-Eillastschrift, „COR1“)	17
Praxistipp: SEPA-Expresslastschriften aktivieren	18
Wie unterrichte ich meine Kunden oder Mitglieder über die SEPA-Umstellung?.....	19
Was sollte ich noch beachten	21

UPDATE (09.01.2014)

Kurz vor Toresschluss hat die EU-Kommission unverhofft eine [SEPA-Schonfrist](#) beschlossen: Banken und Sparkassen müssen noch bis Ende Juli 2014 konventionelle Überweisungen und Lastschriften von Geschäftskunden ausführen! Für Unternehmer ist das eine ausgesprochen gute Nachricht: Im Laufe der nächsten Monate werden die meisten SEPA-Kinderkrankheiten hoffentlich überwunden sein. Wir halten Sie auf dem Laufenden.

Andererseits: So erfreulich die Schonfrist auf den ersten Blick ist: Schieben Sie die Anpassung Ihres betrieblichen Zahlungsverkehrs an die SEPA-Vorschriften lieber nicht weiter auf die lange Bank. Eine erneute Verschiebung der Deadline hat die EU-Kommission ausdrücklich ausgeschlossen.

INTRO

SEPA-UMSTELLUNG: MIT WISO MEINBÜRO IM ZEITPLAN

Die Vereinheitlichung im Euro-Zahlungsverkehrsraum (SEPA) geht weiter: Ab Februar 2014 gelten die SEPA-Vorschriften auch im innerdeutschen Zahlungsverkehr. WISO MeinBüro stellt rechtzeitig alle erforderlichen Funktionen für die Umstellung bereit.

Der benutzerfreundliche Finanzen-Bereich unterstützt nicht nur die SEPA-Zahlungsverfahren: Durch weitgehende Automatisierung nimmt WISO MeinBüro Ihnen auch den größten Teil der neuen Verwaltungsaufgaben beim SEPA-Lastschrifteinzug ab. Welche Folgen das für Sie hat und wie Sie diese Aufgaben mit WISO MeinBüro meistern erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

HINTERGRÜNDE ZU SEPA

WAS IST „SEPA“ EIGENTLICH?

Der „Einheitliche Euro-Zahlungsverkehrsraum“ (Single Euro Payments Area - SEPA) vereinfacht Geldtransaktionen in Europa. Dem SEPA-Verbund gehören zurzeit 33 Mitgliedsländer an: Neben sämtlichen 28 EU-Mitgliedsländern sind das Island, Liechtenstein, Monaco, Norwegen und die Schweiz. Zwischen inländischen und grenzüberschreitenden Zahlungen soll in SEPA-Ländern künftig kein Unterschied mehr spürbar sein.

DIE WICHTIGSTEN ÄNDERUNGEN AB FEBRUAR 2014 AUF EINEN BLICK:

- IBAN / BIC statt Kontonummer und BLZ:
Bankleitzahlen und Kontonummern haben ausgedient: Auch im Inland werden Überweisungen und Lastschriften künftig mithilfe der internationalen Bankkontonummer im IBAN/BIC -Format abgewickelt.
- Lastschrift-Mandate statt Einzugsermächtigung und Abbuchungsauftrag:
Die bisherigen Lastschriftverfahren werden auch im Inland durch die SEPA-Basislastschrift und die SEPA-Firmenlastschrift ersetzt. Die neuen Lastschrift-Vereinbarungen („Mandate“) zwischen Zahlungsempfänger und Zahlendem müssen detaillierte Informationen enthalten und unterliegen genauen Dokumentations- und Aufbewahrungsregeln. Außerdem benötigen Lastschrift-Einreicher in Zukunft eine offizielle „Gläubiger-ID“.

SEPA-FOLGEN FÜR ÜBERWEISUNGEN

Die wichtigsten Änderungen:

- Auch Inlandsüberweisungen sind nur noch mit IBAN/BIC möglich. Erleichterungen gelten nur für Verbraucher.
- Überweisungen im Datenträgeraustauschverfahren (DTA) werden nicht länger unterstützt.

Inlandsüberweisungen und EU-Überweisungen werden künftig einheitlich als SEPA-Überweisung abgewickelt. SEPA-Überweisungen verfügen über den gleichen inhaltlichen Aufbau wie die bereits vorhandenen EU-Überweisungen. Für den vollständigen Umstieg auf SEPA-Überweisungen sind auch bei Inlands-Bankverbindungen IBAN und BIC erforderlich.

SEPA-FOLGEN FÜR LASTSCHRIFTEN (MODUL BANKING+)

Wenn Sie in der Vergangenheit Zahlungen über Lastschriften bzw. Abbuchungsaufträge erhalten haben, und dies auch in Zukunft als Zahlungsoption für Ihre Kunden / Mitglieder anbieten möchten, sind spätestens ab dem 01.02.2014 einige Dinge zu beachten, da ab diesem Termin die SEPA-Vorschriften auch im innerdeutschen Zahlungsverkehr Gültigkeit haben. Bereits jetzt können Sie in WISO MeinBüro alle relevanten Einstellungen vornehmen und Lastschriften nach dem neuen Verfahren ausführen. Hier möchten wir Ihnen nur kurz erläutern, was Sie dazu beachten müssen.

WISSENSWERTES

Die in Deutschland bisher üblichen Lastschriftverfahren, die „Einzugsermächtigung“ und der „Abbuchungsauftrag“ werden am 01.02.2014 durch zwei SEPA-konforme Verfahren ersetzt:

- Die SEPA-Basislastschrift tritt an die Stelle der bisherigen Einzugsermächtigung und ist anwendbar auf Girokonten aller Art. Rücklastschriften durch den Zahlungspflichtigen sind ohne Angabe von Gründen bis zu 8 Wochen nach der Kontobelastung möglich.
- Die SEPA-Firmenlastschrift entspricht dem bisherigen Abbuchungsauftrag. Die Firmenlastschrift darf nur zwischen Unternehmen, Institutionen und Organisationen vereinbart werden. Auf Konten von Endverbrauchern ist sie nicht anwendbar. Rückbuchungen von Firmenlastschriften sind grundsätzlich nicht möglich.

Für beide Verfahren gilt:

- Lastschriften sind ab dem 01.02.2014 nur noch mit einer Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) möglich, die Sie kostenfrei bei der Bundesbank (unter der Adresse <https://extranet.bundesbank.de/scp/>) beantragen können.
- Der Zahlungspflichtige erklärt sein Einverständnis in Form eines SEPA-Mandats, das dem Lastschrifteinreicher in Papierform und mit Originalunterschrift des Kontoinhabers vorliegen muss.
- Ein gültiges SEPA-Mandat enthält folgende Angaben:
 - Name und Anschrift Ihres eigenen Unternehmens (=Lastschrifteinreicher)
 - Die Gläubiger-ID Ihres eigenen Unternehmens
 - Eine von Ihnen festgelegte „Mandatsreferenz“ des Kunden (max. 35 Buchstaben und / oder Ziffern), die innerhalb Ihrer Gläubiger-ID eindeutig sein muss. Wir empfehlen hierfür die Nutzung der Kundennummer.
 - Information über die Mandatsart (einmalige oder wiederkehrende Zahlung)
 - Name und Anschrift des Kontoinhabers (=Zahlungspflichtiger)
 - IBAN und BIC des Zahlungspflichtigen
 - Datum- und Unterschrift des Zahlungspflichtigen
- Bereits vorhandene schriftliche Einzugsermächtigungen können in SEPA-Mandate umgewandelt werden. Voraussetzung ist jedoch, dass Sie Ihre Kunden rechtzeitig schriftlich über das geänderte Lastschriftverfahren informieren und diesen alle oben genannten SEPA-Mandatsangaben mitteilen. Vorhandene Abbuchungsaufträge lassen sich hingegen nicht in SEPA-Mandate umwandeln.
- Grundsätzlich besteht die Pflicht, Kontobelastungen 14 Kalendertage vor dem Fälligkeitstermin anzukündigen. Dies kann auch auf der Rechnung geschehen.

WAS MUSS ICH JETZT TUN?

