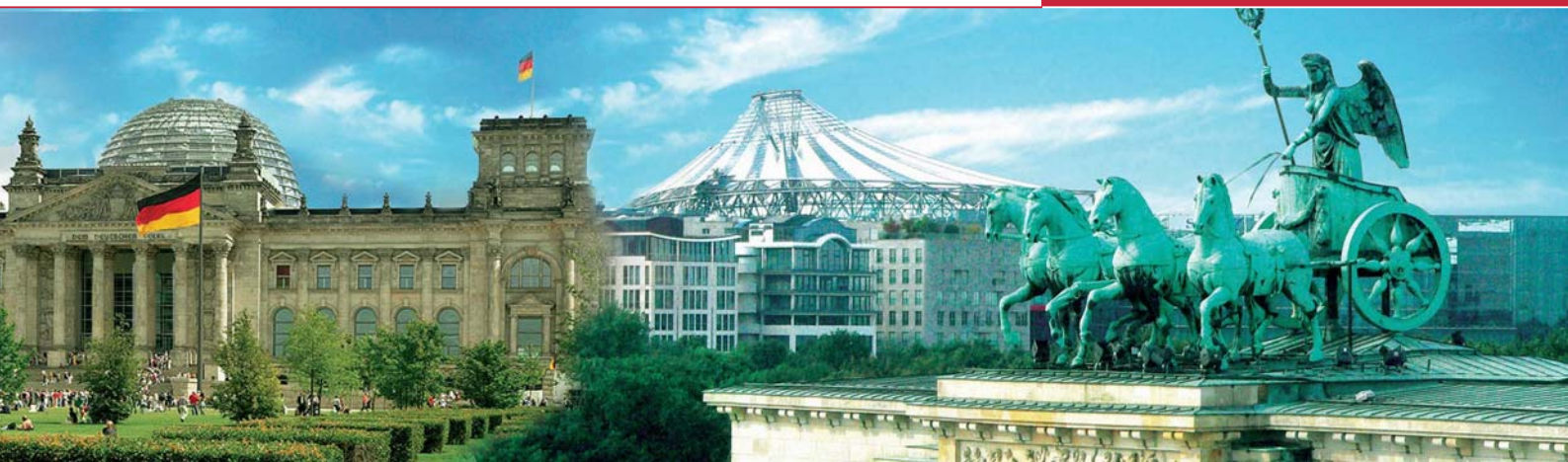




DEUTSCHER
LANDKREISTAG

Handlungsempfehlungen zur Einführung der SEPA-Zahlungsinstrumente in den Landkreisen



Schriften
des Deutschen
Landkreistages

Band 106
der Veröffentlichungen
des Vereins für Geschichte
der Deutschen Landkreise e.V.

Herausgeber:

Deutscher Landkreistag
Berlin

Redaktion:

DLT-Pressestelle

Stand:

Oktober 2012

ISSN 0503-9185

**Mitglieder der DLT-Arbeitsgruppe
zur Erarbeitung von Handlungsempfehlungen für die Landkreise
zur Einführung der SEPA-Zahlungsinstrumente**

Name, Vorname	Landkreis
Bolz, Axel	Landkreis Rotenburg Hopfengarten 2 27356 Rotenburg (Wümme)
Mantke, Herbert	Kreis Coesfeld Friedrich-Ebert-Straße 7 48653 Coesfeld
Schmidt, Achim	Landkreis Kaiserslautern Lauterstraße 8 67657 Kaiserslautern
Volkmann, Karola	Landkreis Oder-Spree Rudolf-Breitscheid-Straße 7 15848 Beeskow
Zuchandke, Enrico	Landkreis Wittenberg Breitscheidstraße 3 06886 Wittenberg
Hauschild, Matthias	Deutscher Landkreistag Lennéstraße 11 10785 Berlin

Inhalt

Handlungsempfehlungen des Deutschen Landkreistages zur Einführung der SEPA-Zahlungsinstrumente

1. Allgemeines	5
1.1 Einführung.....	5
1.2 Regelungsinhalt der EU-Verordnung	5
1.3 Positionierung des Deutschen Landkreistages	6
2. Erläuterungen zu den SEPA-Zahlungsverfahren	6
2.1. Internationale Kontonummer (IBAN) und Bankleitzahl (BIC)	7
2.1.1 Aufbau der IBAN.....	7
2.1.2 Aufbau des BIC	7
2.1.3 Umstellung der Bürger-/Kundendaten auf IBAN und BIC	8
2.1.4 Rechtliche und technische Struktur der SEPA-Zahlungsverfahren	8
2.2 SEPA-Überweisungsverfahren.....	9
2.2.1 Allgemeine Verfahrensbeschreibung	9
2.2.2 Charakteristika der SEPA-Überweisung	9
2.2.3 Ablauf des SEPA-Überweisungsverfahrens.....	10
2.2.3.1 Prozessbeschreibung	10
2.2.3.2 Auswirkungen auf die Hausbank-Kunde Schnittstelle	11
2.2.4 Ablauf von Rücküberweisungen/SEPA-Rücküberweisungsverfahren	11
2.3. SEPA-Lastschriftverfahren	11
2.3.1 Allgemeine Verfahrensbeschreibung	12
3. SEPA-Lastschriftmandat	14
3.1 Formvorschriften	14
3.2 Bezugsebenen von Mandaten.....	15
3.2.1 Einzelmandat	15
3.2.2 Rahmenmandat.....	15
3.2.3 Kombimandat.....	15
3.3 Datenfelder des SEPA-Lastschriftmandates	15
3.3.1 Pflichtige Datenfelder	15
3.3.1.1 Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID)	15
3.3.1.2 Mandatsreferenz.....	16
3.3.1.3 Name und Adresse des Zahlers.....	16
3.3.1.4 IBAN des Zahlers sowie Name und BIC der Bank des Zahlers	16
3.3.1.5 Name, Bezeichnung und Adresse des Zahlungsempfängers	16
3.3.1.6 Art der Zahlung (Einmallastschrift, Wiederkehrende Lastschrift)	17
3.3.1.7 Unterschrift(en) mit Ort und Datum.....	17
3.3.2 Optionale Datenfelder / Mandatsfelder	17
3.3.2.1 Identifikationsnummer des Zahlers.....	17
3.3.2.2 Name des Zahlungspflichtigen	17
3.3.2.3 Identifikationsnummer des Zahlungspflichtigen.....	17
3.3.3 Zahlungsverkehr für Dritte.....	17
3.3.3.1 Identifikationsnummer des Dritten	17
3.3.3.2 Zahlungsbeschreibung/Zweck	17
3.3.4 Änderung oder Neueinholung von Mandaten.....	18
3.3.4.1 Änderungen durch den Zahler	18
3.3.4.2 Änderungen durch den Zahlungsempfänger	18
3.3.4.3 Änderungen durch bankinterne organisatorische Maßnahmen	18

