

Allgemeines zu SEPA

(zum Teil entnommen aus http://de.wikipedia.org/wiki/Einheitlicher_Euro-Zahlungsverkehrsraum)

- SEPA steht für „Single Euro Payments Area“, auf Deutsch „Einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum“ und bezeichnet im Bankwesen das Projekt eines europaweit einheitlichen Zahlungsraums für Transaktionen in Euro. In diesem Zahlungsraum sollen für Kunden keine Unterschiede mehr zwischen nationalen und grenzüberschreitenden Zahlungen erkennbar sein.
- Teilnehmerländer sind alle 27 Mitglieder der Europäischen Union, Schweiz, Monaco, Island, Liechtenstein und Monaco sowie einige Exoten.
- Seit Anfang 2008 sind folgende SEPA-Zahlungsverkehrsprodukte für die Bankkunden nutzbar: SEPA-Überweisungen, SEPA-Basislastschriften, SEPA-Firmenlastschrift, SEPA-Kartenzahlungen

Regeln für SEPA:

- Die SEPA-Lastschrift ist keine Sichtlastschrift. Sie enthält deshalb den Fälligkeitstermin.
- Lastschriften dürfen nur dann zusammengefasst werden, wenn sie sich auf dasselbe Mandat beziehen.
- Jede erzeugte Lastschrift ist mit der letzten gültigen Lastschrift zu vergleichen. Die Lastschrift enthält auch die Mandatsangaben.
- Beim SEPA-Lastschriftverfahren benötigt der Zahlungsempfänger ein Mandat, das ihm vom Zahler erteilt wird. (in der Regel ein papiergebundenes Mandat mit der eigenhändigen Unterschrift)
- Für das SEPA-Mandat gilt:
 - Es enthält explizit die Weisung an die Bank des Zahlers, die Lastschrift einzulösen und die Ermächtigung an den Zahlungsempfänger, Zahlungen mittels Lastschrift vom Konto des Zahlers einzuziehen
 - Es weist klar auf die Rückgabemöglichkeit innerhalb von acht Wochen hin.
 - Es enthält eine klare Referenzierung auf die Lastschrift (Gläubiger-ID und Mandatsnummer)
 - Es erlischt nach 36 Monaten der Nicht-Nutzung.
- Bereits erteilte und künftige nationale Einzugsermächtigungen können ab 9. Juli 2012 in SEPA-Lastschriftmandate umgedeutet werden. Nur Einzugsermächtigungen mit einer echten Unterschrift sind gültig.
- Pflicht zur Pre-Notification
- Vorlaufzeiten bei der Einreichung der Lastschrift:
 - Einreichung max. 14 Kalendertage vor Tag der Abbuchung
 - Basislastschrift (CDB):
 - Einreichung von Erstlastschriften (FRST) mindestens 5 Geschäftstage vor Fälligkeitsdatum
 - Einreichung von Einmaligen Lastschriften (OOFF) mindestens 5 Geschäftstage vor Fälligkeitsdatum
 - Einreichung von Finalen Lastschriften (FNAL) mindestens 2 Geschäftstage vor Fälligkeitsdatum
 - Einreichung von Folgelastschriften (RCUR) mindestens 2 Geschäftstage vor Fälligkeitsdatum
 - Firmenlastschrift (B2B):
 - Einreichung beliebiger Lastschriften mindestens 1 Geschäftstag vor Fälligkeitsdatum
- SEPA Direct Debit B2B hat kürzere Fristen und auch kein Widerspruchsrecht. Sie wird nur zwischen Unternehmen genutzt, daher B2B (Business-to-Business).

Checkliste zur Umstellung

Je mehr Lastschriften ein Verein einzieht (zum Beispiel für die Mitgliedsbeiträge) und je abhängiger er von diesen Einnahmen ist, umso eher sollte er mit den Umstellungsvorbereitungen beginnen. Auch nach der Umstellung muss sich der Verein auf Mehraufwand einstellen, da das neue „SEPA Direct Debit“-Verfahren deutlich komplexer ist als das bisherige Einzugsermächtigungs-Lastschriftverfahren.

In jedem Verein sollte es einen SEPA-Beauftragten im Vorstand für die Umsetzung geben. Je größer der Verein, desto wichtiger ist es darüber hinaus, ein SEPA-Team mit VertreterInnen aus allen Bereichen zu benennen und den Beteiligten entsprechende Zeitkontingente zur Verfügung zu stellen. Der folgende „Zehn-Punkte-Plan“ zeigt deutlich, dass es bis zum Stichtag 1. Februar 2014 eine Menge zu tun gibt.