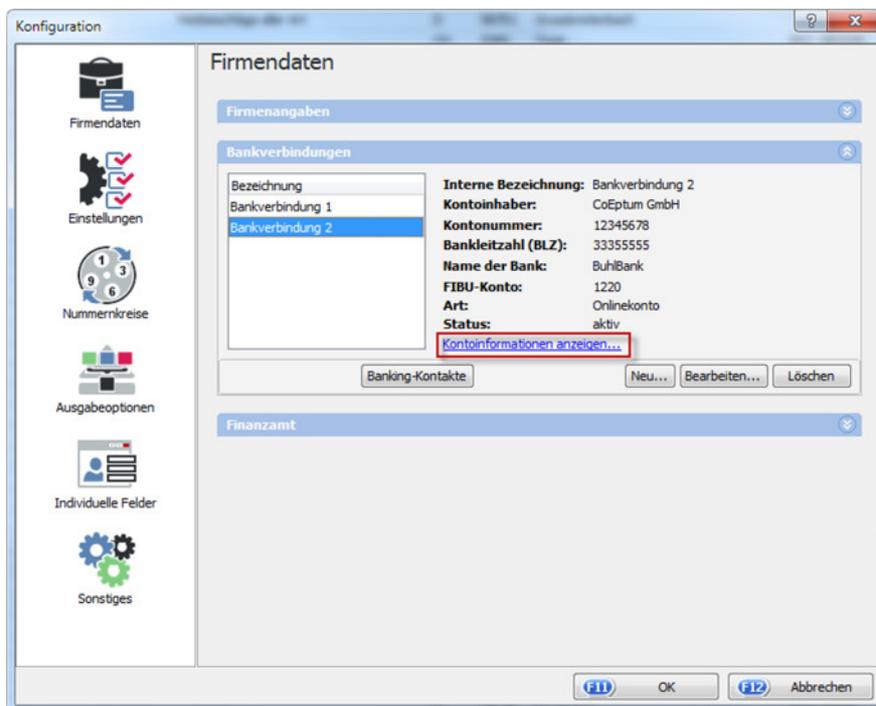
Schritt 1: Zunächst benötigen Sie eine gültige Gläubiger-ID

Diese erhalten Sie kostenfrei von der Bundesbank (online unter der Adresse <https://extranet.bundesbank.de/scp/>). Kosten entstehen dafür nicht.

Sobald Sie die Gläubiger-ID erhalten haben stellen Sie diese Ihrer Bank(en) zu Verfügung. Auf Basis dessen wird dann eine SEPA Lastschriftinkasso-Vereinbarung erfasst, die Sie in der Regel zugeschickt bekommen und unterschrieben zurückgeben müssen. Erst dann ist SEPA für Sie aktiviert.

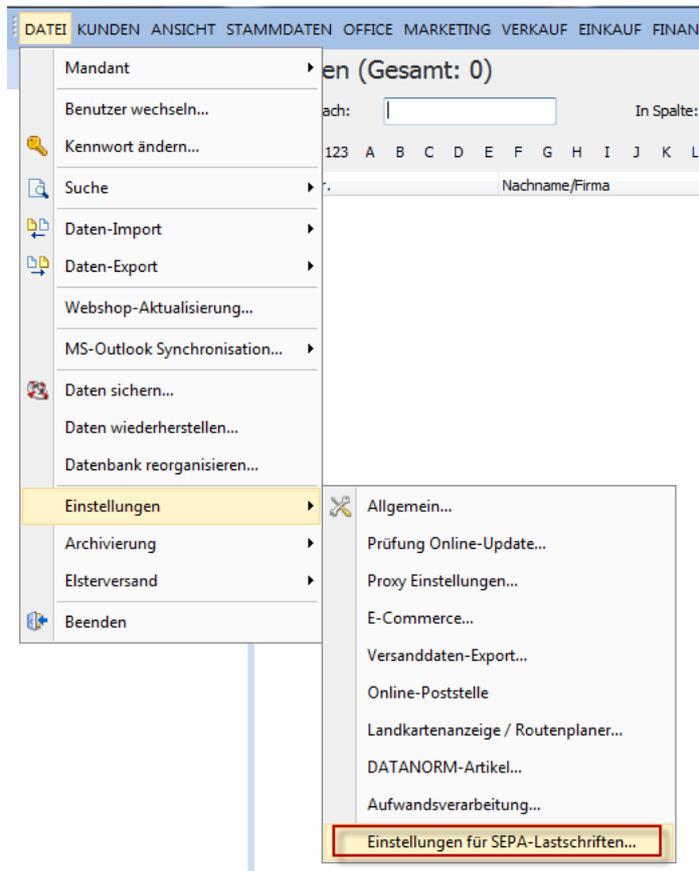
Schritt 2: Vergewissern Sie sich, dass Ihr Konto bereits SEPA-fähig ist

Wenn Sie sich nicht sicher sind können Sie sich unter Stammdaten -> Meine Firma -> Firmendaten -> Bankverbindungen Ihre Kontoinformationen anzeigen lassen. Sollten Sie Ihre Bankverbindungen bereits bei Ihrem Kreditinstitut für SEPA-Lastschriften aktiviert haben, werden die angezeigten Kontoinformationen über „Kontoinformationen anzeigen -> Aktualisieren“ auf den neusten Stand gebracht.

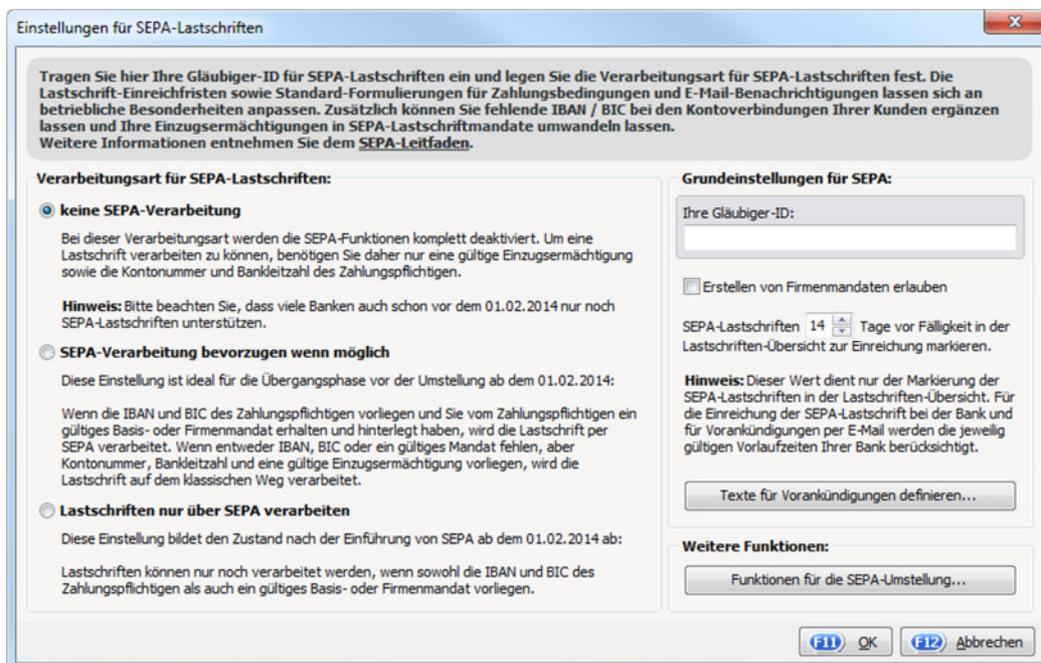


Schritt 3: Nehmen Sie nun die notwendigen Einstellungen in WISO MeinBüro vor

Öffnen Sie über Hauptmenü -> Datei -> Einstellungen den Punkt „Einstellungen für SEPA-Lastschriften“



Sie werden nun zur Eingabemaske für die SEPA-Grundeinstellungen geführt:



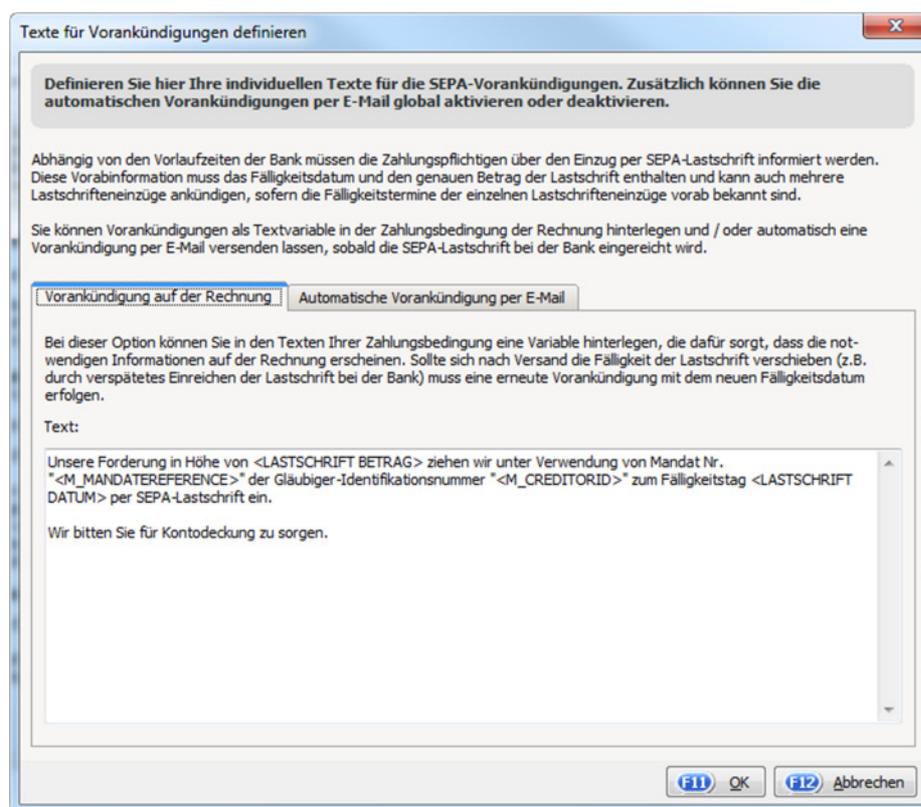
Tragen Sie nun in der rechten Spalte die Gläubiger-ID ein, die Sie erhalten haben.

