



Vereinsverwaltung

DFBnet Verein

> SEPA-Leitfaden <

Zur Einführung des einheitlichen
Euro-Zahlungsverkehrsraums
(=**S**ingle **E**uro **P**ayments **A**rea)

INHALTSVERZEICHNIS

| | | |
|---|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZU SEPA..... | 3 |
| 2 | NOTWENDIGE VORAUSSETZUNGEN FÜR IHREN VEREIN..... | 4 |
| 3 | SEPA-UMSTELLUNG IN DFBNET VEREIN..... | 5 |
| | 3.1 Hinterlegung der Gläubiger-Identifikationsnummer..... | 5 |
| | 3.2 Generierung von IBAN und BIC | 6 |
| | 3.3 Vergabe von Mandatsreferenznummern..... | 7 |
| | 3.4 Umdeutung von bestehenden Lastschriftmandaten | 8 |
| | 3.5 Generieren von SEPA-Lastschriftmandatsformularen | 11 |
| | 3.6 Mandatsverwaltung in den Mitgliederstammdaten..... | 13 |
| | 3.6.1 Generieren von einzelnen SEPA-Lastschriftformularen | 13 |
| | 3.6.2 Erfassen neuer SEPA-Lastschriftmandate | 13 |
| | 3.6.3 Bearbeitung erfasster SEPA-Lastschriftmandate..... | 15 |
| | 3.7 Informieren der Mitglieder über die SEPA-Umstellung..... | 16 |
| | 3.7.1 Informieren via Verwendungszweck beim DTA-Lastschrifteinzug. | 16 |
| 4 | SEPA-LASTSCHRIFTEINZUG MIT DFBNET VEREIN | 18 |
| | 4.1 Prüfen der SEPA-Mandate vor einem Beitragslauf | 18 |
| | 4.2 Erzeugen einer SEPA-Lastschriftdatei und Download | 19 |
| 5 | CHECKLISTE | 23 |

**Dieser Leitfaden ersetzt nicht das Gespräch zur
SEPA-Umstellung mit Ihrer Hausbank!**

**Die Abstimmung mit der Hausbank sollte VOR den
in DFBnet Verein vorzunehmenden Einstellungen
erfolgen.**

1 ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZU SEPA

Der Begriff einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum, auf Englisch Single Euro Payments Area (SEPA), 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. Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Einheitlicher_Euro-Zahlungsverkehrsraum

Spätestens zum **1. Februar 2014** müssen alle an Zahlungsverkehrstransaktionen (z.B. Lastschriften) beteiligte, wie Ihr Verein, auf SEPA umstellen. Mit der Einführung dieser neuen europäischen Norm ist der Lastschrifteinzug von Beiträgen in der bisherigen Form nicht mehr möglich. Das gilt auch für Vereine, die nur national oder regional agieren.

Erster Ansprechpartner zum Thema SEPA ist Ihre Hausbank. Bitte nehmen Sie unbedingt Kontakt mit ihr auf und lassen Sie sich über die allgemeinen Veränderungen im Zahlungsverkehr bei der Einführung von SEPA informieren.

Dieser Leitfaden wird Sie in einfachen Schritten durch die notwendige SEPA-Umstellung in DFBnet Verein leiten.

Welche Anforderungen kommen auf Sie als Verein mit SEPA zu?

Nachfolgend einige Beispiele:

- Sie müssen eine sogenannte Gläubiger-ID bei der Bundesbank beantragen, um am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen zu können.
- Sie müssen ergänzend IBAN und BIC für Kontodaten Ihrer Mitglieder angeben.
- Sie müssen jedem zahlungspflichtigen Mitglied eine eindeutige Mandatsreferenz-Nummer zuordnen.
- Sie können bereits bestehende Lastschriftmandate (Einzugsermächtigungen) Ihrer Mitglieder weiter nutzen, müssen aber die betroffenen Mitglieder darüber informieren (unter Mitteilung bspw. Ihrer Gläubiger-ID und der Mandatsreferenznummer des Mitglieds).
- Ihre zur Vereinsverwaltung genutzte Software muss für einen Lastschrifteinzug statt der bisherigen DTA-Datei eine spezielle XML-Datei generieren können.

Wie unterstützt Sie die Online-Vereinsverwaltung „DFBnet Verein“ bei dieser zwingenden SEPA-Umstellung?

Nachfolgend einige Beispiele:

- Hinterlegung der Gläubiger-ID
- Generierung von IBAN und BIC
- Erstellen von eindeutigen Mandatsreferenznummern
- Mustervorlagen für den Verwendungszweck oder Serienbrief (bspw. für die Information Ihrer Mitglieder über die SEPA-Umstellung)
- Mandatsverwaltung (bspw. Eingabe und Archivierung von Mandaten)
- Generierung einer SEPA-Lastschriftdatei im XML-Format

2 NOTWENDIGE VORAUSSETZUNGEN FÜR IHREN VEREIN

Die SEPA-Umstellung und die damit verbundenen Änderungen bedürfen, gerade bei Vereinen, einer gewissen Vorlaufzeit. Unterschätzen Sie bitte daher den notwendigen Zeitbedarf für Ihre Vorbereitungen nicht und nehmen Sie frühzeitig Kontakt zu Ihrer Hausbank auf.

Nachfolgend finden Sie einen Auszug an notwendigen Voraussetzungen, die Ihr Verein hinsichtlich der SEPA-Umstellung angehen muss.

- **Beantragung einer Gläubiger-Identifikationsnummer**

Jede rechtlich eigenständige Person (bspw. Hauptverein e.V.) benötigt eine sogenannte Gläubiger-ID, um am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen zu können. Die Gläubiger-ID kann direkt online bei der Deutschen Bundesbank hier beantragt werden, die Sie in der Regel innerhalb von ca. drei Arbeitstagen erhalten: <https://extranet.bundesbank.de/scp/>

- **Schließung einer neuen Inkasso-Vereinbarung über den Einzug von Forderungen über das SEPA-Lastschriftverfahren mit Ihrer Hausbank**

Nehmen Sie hierzu Kontakt mit Ihrer Hausbank auf. In der Regel werden Sie zukünftig SEPA-Lastschriften nur noch online bei Ihrer Hausbank einreichen können, also nicht mehr über Belege oder Datenträger (wie bspw. Diskette oder USB-Stick).

- **Prüfung und Archivierung von bestehenden Lastschriftmandaten**

Prüfen Sie ob alle bereits bestehende Lastschriftmandate unterschrieben vorliegen. Die bestehenden Lastschriftmandate müssen im Zuge der SEPA-Umstellung nicht neu eingeholt werden. Sie müssen die vorhandenen Lastschriftzahler aber über die SEPA-Umstellung informieren. Wichtig ist zudem, dass Sie bestehende als auch neue Lastschriftmandate zukünftig unbedingt archivieren.

- **Nutzung der neuen SEPA-Lastschriftmandatsformulare**

Nutzen Sie bei neuen Lastschriftzahlern zukünftig die neuen SEPA-Lastschriftmandatsformulare. Integrieren Sie diese ggf. in Ihre Vereinseintrittserklärung oder Mitgliedsantrag.

3 SEPA-UMSTELLUNG IN DFBNET VEREIN

Sofern Sie bereits Kontakt mit Ihrer Hausbank aufgenommen, die notwendigen allgemeinen Voraussetzungen für die SEPA-Umstellung erfüllt und Ihre Mitglieds- und Zahlungsdaten in DFBnet Verein vollständig vorhanden sind, können Sie nun innerhalb in DFBnet Verein die SEPA -Umstellung vornehmen. Eine Checkliste steht Ihnen unter Kapitel 6 zur Verfügung.

Die SEPA-Umstellung ist nur für Nutzer möglich, die über Administratoren-Rechte in DFBnet Verein verfügen (*Mein Portal > Administration > Benutzerverwaltung*). Um einen reibungslosen Prozess zu gewährleisten, gehen Sie bitte Schritt für Schritt wie folgt vor.

