

# KGVV 6.0 und SEPA

---

## Inhalt

Lastschriften mit SEPA.....	2
Gläubigeridentifikationsnummer .....	2
Verwaltung der Lastschriftmandate.....	3
Benachrichtigung der Mitglieder zur Umstellung auf das SEPA-Lastschriftverfahren.....	5
Erstellung der Lastschriftdatei.....	6
Lastschriftdatei kopieren.....	7
Lastschriftdatei zurücknehmen .....	7
Sätze der Lastschriftdatei anzeigen.....	8
SEPA-Dateiinformatoren anzeigen .....	10
Lastschriftmandate anzeigen .....	11
Gutschriften mit SEPA .....	12
XML-Dateiformate.....	12

KGVV 6.0 ermöglicht eine Lastschriftmandatsverwaltung und die Erstellung von SEPA-konformen XML-Dateien zum Datenaustausch mit der Bank.

Dies ist nur eine Information, wie das Programm Sie beim SEPA-Lastschriftverfahren unterstützen kann. Es sind keine Informationen zu rechtlichen Rahmenbedingungen, Fristen und Datenformaten im Umfeld des SEPA Lastschriftverfahrens enthalten. Bitte informieren Sie sich hierzu bei Ihrer Bank.

## Lastschriften mit SEPA

### Gläubigeridentifikationsnummer

Als Voraussetzung für den Einzug von Lastschriften muss jeder Verein eine Gläubigeridentifikationsnummer bei der Bundesbank beantragen. Diese wird bei den Stammdaten des Vereins zusammen mit der IBAN (International Bank Account Number) und der BIC hinterlegt. Die Eingabe einer Gläubigeridentifikationsnummer, der IBAN und der BIC des Vereins sind Voraussetzung zur Erstellung von Lastschrift- und Gutschriftdateien.

Dialogmaske *Stammdaten Verein*

Stammdaten Verein

Lizenz einlesen

Anschrift

Name KlgV Entenhausener Gartenglück e.V.