3.3.5 Außerkräftsetzen von Mandaten	18
3.3.5.1 Sperren eines Mandates (durch den Zahlungspflichtigen)	18
3.3.5.2 Ruhen des Mandates (veranlasst durch den Zahlungsempfänger)	19
3.3.5.3 Beendigung durch ausdrückliche Willenserklärung	19
3.3.5.4 Beendigung durch Fristablauf	19
4. Mandatsverwaltung	19
4.1 Aufbau einer SEPA-Mandatsverwaltung	19
4.2 Status des Mandates (Schwebe, Aktiv, Ruhend, Gelöscht)	19
4.3 Datum der Mandatsanlage	20
4.4 Datum der Mandatsvereinbarung	20
4.5 Datum der ersten Nutzung	20
4.6 Datum der letzten Nutzung	20
4.7 Datum der Löschung des Mandates	20
4.8 Weitere mögliche Funktionen der Mandatsverwaltung	20
4.9 Aufbewahrung von Mandaten	21
4.10 Hinweise für den Aufbau einer SEPA-Mandatsverwaltung	21
5. Überführung bestehender Einzugsermächtigungen in SEPA-Mandate	21
6. Ablauf des SEPA-Basislastschriftverfahrens	22
6.1 Pre-Notification (Vorabankündigung)	22
6.2 Einreichung und Einzug von Lastschriften	22
6.3 Ablauf des Rücklastschriftverfahrens	23
6.3.1 SEPA-Rückgabeverfahren	23
6.3.2 Rücklastschrift-Entgelte/-Gebühren	23
6.4 Vorlage einer Mandatskopie	24
6.5 Zinsausgleich	24
6.6 Anmerkungen zum "stillen Folgeabruf"	24
7. Sonstige Zahlungsverkehrsinstrumente	24
7.1 SEPA-Kartenzahlung	24
7.2 Scheckzahlungen	25
8. SEPA-Datensatzbeschreibung (XML-Format)	25
8.1 Datensatzbeschreibung	25
8.2 End-to-End Referenzierung von Transaktionen	26
8.3 Auswirkungen der SEPA-Überweisungen auf Zahlungseingänge und -ausgänge	26
8.3.1 Systemtechnische Aspekte bei Zahlungseingängen aus SEPA-Überweisungen	26
8.3.2 Systemtechnische Aspekte bei Zahlungsausgängen aus SEPA-Überweisungen	28
9. Auswirkungen auf die Landkreise	28
10. SEPA-Umstellungsszenarien	29
10.1 Zeitnahe Umstellung vor Erreichen eines Enddatums	29
10.2 Umstellung zum Enddatum für nationale Zahlungsverfahren	29
10.3 Umstellung von Überweisung und Lastschrift zu getrennten Terminen	30
11. Fazit	30
12. Anlagen A bis F	31

Handlungsempfehlungen des Deutschen Landkreistages zur Einführung der SEPA-Zahlungsinstrumente

1. Allgemeines

1.1 Einführung

SEPA (Single Euro Payments Area) ist ein großes europäisches Projekt, dessen Auswirkungen nicht nur die öffentlichen Verwaltungen, sondern alle am Zahlungsverkehr Beteiligten in hohem Maße betreffen werden. Nach übereinstimmender Auffassung von Zahlungsverkehrsexperten kommt es in der Komplexität und Dimension durchaus der Euro-Einführung oder der Jahrtausend-Umstellung gleich.

Diese hohe Komplexität, verbunden mit dem ehrgeizigen Umsetzungszeitplan des Europäischen Parlaments war ausschlaggebend dafür, Hinweise zur Umsetzung der SEPA-Verfahren zu erarbeiten und den Landkreisen, insbesondere den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die mit der Zahlungsabwicklung befasst sind, zur Verfügung zu stellen. Die Informationen und Hinweise auf den folgenden Seiten sollen den Akteuren vor Ort dabei helfen, sich über den Umfang und die Qualität der notwendigen Maßnahmen zu informieren, die erforderlich sind, um die neuen Zahlungsverfahren rechtzeitig zum Erreichen der Endtermine implementiert zu haben.

Die hier getroffenen Aussagen zum Handlungsbedarf beruhen auf den aktuellen Informationen zum Zeitpunkt der Veröffentlichung und können darum noch nicht zu allen Punkten und Fragestellungen endgültige und abschließende Antworten geben. Vor der Aufnahme von entsprechenden SEPA-Aktivitäten wird empfohlen, die verbindlichen Informationen zu SEPA heranzuziehen, die den jeweils aktuellen offiziellen Verlautbarungen der zuständigen Gremien in der Europäischen Union und in Deutschland zu entnehmen sind. Zudem wird der Deutsche Landkreistag seine Mitglieder über den weiteren technischen Verfahrensstand und das Umstellungsszenario fortlaufend informieren.

Aus Gründen leichter Lesbarkeit wurde teilweise auf gendergerechte Formulierungen verzichtet, gleichwohl richten sich die Informationen und Erklärungen dieser Handlungsempfehlungen beim Verwenden grundsätzlich an Personen beiderlei Geschlechts.

1.2 Regelungsinhalt der EU-Verordnung

Mit SEPA entsteht ein europäischer Zahlungsverkehrsraum, in dem nicht mehr zwischen grenzüberschreitenden und nationalen Euro-Zahlungen unterschieden wird. Grenzüberschreitende Euro-Zahlungen sollen genauso sicher, effizient und kostengünstig abgewickelt werden wie nationale Euro-Zahlungen.

Eine notwendige Voraussetzung für SEPA ist ein einheitlicher Rechtsrahmen. Das Europäische Parlament und der EU-Ministerrat haben dazu die Verordnung (EU) Nr. 260/2012 vom 14.3.2012 zur Festlegung der technischen Vorschriften und der Geschäftsanforderungen für Überweisungen und Lastschriften in Euro und zur Änderung der Verordnung (EG) Nr. 924/2009 beschlossen. Die EU-Verordnung gilt direkt in allen Mitgliedstaaten und sieht ein rechtlich verbindliches Enddatum vor, so dass

*das nationale Überweisungs- und Lastschriftverfahren spätestens am **1.2.2014***

und

*das elektronische Lastschriftverfahren spätestens am **1.2.2016** enden werden.*

Nach Erreichen dieser Termine können dann für den Zahlungsverkehr innerhalb des SEPA-Raums ausschließlich die neuen europäischen Zahlungsinstrumente verwendet werden.