3.1 Hinterlegung der Gläubiger-Identifikationsnummer

Bitte hinterlegen Sie in DFBnet Verein die von der Deutschen Bundesbank bereitgestellte Gläubiger-ID unter *Mein Portal > Administration > Stammdaten > Finanzen*.

| SEPA | |
|---------------------------------|--------------------|
| Gläubiger-Identifikationsnummer | DE02ZZZ01234567890 |

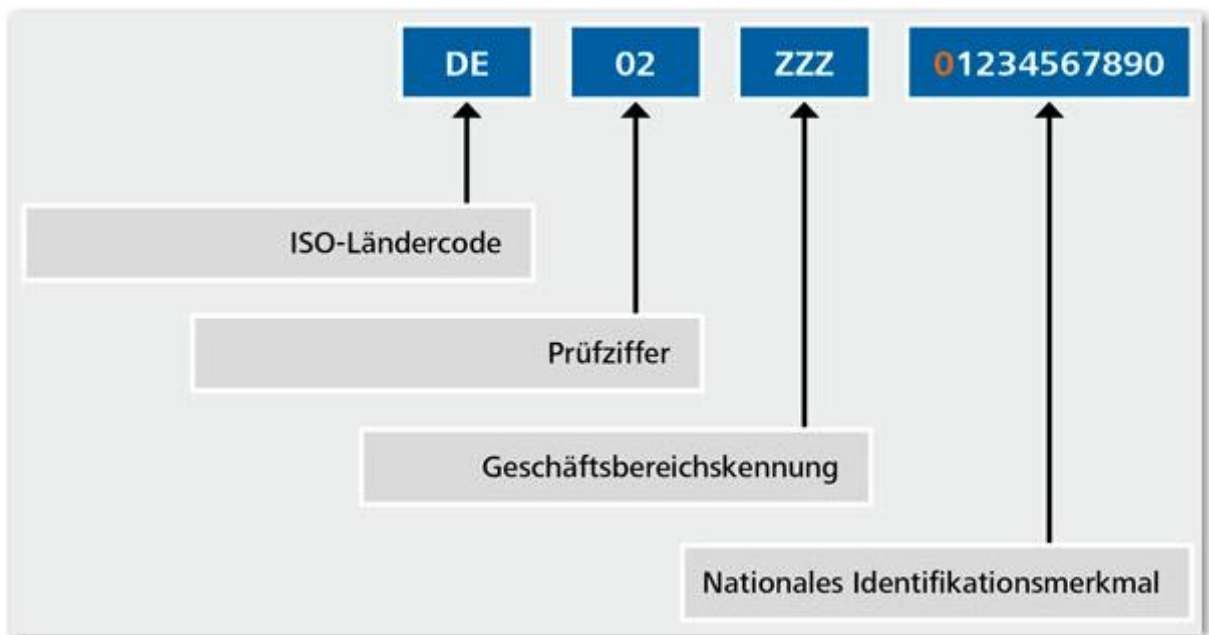
Möchten Sie im Verwendungszweck einer DTA-Datei Ihre Mitglieder über die SEPA-Umstellung informieren (s. Kapitel 3.7.1), muss die Gläubiger-ID in DFBnet Verein zwingend hinterlegt sein.

Hintergrundinformation --- Aufbau der Gläubiger-Identifikationsnummer

Die Gläubiger-Identifikationsnummer für Deutschland ist genau 18 Stellen lang und wie folgt aufgebaut:

- Die Stellen 1-2 enthalten den ISO-Ländercode für Deutschland (DE) als Land der Ausgabe der Gläubiger-ID.
- Die Stellen 3-4 enthalten die Prüfziffer, die analog der IBAN-Prüfziffer (ISO 13616) berechnet wird, jedoch ohne Berücksichtigung der Geschäftsbereichskennung.
- Die Stellen 5-7 enthalten die Geschäftsbereichskennung (Creditor Business Code), die vom Lastschriftgläubiger - beispielsweise zur Kennzeichnung einzelner Geschäftsbereiche oder Filialen des Lastschriftgläubigers - beliebig mit alphanumerischen Zeichen versehen werden kann. Nicht zulässig sind Blanks, Sonderzeichen und Umlaute. Standardmäßig werden diese drei Stellen mit den Buchstaben „ZZZ“ belegt.
- Die folgenden Stellen 8-18 enthalten das nationale Identifikationsmerkmal für den Lastschriftgläubiger in fortlaufend aufsteigender Nummerierung. Die achte Stelle der Gläubiger-Identifikationsnummer wird bis auf weiteres immer mit '0' belegt.

Hinweis: In der folgenden Abbildung handelt es sich lediglich um eine beispielhafte Darstellung einer Gläubiger-Identifikationsnummer mit einer nicht korrekt berechneten Prüfziffer.

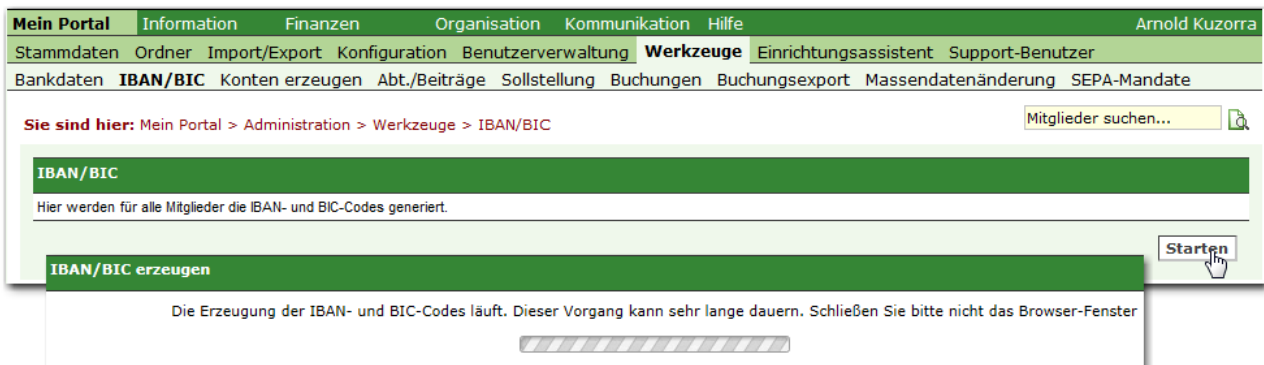


Quelle: <http://www.bundesbank.de>

3.2 Generierung von IBAN und BIC

Prüfen Sie zunächst die Mitglieder-Bankdaten über *Mein Portal* > *Administration* > *Werkzeuge* > *Bankdaten*. Korrigieren Sie fehlerhafte Daten bevor Sie fortfahren.

Die für SEPA notwendige Angabe von IBAN (Internationale Bank Account Number) und BIC (Bank Identifier Code) in den Zahlungsdaten Ihrer Mitglieder können Sie auf Knopfdruck erstellen unter *Mein Portal* > *Administration* > *Werkzeuge* > *IBAN/BIC*.



Klicken Sie auf „Starten“. Es werden für alle Mitglieder, bei denen Kontodaten hinterlegt sind IBAN und BIC erzeugt. Der Vorgang kann einige Minuten in Anspruch nehmen.

Zwischenzeitlich kann es dazu kommen, dass eine weiße Seite (im Browser Firefox) oder eine Fehlermeldung (im Internet Explorer: „Die Website kann diese Seite nicht anzeigen ... HTTP 500“) angezeigt wird. Kontrollieren Sie nach ein paar weiteren Minuten in den Mitgliederdaten, ob IBAN und BIC erfolgreich erzeugt wurden. Wenn nicht, bitte Vorgang zu einem späteren Zeitpunkt wiederholen.

Sie können auch für einzelne Mitglieder IBAN und BIC generieren, wenn Sie z.B. eine Person neu angelegt haben. In den Mitgliederdaten wird unter „Zahlungsdaten“ beim Speichern der Bankverbindung automatisch IBAN und BIC erzeugt.

3.3 Vergabe von Mandatsreferenznummern

Zwingende Voraussetzung für SEPA sind Mandatsreferenzen. Zusammen mit der Gläubiger-ID Ihres Vereins ist jedes SEPA-Lastschriftmandat dadurch eindeutig. Die Mandatsreferenznummern werden von DFBnet Verein automatisch im Hintergrund für jeden Lastschriftzahler erzeugt. DFBnet Verein verwendet hierzu die interne fünfstellige Debitorenkonto-Nummer als Mandatsreferenznummer. Diese ist eindeutig und kann nicht verändert werden. Sie müssen somit keine Mandatsreferenznummern manuell erstellen.

Hierzu muss sichergestellt sein, dass ALLE Mitglieder ein Debitorenkonto haben. Erzeugen Sie jetzt in DFBnet Verein unter *Mein Portal* > *Administration* > *Werkzeuge* > *Konten erzeugen* > *Mitglieder noch fehlende Debitorenkonten*.

Sie sind hier: Mein Portal > Administration > Werkzeuge > Konten erzeugen > Übersicht

| Art der Adresse | ohne Konto | Gesamt |
|-----------------|------------|--------|
| Mitglieder | 3 | 68 |
| Firmen | 0 | 4 |

| Mitglieds-Nr. | Vorname | Nachname |
|---------------|---------|------------|
| 064 | Harald | Hinten |
| 065 | Holger | Holgersson |
| 066 | Herbert | Hinterzart |

Seite 1 von 1 (3 Treffer)

Alle erzeugen

Ein Beispiel mit korrekt vorhandenen Zahlungsdaten und der Mandatsreferenz (=Debitorenkonto-Nummer); s. *Information* > *Mitglieder* > *Max Mustermann*

Sie sind hier: Information > Mitglieder > Adresse bearbeiten > Max Mustermann (067)

| | | | |
|--------------|----------------|-----------------|----------------------------|
| Zahlungsart | Lastschrift | Kreditinstitut | Deutsche Kreditbank Berlin |
| Kontoinhaber | Mustermann Max | IBAN | DE20120300001999999996 |
| Kontonummer | 1999999996 | BIC | BYLADEM1001 |
| Bankleitzahl | 12030000 | Mandatsreferenz | 10108 |

Mandatsverwaltung

Es sind bisher keine Mandate vorhanden.

Die Mandatsreferenznummer können Sie bei Bedarf auch editieren oder im Rahmen des Imports Ihrer Mitgliederdaten übernehmen. Dies ist dann notwendig, wenn Sie in bisher genutzten Anwendungen bereits Mandatsreferenznummern für Ihre Mitglieder erzeugt haben.

3.4 Umdeutung von bestehenden Lastschriftmandaten

Was ist das: „Umdeutung von bestehenden Lastschriftmandaten“?