Strasse Entengasse 9

PLZ 12345

Ort Entenhausen

Bankverbindung

Bankname Sparkasse Entenhausen

IBAN DE23452345345234523452

BIC AAAAAAAAAA

Vereinsname KlgV Entenhs. Gartenglück

Gläubiger-ID DEFEEFF11231212121

Rechnungsdruck

Absender Dagobert Duck, Gartengraben 12, 12345 Entenhausen

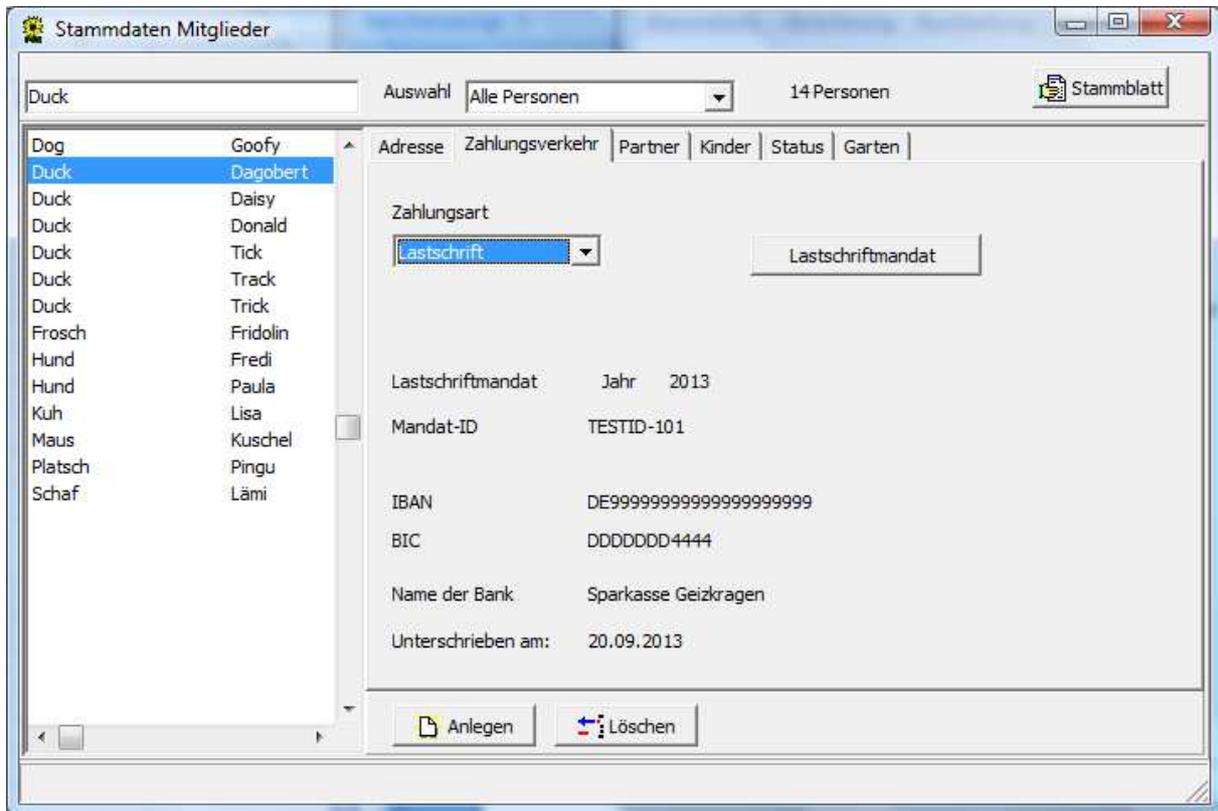
Vereinsname als Seitenkopf

OK Abbrechen

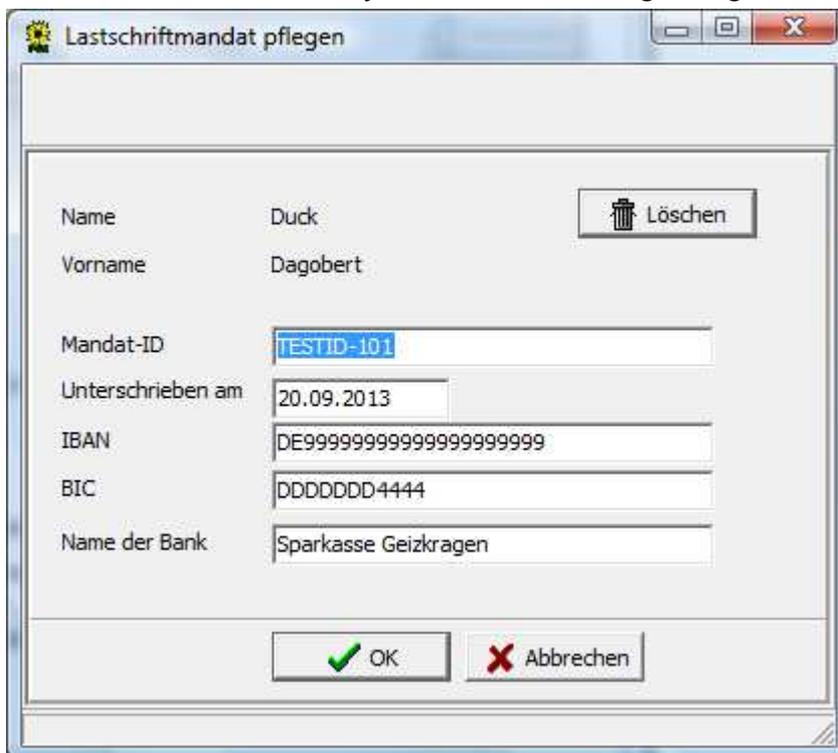
Die bisherigen Bankdaten, wie Kontonummer und Bankleitzahl, werden im SEPA Zahlungsverkehr nicht mehr verwendet. Sie werden durch IBAN und BIC ersetzt.

## Verwaltung der Lastschriftmandate

In der Dialogmaske *Stammdaten Mitglieder* kann für alle Mitglieder, für die als Zahlungsart für die Jahresrechnungen „Lastschrift“ hinterlegt ist, ein Lastschriftmandat eingerichtet werden.



Über die Schaltfläche *Lastschriftmandat* wird der Pflegedialog *Lastschriftmandat pflegen* geöffnet.



Die Mandat-ID muss eindeutig sein, d.h. jedes Mitglied benötigt eine eigene Mandat-ID. Hierfür kann zum Beispiel die Vereinsnummer und die Mitgliedsnummer verwendet werden. Die Gartenummer

ist kein eindeutiges Merkmal, da ein Garten nacheinander verschiedenen Mitgliedern zugeordnet werden kann. Das Lastschriftmandat ist dagegen auf Personen bezogen.

Zu dem Lastschriftmandat müssen folgende Daten erfasst werden, damit es für den Datenaustausch mit der Bank verwendet werden kann:

- Mandat-Id
- IBAN
- BIC
- Datum der Unterschrift der Einzugsermächtigung

Die Vollständigkeit der Daten wird vor der Erstellung der Lastschriftdatei geprüft.