Wichtig: Achten Sie hier bitte ganz genau auf eine korrekte Eingabe. Lastschriften mit fehlerhafter Gläubiger-ID werden von Ihrer Bank nicht verarbeitet. Wird ein Mandat mit fehlerhafter Gläubiger-ID erzeugt, muss das Mandat zunächst gelöscht und anschließend neu erzeugt werden.

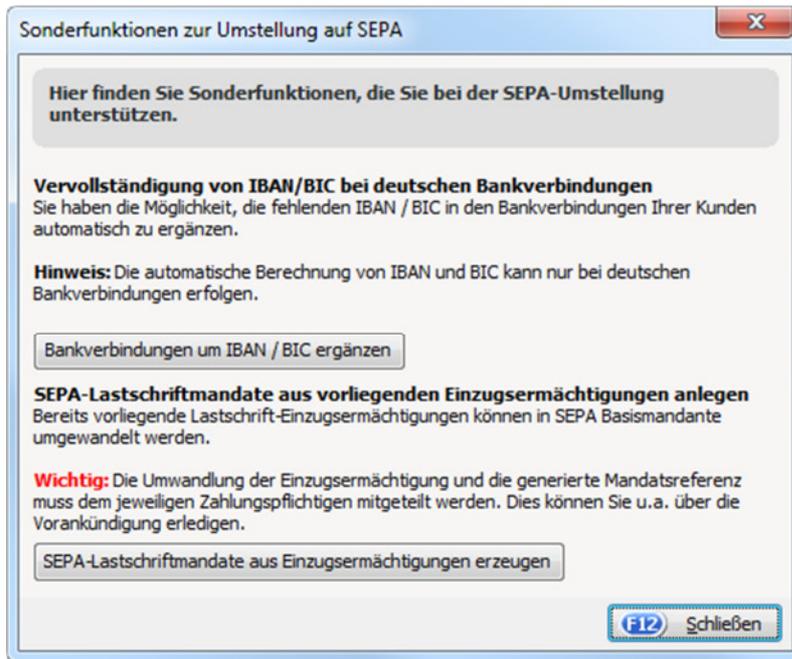
Hier stellen Sie auch ein, ob Sie das Erstellen von Firmenmandaten erlauben möchten. Firmenmandate entsprechen dem bisherigen Abbuchungsauftrag und sind ausschließlich zwischen Unternehmen, Institutionen und Organisationen zulässig (einige weitere Informationen s.o.).

Weiterhin haben Sie in der rechten Spalte die Möglichkeit, die Voreinstellung für die Markierung der SEPA-Lastschrift zur Einreichung in der Lastschriften-Übersicht zu verändern. Beachten Sie bitte, dass zwischen Einreichung der Lastschrift bei der Bank und der tatsächlichen Ausführung von Ihrem Kreditinstitut eine weitere Frist gesetzt ist, die von Bank zu Bank variieren kann.

Da Ihre Kunden sowohl über den Zeitpunkt der Abbuchung, die Mandatsreferenz und auch Ihre Gläubiger-ID informiert werden müssen, empfehlen wir Ihnen, diese jeweils automatisch per E-Mail anzukündigen oder auf den Rechnungen zu vermerken (siehe Schritt 4). Für diesen Zweck stellt MeinBüro Ihnen einen einfachen Assistenten zur Verfügung, den Sie über den Button „Texte für Vorankündigungen definieren“ erreichen.

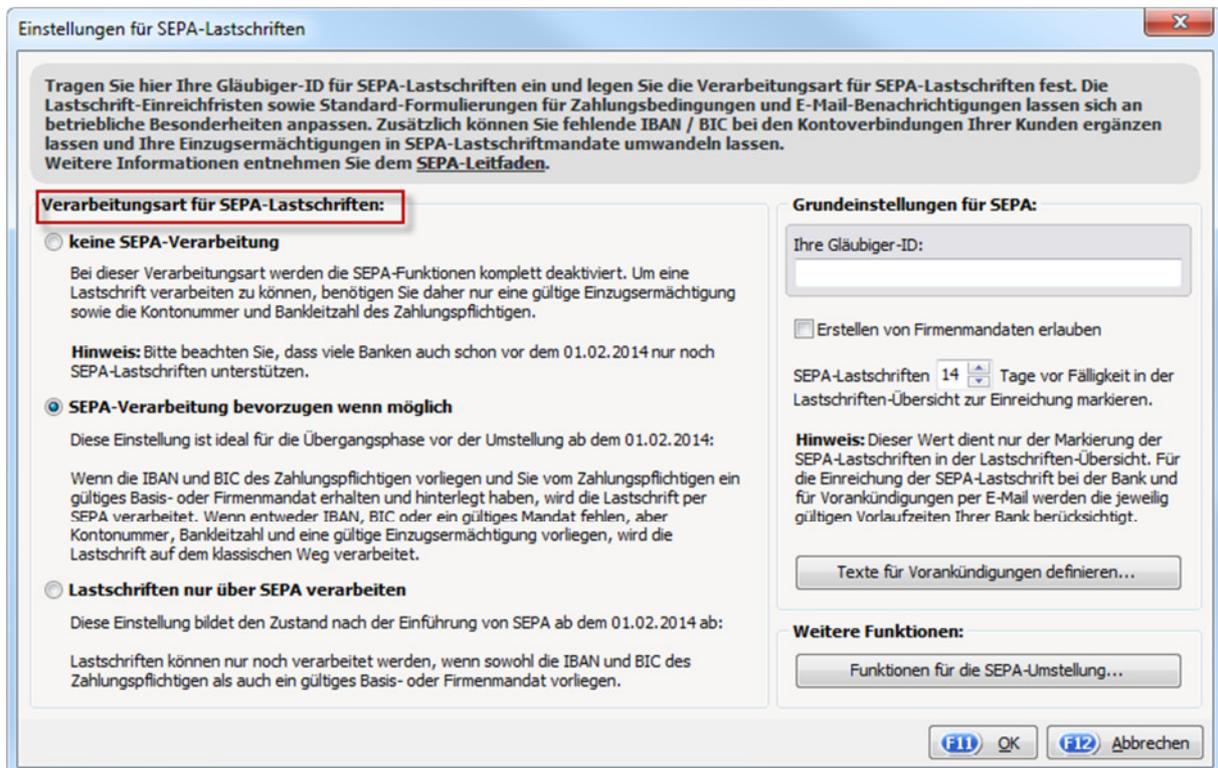


Über den Button „Funktionen für die SEPA-Umstellung“ erreichen Sie einen weiteren Dialog, in dem Sie sowohl bestehende Bankverbindungen Ihrer Kunden automatisch um die Information IBAN / BIC erweitern (leider ist dies ausschließlich für deutsche Bankverbindungen möglich), als auch SEPA-Mandate automatisch aus vorliegenden Einzugsermächtigungen erzeugen können.