Neben den 30 EWR-Ländern (27 EU-Mitgliedstaaten, Norwegen, Liechtenstein und Island) nehmen die Schweiz und Monaco am einheitlichen Eurozahlungsverkehrsraum teil. Damit wird die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs innerhalb dieser Staaten über ein Girokonto für Überweisungen, Lastschriften und Kartenzahlungen ermöglicht.

1.3 Positionierung des Deutschen Landkreistages

Der Deutsche Landkreistag hat sich federführend für die Bundesvereinigung der kommunalen Spitzenverbände zur Einführung der SEPA-Zahlungsverfahren positioniert. So konnte gegenüber dem Ursprungsentwurf der EU-Kommission eine verlängerte Umstellungsfrist zur Einführung der SEPA-Zahlungsinstrumente und eine Kontinuitätsregelung für bisher bestehende Einzugsermächtigungen im Lastschriftverfahren erreicht werden sowie eine bis 1.2.2016 greifende Ausnahmeregelung für das elektronische Lastschriftverfahren (ELV), das auch in vielen Verwaltungen Anwendung findet, vereinbart werden. Die Forderungen der Landkreise werden sowohl im SEPA-Endnutzerforum der Deutschen Kreditwirtschaft als auch im deutschen SEPA-Rat durch den Deutschen Landkreistag vertreten. Die weitere Umsetzung wird der DLT durch eine Arbeitsgruppe begleitet.

2. Erläuterungen zu den SEPA-Zahlungsverfahren

Das Projekt SEPA ist eine Kombination aus Selbstregulierung der Kreditwirtschaft und unterstützenden gesetzlichen Maßnahmen. Der Beitrag der europäischen Kreditwirtschaft besteht in der Entwicklung der SEPA-Zahlungsinstrumente (SEPA-Überweisung, SEPA-Lastschrift und SEPA-Kartenzahlung) mit ihren technischen und verfahrensrechtlichen Voraussetzungen (in sog. Rulebooks). Zur Steuerung der SEPA-Aktivitäten wurde im Jahr 2002 der Europäische Zahlungsverkehrsrat (European Payments Council; EPC) gegründet. Der EPC entwickelt die gemeinsamen europäischen Regeln für den SEPA-Zahlungsverkehr. Seit Januar 2008 sind SEPA-Überweisungen und seit November 2009 SEPA-Lastschriften möglich, werden aber beide noch wenig genutzt. Aus diesem Grund hat nunmehr der europäische Gesetzgeber regulativ durch Setzen eines Enddatums eingegriffen. Mit der am 30.3.2012 erfolgten Veröffentlichung der endgültigen EU-Verordnung Nr. 260/2012 wird die europaweite Nutzung der SEPA-Zahlungsinstrumente sowie die Abschaltung der nationalen Zahlungsverfahren ab 1.2.2014 zwingend für alle Marktteilnehmer bestimmt.

Welche Auswirkungen hat SEPA für die Landkreise, insbesondere auf das softwaregestützte Haushalts- und Rechnungswesen, sowie auf kommunale Einrichtungen und weitere verwaltungsinterne Fachverfahren, die ihre Abläufe im Zahlungsverkehr über die Einheitskasse (Kreiskasse) abwickeln? Insbesondere vor dem Hintergrund, dass mit Erreichen des SEPA-Endtermins die nationalen Verfahren vollständig ab-

gelöst werden ist die aufgeworfene Frage dringend zu beantworten und Handlungsstrategien von den Verwaltungen zu entwerfen.

Mit dieser Thematik setzt sich diese Veröffentlichung auseinander. Dazu werden zunächst

- die beiden wichtigsten europäischen Zahlungsverkehrsinstrumente vorgestellt und erläutert, ihre Unterschiede zu den nationalen Zahlungsinstrumenten herausgearbeitet sowie
- der Prüfungs- und Handlungsbedarf aufgezeigt, denen sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Verwaltungen der Landkreise und deren Unternehmen stellen müssen.

Erarbeitete Hinweise zu den Handlungsempfehlungen werden im Folgenden grau unterlegt.

2.1 Internationale Kontonummer (IBAN) und Bankleitzahl (BIC)

Die landläufig bekannteste Änderung besteht in den heute bereits häufiger eingesetzten Bankverbindungsdaten IBAN und BIC. Die IBAN (International Bank Account Number) und BIC (Business Identifier Code) lösen die heute in Deutschland gebräuchliche Kontonummer und Bankleitzahl ab. Kontonummer und Bankleitzahl sind Bestandteil der IBAN. Die BIC dient der weltweit eindeutigen Identifizierung der an dem Zahlungsverkehr beteiligten Banken.

2.1.1 Aufbau der IBAN

Der Aufbau der IBAN ist länderspezifisch geprägt. Die Anzahl der belegten Zeichen variiert von 16 bis 31 (maximal sind 34 Stellen möglich; eine Tabelle mit den IBAN-Strukturen in den teilnehmenden Ländern ist als Anlage **D** beigefügt). Beispielhaft ist hier der IBAN-Aufbau für Deutschland dargestellt:

DE	89	12345678	0002587412
Länderkennzeichen	Prüfziffer	Bankleitzahl	Kontonummer des Kunden

Abbildung 1: Aufbau der IBAN in Deutschland (22-stellig)

2.1.2 Aufbau des BIC

Beim BIC (auch SWIFT-Code, SWIFT-Adresse) handelt es sich um einen nach ISO 9362 standardisierten Bankcode, mit dem weltweit Banken und Kreditinstitute erreicht werden können. Der BIC hat eine Länge von 8 oder 11 alphanumerischen Zeichen und folgenden Aufbau:

BIC – Business Identifier Code/ internationale Bankleitzahl	
Stelle 1 – 4	Bezeichnet den Namen des Kreditinstitutes
Stelle 5 – 6	Bezeichnet das Land (Sitz des Kreditinstitutes)
Stelle 7 – 8	Bezeichnet den Ort (Sitz des Kreditinstitutes)
Stelle 9 – 11	Bezeichnet ggf. die Filiale oder angeschlossene Kreditinstitute

Abbildung 2: Aufbau des BIC

Es ist zwar davon auszugehen, dass die Zahlungsdienstleister die Angabe des BIC für nationale Zahlungen ab dem 01.02.2014 und für internationale Zahlungen ab dem 01.02.2016 nicht mehr fordern. Aber auch wenn die Nutzung dieser sog. „IBAN-only“-Variante eine Erleichterung bei der Erfassung und Weitergabe der Daten darstellt, sollte auf das Einpflegen des BIC nicht verzichtet werden. Vor den genannten Stichtagen wird dieser Code ohnehin benötigt; anschließend kann anhand dieser Angabe ggf. der Verlauf einer Zahlung leichter nachvollzogen werden, da entgegen der Angaben in der IBAN hier auch die Filiale des Kreditinstitutes einen eigenen BIC erhält.