1. Teilnahmebedingungen

Um am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen zu können, braucht Ihr Verein eine Gläubiger-ID. Diese wird bei der Bundesbank per Mail beantragt (www.glaeubiger-id.bundesbank.de). Außerdem müssen Sie eine Inkasso-Vereinbarung mit Ihrer Bank abschließen.

2. Analyse der Zahlungsströme

Verschaffen Sie sich einen Überblick über alle Gelder, die zu- bzw. abfließen: Wann wird (von) wem wofür und wie gezahlt? Wo hat der Empfänger/Zahler seinen Sitz – in Deutschland, im SEPA-Raum,

im sonstigen Ausland? Für den innerdeutschen SEPA-Zahlungsverkehr gelten zum Teil Ausnahmeregelungen. Bei Auslandszahlungen müssen Sie zukünftig zwischen SEPA- und SWIFT-Verfahren unterscheiden.

3. Analyse der Kontokennungen

Sind alle Bankleitzahlen, die Sie in verschiedenen Systemen verwalten, auf dem neuesten Stand? Von welchen Personen, Firmen, Organisationen benötigen Sie die Kontokennungen für Überweisungen bzw. Lastschriften (zum Beispiel MitarbeiterInnen, Mitglieder, Spender)? Wie bzw. wann können Sie die neuen Kontokennungen IBAN/BIC einpflegen (siehe auch Punkt 4)?

4. Analyse der IT-Landschaft in Ihrer Organisation

Welche Systeme haben mit Zahlungsvorgängen zu tun (zum Beispiel Verwaltung der Kontodaten von Spendern/Mitgliedern, Buchhaltungssoftware, Rechnungsstellung; Bankingtools)? Für welchen Zeitpunkt sichern die Hersteller eine SEPA-fähige Version zu? Müssen Sie dafür zusätzliche Kosten (Lizenzen, Schulungen) einkalkulieren?

5. Neue Formulare: Das SEPA-Mandat

Die bisherigen Vorschriften, nach denen man eine Einzugsermächtigung erteilen kann, werden abgelöst durch das so genannte SEPA-Mandat. Text und Aufbau sind in weiten Teilen genau vorgegeben. Diese Richtlinien müssen eingehalten werden. Gültig wird das Mandat durch die physikalische Unterschrift; eine elektronische Signatur ist zurzeit noch nicht möglich.

6. Analyse aller Publikationen

Auf welchen Geschäftspapieren, Faltblättern, Jahresberichten werden die Kontodaten des Vereins gedruckt? Berücksichtigen Sie bei Neuauflagen die neuen Kontokennungen IBAN und BIC.

7. Herausforderung für die IT: SEPA-Mandatsverwaltung

Die größte Herausforderung im Bereich Software ist die Verwaltung der neuen Lastschriftmandate sowie die Abwicklung des Lastschritteneinzugs. Die hohen Anforderungen an die Mandatsverwaltung ergeben sich vor allem daraus, dass zukünftig jedes Mandat und jede damit erfolgte Zahlung und Rücklastschrift auf elektronischem Weg nachvollziehbar sein muss. Jedes Mandat muss eine eindeutige Mandatsreferenznummer erhalten. Zusätzliche Daten sind zu erfassen und zu pflegen. Die Mandatsverwaltung braucht viel Sorgfalt „vor dem Computer“ und ein leistungsfähiges System „im Computer“.

SEPA-Lastschriften werden außerdem nicht mehr als DTAUS-, sondern als XML-Dateien bei der Bank eingereicht. Folge: Hat Ihre Software bisher DTAUS-Dateien erzeugt, muss sie künftig Dateien im XML-Format erzeugen.

8. Schulung der MitarbeiterInnen

Bevor Sie den ersten SEPA-Lastschrifteneinzug starten, sollten alle MitarbeiterInnen, insbesondere im Bereich der Mitgliederbetreuung, geschult werden, damit sie auf Rückfragen aus der Mitgliedschaft kompetente Auskunft geben können.

9. Information der Mitglieder

Vor dem ersten Einzug nach dem neuen Verfahren müssen die Mitglieder über diesen „Systemwechsel“ informiert werden. Dabei sind Fristen und Regularien einzuhalten.

10. Einreichungsfristen, Rücklastschriften und und und ...

Nach den SEPA-Richtlinien müssen die Lastschriften fristgerecht bei den Banken eingereicht werden, das heißt innerhalb einer bestimmten Anzahl von Arbeitstagen vor dem Fälligkeitstermin. Auch hier sind verschiedene Kriterien und Vorschriften zu berücksichtigen, zum Beispiel, ob es sich um die erste oder eine wiederkehrende Zahlung handelt. Die Informationen auf den Kontoauszügen (zum Beispiel über Rücklastschriften) ändern sich; beim Verwendungszweck wird nur die Übertragung von maximal 140 Zeichen garantiert.