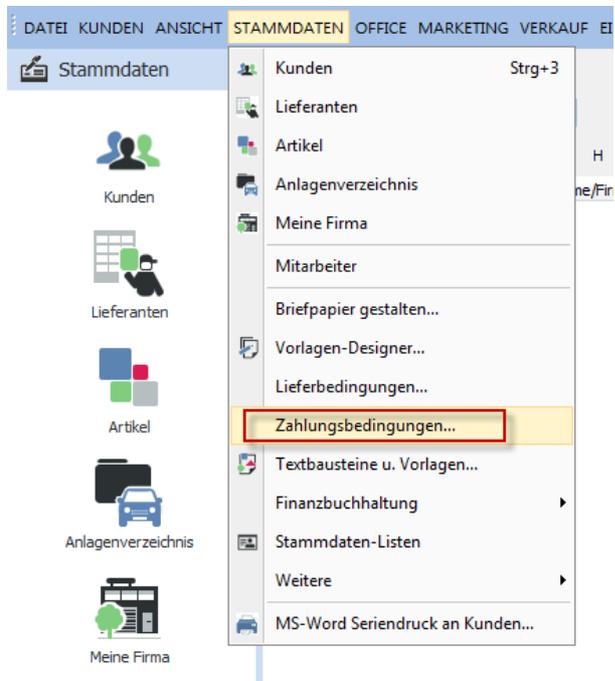
Wichtig: Die Umwandlung der Einzugsermächtigung in ein SEPA-Mandat und die dazugehörige generierte Mandatsreferenz muss dem jeweiligen Zahlungspflichtigen mitgeteilt werden.

Wählen Sie nun unter „Verarbeitungsart für SEPA-Lastschriften“, wie Sie in Zukunft verfahren möchten. Für die Übergangszeit empfehlen wir Ihnen die Einstellung „SEPA-Verarbeitung bevorzugen wenn möglich“, mit der Lastschriften nur dann nach dem neuen SEPA-Verfahren ausgeführt werden, wenn alle notwendigen Daten vorliegen, andernfalls auf dem klassischen Wege verarbeitet werden.

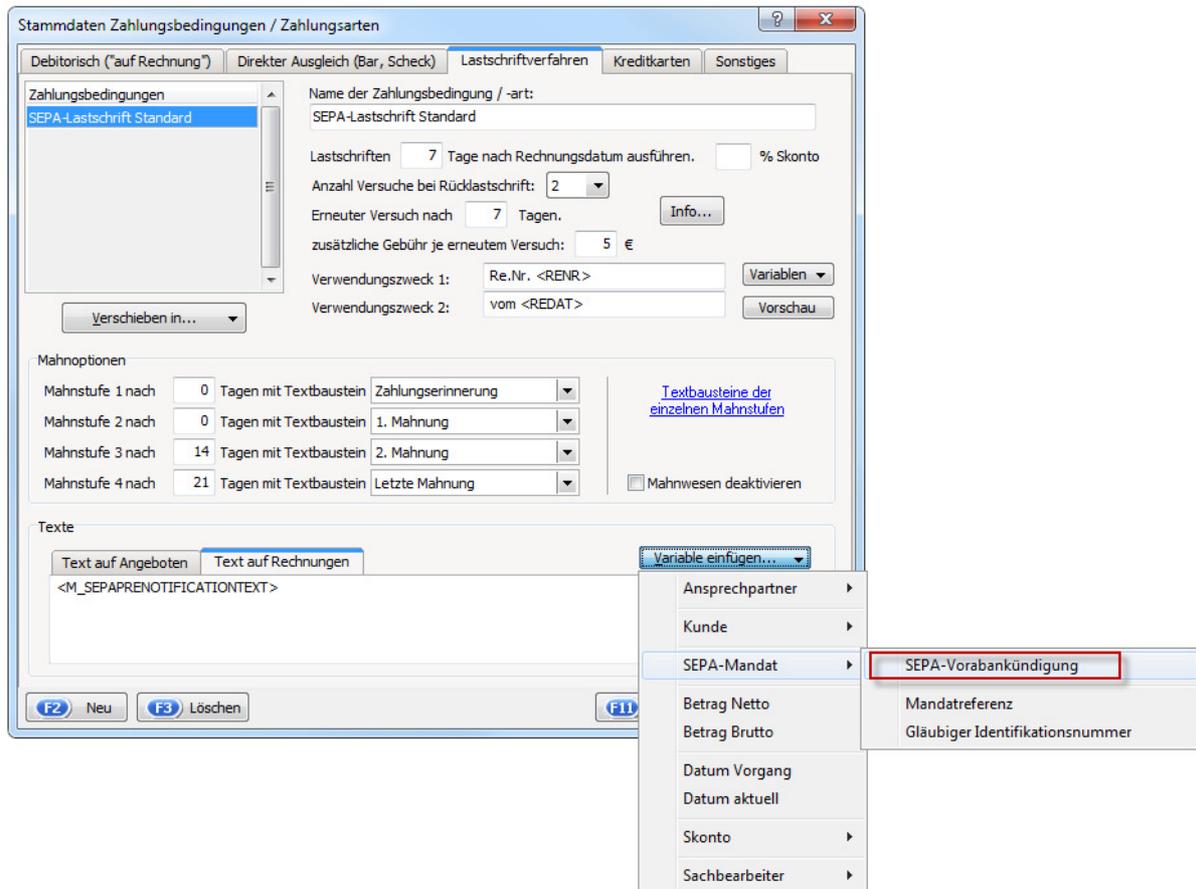


Schritt 4: Fügen Sie – wenn nötig – die SEPA-Informationen Ihren Rechnungen hinzu

Da Sie mit den neuen SEPA-Vorschriften dazu verpflichtet sind, Ihre Kunden sowohl über Mandatsreferenz, Ihre Gläubiger-ID, Höhe und Zeitpunkt der Abbuchung zu informieren, empfiehlt es sich, diese Informationen auch auf der Rechnung zu vermerken, die Ihr Kunde von Ihnen erhält. Öffnen Sie hierfür die Einstellungen für das Lastschriftverfahren unter Stammdaten → Zahlungsbedingungen.



In der sich nun öffnenden Eingabemaske öffnen Sie zunächst die Registerkarte „Lastschriftverfahren“ und dann unten in der Eingabemaske unter „Texte“ die Registerkarte „Text auf Rechnungen“. Klicken Sie nun rechts auf „Variable einfügen“ und wählen Sie „SEPA-Mandat -> SEPA-Vorabankündigung“.



Damit haben Sie alle notwendigen Einstellungen vorgenommen und können nun Ihre ersten SEPA-Lastschriften ausführen.

WIE WERDEN SEPA-LASTSCHRIFTEN AUSGEFÜHRT?

In der täglichen Arbeit besteht der einzige Unterschied darin, dass das Mandat an die Stelle der Einzugsermächtigung rückt. Wenn Sie die Einzugsermächtigungen Ihrer Kunden bereits über die Funktion in den Grundeinstellungen in Basismandate umgewandelt haben, müssen Sie nichts weiter tun. Haben Sie das nicht getan, oder legen Sie einen neuen Kunden an, gehen Sie – unter der Voraussetzung, dass Ihnen eine schriftliche Vollmacht Ihres Kunden vorliegt – wie folgt vor:

Öffnen Sie, wie Sie es gewohnt sind, den Einstellungsdialog eines Kunden und wählen Sie dann die Registerkarte „Konditionen“. Klicken Sie nun auf den Button „Bankverbindungen“.

Kunde: 10039 - Schreinerei Lehmann GmbH

Adresse | Ansprechpartner | Weitere Adressen | **Konditionen** | Vorgabewerte | Statistik | Individuelle Felder | Dokumente

Für diesen Kunden gelten die Preise aus Preisliste:
 - Standard - | Neue Preisliste...

Kundenrabatt
 Sie können bei jedem Kunden separat festlegen, wieviel Prozent Rabatt dieser Kunde bekommt. Diese Prozentzahl wird bei Aufträgen automatisch vorgeschlagen, kann aber je Auftrag später noch angepasst werden.
 Voreingestellter Rabatt: %

Einstellungen Finanzbuchhaltung
 Geben Sie hier, falls vorhanden, die Debitoren-Nr. des Kunden aus Ihrer Finanzbuchhaltung ein:

Kundenlimit
 Limit offener Rechnungsbetrag

Liefer- und Zahlungskonditionen / Bankverbindung
 Legen Sie hier die Liefer- und Zahlungskonditionen dieses Kunden fest. Die Zahlungskonditionen beinhalten zum einen die Zahlungsart, das Zahlungsziel, evtl. Skonto sowie die Mahnbedingungen. Zusätzlich können Sie hier noch die Bankverbindungen des Kunden eingeben. Sie werden bei Rechnungen im Lastschriftverfahren benötigt.

Standard-Lieferkondition dieses Kunden: | Neue Lieferbedingung...

Standard-Zahlungskondition dieses Kunden: | Neue Zahlungskondition...