2.1.3 Umstellung der Bürger-/Kundendaten auf IBAN und BIC

IBAN und BIC der eigenen Bankverbindungen sind den Landkreisen in der Regel bekannt und sollten in allen Briefbögen neben Kontonummer und Bankleitzahl aufgeführt werden. Demgegenüber sind IBAN und BIC der Bürger, Gebührenzahler oder Lieferanten und von Verwaltungsmitarbeitern nur selten bekannt bzw. in den Datenbeständen gespeichert.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, die Umrechnung oder das Konvertieren der vorhandenen Bankdaten (Kontonummer, Bankleitzahl) in IBAN und BIC vorzunehmen. Die Deutsche Kreditwirtschaft bietet – teilweise kostenlos – entsprechende Services an. Auch mit einigen Buchhaltungssoftwares ist eine derartige Umrechnung der Bankdaten machbar. Voraussetzung für eine erfolgreiche Berechnung der IBAN und Eintragung der BIC ist eine aktuelle Bankleitzahlendatei in Ihrer Buchhaltungssoftware oder ihrer Bankensoftware. Hierbei ist darauf zu achten, dass nicht der BIC aus einer für den innerdeutschen Zahlungsverkehr verwendeten Bankleitzahlendatei sondern der BIC aus der Datei mit den SEPA-fähigen Banken benutzt wird, da es hier in Einzelfällen zu Abweichungen kommen kann (siehe entsprechende Links am Ende dieses Abschnittes). Für die Richtigkeit der Konvertierung wird jedoch in der Regel keine Gewährleistung übernommen. Eine sorgfältige Prüfung der konvertierten Daten sollte mit Blick auf den entfallenen Abgleich zwischen Bankverbindung und Kontoinhaber (Änderung der Zahlungsdiensttrichtlinie und der AGB der Kreditinstitute zum 31.10.2009) und einer möglichst geringen Fehlerquote unbedingt erfolgen.

Es empfiehlt sich, die Umrechnung der vorhandenen BLZ und Kontonummern in die entsprechenden IBAN und BIC durch praktische Versuche bereits im Vorfeld zu testen und geeignete Szenarien für den Umgang mit nicht eindeutig umzurechnenden Kontodaten zu entwickeln.

Quellen: Bankleitzahlenverzeichnis mit BIC-Codes; Download Bundesbank

http://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Standardartikel/Kerngeschaeftsfelder/Unbarer_Zahlungsverkehr/bankleitzahlen_download.html

Verzeichnis SEPA-fähige Banken; Download Bundesbank

http://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Downloads/Kerngeschaeftsfelder/Unbarer_Zahlungsverkehr/SEPA/verzeichnis_der_erreichbaren_zahlungsdienstleister.csv?_blob=publicationFile

2.1.4 Rechtliche und technische Struktur der SEPA-Zahlungsverfahren

Die SEPA-Zahlungsverfahren basieren auf den vom European Payments Council (EPC) verabschiedeten Regeln, Standards und Verfahrensvorschriften, die eine einheitliche Abwicklung von Euro-Zahlungen innerhalb des SEPA-Zahlungsraums gewährleisten sollen. Die Beschreibung dieser Verfahrensregeln findet sich in den sog. Rulebooks, die für jedes einzelne SEPA-Zahlungsverfahren vorliegen und jährlich vom EPC überarbeitet werden. Die für die Landkreise als Zahlungsempfänger im Verhältnis zu ihrer Hausbank maßgebenden Verfahrensregeln finden sich in den mit der Bank bzw. Sparkasse vereinbarten

und damit zum Zeitpunkt der Umstellung der Konten der Landkreise auf die SEPA-Zahlungsverfahren neu zu vereinbarenden Geschäftsbedingungen.

Die wesentlichen Regelungen sind dabei in den

- „Bedingungen für den Lastschriftinzug“ (z.B. Inkassovereinbarung)
- „Richtlinien für den Überweisungsverkehr“
- sowie in den DFÜ-Bedingungen

getroffen. Eine vollständige Umstellung auf die SEPA-Zahlungsinstrumente kann seit dem 9.7.2012 mit Inkrafttreten der AGB-Änderungen der Kreditwirtschaft erfolgen.

2.2 SEPA-Überweisungsverfahren

Mit der SEPA-Überweisung können sowohl inländische als auch grenzüberschreitende Euro-Zahlungen innerhalb der SEPA-Teilnehmerländer ohne Betragsgrenze vorgenommen werden. Statt der bislang in Deutschland verwendeten Kontonummer und Bankleitzahl kommen bei der SEPA-Überweisung die IBAN und der BIC zum Einsatz, um das Konto des Zahlungsempfängers eindeutig zu bestimmen. Die SEPA-Überweisung ist eine Weiterentwicklung der EU-Standardüberweisung. Dabei beträgt die Überweisungsdauer seit 2012 bei belegloser Auftragseinreichung maximal einen Bankarbeitstag. Aufgrund dieser zeitlichen Vorgaben verzichtet die Kreditwirtschaft grundsätzlich auf die Authentizitätsprüfung des Zahlungsempfängers. Bei der SEPA-Überweisung stehen künftig nur noch 140 Zeichen im Verwendungszweck zur Verfügung. Für die SEPA-Überweisung wird ein Datenformat auf Basis des ISO20022 Standards für XML-Dateien vorgegeben.

2.2.1 Allgemeine Verfahrensbeschreibung

Grundlage für die SEPA-Überweisung („SEPA Credit Transfer“, SCT) ist die EU-Standard-Überweisung für Euro-Überweisungen innerhalb der Europäischen Union, die in der Verordnung 2560/01 des EU-Parlaments und Rates der EU vom 10.12.2001 geregelt ist.