Unter Umdeutung von bestehenden Lastschriftmandaten versteht man die Übernahme einer bereits bestehenden Einzugsermächtigung eines Kontoinhabers in ein SEPA-Lastschriftmandat.

In DFBnet Verein erfolgt dies über ein Werkzeug, mit dem bestehende Lastschriftmandate Ihrer Mitglieder in SEPA-Lastschriftmandate umgedeutet (=übernommen) werden können. Das erfolgt für alle Mitglieder mit der Zahlungsart "Lastschrift".

Gehen Sie hierfür zu *Mein Portal* > *Administration* > *Werkzeuge* > *SEPA-Mandate*. Klicken Sie auf „Bestehende Einzugsermächtigungen in SEPA-Mandate umdeuten“. Anmerkung: Für ausgetretene Lastschriftzahler erfolgt KEINE Mandatsumdeutung.

Sie sind hier: Mein Portal > Administration > Werkzeuge > SEPA-Mandate

Benachrichtigungsdatum setzen
Hier können Sie für alle Mitglieder, die noch nicht benachrichtigt wurden, das Benachrichtigungsdatum setzen.

Bestehende Einzugsermächtigungen in SEPA-Lastschriftmandate umdeuten
Über diese Funktion können Sie bestehende Lastschriftmandate Ihrer Mitglieder in SEPA-Lastschriftmandate umdeuten. Diese Umdeutung erfolgt für alle Mitglieder die am Lastschriftverfahren teilnehmen bzw. bei denen die Zahlungsart "Lastschrift" in der Anwendung hinterlegt ist.
Hinweis: Voraussetzung hierfür ist jedoch, dass Sie Ihre zahlungspflichtigen Mitglieder über diese Mandatsumdeutung bzw. den Verfahrenswechsel auf SEPA informiert haben.

Es wurde(n) 696 Mitglied(er) gefunden das/die am Lastschriftverfahren teilnehmen. Dieses/Diese Lastschriftverfahren können Sie in SEPA-Lastschriftmandate umdeuten.

Klick -> Bestehende Einzugsermächtigungen in SEPA-Lastschriftmandate umdeuten

Daraufhin öffnet sich folgende Maske. Sollte das nicht erfolgen, verhindert das möglicherweise der aktivierte Popup-Blocker Ihres Browsers. Zur Problemlösung bitte folgende Einstellung vornehmen:

- für Browser Mozilla Firefox: "Pop-ups erlauben für verein.dfbnet.org"
- für Browser Internet Explorer: "Popups von dieser Site immer zulassen..."

Folgende Angaben sind bei der Mandatsumdeutung notwendig:

- *LS-Mandat vorhanden*

Ist vorbelegt und aktiviert mit einem Haken. Es wird davon ausgegangen, dass das unterschriebene Lastschriftmandat, also die Zustimmung des Mitgliedes zum Lastschrifteinzug, vorliegt (bspw. im Mitgliedsantrag in einem Aktenordner oder eingescannt und gespeichert auf einem Computer). Sie können das Lastschriftmandat später auch einscannen und in DFBnet Verein hinterlegen, siehe Kapitel 3.6.3.

- *Mandatstyp*

Geben Sie an, ob es eine Erst- oder Folgelastschrift ist. Im Zuge der SEPA-Umstellung ist davon auszugehen, dass es in Bezug auf SEPA eine Erstlastschrift darstellt, d.h. dass das Mandat erstmalig für einen SEPA-Lastschrifteinzug genutzt wird.

- *Datum der Mandatsumdeutung/Unterschriftsdatum*

Bitte geben Sie hier das Datum an, zu dem Sie den Lastschriftzahler über die Umstellung auf das SEPA-Lastschriftverfahren informiert haben.

- *Merkmal*

Das Merkmal wird automatisch auf „wiederkehrend“ gesetzt. D.h., dass das Lastschriftmandat so lange gültig ist, bis die Vereinsmitgliedschaft endet oder das Mitglied die Zustimmung zum Lastschrifteinzug kündigt.

- *(optional) Benachrichtigung durchgeführt*

Mit Setzen des Hakens bei "Benachrichtigung durchgeführt" können Sie für die umgedeuteten Mandate ein Benachrichtigungsdatum (pre notification) setzen. Es wird automatisch auf das Datum der Mandatsumdeutung gesetzt.

Wird der Haken entfernt, kann das Benachrichtigungsdatum zu einem späteren Zeitpunkt gesetzt werden über *Mein Portal > Administration > Werkzeuge > SEPA-Mandate > "Benachrichtigungsdatum setzen"*.

ACHTUNG: Zwischen dem Benachrichtigungsdatum und der Erzeugung der SEPA-Lastschriftdatei (s. [Kapitel 4](#)) müssen mindestens 7 Tage liegen.

Beispiel

| | |
|------------------------------------|------------|
| Mandatsumdeutung: | 05.03.2013 |
| Benachrichtigungsdatum: | 05.03.2013 |
| Erzeugung SEPA-Datei frühestens am | 12.03.2013 |

Klicken Sie abschließend auf „Speichern“. Daraufhin werden alle bestehenden Lastschrift-mandate innerhalb von DFBnet Verein in SEPA-Lastschriftmandate umgedeutet und können für den SEPA-Lastschrifteinzug genutzt werden.



„Benachrichtigung durchgeführt“:

Voraussetzung dafür ist, dass Sie Ihre zahlungspflichtigen Mitglieder (Lastschriftzahler) über diese Mandatsumdeutung bzw. den Verfahrenswechsel auf SEPA informiert haben. DFBnet Verein unterstützt Sie hierbei über eine Verwendungszweckvorlage, die Sie beim letzten „normalen“ Lastschrifteinzug nutzen können (s. Kapitel 3.7).

Nach der Mandatsumdeutung werden automatisch Listen unter *Information > Mitglieder > Mitgliederlisten > SEPA* angelegt, die zur Kommunikation via E-Mail und Serienbrief mit den betroffenen Mitgliedern zur Verfügung stehen.

- *Liste Mandatsumdeutung (Alle) - TT.MM.JJJJ*
Diese Liste enthält alle Mitglieder, die von der Mandatsumdeutung betroffen sind.
- *Liste Mandatsumdeutung (für E-Mail-Versand) - TT.MM.JJJJ*
Diese Liste enthält Mitglieder, die von der Mandatsumdeutung betroffen sind und eine E-Mail-Adresse haben.
- *Liste Mandatsumdeutung (für Serienbrief-Versand) - TT.MM.JJJJ*
Diese Liste enthält Mitglieder, die von der Mandatsumdeutung betroffen sind und keine E-Mail-Adresse haben.

Sie sind hier: [Information](#) > [Adressen](#) > [SEPA-Listen](#) Mitglieder suchen...

| Aktionen | Bezeichnung |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | SEPA (Alle) - Erhalt des Lastschriftmandats wurde nicht erfasst |
| | SEPA (Alle) - Lastschriftmandat ist abgelaufen |
| | SEPA (Alle) - Mitglied wurde noch nicht benachrichtigt |
| | SEPA (für E-Mail-Versand) - Erhalt des Lastschriftmandats wurde nicht erfasst |
| | SEPA (für E-Mail-Versand) - Lastschriftmandat ist abgelaufen |
| | SEPA (für E-Mail-Versand) - Mitglied wurde noch nicht benachrichtigt |
| | SEPA (für Serienbrief-Versand) - Erhalt des Lastschriftmandats wurde nicht erfasst |
| | SEPA (für Serienbrief-Versand) - Lastschriftmandat ist abgelaufen |
| | SEPA (für Serienbrief-Versand) - Mitglied wurde noch nicht benachrichtigt |
| | Mandatsumdeutung (Alle) - 05.03.2013 |
| | Mandatsumdeutung (für E-Mail-Versand) - 05.03.2013 |
| | Mandatsumdeutung (für Serienbrief-Versand) - 05.03.2013 |

Die Listen enthalten jeweils die Mitgliederdaten der Felder [Quelle]

| | |
|-------------------------|----------------------------------------|
| Mitglieds-Nr [Adresse] | E-Mail [Adresse] |
| Nachname [Adresse] | Unterschriftsdatum [Mandatsverwaltung] |
| Vorname [Adresse] | Gültigkeitsdatum [Mandatsverwaltung] |
| Straße [Adresse] | Benachrichtigung [Mandatsverwaltung] |
| Zusatzadresse [Adresse] | Mandatstyp [Mandatsverwaltung] |
| PLZ [Adresse] | Mandatsmerkmal [Mandatsverwaltung] |
| Ort [Adresse] | Mandatsreferenz [Mandatsverwaltung] |

3.5 Generieren von SEPA-Lastschriftmandatsformularen

Sofern Sie für neue Mitglieder oder bestehende Mitglieder, die auf die Zahlungsart „Lastschrift“ wechseln, ein SEPA-Lastschriftmandatsformular erzeugen möchten, steht Ihnen hierfür eine entsprechende Funktion in der Mandatsverwaltung beim betreffenden Mitglied unter "Zahlungsdaten" zur Verfügung.

Gehen Sie bitte wie folgt vor:

① *Information > Mitglieder > ... > Zahlungsdaten > Mandatsverwaltung*, Klick auf das Disketten-Symbol "LS-Formular generieren".