Standard-Bankverbindung dieses Kunden: | **Bankverbindungen...**

Ausländische Kunden
 Ausländische Kunden zahlen nicht immer Mehrwertsteuer. Beispielsweise sind ausländische Kunden von der Mehrwertsteuer befreit, wenn diese aus EG-Ländern stammen und die Kunden eine Umsatzsteuer-Identnummer haben.
 Dieser Kunde bekommt eine Netto-Rechnung | Ust-Identnummer: | Prüfen | [Hinweis...](#)

F3 Weitere Funktionen... | **F11** OK | **F12** Abbrechen

Anschließend geben Sie einfach die Bankverbindung Ihres Kunden ein. Sie können nun IBAN und BIC entweder selbst eintragen oder automatisch (ausschließlich bei deutschen Bankverbindungen) berechnen lassen. Klicken Sie nun auf den Button „Lastschriftdaten“ und in der sich nun öffnenden Übersicht auf den Button „Neu“.

Lastschriftdaten

Erfassen und prüfen Sie hier die SEPA-Mandate und klassischen Lastschrift-Vollmachten Ihres Kunden. Weitere Informationen entnehmen Sie dem [SEPA-Leitfaden](#).

SEPA | **Klassisch**

Bankverbindung: **Bankverbindung 1**
 IBAN: **DE9870009971000735140**
 BIC: **DDBADEM002**

Mandatsreferenz	Art des Mandats	Status
<Keine Daten anzuzeigen>		

Neu... | Bearbeiten... | Löschen

F3 Weitere Funktionen... | **F12** Schließen

Sie erhalten nun eine Übersicht aller für das Mandat relevanten Daten in einer Übersicht. Unter „Mandatsinformation“ wird automatisch die Kundennummer als Mandatsreferenz eingetragen. Es steht Ihnen an dieser Stelle frei, diesen Eintrag zu ändern.

SEPA-Lastschriftmandat

Hinterlegen Sie hier die Daten des erteilten SEPA-Mandats: Über die Mandatsverwaltung wird dauerhaft für den gesetzestkonformen Zugriff auf alle erforderlichen Mandats-Angaben gesorgt. Weitere Informationen können Sie unserem [SEPA-Leitfaden](#) entnehmen.

Mandatsdaten | Historie

Mandatsinformationen

Mandatsreferenz: 10039 Basismandat Firmenmandat

Status: Erhalten Erteilt am: 11.10.2013

Art: bis auf Widerruf verwendbar Letzte Verwendung:

Nächste Lastschrift Art: Erste Lastschrift Gültig bis: 10.10.2016

Informationen zum Zahlungspflichtigen

Name des Kontoinhabers: Schreinerei Lehmann GmbH IBAN: DE9870009971000735140

Straße: Dresdener Str. 87 BIC: DDBADEMM002

Land: D PLZ: 81510 Ort: München

Automatisch Lastschriften-Vorankündigung per E-Mail versenden

Mit Aktivierung wird die Vorankündigung (Pre-Notification) automatisch beim Einreichen der Lastschrift generiert und an den Zahlungspflichtigen per E-Mail versendet. Geben Sie dazu die E-Mail-Adresse des Zahlungspflichtigen an:

E-Mail:

Gläubiger-Daten

Gläubiger-ID: 642345635463465

Firmenname: CoEptum GmbH

ggfs. abweichende Firmenbezeichnung:

Straße: Rosenholzweg 138b

Land: D PLZ: 32760 Ort: Detmold

Anmerkungen:

F3 Weitere Funktionen

Wichtig: Beachten Sie bitte, dass zu diesem Zeitpunkt bereits erstellte Rechnungen nicht per SEPA-Verfahren eingezogen werden können, da diesen noch kein Mandat zugeordnet ist. Eine nachträgliche Mandatszuordnung zu einer bereits bestehenden Rechnung ist nicht möglich.

Damit haben Sie alle notwendigen Schritte vollzogen, um in Zukunft Lastschriften im SEPA-Verfahren von Ihren Kunden einzuziehen. Sie haben die Grundeinstellungen vorgenommen, die Einzugsermächtigungen Ihrer Kunden in Basismandate umgewandelt und – bei neuen Kunden – ein neues Basismandat angelegt.

SEPA-LASTSCHRIFTEN: DURCHBLICK IM FRISTEN- DSCHUNDEL

Bei SEPA-Lastschriften sind zwei verschiedene Fristen von Bedeutung:

1. **Lastschrift-Vorlaufzeiten der Bank:** SEPA-Lastschriften müssen rechtzeitig vor der geplanten Kontobelastung bei der Bank eingereicht werden. Je nach Bank und Art der Lastschrift beträgt die Vorlaufzeit zwischen *mindestens* einem und sechs Tagen sowie *höchstens* 14 Tagen.
2. **Pre-Notification** (= Vorankündigung): Zahlungspflichtige Kunden haben ein Recht darauf, spätestens 14 Tage vor der Kontobelastung über eine fällige Lastschrift informiert zu werden. Die Frist lässt sich bei Bedarf verkürzen. Informationen zu Terminen und Inhalten der Lastschrift-Vorankündigung finden Sie weiter unten.

Für Sie als Lastschrifteinreicher ist das Einhalten der Bank-Vorlaufzeiten entscheidend:

UNBEDINGT BANK-VORLAUFFRISTEN BEACHTEN!

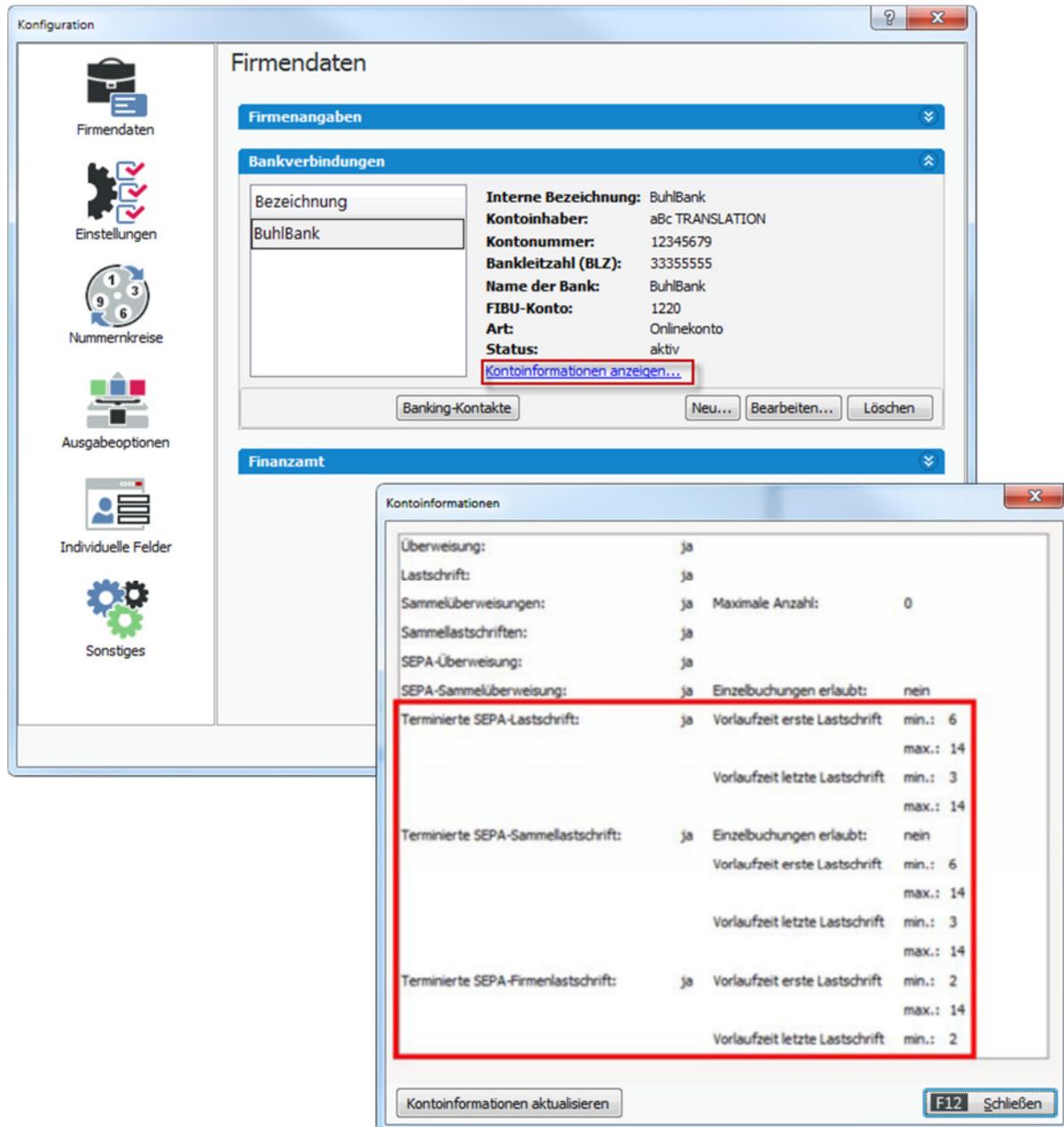
Die meisten Banken verlangen, dass SEPA-Basislastschriften (vormals: „Einzugsermächtigungen“)

- spätestens 6 Tage vor der Kontobelastung und
- frühestens 14 Tage vor der Kontobelastung

... eingereicht werden. Bei wiederkehrenden Basislastschriften gleicher Höhe sowie für Firmenlastschriften (vormals: „Abbuchungsaufträge“) sind kürzere Mindest-Vorlaufzeiten möglich. Welche tagesgenauen Fristen für Sie gelten, entnehmen Sie der Lastschrift-Vereinbarung, die Sie mit Ihrer Bank getroffen haben.