Die heutige **EU-Standardüberweisung** ist bereits im Einsatz und beinhaltet die wesentlichen europäischen Merkmale, wie zum Beispiel die Gebührenteilung „share“, die Kontoidentifizierung durch IBAN und

BIC und eine maximale Ausführungsfrist von fünf Bankgeschäftstagen. Sie enthält jedoch eine Betragsgrenze von 50.000 EURO. Die verpflichtende Nutzung von IBAN und BIC im europäischen, grenzüberschreitenden EURO-Zahlungsverkehrsraum ab 2007 ist in einer zusätzlichen Resolution des EPC geregelt. Darüber hinaus sind wesentliche Regelungen in der zum 01.11.2009 in Kraft getretenen europäischen Richtlinie für Zahlungsdienste im Binnenmarkt enthalten.

SCT stellt die Weiterentwicklung der EU-Standardüberweisung durch das EPC dar. Die SEPA-Überweisung ist ein einheitliches Zahlungsverkehrsinstrument für den gesamten SEPA-Raum und wird nach Ablösung der heutigen nationalen und grenzüberschreitenden Verfahren das neue Instrument für Überweisungen sein und damit die EU-Standardüberweisung ersetzen.

2.2.2 Die wichtigsten Charakteristika der SEPA-Überweisung sind:

- Die maximale Ausführungsfrist eines Überweisungsauftrages in Euro beträgt seit dem 01.01.2012 einen Geschäftstag ab dem Zeitpunkt des Zugangs bei der Bank des Zahlers (Auftraggeber). Bei Terminaufträgen gilt der Ausführungstermin als Zeitpunkt des Zugangs. Zu beachten sind nach wie vor die individuell vereinbarten Annahmezeiten (cut-off-Zeiten) mit den Kreditinstituten.

- Übermittlung des Überweisungsbetrages an den Zahlungsempfänger ohne Abzüge (Grundsätzlich gilt die Gebührenteilung „share“, d. h. der Auftraggeber trägt die Gebühren im Land des Auftraggebers, der Empfänger die Gebühren im Empfängerland).
- Keine Betragsgrenze
- Garantierte Weitergabe aller Verwendungszweckangaben (maximal 4 x 35 = 140 Zeichen)
- Dezierte Auftraggeberreferenz, soweit vom Auftraggeber mitgegeben
- Einheitliche Standards, auch für Rückgaben
- IBAN und BIC statt Bankleitzahl und Kontonummer (zur eindeutigen Empfängerzuordnung wird ausschließlich die IBAN herangezogen, ein Konto- oder Namensabgleich ist nicht verpflichtend)
- Unterstützung durch alle Kreditinstitute (seit dem 9.7.2012) im SEPA-Raum

Die Abwicklung der SEPA-Überweisung erfolgt, wie für alle SEPA-Zahlungsinstrumente, im XML-Format, ISO 20022. Dieses löst die bestehenden DTA- bzw. DTAZV-Formate ab. Das heutige DTI-Format, welches z. B. Einzelüberweisungen zur weiteren Verarbeitung zusammenfasst, bleibt bis auf weiteres bestehen bzw. wird durch entsprechende CAMT-Nachrichten auf XML-Basis ersetzt. Möglicherweise wird durch die Übertragung zusätzlicher Informationen das XML-Datenvolumen entsprechend ansteigen.

Die im Rahmen der Außenwirtschaftsverordnung (AWV) bestehenden Meldepflichten haben nach wie vor Gültigkeit. Sollten diese auch weiter bestehen bleiben, wird das SEPA-XML-Format um einen Meldeteil zu ergänzen sein.

2.2.3 Ablauf des SEPA-Überweisungsverfahrens

2.2.3.1 Prozessbeschreibung

Das SEPA-Überweisungsverfahren orientiert sich am klassischen „Four Corner Modell“. An dem Prozess sind die Akteure Zahler (Zahlungspflichtiger), Zahlungsempfänger sowie deren Kreditinstitute beteiligt.

Ablauf und Prozessschritte des SEPA-Überweisungsprozesses sind mit dem heute bekannten Überweisungsverfahren vergleichbar.

- Der Zahler erteilt seinem Kreditinstitut einen Überweisungsauftrag, wobei das Medium, auf dem der Auftrag erteilt wird, zwischen Bank und Kunde vereinbart werden kann. Der Zahler hat die Möglichkeit, den Überweisungsauftrag vorzudatieren.
- Das Kreditinstitut des Zahlers prüft die Vollständigkeit des Überweisungsauftrages und die formalen Anforderungen der Daten (zum Beispiel IBAN und BIC). Zum Annahme- bzw. Durchführungs-Datum (Due Date = D) belastet das Kreditinstitut des Zahlers das Konto des Zahlers.
- Das Kreditinstitut des Zahlers gibt den Überweisungsauftrags-Datensatz über die Clearing- und Settlement-Mechanismen (CSM) weiter. Diese stellen den Überweisungsdatensatz dem Kreditinstitut des Zahlungsempfängers zur Verfügung und verrechnen den Überweisungsbetrag mit diesem.
- Das Kreditinstitut des Zahlungsempfängers identifiziert das Konto des Zahlungsempfängers anhand IBAN und BIC. Ein Namensabgleich findet nicht statt. Es schreibt dem Zahlungsempfänger den Betrag gut und stellt ihm die entsprechenden Verwendungszweckinformationen zur Verfügung. Die Gutschrift auf dem Konto des Zahlungsempfängers muss seit dem 01.01.2012 spätestens am Tag D+1 erfolgen.

2.2.3.2 Auswirkungen auf die Hausbank-Kunde Schnittstelle

Verwendungszweck

Im Gegensatz zu den heute im Verwendungszweck zur Verfügung stehenden 14 x 27 Zeichen werden im SEPA Credit Transfer lediglich 4 x 35 Stellen angeboten. Die Weitergabe der 140 Zeichen wird von den Kreditinstituten grenzüberschreitend garantiert.

Vordatierung

SEPA-Überweisungen können vodatiert werden, indem das gewünschte Ausführungsdatum für jede einzelne Überweisung vom Erzeugersystem vorgegeben werden kann. Zu diesem Datum wird das Konto des Landkreises dann belastet.

Damit besteht für die Auftrag gebenden Systeme (Buchhaltungsprogramm oder sonstige Fachverfahren) die Möglichkeit, ein individuelles Ausführungsdatum vorzugeben. Die Liquiditätsplanung, Disposition, Belieferung der Finanzbuchhaltung sowie die davon betroffenen Abstimmungsprozesse und -regeln müssen dementsprechend angepasst werden.