The screenshot shows the 'Zahlungsdaten' tab with the following fields:

| | | | |
|--------------|-------------|-----------------|--------------------------|
| Zahlungsart | Lastschrift | Kreditinstitut | Spk Pfullendorf-Meßkirch |
| Kontoinhaber | Guth Mirja | IBAN | DE53690516201999999996 |
| Kontonummer | 1999999996 | BIC | SOLADES1PFD |
| Bankleitzahl | 69051620 | Mandatsreferenz | 10106 |

Below the 'Mandatsverwaltung' header, it says 'Es sind bisher keine Mandatsverwaltungseinträge vorhanden'. A tooltip 'LS-Formular generieren' is shown over a diskette icon.

② Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem das soeben generierte Formular angezeigt wird. Drucken Sie das Formular aus (Bsp. s. Folgeseite) und händigen Sie es dem betreffenden Mitglied bzw. Kontoinhaber zur Unterzeichnung aus.

③. Klicken Sie anschließend in der Mitgliedermaske rechts unten auf "Speichern". Daraufhin wird das SEPA-Lastschriftformular in die Mandatsverwaltung übernommen.

| Aktionen | Lastschriftmandat | Mandatstyp | Unterschriftsdatum | Gültigkeitsdatum | Merkmal | Benachrichtigung |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------|------------------|
|   | SEPA_LS_generiert2669815.pdf | Erstlastschrift | | | wiederkehrend | |

Über die Buttons unter "Aktionen" stehen Ihnen Ansicht-/Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung (v.l.):

- "Lastschriftmandat ansehen"
- "Lastschriftmandat bearbeiten"
- "Lastschriftmandat löschen"

Erfassen Sie nach Unterzeichnung des SEPA-Lastschriftformulars durch das Mitglied bzw. Kontoinhaber unbedingt das Unterschrifts- und Benachrichtigungsdatum in der Mandatsverwaltung (vgl. Kapitel 3.6.3).

Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

Name des Zahlungsempfängers

FC Schalke 04 - TEST -

Anschrift des Zahlungsempfängers

Knappenweg 1, 45000 Gelsenkirchen

Gläubiger-Identifikationsnummer

DE02ZZZ01234567890

Mandatsreferenz (vom Zahlungsempfänger auszufüllen)

10106

Einzugsermächtigung

Ich ermächtige / Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger FC Schalke 04 - TEST - widerruflich, die von mir / von uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift von meinem / unserem Konto einzuziehen.

SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige / Wir ermächtigen (A) den Zahlungsempfänger FC Schalke 04 - TEST - Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich (B) weise ich mein / weisen wir unserem Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger FC Schalke 04 - TEST - auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Zahlungsart

wiederkehrende Zahlungsart

einmalige Zahlungsart

Name des Zahlungspflichtigen

Guth Mirja

Anschrift des Zahlungspflichtigen

Schnellweg 1, 12345 Frankfurt

IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 22 Stellen)

DE53690516201999999996

BIC des Zahlungspflichtigen (8 oder 11 Stellen)

SOLADES1PFD

Ort:

Datum (TT.MM.JJJJ):

Unterschrift(en) des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber):

Vor dem ersten Einzug einer SEPA-Lastschrift wird mich / uns der Zahlungsempfänger FC Schalke 04 - TEST - darüber unterrichten.

3.6 Mandatsverwaltung in den Mitgliederstammdaten

Die Verwaltung der SEPA-Lastschriftmandate erfolgt in den Mitgliederstammdaten unter *Information > Mitglieder > Max Mustermann*, in der Registerkarte *Zahlungsdaten*. Dort können Sie die Mandate zum jeweiligen Mitglied erfassen, bearbeiten und archivieren.

3.6.1 Generieren von einzelnen SEPA-Lastschriftformularen


[S. Kapitel 3.5](#)

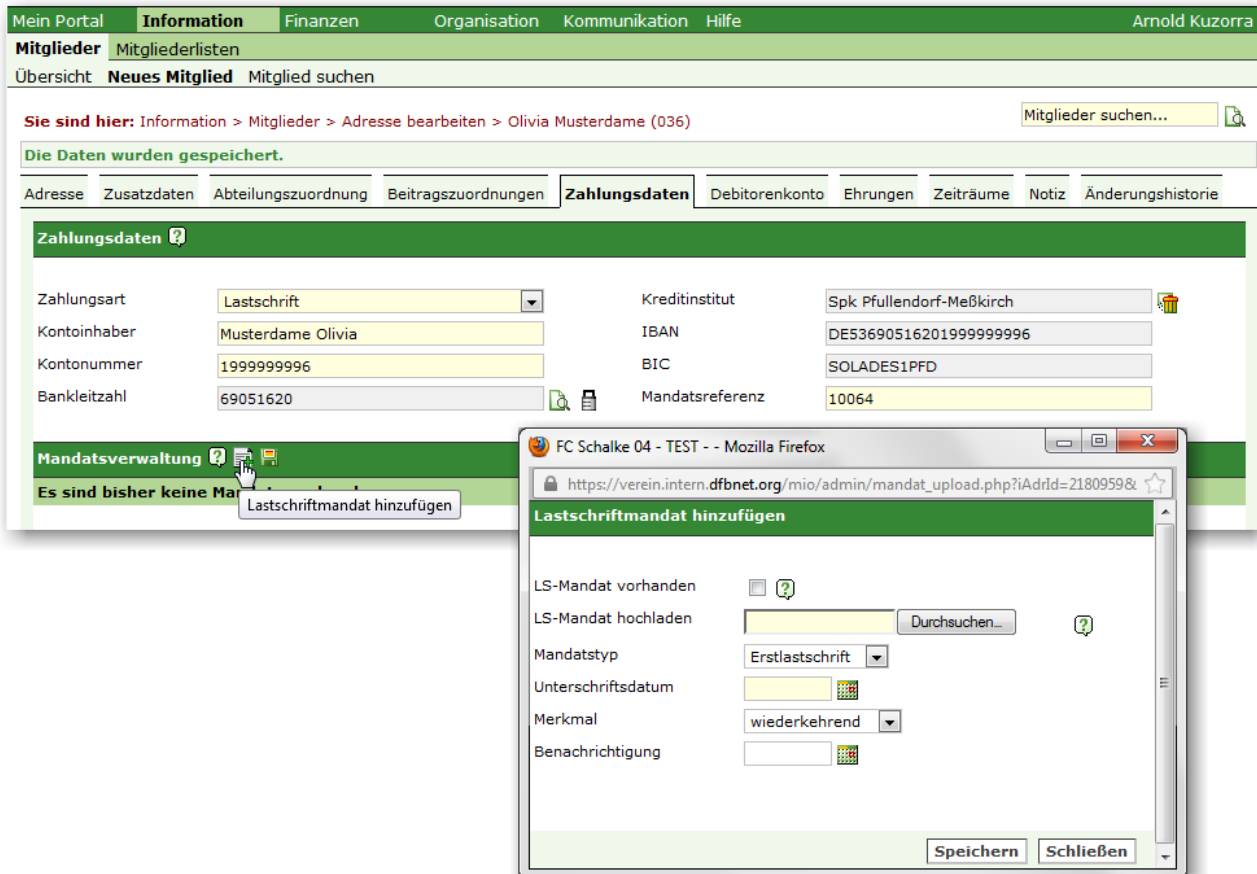
3.6.2 Erfassen neuer SEPA-Lastschriftmandate

Das Erfassen neuer SEPA-Lastschriftmandate ist dann notwendig, wenn:

1. Sie ein neues Mitglied mit der Zahlungsart "Lastschrift" aufgenommen haben und nun die Eingabe der SEPA-relevanten Daten vornehmen oder
2. ein bestehendes Mitglied die Zahlungsart wechselt von z.B. "Überweisung" auf "Lastschrift" und die Eingabe der SEPA-relevanten Daten erfolgt,

und Ihnen bereits ein unterschriebenes SEPA-Lastschriftmandat vorliegt; z.B. der Vereinsaufnahmeantrag mit den notwendigen SEPA-Angaben.

Das Erfassen neuer SEPA-Lastschriftmandate erfolgt mittels Klick auf das Plus-Symbol .



The screenshot displays the 'Zahlungsdaten' section of the member management system. The 'Mandatsverwaltung' section shows a plus icon and a tooltip 'Lastschriftmandat hinzufügen'. An overlay window titled 'Lastschriftmandat hinzufügen' is open, showing the following fields:

- LS-Mandat vorhanden:
- LS-Mandat hochladen:
- Mandatstyp:
- Unterschriftsdatum:
- Merkmal:
- Benachrichtigung:

The 'Speichern' and 'Schließen' buttons are visible at the bottom of the overlay window.

Folgende Angaben sind notwendig:

- LS-Mandat vorhanden

Sofern Ihnen Lastschriftmandate in Papierform in einem Aktenordner vorliegen und Sie diese nicht in DFBnet Verein in digitaler Form (bspw. eingescannt) hinterlegen möchten setzen Sie bitte hier den Haken. Das Hochladen des Mandats ist dann nicht notwendig.

- LS-Mandat hochladen

Hier können Sie bei Bedarf das Mandat in digitaler Form hochladen. Die Datei (bspw. PDF, JPEG) darf nicht größer als 10 MB sein.