Tipp: Falls Sie ein Online-Konto eingerichtet haben, können Sie diese Angaben auch mit MeinBüro abrufen:

Dazu klicken Sie unter „Stammdaten > Meine Firma > Firmendaten > Bankverbindungen“ auf den Link „Kontoinformationen anzeigen“ und dann auf die Schaltfläche „Kontoinformationen aktualisieren“.



EXEMPLARISCHE AUSGANGSLAGE

Nehmen wir das Beispiel einer typischen Bank-Vorlaufzeit von mindestens 6 und höchstens 14 Tagen (für eine erste bzw. einmalige Lastschrift). Angenommen ...

- Sie liefern Martha Mustermann am 30. Juni Waren im Gesamtwert von 595 Euro.
- Ein SEPA-Lastschriftmandat der Kundin liegt vor.
- Als „Zahlungsbedingung“ haben Sie das „Lastschriftverfahren“ ausgewählt.
- Angenommen unter „ Stammdaten“ – „Zahlungsbedingungen“ ist festgelegt, dass Lastschriften standardmäßig „14 Tage nach Rechnungsdatum“ eingereicht werden sollen:

- Wenn der Rechnungsversand am 1. Juli erfolgt, ist der Rechnungsbetrag demnach am 15. Juli fällig. Am selben Tag sollen die 595 Euro vom Konto der Kundin per SEPA-Basislastschrift abgebucht werden.

TYPISCHER BANK-VORLAUF

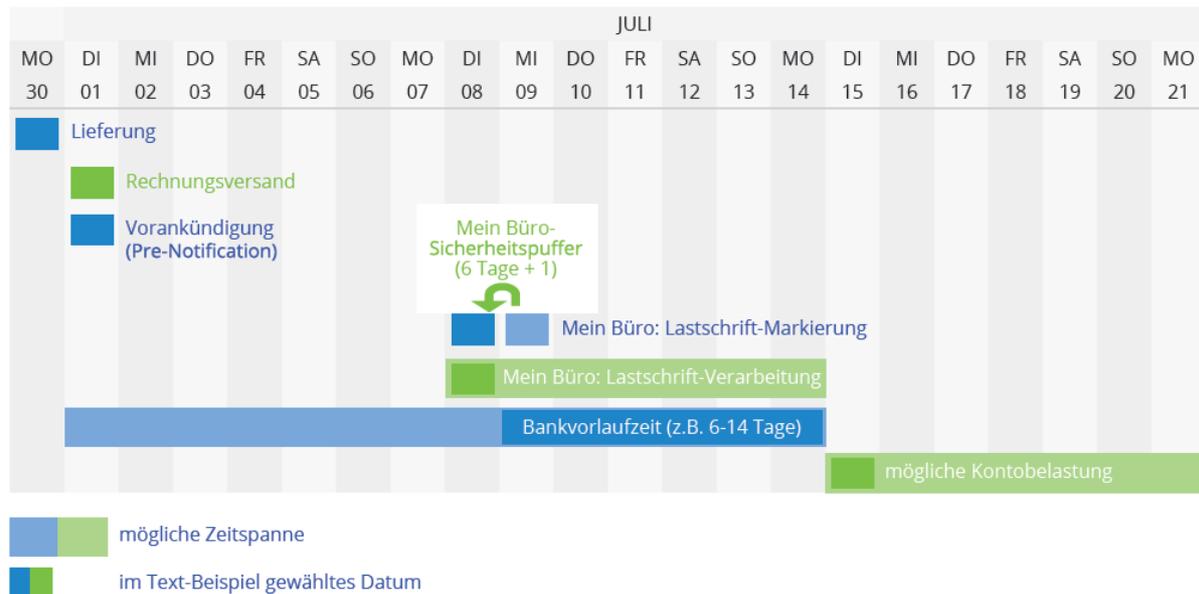
Dann ergibt sich daraus folgende konkrete SEPA-Terminplanung:

- In unserem Beispiel *darf* die Lastschrift **frühestens** 14 Tage vor dem 15. Juli (= 1. Juli) bei der Bank eingereicht werden. Und **spätestens** 6 Tage vor dem 15. Juli (= 9. Juli) *muss* die Lastschrift bei der Bank vorliegen.
- Da die Verarbeitung von Lastschriftaufträgen bei den Banken zu unterschiedlichen Tageszeiten erfolgt, schlägt MeinBüro in den „Einstellungen für SEPA-Lastschriften“ einen Sicherheitspuffer von einem zusätzlichen Tag vor: Daraus erklärt sich die Voreinstellung „SEPA-Lastschriften 7 Tage vor Fälligkeit in der Lastschriften-Übersicht zur Einreichung markieren“ (= 6 Tage + 1).
- Je nachdem, welche Fristen Sie mit Ihrer Bank vereinbart haben, können Sie diesen Wert selbstverständlich nach oben oder unten anpassen.
- In unserem Beispiel würde die Mustermann-Lastschrift standardmäßig am 8. Juli (= 15. Juli minus 7 Tage) zur Einreichung markiert. Wird die markierte Lastschrift gleich am 8. Juli „verarbeitet“ (d. h. tatsächlich von Ihnen aus MeinBüro heraus an die Bank übermittelt), ergibt sich eine Punktlandung: Am 15., spätestens 16. Juli befindet sich das Geld auf Ihrem Konto.

Leider ist nicht immer eine sofortige Verarbeitung markierter Lastschriften möglich. Keine Sorge, MeinBüro denkt wie immer mit: Wenn Sie die Lastschrift nicht am 8. Juli verarbeiten, sondern aus Krankheitsgründen zum Beispiel erst am 11. Juli, verlegt das Programm den Lastschritftermin beim Verarbeiten automatisch auf den 18. Juli: Das Geld landet also ein paar Tage später auf Ihrem Konto. Andere Nachteile haben Sie nicht zu befürchten.

DIE ZEITLEISTE DES BEISPIELS IM ÜBERBLICK

In der folgenden Zeitleiste ist die zeitliche Abfolge unseres Beispiels noch einmal farblich dargestellt:



PROBLEMLOSE PRE-NOTIFICATION

Die Pre-Notification des Kunden (standardmäßig 14 Tage vor Kontobelastung) stellt zum Glück keine besonders hohe Hürde dar. Im Arbeitsbereich „MeinBüro > Einstellungen > SEPA-Einstellungen für Lastschriften“ können Sie „Texte für Vorankündigungen definieren“.

Aus der Ankündigung müssen...

- das voraussichtliche Datum der Kontobelastung,
- der genaue Zahlungsbetrag,
- die Mandatsreferenz und
- die Gläubiger-ID

...hervorgehen. In Verträgen, per AGB oder auf Rechnungen dürfen auch kürzere Vorankündigungs-Fristen festgelegt werden. Ihre Vorankündigungstexte übernimmt das Programm auf Wunsch in Ihre Ausgangsrechnungen und / oder schickt sie rechtzeitig vor der Kontobelastung automatisch per E-Mail an Ihre Kunden. Damit ist die Sache für Sie erledigt.

Die gute Nachricht zum Schluss: Selbst wenn eine solche Vorankündigung im Einzelfall einmal nicht oder nicht rechtzeitig erfolgt, ist die dazugehörige Lastschrift nicht gefährdet! Die Kontobelastung ist trotzdem autorisiert. Die Gefahr einer Rückbelastung ist in solchen Fällen grundsätzlich nicht höher als bei einer Lastschrift mit rechtzeitiger „Pre-Notification“.