2.2.4 Ablauf von Rücküberweisungen/SEPA-Rücküberweisungsverfahren

Bei Rücküberweisungen durch das Kreditinstitut – sog. R-Transaktionen – ist zu unterscheiden, ob eine Überweisung **vor** Settlement (Reject) oder **nach** Settlement (Return) nicht mehr regelgerecht durchgeführt werden konnte.

Die detaillierten Rückgabekennungen bieten die Möglichkeit, ggf. existierende, aber bislang wenig differenzierte Verfahren und Abläufe anzupassen und zu optimieren. Deshalb empfiehlt es sich, die Rückgabekennungen dahingehend zu analysieren, inwieweit sie Rückschlüsse auf einzuleitende organisatorische Maßnahmen liefern können. Weitere Erläuterungen hierzu können der **Anlage C** entnommen werden.

Rücküberweisungen zu SCT werden von den Banken gemäß *Anlage 3 „Spezifikation der Datenformate“ der DFÜ-Bedingungen* im konstanten Teil (Feld 16, Verwendungszweck) entsprechend gekennzeichnet.

Für diese sog. R-Transaktionen gelten dieselben Ausführungszeiten wie bei den Überweisungen, also ab 01.01.2012 ein Bankarbeitstag.

2.3 SEPA-Lastschriftverfahren

Das Grundprinzip der SEPA-Lastschriften ist dem deutschen Lastschriftverfahren sehr ähnlich, sodass sich einige Prozesse miteinander vergleichen lassen. Dennoch gibt es rechtliche wie prozessuale Unterschiede, die nicht unwesentliche Auswirkungen auf die Zahlungsabwicklung in den öffentlichen Verwaltungen haben werden.

Während die bekannten deutschen Lastschriftverfahren (Einzugsermächtigungs- und Abbuchungsauftragsverfahren) aufgrund der Nutzung von Kontonummer und Bankleitzahl rein nationale Zahlungsverfahren sind, ermöglicht die SEPA-Lastschrift aufgrund der Verwendung von IBAN und BIC auch grenzüberschreitende Forderungseinzüge im gesamten SEPA-Zahlungsraum. Wie bei der SEPA-Überweisung ist auch hier der Verwendungszweck auf 140 Zeichen begrenzt und das Datenformat muss dem ISO20022 XML-Standard entsprechen. Künftig muss einer SEPA-Lastschrift ein Fälligkeitsdatum mitgegeben werden, an welchem Tag die Belastung auf dem Konto des Zahlungspflichtigen erfolgen soll.

Das SEPA-Lastschriftverfahren wird derzeit in zwei Verfahrensarten angeboten:

- **SEPA-Basis-Lastschriftverfahren** für Lastschrifteinzüge auf Konten von Verbrauchern/Bürgern.

- **SEPA-Firmen-Lastschriftverfahren**, das speziell auf die Bedürfnisse des Geschäftsverkehrs zwischen Unternehmern zugeschnitten ist.

SEPA-Basis-Lastschriftverfahren und SEPA-Firmen-Lastschriftverfahren unterscheiden sich im Wesentlichen durch den Zeitpunkt, in dem die Zahlung final ist. Da der Zahler im SEPA-Basis-Lastschriftverfahren einer autorisierten Belastungsbuchung auf seinem Konto noch bis zu acht Wochen ab dem Belastungstag widersprechen kann, ist die Zahlung erst nach Ablauf dieser Frist final. Demgegenüber hat der Zahler im Firmen-Lastschriftverfahren **keine** Möglichkeit, einer erfolgten Kontobelastung zu widersprechen, sodass eine sehr frühe Finalität erzielt werden kann.

Aufgrund der fehlenden Widerrufsmöglichkeit sollten die Landkreise selbst keine SEPA-Firmen-Lastschriften erteilen.

	SEPA-Basis-Lastschrift	SEPA-Firmen-Lastschrift
Nutzungsmöglichkeit	National und grenzüberschreitend (in EUR)	National und grenzüberschreitend (in EUR)
Vorlage der Lastschrift bei der Bank des Zahlungspflichtigen	2 / 5 Tage vor Fälligkeit	Einen Tag vor Fälligkeit
Bestätigung der Mandaterteilung durch den Zahlungspflichtigen (ZP) gegenüber Zahlstelle	Nicht erforderlich	Erforderlich, in der mit dem Kunden vereinbarten Art und Weise
Erstattungsanspruch des ZP für autorisierte Zahlungen	8 Wochen ab Belastung	Ausgeschlossen durch Verzicht
Erstattungsanspruch des ZP für nicht autorisierte Zahlungen	13 Monate ab Belastung	Durch Bestätigungsverfahren ggü. der Zahlstelle nicht relevant
Rückgabefrist Zahlstelle	Spätestens 5 Tage nach Fälligkeit	Spätestens 2 Tage nach Fälligkeit
Kundenkennung	IBAN und BIC	IBAN und BIC

Tabelle 1 : Vergleich SEPA-Basis-Lastschrift und SEPA-Firmen-Lastschrift

Quelle: DSGVO

2.3.1 Allgemeine Verfahrensbeschreibung

Mit dem SEPA-Basis-Lastschriftverfahren kann ein Zahler über sein Kreditinstitut an den Zahlungsempfänger Zahlungen in Euro innerhalb des Gebiets des einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraums bewirken. Für die Ausführung von Zahlungen mittels SEPA-Basislastschriften muss der Zahler vor dem ersten Zahlungsvorgang dem Zahlungsempfänger schriftlich ein SEPA-Lastschriftmandat erteilen. Der Zahlungsempfänger löst den jeweiligen Zahlungsvorgang aus, indem er über sein Kreditinstitut dem Zahlungsdienstleister des Zahlers die Lastschriften unter Angabe einiger Mandatsdaten vorlegt.

Nur Abbuchungen, die auf einem gültigen SEPA-Mandat beruhen (hierzu ausführlicher unter Punkt 3), gelten als autorisiert. Der Zahler kann bei einer autorisierten Lastschrift innerhalb der o.g. Frist von acht Wochen ab dem Zeitpunkt der Kontobelastung von seinem Zahlungsdienstleister die Erstattung des belasteten Lastschriftbetrages verlangen. Dies führt dazu, dass die Vorbehaltsgutschrift auf dem Konto des Zahlungsempfängers rückgängig gemacht wird.