- Mandatstyp

Geben Sie an, ob es eine Erst- oder Folgelastschrift ist. Im Zuge der SEPA-Umstellung ist davon auszugehen, dass es in Bezug von SEPA eine Erstlastschrift darstellt, also zum ersten Mal für einen SEPA-Lastschrifteinzug genutzt wird.

- Unterschriftsdatum

Bitte geben Sie hier das Unterschriftsdatum an, zu dem das Mitglied das Lastschriftmandat unterschrieben hat. Dies ist wichtig, um bei der Erstellung der SEPA-Lastschriftdatei, siehe Kapitel 3.7, überprüfen zu können, ob Mandate korrekt vorhanden und gültig sind.

- Merkmal

Das Merkmal ist vorgelegt mit „wiederkehrend“ und kann durch Klick auf den kleinen Pfeil geändert werden in „einmalig“.

- Benachrichtigung


Vor dem ersten SEPA-Lastschrifteinzug sollten Sie Ihre Lastschriftzahler rechtzeitig informieren, in der Regel spätestens 14 Tage vorher (die sogenannte Pre-Notification bzw. Benachrichtigung). Sofern Sie dies gemacht haben, können Sie das entsprechende Datum hier erfassen.

Klicken Sie nun auf „Speichern“ und das Mandat ist erfasst.

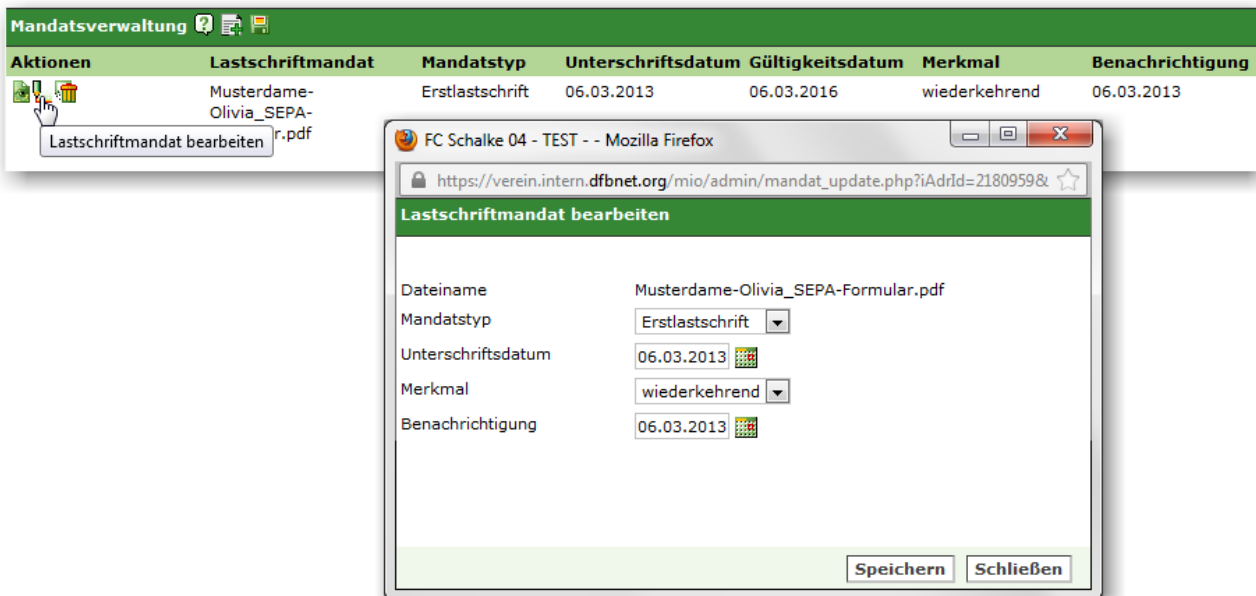
Das Feld „Gültigkeitsdatum“ wird automatisch befüllt. SEPA-Lastschriftmandate sind 36 Monate lang gültig und verlängern sich bei Nutzung im Rahmen eines SEPA-Lastschrifteinzugs entsprechend wieder um diesen Zeitraum.

| Mandatsverwaltung | | | | | | |
|-------------------|-------------------------------------|-----------------|--------------------|------------------|---------------|------------------|
| Aktionen | Lastschriftmandat | Mandatstyp | Unterschriftsdatum | Gültigkeitsdatum | Merkmal | Benachrichtigung |
| | Musterdame-Olivia_SEPA-Formular.pdf | Erstlastschrift | 06.03.2013 | 06.03.2016 | wiederkehrend | 06.03.2013 |

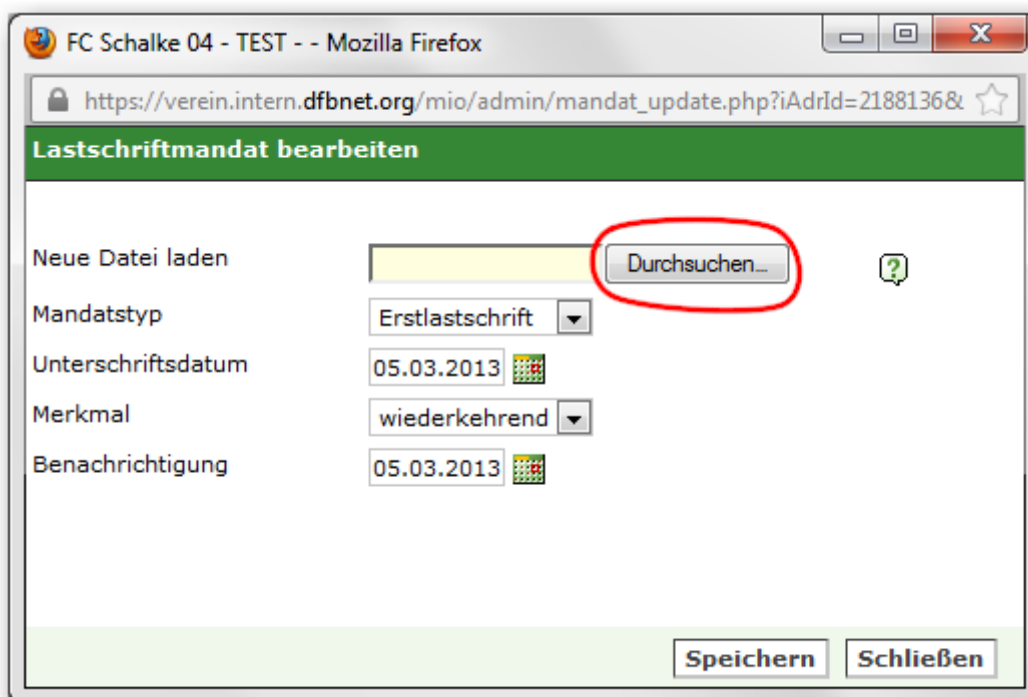
3.6.3 Bearbeitung erfasster SEPA-Lastschriftmandate

Bereits erfasste SEPA-Lastschriftmandate bearbeiten Sie wie folgt. Klicken Sie in den Mitgliederstammdaten unter Zahlungsdaten in der Mandatsverwaltung auf das Stift-Symbol .

Daraufhin stehen Ihnen verschiedene Bearbeitungsmöglichkeiten zur Auswahl. Klicken Sie nach der Dateneingabe auf "Speichern" und die Änderungen sind erfasst.



Wurde das SEPA-Lastschriftmandatsformular noch nicht hochgeladen, kann dies hier nachgeholt werden; über Klick auf „Durchsuchen“ (Dateigröße max. 10 MB).



3.7 Informieren der Mitglieder über die SEPA-Umstellung

Um bestehende Lastschrift-Einzugsermächtigungen mit SEPA weiter nutzen zu können, müssen Sie die Mitglieder über den Verfahrenswechsel auf SEPA informieren. Das muss spätestens 14 Tage - sofern nichts anderes mit dem Zahler vereinbart ist - vor dem ersten Einzug im SEPA-Verfahren erfolgen. Es besteht in DFBnet Verein die Möglichkeit, dies über den Verwendungszweck eines herkömmlichen Lastschrifteinzugs via DTA-Datei sehr komfortabel zu erledigen.

Spätestens jetzt müssen folgende Punkte mit Ihrer **Hausbank** geklärt sein:

1. Ab wann nimmt Ihre Hausbank Lastschriften im SEPA-Format entgegen?
2. Ab wann akzeptiert Ihre Hausbank keine DTA-Dateien mehr?

Sofern Sie die Bankgeschäfte für Ihren Verein via **Online-Banking** (z.B. über die Internetseite Ihrer Bank) oder mittels einer **Bankensoftware** erledigen, klären Sie bitte frühzeitig folgende Punkte mit Ihrem Software- bzw. Online-Banking-Anbieter:

1. Ab wann kann Ihr Online-Banking-System, bzw. die eingesetzte Bankensoftware, Lastschriften im SEPA-Format verarbeiten?
2. Ab wann kann Ihr Online-Banking-System, bzw. die eingesetzte Bankensoftware DTA-Dateien nicht mehr verarbeiten?

Liegen Ihnen diese Informationen vor, so ergibt sich daraus der Zeitpunkt für den ersten möglichen Lastschrifteinzug im SEPA-Verfahren.

ANMERKUNG: Der Zeitpunkt, ab wann die Banken, Online-Banking-Systeme und Bankensoftware definitiv keine DTA-Dateien mehr annehmen und nur noch SEPA-Dateien akzeptieren, kann sehr stark variieren.