Für unser Beispiel heißt das: Sofern nichts anderes vereinbart wurde, müssen Sie Frau Mustermann spätestens am 1. Juli über die für den 15. Juli geplante Abbuchung informieren. In diesem Fall geschieht das per Rechnung.

SEPA-EXPRESSLASTSCHRIFT (= EURO-EILLASTSCHRIFT, „COR1“)

Die neuen SEPA-Expresslastschriften („COR1“) verkürzen die Vorlaufzeit inländischer Lastschriften auf einen Geschäftstag vor Fälligkeit. Das gilt sowohl für Erst- und Folge-Lastschriften als auch für Einmal-Lastschriften. Voraussetzung ist aber, dass SEPA-Expresslastschriften laut Inkassovereinbarung mit Ihrer Bank zulässig sind.

Standardmäßig ist die Option „SEPA-Expresslastschrift verwenden“ im Programm deaktiviert. Unter „Datei- Einstellungen - Einstellungen für SEPA-Lastschriften“ können Sie diese Option aktivieren.

Die Software prüft dann während der Lastschrift-Verarbeitung, ob bei der ausgewählten Bankverbindung Expresslastschriften erlaubt sind:

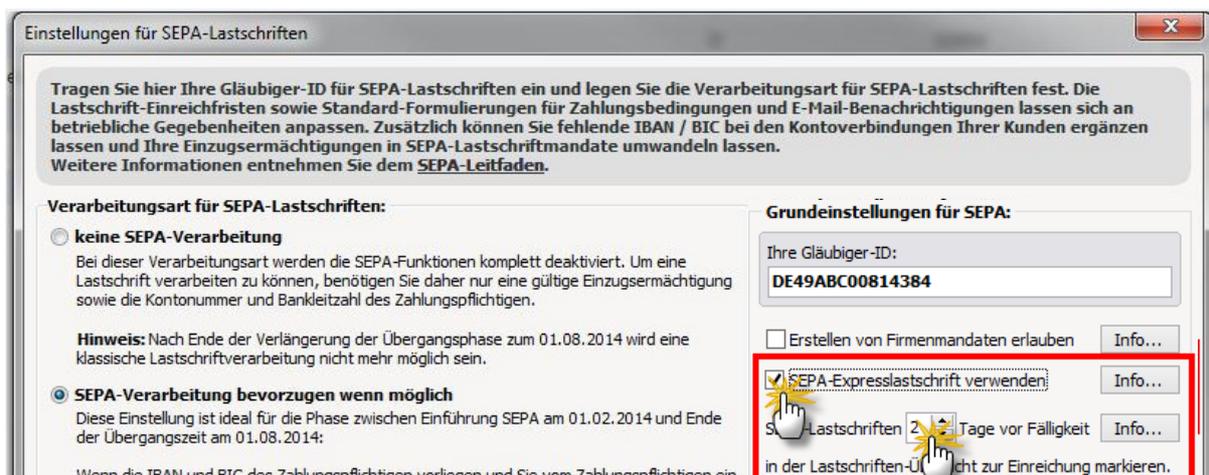
- Wenn ja, legt das Programm die verkürzte Vorlaufzeit zugrunde.
- Wenn nein, bleibt es bei den üblichen SEPA-Vorlaufzeiten (je nach Bank und Lastschrift-Art zwischen mindestens sechs Tagen und höchstens 14 Tagen).

Bitte beachten Sie: Änderungen am Inhalt Ihrer SEPA-Mandate oder an den Lastschrift-Vorankündigungen bringen die Expresslastschriften nicht mit sich. Hier bleibt alles beim Alten.

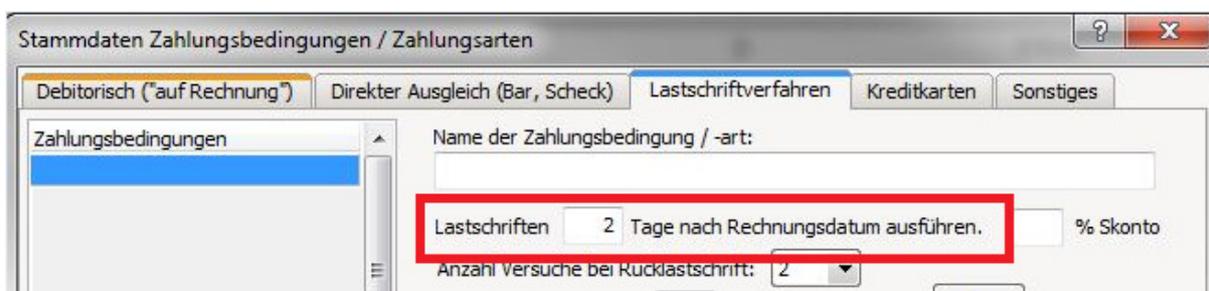
PRAXISTIPP: SEPA-EXPRESSLASTSCHRIFTEN AKTIVIEREN

Falls die Inkassovereinbarung mit Ihrer Bank SEPA-Expresslastschriften (= Euro-Eillastschriften, „COR1“) zulässt, können Sie SEPA-Terminengpässe in vielen Fällen elegant umgehen:

- Aktivieren Sie unter „Datei - Einstellungen - Einstellungen für SEPA-Lastschriften“ die Option „SEPA-Expresslastschrift verwenden“ und
- stellen Sie die Option zur Lastschrift-Markierung auf „2 Tage vor Fälligkeit“:



Wenn Sie nun in Ihren Lastschrift-Zahlungsbedingungen das Ausführen von Lastschriften auf „2 Tage nach Rechnungsdatum“ setzen, verwendet WISO MeinBüro standardmäßig die verkürzte Vorlaufzeit. Die Voreinstellungen Ihrer Lastschrift-Zahlungsbedingungen passen Sie unter „Stammdaten - Zahlungsbedingungen - Lastschriftverfahren“ an:



Änderungen am Inhalt Ihrer SEPA-Mandate oder an den Lastschrift-Vorankündigungen bringen die Expresslastschriften nicht mit sich.

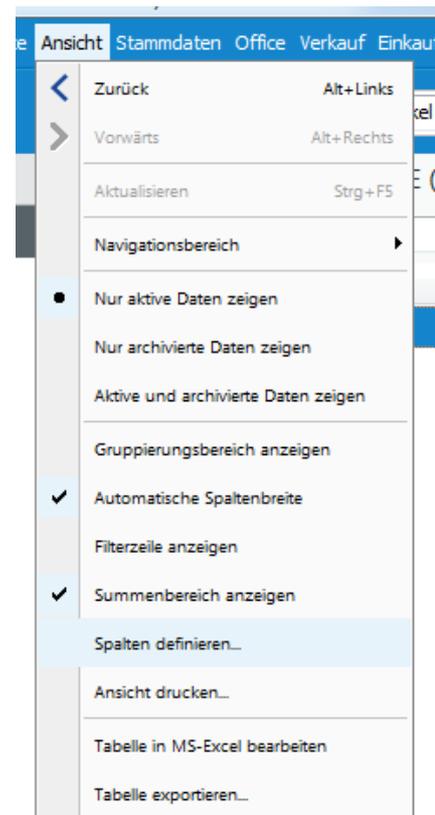
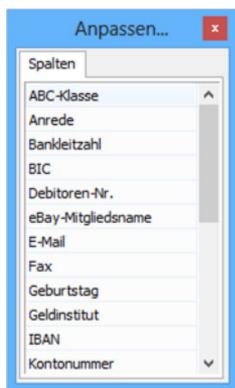
Die neuen SEPA-Expresslastschriften („COR1“) verkürzen die Vorlaufzeit inländischer Lastschriften auf einen Geschäftstag vor Fälligkeit. Das gilt sowohl für Erst- und Folge-Lastschriften als auch für Einmal-Lastschriften.

WIE UNTERRICHTE ICH MEINE KUNDEN ODER MITGLIEDER ÜBER DIE SEPA-UMSTELLUNG?