Bankverbindungsdaten können nur noch im Rahmen der Lastschriftmandate erfasst werden.

Für die Erstellung einer Gutschriftdatei zur Übermittlung von Gutschriften an die Bank, ist die Eingabe eines Unterschriftsdatums nicht von Bedeutung.

Die Mandat-ID muss in jedem Fall erfasst werden.

**Benachrichtigung der Mitglieder zur Umstellung auf das SEPA-Lastschriftverfahren**

In der Dialogmaske *Standardlisten* steht eine neue Steuerdatei für Serienbriefe zur Verfügung, die Daten der Lastschriftmandate enthält.

Diese kann zur Erstellung von Serienbriefen genutzt werden, um z.B. die Zahler über die Umstellung auf Lastschriftmandate im SEPA-Verfahren zu Informieren.

Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Bank nach dem genauen Vorgehen.

The screenshot shows a dialog box titled "Standardlisten" with the following options:

- Datenauswahl:**
  - Gesamt
  - Fördermitglieder
  - Kolonie
  - Bewerber
- Sortierung nach:**
  - Name, Vorname
  - Gartennummer
  - Kolonie, Gartennummer
  - Mitgliedsnummer
  - Postleitzahl
- Ausgabe:**
  - Adressen
  - Hebeliste
  - Telefonnummern
  - Hebeliste Versicherungen
  - E-Mail Adressen
  - Hebeliste Umlagen
  - Beiträge
  - Hebeliste Individualbeträge
  - Gesamtdaten
  - Steuerdatei Serienbrief
  - Stammbblätter
  - Steuerdatei Serienbrief Mandate

At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Vorschau" (Preview) and "Drucken" (Print).

## Erstellung der Lastschriftdatei

Das Dateiformat für die Datenübermittlung an die Bank hat sich für SEPA geändert. Die Daten werden im XML-Format geschrieben

Die Datei kann wie gewohnt nach Erstellung der Jahresrechnungen in der Dialogmaske *Jahresrechnung Erstellung* erzeugt werden.

Menü: Zahlungsverkehr -> Lastschriftdatei -> erstellen



Das Fälligkeitsdatum liegt mindestens neun Tage in der Zukunft, damit die Bank genügend Zeit hat, diese Lastschriften auszuführen.

Je nachdem, ob es sich bei der Lastschrift um einen erstmaligen Einzug für das Mandat handelt, oder um einen wiederholten Einzug, werden unterschiedliche Ausführungszeiten von den Banken veranschlagt. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Bank, wie jeweiligen Ausführungszeiten gehandhabt werden.

Das Fälligkeitsdatum und das Erstellungsdatum wird dem Auftrag in der Datei mitgegeben und der Bank übermittelt. Die erstellte Datei sollte also möglichst schnell auch an die Bank weitergeleitet werden. Es gelten auch dabei Fristen, wie lange eine Datei nach Erstellung noch akzeptiert wird.