3.7.1 Informieren via Verwendungszweck beim DTA-Lastschrifteinzug

Über diese Funktion können Sie bspw. beim letztmaligen, „normalen“ DTA-Lastschrifteinzug Ihrer Mitglieder über die Umstellung auf das SEPA-Lastschriftverfahren informieren.

Dadurch werden dem per Lastschrift zahlenden Mitglied über den Verwendungszweck folgende Informationen mitgeteilt:

- Termin der ersten SEPA-Lastschrift
- Mandatsreferenz des Zahlungspflichtigen
- Gläubiger-ID des Vereins

Um diese optionale Möglichkeit zu nutzen, gehen Sie auf *Finanzen > LS-Assistent*.

Voraussetzung ist, dass Sie die Beitragsbuchungen unter Finanzen > Beitragsautomatik erzeugt haben. Erst dann können Sie aus diesen Beitragsbuchungen eine Lastschriftdatei erzeugen.

Wählen Sie nun unter *Finanzen > LS-Assistent* als Lastschrift-Art „DTA“ aus. Sofern die weiteren Angaben wie Abteilung oder Beitragsart stimmen, klicken Sie auf „Vorschau starten“. Sollte die Vorschau korrekt sein, klicken Sie nun auf „DTA-Datei erzeugen“. Daraufhin öffnet sich folgende Maske.

FC Schalke 04 - TEST - - Mozilla Firefox

https://verein.intern.dfbnet.org/mio/buchhaltung/dta_erzeugen.php?AbteilungId=-1&

DTA-Datei erzeugen

Wie reichen Sie die DTA-Datei bei Ihrer Hausbank ein?

Über Online-Banking
 Über Datenträger

Hinweis:
Diese Abfrage ist notwendig, da in vielen Kreditinstituten Restriktionen für die max. Anzahl von Datensätzen bei der Verarbeitung über das Online-Banking bestehen.

Lastschrift als Information über SEPA-Umstellung nutzen

Sofern Sie diesen Lastschrifteinzug als Information der Mitglieder über die Umstellung auf das SEPA-Lastschriftverfahren nutzen möchten, aktivieren Sie bitte diese Option. Dadurch werden dem zahlungspflichtigen Mitglied über den Verwendungszweck folgende Informationen mitgeteilt:

- Termin "1. SEPA-Lastschrift" 15.02.2014
- Mandatsreferenz des Zahlungspflichtigen
- Gläubiger-ID des Vereins

Ja, wir möchten diese Lastschrift als Information über die SEPA-Umstellung nutzen.

Speichern Abbrechen

Geben Sie den Termin der ersten SEPA-Lastschrift an; bspw. 01.02.2014. Anschließend aktivieren Sie bitte das Kästchen für „Ja, wir möchten diese Lastschrift als Information über die SEPA-Umstellung nutzen.“ und klicken auf „Speichern“.

Nun können Sie die DTA-Erzeugung abschließen. Nach Durchführung des Lastschrifteinzugs erhält das entsprechende Mitglied auf seinem Kontoauszug im Verwendungszweck u.a. folgende Informationen:

Beispiel:

1. Zeile: Beitragseinzug
2. Zeile: Musterdame, Olivia
3. Zeile: Umstellungszeitpunkt
4. Zeile: auf SEPA-Verfahren:
5. Zeile: ab 15.02.2014
6. Zeile: Unsere Gläubiger-ID:
7. Zeile: DE02ZZZ01234567890
8. Zeile: Ihre Mandatsreferenz:
9. Zeile: 10064

4 SEPA-LASTSCHRIFTEINZUG MIT DFBNET VEREIN

Neben der bisherigen Lastschrift-Art „DTA“ steht Ihnen unter *Finanzen > LS-Assistent* der Lastschrifteinzug via „SEPA“ zur Verfügung. Im Folgenden wird beschrieben, wie Sie in DFBnet Verein eine SEPA-Lastschriftdatei erzeugen. **ACHTUNG: Findet der Lastschrift-Assistent in einem Lauf sowohl Erst- als auch Folgelastschriften, dann werden diese immer in getrennten SEPA-Dateien ausgegeben.**

4.1 Prüfen der SEPA-Mandate vor einem Beitragslauf

Vor einem Beitragslauf haben Sie unter *Finanzen > Beitragsautomatik* die Möglichkeit die vorliegenden SEPA-Mandate auf Gültigkeit zu prüfen. Klicken Sie hierzu auf „SEPA-Mandate prüfen“. Geben Sie an, wann der erste SEPA-Lastschrifteinzug erfolgt, z.B. 15.02.2014 (s. Beispiel in Kapitel 3.7.1). Es wird auf diesen Termin hin der Status der Mandate geprüft.

| Übersicht Prüflauf SEPA-Mandate | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|-------|-----------------|--------------|
| Kontoinhaber | Adresse | Email | Mandatsreferenz | Status |
| Guth, Mirja | Schnellweg 1, 12345, Frankfurt | - | 10106 | Mandat fehlt |

Erklärung der Statusmeldung:

- Mandat fehlt:
Es wurde beim Mitglied kein SEPA-Lastschriftmandat erfasst. Bitte nehmen Sie diese Erfassung in den Zahlungsdaten des Mitglieds unter Information > Mitglieder vor.
- Mandat abgelaufen:
Die Gültigkeit des SEPA-Lastschriftmandats ist abgelaufen. Dies erfolgt sofern für das Mitglied innerhalb von 36 Monaten kein Lastschrifteinzug durchgeführt wurde.
- Benachrichtigung fehlt:
Grundsätzlich ist ein SEPA-Lastschrifteinzug rechtzeitig, in der Regel spätestens 14 Tage vorher, dem zahlungspflichtigen Mitglied mitzuteilen (sogenannte Pre-Notification bzw. Benachrichtigung).
- Debitorenkonto fehlt:
Bitte erzeugen Sie zuerst ein Debitorenkonto unter "Mein Portal > Administration > Werkzeuge > Konten erzeugen > Übersicht"
- Bankdaten fehlen:
Es fehlen Angaben zu der Bankverbindung. Bitte vervollständigen Sie diese unter "Information > Mitglieder > Adresse bearbeiten > Zahlungsdaten"

Seite 1 von 1 (1 Treffer)

Drucken Exportieren SEPA-Listen generieren Abbrechen

Ergänzen Sie entsprechend der Statusmeldung die Daten in der Mandatsverwaltung des jeweiligen Mitglieds unter *Information > Mitglieder > „Guth, Mirja“ > Zahlungsdaten*.

Führen Sie anschließend wie gewohnt einen Beitragslauf* durch zur Erzeugung der Beitragsforderungen, die daraufhin vom *LS-Assistenten* (=Lastschrift-Assistenten) erfasst werden können (s. folgendes Kapitel).

*Ausführliche Hilfen zum Thema, wie Anleitungen und Schulungsvideos, stehen Ihnen hier zur Verfügung: <http://portal.dfbnet.org/de/startseite/dfbnet-verein/kontakt-unterstuetzung.html>

4.2 Erzeugen einer SEPA-Lastschriftdatei und Download

ANMERKUNG --- bevor Sie fortfahren: Erst wenn Sie die in Kapitel 3.7 aufgeführten Punkte mit Ihrer Hausbank geklärt haben und definitiv feststeht, ab wann und in welcher Form - über Online Banking oder via Daten-träger (USB-Stick, CD-Rom etc.) - Ihre Hausbank SEPA-Dateien entgegen nimmt, können Sie fortfahren. Auch die maximale Anzahl von Datensätzen pro SEPA-Datei muss feststehen. Wir raten dringend davon ab, SEPA-Lastschriftdateien zu Testzwecken zu erzeugen.

Ferner müssen zwischen dem Benachrichtigungsdatum und der Erzeugung der SEPA-Lastschriftdatei (s. Kapitel 3.4) mindestens 7 Tage liegen. Beispiel:

| | |
|------------------------------------|------------|
| Mandatsumdeutung: | 05.03.2013 |
| Benachrichtigungsdatum: | 05.03.2013 |
| Erzeugung SEPA-Datei frühestens am | 12.03.2013 |

Die Erzeugung einer SEPA-Lastschriftdatei erfolgt in DFBnet Verein im sogenannten Lastschrift-Assistenten unter *Finanzen > LS-Assistent*. Der Menüpunkt *LS-Assistent* wurde mit dem Update von DFBnet Verein 5.6.1 eingeführt und ersetzt den vorherigen Menüpunkt „DTA-Assistent“.

Wählen Sie zur Erzeugung einer SEPA-Lastschriftdatei unter „Lastschrift-Art“ die Option „SEPA“ aus und klicken Sie auf „Vorschau starten“.

Kontrollieren Sie die Lastschriftvorschau, wenn OK, klicken Sie auf „SEPA-Datei generieren“.

Mein Portal Information **Finanzen** Organisation Kommunikation Hilfe Arnold Kuzorra

Offene Posten Beitragsautomatik **LS-Assistent** Manuelle Buchung Rechnungen Spenden Kontenübersicht Buchungsjournal

Sie sind hier: Finanzen > LS-Assistent Mitglieder suchen...