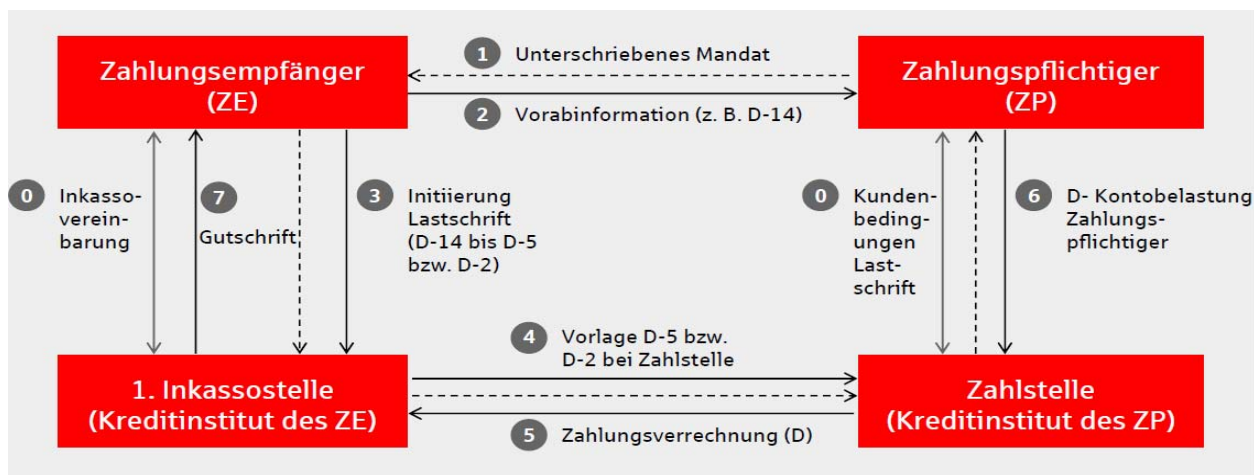


Abbildung 3

Liegt einer Abbuchung **kein** gültiges schriftliches SEPA-Mandat zugrunde, handelt es sich um eine unautorisierte SEPA-Lastschrift. In diesem Fall kann der Zahler der Belastungsbuchung auf seinem Konto bis 13 Monate nach Buchung widersprechen.

Die SEPA-Lastschriftverfahren sind sowohl für wiederkehrende als auch für Einmal- Lastschriften nutzbar. Der Zahler muss im Vorfeld eines Lastschritfeinzuges fristgemäß (14 Tage vor Fälligkeit) über das Vorhaben dieser Abbuchung informiert werden (Vorabinformation/Pre-Notification).

Darüber hinaus ist für die Lastschrift ein Fälligkeitsdatum (D) zu vereinbaren. Die Forderungen müssen dem Kreditinstitut des Bürgers/Gebührenzahlers entsprechend der Vorgaben fristgerecht übergeben werden. Der Zahlungsempfänger muss sowohl hinsichtlich Vorabinformation als auch bei der Datenübergabe Fristen einhalten.

Das Lastschriftverfahren wird von der Beschränkung der Verwendungszweckangaben besonders betroffen sein. Künftig können nur noch eingeschränkte Informationen an den Bürger mit der Abbuchung weitergegeben werden. Das kann vor allem bei mehreren gebündelten Abrufen für verschiedene Steuern und Gebühren problematisch werden.

Die besondere Bedeutung des SEPA-Mandates im Rahmen des SEPA-Lastschriftverfahrens wird im nächsten Abschnitt genauer betrachtet. Der Ablauf des SEPA-Lastschriftverfahrens wird dann im Abschnitt Nr. 6 fortgesetzt.

Die nachstehende **Tabelle** verdeutlicht die wesentlichen Unterschiede zwischen der nationalen Einzugs-ermächtigungslastschrift und dem SEPA-Basis-Lastschriftverfahren:

	SEPA-Basis-Lastschrift	Einzugsermächtungsverfahren
Nutzungsmöglichkeit	National und grenzüberschreitend (in EUR)	Rein national (in EUR)
Festes Fälligkeitsdatum	Ja	Nein (bei Sicht)
Erstattungsanspruch des ZP	8 Wochen ab Belastung	Max. 6 Wochen nach Rechnungsabschluss; Seit 9.7.2012 Anpassung AGB 8 Wochen
Eindeutige Identifikation des Mandats	Ja (durch Gläubiger-ID und Mandatsreferenz)	Nein
Kundenkennung	IBAN und BIC	Kontonummer und Bankleitzahl
Geltungsdauer des Mandats	Unbefristet, aber Verfall nach 36 Monaten Nichtnutzung	Einzugsermächtigung gilt unbefristet bis auf Widerruf
Aufbewahrung Original des Mandats	Beim Zahlungsempfänger	Beim Zahlungsempfänger

Tabelle 2: Synopse SEPA-Basislastschrift – Einzugsermächtigungslastschrift

Quelle: DSGVO

3. SEPA-Lastschriftmandat

Notwendige Grundlage für jeden Lastschrifteinzug über das SEPA-Lastschriftverfahren ist das SEPA-Lastschriftmandat. Dieses Mandat regelt die rechtliche Beziehung zwischen dem Zahlungsempfänger, dem Zahler (Kontoinhaber) und dem Kreditinstitut des Zahlers. Es ist zum einen eine Vereinbarung zwischen dem Zahlungsempfänger und dem Zahler, die dem Zahlungsempfänger gestattet, Lastschriften zu Lasten des Kontos des Zahlers einzureichen. Andererseits wird mit dem Mandat das kontoführende Kreditinstitut des Zahlers (Zahlstelle) autorisiert, die angewiesenen Lastschriftbelastungsbuchung(en) auf dem Konto ihres Kunden vorzunehmen. Das Mandat hat daher eine Doppelfunktion.

Das Mandat sollte möglichst ein eigenständiges Formular sein, da es so separat an einer zentralen Verwaltungsstelle archiviert werden kann. Soweit verschiedene oder mehrere gleiche Forderungsarten über ein zentrales bzw. Rahmenmandat eingezogen werden sollen, ist ein Einzeldruck zu verwenden. Es besteht aber auch die Möglichkeit, dass das Mandat anlassbezogen in einen Antrag oder Bescheid integriert werden kann. Wichtig ist, dass die inhaltlichen Anforderungen an ein Mandat eingehalten werden.

3.1 Formvorschriften

Das SEPA-Mandat muss, wie bereits die Einzugsermächtigung, als ein papierhaftes Dokument erteilt werden und die Anforderungen des § 126 und § 126b BGB erfüllen. Es muss vom Zahler handschriftlich unterschrieben sein. Zahler kann entweder der Bürger oder Gebührenzahler, ein von ihm Bevollmächtigter oder ein Dritter sein, der Zahlungen zu Gunsten des Abgabepflichtigen an den Landkreis leisten will.