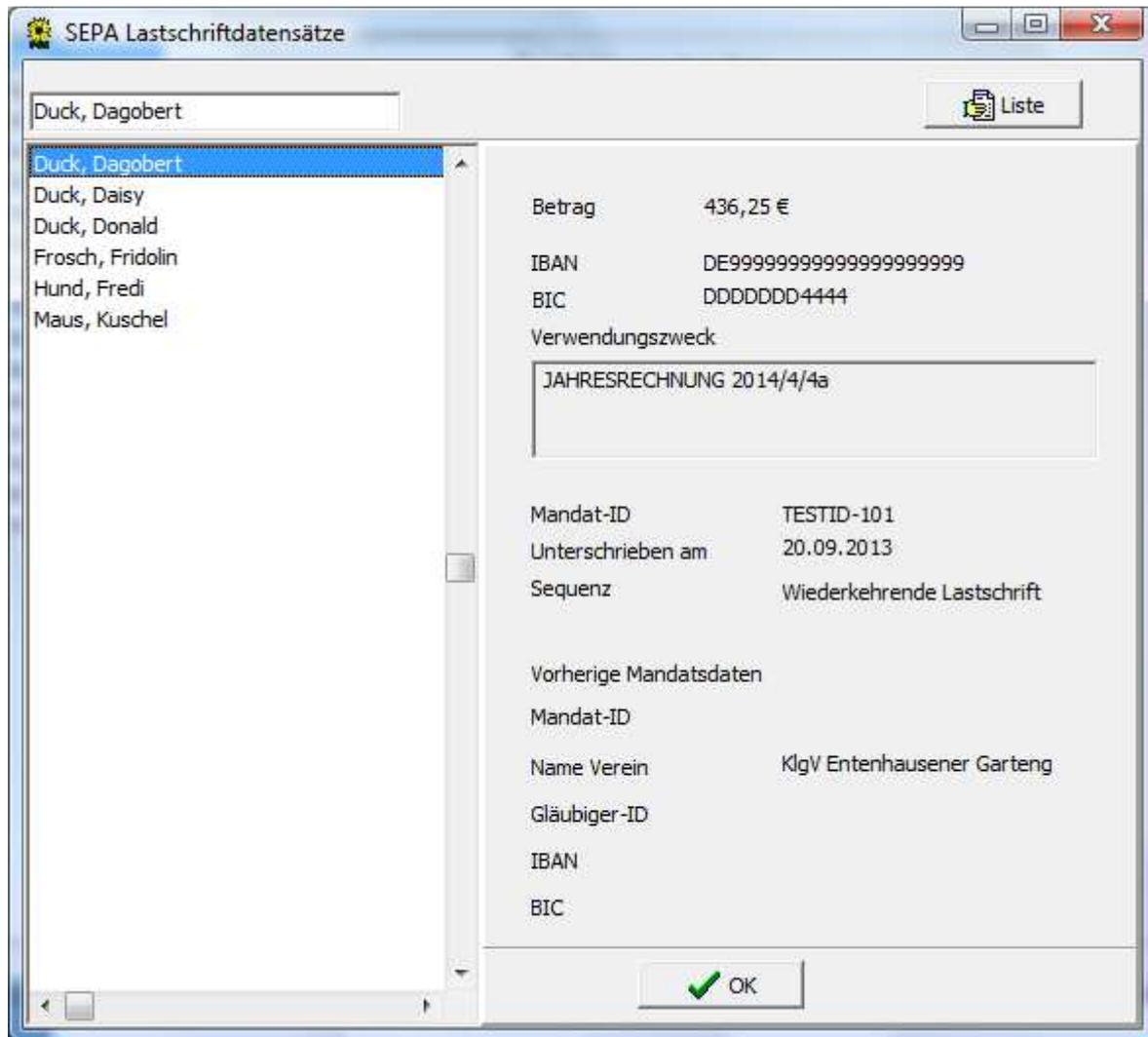




### Sätze der Lastschriftdatei anzeigen

Die in einer erstellten Lastschriftdatei enthaltenen Sätze können einzeln angezeigt werden.