LS-Assistent

Buchungsdatum von 01.01.2014 bis 01.01.2014 Fälligkeitsdatum von 01.01.2013 bis 01.01.2014

Abteilung Alle Lastschrift-Art SEPA

Beitragsart Alle Sammelbuchungen SEPA

Vorschau starten

Mein Portal Information **Finanzen** Organisation Kommunikation Hilfe Arnold Kuzorra

Offene Posten Beitragsautomatik **LS-Assistent** Manuelle Buchung Rechnungen Spenden Kontenübersicht Buchungsjournal

Sie sind hier: Finanzen > LS-Assistent Mitglieder suchen...

LS-Assistent

Buchungsdatum von 01.01.2014 bis 01.01.2014 Fälligkeitsdatum von 01.01.2014 bis 01.01.2014

Abteilung Alle Lastschrift-Art SEPA

Beitragsart Alle Sammelbuchungen ?

Vorschau starten

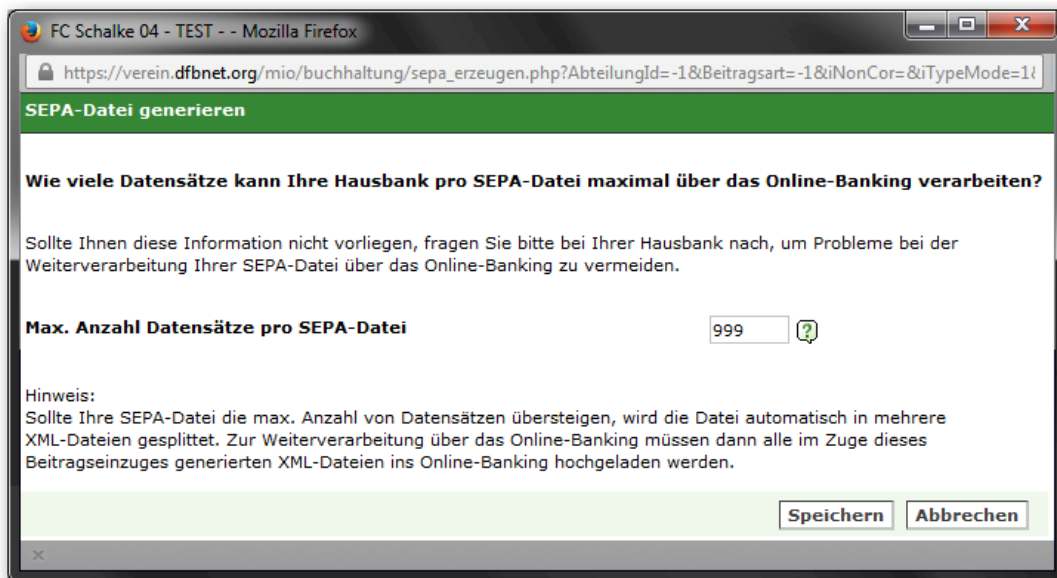
Vorschau

| Datum | Debitorenkonto | Buchungstext | Kontoinhaber | Konto-Nr. | Bankleitzahl | Kreditinstitut | Umsatz |
|------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|--------------|----------------------------|-------------------|
| 01.01.2014 | 10103 - Anderson, Ole | Vereinsbeitrag Anderson, Ole Fußball Zusatzbeitrag Fuba 1. Halbjahr 2014 | Mustermann Max | 0571984 | 21070020 | Deutsche Bank Kiel | 12,50 € |
| 01.01.2014 | 10043 - Badstuber, Peer | Vereinsbeitrag Badstuber, Peer Hauptverein Erwachsene aktiv 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 120,00 € |
| 01.01.2014 | 10043 - Badstuber, Peer | Vereinsbeitrag Badstuber, Peer Leichtathletik Zusatzbeitrag LA Jan. 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 5,00 € |
| 01.01.2014 | 10089 - Bergsteiger, Bruno | Vereinsbeitrag Bergsteiger, Bruno Hauptverein Erwachsene aktiv 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 120,00 € |
| 01.01.2014 | 10089 - Bergsteiger, Bruno | Vereinsbeitrag Bergsteiger, Bruno Fußball Zusatzbeitrag Fuba 1. Halbjahr 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 12,50 € |
| 01.01.2014 | 10088 - Bergsteiger, Christine | Vereinsbeitrag Bergsteiger, Christine Hauptverein Erwachsene aktiv 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 120,00 € |
| 01.01.2014 | 10088 - Bergsteiger, Christine | Vereinsbeitrag Bergsteiger, Christine Hockey Zusatzbeitrag Hky 1. Quartal 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 15,00 € |
| 01.01.2014 | 10090 - Bergsteiger, Daniel | Vereinsbeitrag Bergsteiger, Daniel Fußball Zusatzbeitrag Fuba 1. Halbjahr 2014 | Mustermann Max | 9000430223 | 10050006 | Landesbank Berlin - E 2 | 12,50 € |
| 01.01.2014 | 10090 - Bergsteiger, Daniel | Vereinsbeitrag Bergsteiger, Daniel Hauptverein NEUER Jugend-Beitrag 2014 | Mustermann Max | 9000430223 | 10050006 | Landesbank Berlin - E 2 | 55,00 € |
| 01.01.2014 | 10056 - Boateng, Tonia | Vereinsbeitrag Boateng, Tonia Hockey Zusatzbeitrag Hky 1. Quartal 2014 | Boateng Tonia | 1999999996 | 69051620 | Spk Pfullendorf-Meßkirch | 15,00 € |
| 01.01.2014 | 10056 - Boateng, Tonia | Vereinsbeitrag Boateng, Tonia Hauptverein Erwachsene aktiv 2014 | Boateng Tonia | 1999999996 | 69051620 | Spk Pfullendorf-Meßkirch | 120,00 € |
| 01.01.2014 | 10061 - Fallingbostel, Knut | Vereinsbeitrag Fallingbostel, Knut Fußball Zusatzbeitrag Fuba 1. Halbjahr 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 12,50 € |
| 01.01.2014 | 10061 - Fallingbostel, Knut | Vereinsbeitrag Fallingbostel, Knut Hauptverein Erwachsene aktiv 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 120,00 € |
| 01.01.2014 | 10097 - Frosch, Fiete | Vereinsbeitrag Frosch, Fiete Baseball Betreuerbeitrag Jan. 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 10,50 € |
| 01.01.2014 | 10097 - Frosch, Fiete | Vereinsbeitrag Frosch, Fiete Hauptverein Erwachsene aktiv 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 120,00 € |
| 01.01.2014 | 10046 - Götze, Miroslav | Vereinsbeitrag Götze, Miroslav Hauptverein Erwachsene aktiv 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 120,00 € |
| 01.01.2014 | 10046 - Götze, Miroslav | Vereinsbeitrag Götze, Miroslav Hockey Zusatzbeitrag Hky 1. Quartal 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 15,00 € |
| 01.01.2014 | 10069 - Hamiczic, Ümit | Vereinsbeitrag Hamiczic, Ümit Hauptverein NEUER Jugend-Beitrag 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 55,00 € |
| 01.01.2014 | 10065 - Hennes, André | Vereinsbeitrag Hennes, André Hauptverein NEUER Jugend-Beitrag 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 55,00 € |
| 01.01.2014 | 10065 - Hennes, André | Vereinsbeitrag Hennes, André Hockey Zusatzbeitrag Hky 1. Quartal 2014 | Mustermann Max | 1999999996 | 12030000 | Deutsche Kreditbank Berlin | 15,00 € |
| | | | | | | Gesamt: | 3.340,25 € |
| | | | | | | Positionen: | 61 |

◀ Seite 1 von 4 (61 Treffer) ▶

SEPA-Datei generieren Drucken Abbrechen

Sofern die Anzahl von Datensätzen pro SEPA-Datei limitiert ist, geben Sie die Zahl in das Feld „Max. Anzahl Datensätze pro SEPA-Datei“ ein. Klicken Sie auf „Speichern“. Ob die max. Anzahl von Datensätzen pro SEPA-Datei limitiert und wie hoch diese ist, erfahren Sie von Ihrer Bank, bzw. von Ihrem Online-Banking-/Bankensoftware-Anbieter.



FC Schalke 04 - TEST - - Mozilla Firefox

https://verein.dfbnet.org/mio/buchhaltung/sepa_erzeugen.php?AbteilungId=-1&Beitragsart=-1&iNonCor=&iTypeMode=1

SEPA-Datei generieren

Wie viele Datensätze kann Ihre Hausbank pro SEPA-Datei maximal über das Online-Banking verarbeiten?

Sollte Ihnen diese Information nicht vorliegen, fragen Sie bitte bei Ihrer Hausbank nach, um Probleme bei der Weiterverarbeitung Ihrer SEPA-Datei über das Online-Banking zu vermeiden.

