

Anlage einer SEPA Lastschrift oder SEPA Firmenlastschrift



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
2. Mandatsanlage	3
2.1 Bezeichnung.....	4
2.2 Creditor ID	4
2.3 Mandatsreferenz.....	4
2.4 Art der Verwendung.....	4
3. SEPA Lastschrift anlegen	4
4. Unterschiede zwischen SEPA Lastschrift und SEPA Firmenlastschrift.....	6

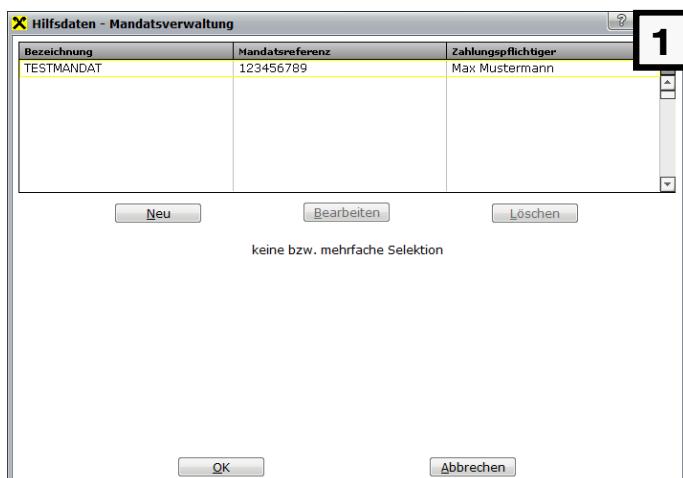
1. Einleitung

Mit Februar 2014 wird der europäische Zahlungsverkehr vereinheitlicht. Die Kontonummer und Bankleitzahl werden durch IBAN und BIC ersetzt. Durch diese Änderung ist es nicht mehr zulässig, Auftragsarten wie „Einzugsermächtigung“ und „Einzug“ an Ihre Bank zu senden.

Ersetzt werden diese Auftragsarten durch die SEPA-Lastschrift. Die Erstellung einer SEPA Lastschrift inklusive aller notwendigen Komponenten wird in diesem Dokument beschrieben.

2. Mandatsanlage

Für jeden Geschäftspartner von dem Sie einziehen, muss ein Mandat angelegt werden.
Den entsprechenden Menüpunkt finden Sie unter „Zahlungsverkehr“ > „Hilfsdaten“ > „Mandat“.



Klicken Sie auf die Schaltfläche <Neu> um ein neues Mandat anzulegen.



Bitte befüllen Sie die Felder und betätigen Sie die Schaltfläche <OK> um das Mandat zu speichern.
Nachfolgend finden Sie eine Beschreibung der einzelnen Datenfelder.

2.1 Bezeichnung

Die Bezeichnung ist mit 35 alphanumerischen Zeichen für jeden Kunden frei wählbar. Sie dient lediglich zur besseren Identifizierung und Sortierung Ihrer gespeicherten Mandate.

2.2 Creditor ID

Diese Identifikationsnummer (europaweit eindeutige ID) müssen Sie bei Ihrer kontoführenden Bank beantragen und identifiziert Sie als Zahlungsempfänger.

2.3 Mandatsreferenz

Erfassen Sie hier eine eindeutige Bezeichnung für das Mandat, es sind 35 alphanumerische Zeichen erlaubt. Die Mandatsreferenz identifiziert den Geschäftsfall und wird im Normalfall vom Zahlungsempfänger vergeben. Es ist in jedem Fall notwendig, diese Bezeichnung im Zuge der Mandatsvereinbarung mit dem Zahlungspflichtigen abzustimmen.

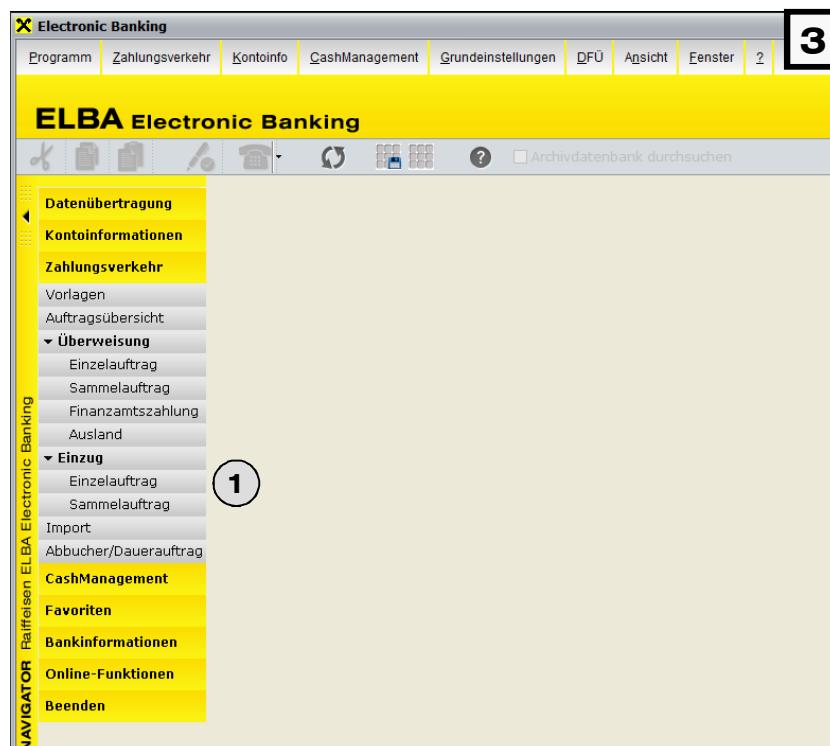
2.4 Art der Verwendung

Die Combobox bietet folgende Auswahlmöglichkeiten:

- Wiederkehrende Lastschrift (Standard) – gilt für Mandate die mehrmals verwendet werden
- Einmallastschrift – für Lastschriften, die nur einmal zur Anwendung kommen
- Letzte Verwendung – wählen Sie diese Option, wenn Sie diese Lastschrift zum letzten Mal verwenden

3. SEPA Lastschrift anlegen

Um eine SEPA Lastschrift erfassen zu können, klicken Sie links im Auswahlmenü auf „Zahlungsverkehr“ und unter der Rubrik „Einzug“ auf „Einzelauflauftrag“. (Siehe Grafik 3, Pkt. 1)



4

Einzelaufrag

Auftragsart **SEPA Lastschrift**

Eigene Zeile am Kontoauszug
 Auftrag beim Speichern reservieren

Anfordern von Details erlauben
Auftragsgruppe

Zahlungspflichtiger

Name und Anschrift
Maria Mustermann

Mandat
Testmandat

erstmalige Verwendung COR1

IBAN **AT79 1 0 0000 0000 0000** **2**

SWIFT (BIC)
RLNWATWW

Zahlungsempfänger

Konto
RLNWATWW /AT59 0000 0000 0000 06...

Name und Anschrift
 urspr. Zahlungsempfänger

TESTKONTO
Anschrift des Auftraggebers

Betrag

Währung EUR Betrag 100,00 %

Zusatzinformationen

Zahlungsreferenz Verwendungszweck
Zahlungsreferenz/Kundendaten
11213141516171819

Verwendungszweck
Verwendungszweck ist nicht erforderlich
Verwendungszweck ist nicht erforderlich
Verwendungszweck ist nicht erforderlich
Verwendungszweck ist nicht erforderlich

Auftragegeberinformation

Information für mich

Geschäftsvorfallcode

Durchführungsdatum **30.09.2013** **3** Fälligkeitsdatum **02.10.2013**

Aktionen

Aus Vorlage laden Als Vorlage speichern Auftrag speichern Schließen

Wählen Sie nun den Zahlungspflichtigen und das Mandat aus. Alle restlichen Felder befüllen Sie bitte gemäß Ihren Unterlagen.

Wenn es sich um den ersten Einzug einer wiederkehrenden Lastschrift handelt, wird die Option „erstmalige Verwendung“ automatisch markiert. (siehe Grafik 4, Pkt. 1)

Bei Einzügen innerhalb Österreichs ist die Auswahl COR1 automatisch gesetzt (siehe Grafik 4, Pkt. 2). Dies verkürzt die Vorlaufrist in ELBA5 von 6 Bankwerktagen auf 2 Bankwerkstage vor Fälligkeit. (Siehe Grafik 4, Pkt. 3)

Info

Wenn sich die Bankverbindung des Zahlungspflichtigen ändert, ist ebenfalls eine Aktivierung der Option „erstmalige Verwendung“ notwendig.

Das Fälligkeitsdatum ist jenes mit dem Zahlungspflichtigen vereinbarte Datum, an dem der Zahlungspflichtige belastet wird und die Gutschrift beim Zahlungsempfänger erfolgt.

4. Unterschiede zwischen SEPA Lastschrift und SEPA Firmenlastschrift

	SEPA-Lastschrift (SEPA Direct Debit Core)	SEPA-Firmenlastschrift (SEPA Direct Debit B2B)
Zahlungspflichtiger	Verbraucher, Unternehmen	Unternehmen
Einreichfristen	Ersteinreichung: 6 Tage vor Fälligkeit Folgeeinreichung: 2 Tage vor Fälligkeit Aktivierung COR1 = innerhalb von Österreich: 2 Tage vor Fälligkeit	Erst- und Folgeeinreichung: 1 Tag vor Fälligkeit
Widerrufsfrist Erweiterte Widerrufsfrist bei fehlendem Mandat	56 Kalendertage 13 Monate 3 Monate (Unternehmen)	keine 3 Monate
Rückleitungsfristen Bank des Zahlungspflichtigen	5 Banktage	2 Banktage
Valuta	Fälligkeitsdatum des Bestandes	
Textzeile	4 Zeilen je 35 Zeichen (140 Stellen)	
Creditor-ID	Vorhandene oder Neuantrag bei kontoführender Bank	
Einzugsgebiet, Währung	SEPA-Raum (inkl. AT), EUR	