Menü: Zahlungsverkehr -> Lastschriftdatei -> Sätze anzeigen



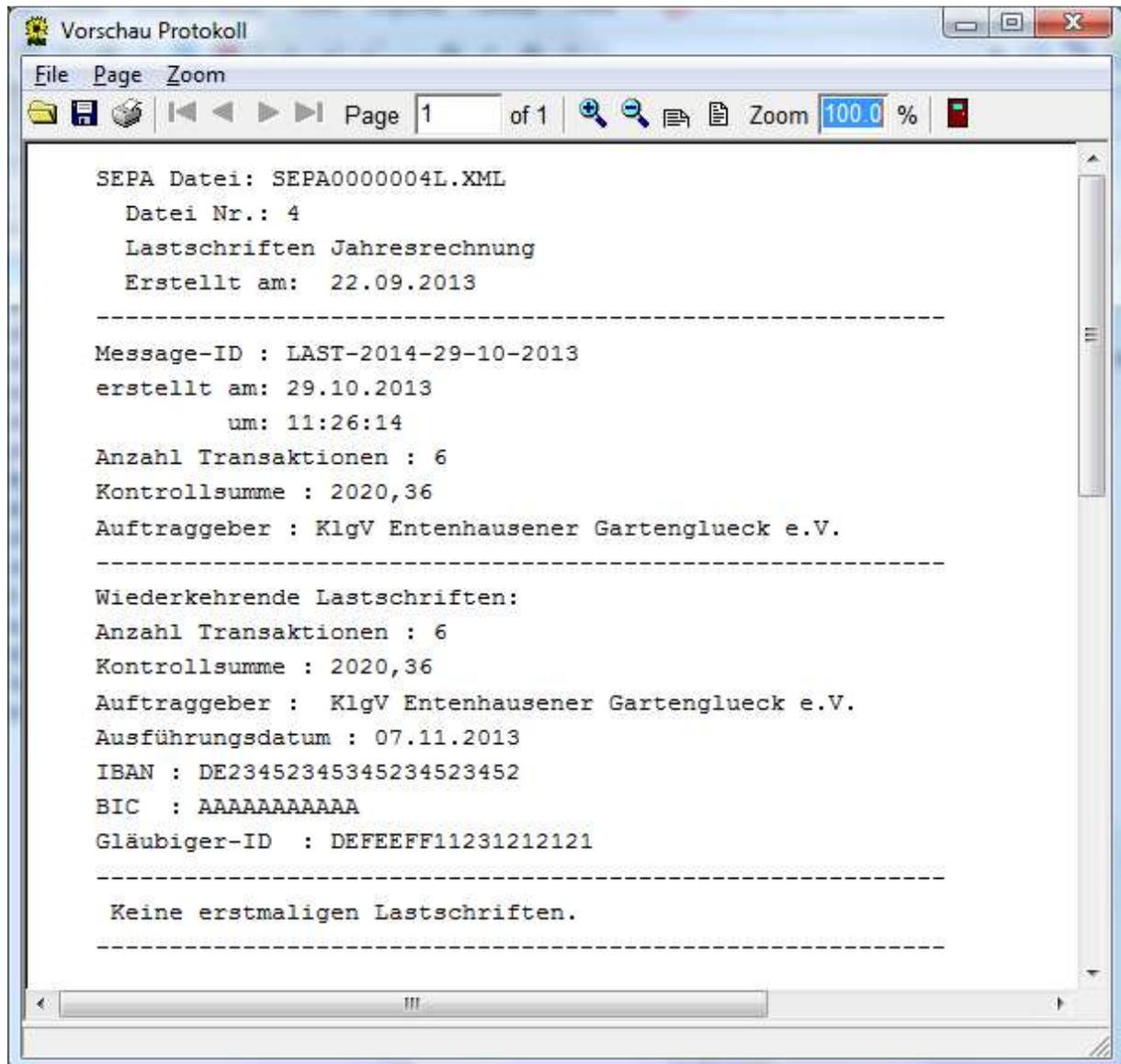
Hier können für jeden Zahler die in der Lastschriftdatei hinterlegten Daten geprüft werden.



**SEPA-Dateiinformationen anzeigen**

Die allgemeinen Informationen in der SEPA –Lastschriftdatei können ebenfalls angezeigt werden.

Menü: Zahlungsverkehr -> Lastschriftdatei -> Information





Sobald die Jahresrechnungen für ein Jahr abgeschlossen sind, wird das Lastschriftmandat als verwendet gekennzeichnet, wenn es für eine Lastschriftdatei verwendet wurde.

**Für diese Mitglieder gilt, dass sich der Name und Vorname nicht mehr ändern darf.** Anders als beim bisherigen Datenaustausch, wird bei SEPA-Lastschriften eine Historie mit den Daten an die Bank weitergeleitet. Eine Änderung eines Mandates muss zusammen mit den vorherigen Daten übermittelt werden. Wiederholte Lastschriften für ein Mandat werden auch so gekennzeichnet. Nur beim ersten Einzug bzw. bei gewissen Änderungen am Lastschriftmandat, muss die Lastschrift als erster Einzug für dieses Mandat gekennzeichnet werden.

**Ändert sich der Nachname eines Mitgliedes, z.B. durch Heirat, so kann dieses weiterhin in den Mitgliederstammdaten gepflegt werden. Darüberhinausgehende Namensänderungen sind nach erfolgtem Lastschrifteinzug nicht mehr möglich.**

## **Gutschriften mit SEPA**

Analog zu den Lastschriften mit SEPA können auch Gutschriften (Überweisungen) im SEPA-Format erstellt werden.

Meist liegt die Bankverbindung für das Mitglied, für das eine Gutschrift erstellt werden soll, bereits vor, da es am Lastschriftverfahren teilnimmt.

Ist dies noch nicht der Fall, so muss für dieses Mitglied ein Lastschriftmandat erfasst werden.

Die Handhabung der Gutschriftdateien erfolgt genau wie bei den Lastschriftdateien.

## **XML-Dateiformate**

Die XML-Dateien werden gemäß der Spezifikation der Datenformate in der DFÜ-Anlage 3 (s. [www.ebics.de](http://www.ebics.de)) erzeugt.

Für Lastschriftdateien wird das Format pain.008.003.02 (SDD) verwendet.

Für Gutschriftdateien wird das Format pain.001.003.03 (SCT) verwendet.

Diese gehören zur XML-Version 2.7, die ab 04.11.13 gültig ist.