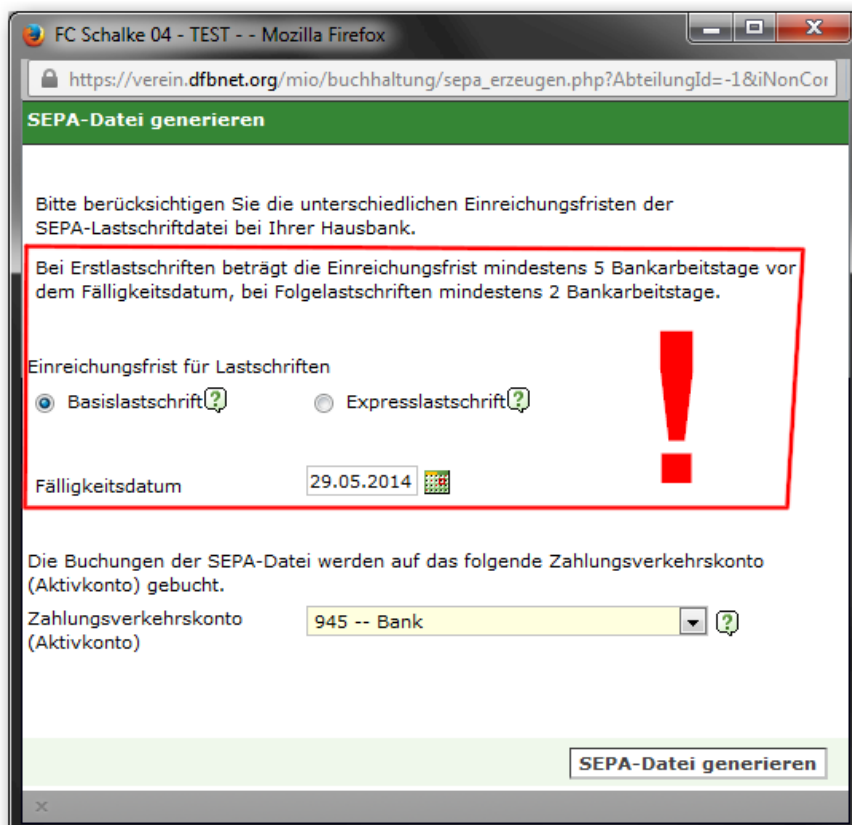
Max. Anzahl Datensätze pro SEPA-Datei ?

Hinweis:
Sollte Ihre SEPA-Datei die max. Anzahl von Datensätzen übersteigen, wird die Datei automatisch in mehrere XML-Dateien gesplittet. Zur Weiterverarbeitung über das Online-Banking müssen dann alle im Zuge dieses Beitragseinzuges generierten XML-Dateien ins Online-Banking hochgeladen werden.

Tragen Sie das „Fälligkeitsdatum“ ein, **ES MUSS IN DER ZUKUNFT LIEGEN!** Berücksichtigen Sie dabei unbedingt die Einreichungsfristen (s. folgende Abbildung!)

- **Standardfrist für 'Basislastschrift' (CORE): mindestens 5 Bankarbeitstage,**
- **verkürzte Frist für 'Expresslastschrift' (COR1): 1 Bankarbeitstag.**

Geben Sie das „Zahlungsverkehrskonto (Aktivkonto)“ an. Klicken Sie auf „SEPA-Datei generieren“.



FC Schalke 04 - TEST - - Mozilla Firefox

https://verein.dfbnet.org/mio/buchhaltung/sepa_erzeugen.php?AbteilungId=-1&iNonCor

SEPA-Datei generieren

Bitte berücksichtigen Sie die unterschiedlichen Einreichungsfristen der SEPA-Lastschriftdatei bei Ihrer Hausbank.

Bei Erstlastschriften beträgt die Einreichungsfrist mindestens 5 Bankarbeitstage vor dem Fälligkeitsdatum, bei Folgelastschriften mindestens 2 Bankarbeitstage.

Einreichungsfrist für Lastschriften

Basislastschrift ? Expresslastschrift ?

Fälligkeitsdatum 📅

Die Buchungen der SEPA-Datei werden auf das folgende Zahlungsverkehrskonto (Aktivkonto) gebucht.

Zahlungsverkehrskonto (Aktivkonto) ?

Nach dem SEPA-Lauf gehen Sie zu *Finanzen > LS-Assistent*. Die SEPA-Datei steht Ihnen nun zum Download zur Verfügung. Den aktuellsten Lauf finden Sie in der „Übersicht DTA/SEPA-Erstellungen“ ganz oben. Klick unter „Aktionen“ auf das zweite Symbol („SEPA-Datei“) löst den Download aus.

LS-Assistent

Buchungsdatum von 01.01.2013 bis 20.03.2013 Fälligkeitsdatum von 01.01.2013 bis 20.03.2013

Abteilung Alle Lastschrift-Art DTA

Beitragsart Alle Sammelbuchungen

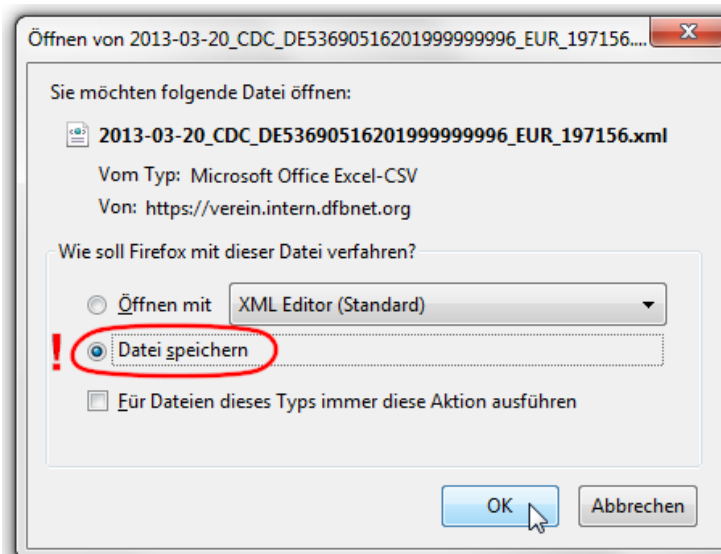
Vorschau starten

Übersicht DTA/SEPA-Erstellungen

| Aktionen | Datum | Fälligkeitsdatum | Buchungsdatum | Abteilung | Positionen | Betrag | Positionen | Betrag | Positionen | Betrag |
|----------|------------|-------------------------|-------------------------|-----------|------------|------------|------------|--------|------------|------------|
| | 20.03.2013 | 01.01.2014 - 01.01.2014 | 01.01.2014 - 01.01.2014 | Alle | 61 | 3.340,25 € | 0 | 0,00 € | 61 | 3.340,25 € |

Seite 1 von 1 (1 Treffer)

Speichern Sie die SEPA-Datei(en) auf Ihrem Computer, z.B. in einen Ordner, den Sie für Vereinsangelegenheiten verwenden. Anmerkung: SEPA-Lastschriftdateien sind speziell definierte Dateien im xml-Format und dürfen nicht geöffnet oder gar verändert werden!



Die Log-Datei (Protokolldatei) erhalten Sie über Klick auf das Ausrufezeichen, den Zahlungseingang der Lastschriften buchen Sie komfortabel über das EURO-Symbol

Übersicht DTA/SEPA-Erstellungen

| Aktionen | Datum | Fälligkeitsdatum | Buchungsdatum | Abteilung | Positionen | Betrag | Positionen | Betrag | Positionen | Betrag |
|----------|------------|-------------------------|-------------------------|-----------|------------|------------|------------|--------|------------|------------|
| | 20.03.2013 | 01.01.2014 - 01.01.2014 | 01.01.2014 - 01.01.2014 | Alle | 61 | 3.340,25 € | 0 | 0,00 € | 61 | 3.340,25 € |

Seite 1 von 1 (1 Treffer)

5 CHECKLISTE

Die wichtigsten Schritte zur SEPA-Umstellung mit DFBnet Verein in einer Checkliste.

| | Aufgabe in DFBnet Verein | Menu-Pfad in DFBnet Verein / Kapitel im Leitfaden | Hinweis -- - WICHTIG | Erledigt |
|---|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Hinterlegung Gläubiger-ID | Mein Portal > Administration > Stammdaten > Finanzen Kapitel 3.1 | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Generierung von IBAN / BIC | Mein Portal > Administration > Werkzeuge > IBAN/BIC Kapitel 3.2 | <i>Zuvor, Bankdaten prüfen: Mein Portal > Administration > Werkzeuge > Bankdaten</i> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Vergabe von Mandatsreferenznummern | Kapitel 3.3 | <i>Mandatsreferenznummer wird automatisch in DFBnet Verein erzeugt.</i> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Umdeutung bestehender Lastschriftmandate | Mein Portal > Administration > Werkzeuge > SEPA-Mandate Kapitel 3.4 | | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Information der Lastschriftzahler über SEPA-Umstellung | Finanzen > LS-Assistent > Lastschrift-Art DTA Kapitel 3.7.1 | <i>ZUVOR Klären mit Hausbank: Ab wann Lastschriften im SEPA-Format? Ab wann keine DTA-Dateien mehr? Datensatzlimit in SEPA-Datei?</i> | <input type="checkbox"/> |
| | | | | |
| 6 | SEPA-Mandate prüfen | Finanzen > Beitragsautomatik > SEPA-Mandate prüfen Kapitel 4.1 | <i>Muss nicht, kann aber vor einem Beitragslauf durchgeführt werden.</i> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | SEPA-Lastschrifteinzug mit DFBnet Verein | Finanzen > LS-Assistent > Lastschrift-Art SEPA Kapitel 4.2 | <i>Sind die unter Punkt 5 im Hinweis aufgeführten Fragen DEFINITIV geklärt. Bei Unsicherheit -> vorläufig keine SEPA-Datei erzeugen!</i> | <input type="checkbox"/> |