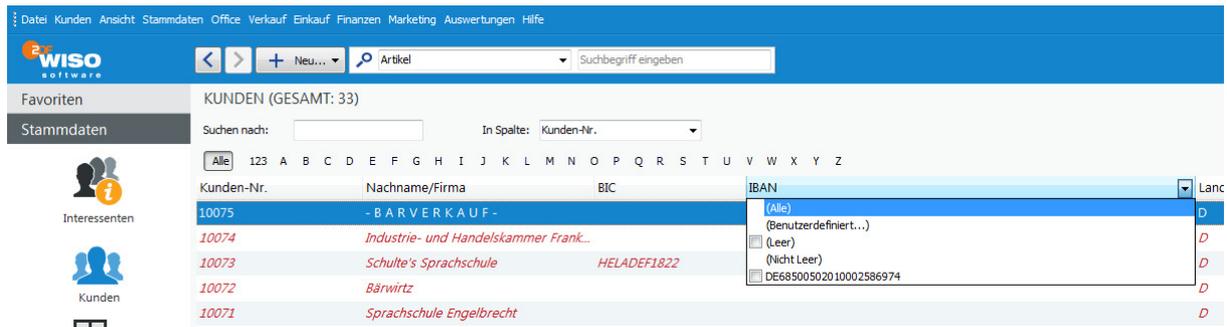
Der einfachste Weg, Ihre Kunden bzw. Mitglieder über die Umstellung auf SEPA-Lastschriften zu informieren, ist ein einfacher Serienbrief. Es besteht keine Veranlassung, innerhalb dieses Anschreibens auf die Mandatsreferenz des Kunden einzugehen, dennoch ist das selbstverständlich ebenfalls möglich. Informieren sollten Sie Ihre Kunden jedoch über Ihre Gläubiger-ID.

Da Sie zunächst die Kunden auswählen müssen, die Sie benachrichtigen möchten, begeben Sie sich in die Kundenübersicht. Je nachdem, ob Sie Ihre Kunden per Email oder Brief informieren möchten, werden Sie unterschiedliche Informationen benötigen (Post- bzw. Email-Adresse). Hierzu müssen Sie zunächst bestimmen, welche Informationen in der Liste angezeigt werden sollen. Wählen Sie hierzu aus der Topnavigation den Punkt „Ansicht -> Spalten definieren...“.

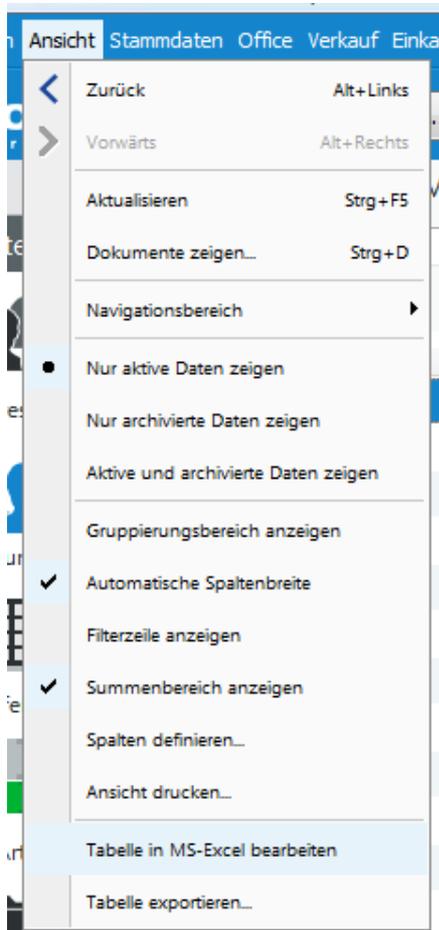
Nun öffnet sich ein kleines Fenster mit zusätzlichen Informationen, die in der Liste angezeigt werden können. Ziehen Sie einfach die benötigten Informationen in den Tabellenkopf der Liste, um den Anzeigebereich zu erweitern. Wichtig sind die Punkte „IBAN“ und „BIC“. Wenn Sie Ihre Kunden per Brief informieren möchten, benötigen Sie zusätzlich die selbstverständlich „Straße“, „PLZ“ und „Ort“ (sofern nicht bereits in der Ansicht vorhanden).



Haben Sie alle relevanten Informationen in die Listenansicht übernommen, können sie die Tabelle sortieren und auf die Anzeige aller Kunden mit hinterlegter IBAN/BIC beschränken. Wenn Sie mit der Maus über den Tabellenkopf „IBAN“ fahren, bemerken Sie einen kleinen Pfeil. Klicken Sie darauf, öffnet sich ein Filtermenü. Hierin klicken Sie einfach auf „nicht leer“. Die Ansicht Ihrer Kunden beschränkt sich nun automatisch auf diejenigen, denen eine IBAN hinterlegt ist.



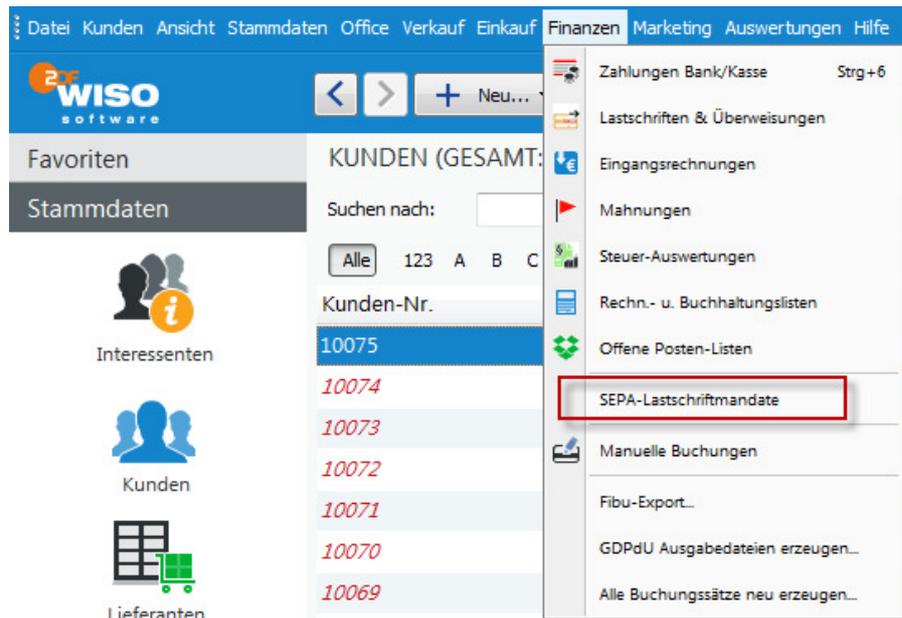
Da Sie nun alle Daten in einer Übersicht gefiltert haben, die für die Benachrichtigung Ihrer Kunden über die SEPA-Umstellung wichtig sind, können Sie diese nun exportieren. Wählen Sie hierzu aus der Topnavigation die Punkte „Ansicht -> Tabelle in MS-Excel bearbeiten“ oder „Ansicht -> Tabelle exportieren“.



Nun haben Sie alles beisammen, um in Word oder einer anderen beliebigen Software Ihren Serienbrief zu erstellen. Wenn Sie mit diesem Thema nicht vertraut sind, finden Sie hier eine Anleitung zum Erstellen von Serienbriefen mit Word:

<http://support.microsoft.com/kb/294683/de>

Ein alternativer Weg, die zu benachrichtigenden Kunden bzw. Mitglieder auszuwählen ist der Weg über die bereits erstellten SEPA-Lastschriftmandate. Wählen Sie hierzu aus dem Menü ganz einfach den Punkt „Finanzen → SEPA-Lastschriftmandate“ aus. Auch in dieser Übersicht können Sie, wie oben beschrieben, individuelle Filter anwenden und zusätzliche Informationen anzeigen lassen.



WAS SOLLTE ICH NOCH BEACHTEN

- Ergänzen Sie alle Dokumente und Formulare, auf denen Ihre Bankverbindung erscheint, um Ihre eigene IBAN und BIC.
- Falls Sie oft mündlich nach Ihrer Bankverbindung gefragt werden, können Sie Ihre IBAN blitzschnell auswendig lernen: Die IBAN deutscher Banken und Sparkassen haben normalerweise das Format „DE - Prüfziffern- alte BLZ - alte Kontonummer“. Aus der Kontonummer 1234-567890 bei der Sparkasse Musterstadt (BLZ: 200 909 90) wird zum Beispiel die IBAN „DE 23 2009 0990 1234 5678 90“. Sie brauchen sich genau genommen also nur die 2-stellige Prüfziffer zwischen der Vorsilbe „DE“ für Deutschland und Ihrer alten BLZ und Kontonummer zu merken. Eventuell werden zwischen BLZ und Kontonummer noch Nullen ergänzt, falls Ihre bisherige Kontonummer weniger als zehn Stellen lang ist.
- Prüfen Sie, ob Ihre Allgemeinen Geschäftsbedingungen Lastschriftklauseln enthalten. Wenn ja: Passen Sie Ihre AGB an die SEPA-Vorschriften an, sobald Sie die neuen Lastschriftverfahren nutzen (spätestens ab Februar 2014).