Der Inhalt des in Deutschland zu verwendenden Mandates ist von der Deutschen Kreditwirtschaft vorgegeben und in den „Bedingungen für den Lastschrifteinzug“ festgelegt. Muster unterschiedlicher SEPA-Mandate, die sowohl den verpflichtenden Mandatstext als auch die obligatorischen Datenfelder enthalten,

können auf den Internetseiten der Deutschen Bundesbank (www.bundesbank.de) eingesehen werden. Darüber hinaus kann das SEPA-Lastschriftmandat auch zusätzliche Angaben enthalten.

3.2 Bezugsebenen von Mandaten

Es gibt derzeit zwei Möglichkeiten der Mandatzuordnungen. Die von den Landkreisen zu treffende Entscheidung für die zu verwendende Bezugsebene hat Auswirkungen auf die technische Umsetzung der Mandatsverwaltung, aber auch auf die Möglichkeit von Sammeleinzügen.

3.2.1 Einzelmandat

Ein Mandat kann für eine einmalige Zahlung oder bestimmte Forderungsart z. B. Miete, Gebühren oder Beiträge eingeholt werden. Änderungen, Sperrungen etc. haben dann nur Auswirkungen auf den einzelnen Zahlungsvorgang oder die einzelne Forderungsart.

3.2.2 Rahmenmandat

Alle bestehenden und künftigen Forderungen können über ein einziges Mandat des Zahlers abgewickelt werden (Rahmenmandat). In dem Rahmenmandat muss ein einziges Bankkonto für alle eingeschlossenen Forderungen angegeben werden. Wird hiervon Gebrauch gemacht, muss sowohl die Mandatsverwaltung als auch die Zahlungsabwicklung technisch und organisatorisch dieses Verfahren ermöglichen.

3.2.3 Kombimandat

Das Kombimandat ist ein Angebot der deutschen Kreditwirtschaft, sich in einer Übergangszeit beim Bürger oder Gebührenzahler sowohl eine Lastschrifteinzugsermächtigung als auch ein SEPA-Mandat unterschreiben zu lassen.

Damit soll der Übergang vereinfacht werden. Die ggf. erforderliche Einholung eines SEPA-Mandates bei Umstellung der Verfahren würde in diesen Fällen entfallen. Der Zahler (Kontoinhaber) muss bei Umstellung auf das SEPA-Verfahren allerdings informiert werden. Durch die Möglichkeit, die bestehenden gültigen Lastschrifteinzugserklärungen in SEPA-Mandate zu überführen, wird die Bedeutung der Kombimandate für die Verwaltungspraxis als eher gering eingeschätzt.

3.3 Datenfelder des SEPA-Lastschriftmandates

Die folgenden Attribute sind für das Mandat erforderlich:

3.3.1 Pflichtige Datenfelder

3.3.1.1 Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID)

Jeder Lastschrifteinreicher (Zahlungsempfänger), der am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen möchte, benötigt eine Gläubiger-Identifikationsnummer. Die Gläubiger-ID muss bei jedem Abruf im Datensatz mitgegeben werden und ist im gesamten SEPA-Zahlungsraum für Lastschrifteinzüge gültig.

- Beantragung der Gläubiger-Identifikationsnummer

Die Beantragung der Gläubiger-ID erfolgt ausschließlich elektronisch, indem sich der Lastschrifteinreicher auf der Homepage der Deutschen Bundesbank registrieren lässt.

Der Link lautet:

http://www.bundesbank.de/Navigation/DE/Kerngeschaeftsfelder/Unbarer_Zahlungsverkehr/SEPA/Glaebiger_Identifikationsnummer/glaebiger_identifikationsnummer.html

Mit der Zuteilung der Gläubiger-ID ist keine Zulassung zum Einzug von Lastschriften im SEPA-Lastschriftverfahren verbunden. Diese muss bei dem kontoführenden Kreditinstitut des Lastschrifteinreichers beantragt werden (Inkassovereinbarung).

- der Aufbau der Gläubiger-Identifikationsnummer

Der Aufbau der Gläubiger-ID ist europaweit einheitlich. Sie setzt sich zusammen aus dem jeweiligen Ländercode (ISO), einer zweistelligen Prüfziffer, der Geschäftsbereichskennung, die jeder Lastschrifteinreicher individuell vergeben kann und einem nationalen Identifikationsmerkmal, das in der Länge länderabhängig variieren kann. Für Deutschland ist die Gläubiger-ID 18 Stellen lang und ist wie folgt aufgebaut:

DE	02	AAA	12345678901
ISO-Ländercode	Prüfziffer	Business Area Code	Nationales Identifikationsmerkmal

Abbildung 4: Aufbau der Gläubiger-Identifikationsnummer

Es wird empfohlen, den Business Area Code nicht als Unterscheidungsmerkmal für verschiedene Zahlungsempfänger zu verwenden, da dies möglicherweise die Verarbeitung der Lastschriftinformationen, insbesondere der mitgelieferten Mandatsreferenzen, im Kreditsektor beeinträchtigen könnte.

3.3.1.2 Mandatsreferenz

Die Mandatsreferenznummer dient zusammen mit der Gläubiger-Identifikationsnummer der eindeutigen Identifizierung des Mandates im gesamten SEPA-Zahlungsraum. Aus diesem Grunde darf eine Mandatsreferenznummer nur einmalig vergeben werden.

Die Mandatsreferenznummer wird vom Zahlungsempfänger individuell und frei vergeben. Einschränkungen dabei können sich aus dem HKR-Verfahren oder anderen Vorverfahren ergeben. Sofern sie nicht bei der Unterzeichnung des Mandats bereits im Mandat eingetragen ist, muss sie dem Zahler nachträglich bekannt gegeben werden, z. B. mit Bescheid, Rechnung oder separater Vorabankündigung (Pre-Notification).

Die maximale Länge der Mandatsreferenznummer ergibt sich aus dem ISO20022 XML-Standard und ist auf 35 alphanumerische Zeichen beschränkt.

3.3.1.3 Name und Adresse des Zahlers

Anzugeben sind Name und Adresse des Zahlers (Kontoinhabers). Ist dieser identisch mit dem Zahlungspflichtigen bzw. Abgabepflichtigen und ist das Mandat Bestandteil eines Antrages, brauchen die Daten nicht noch einmal erfasst zu werden. Weicht der Zahler jedoch vom Gebührenpflichtigen ab, so müssen seine kompletten Daten erfasst, im späteren Prozess gespeichert und mit dem Mandat verknüpft werden.

3.3.1.4 IBAN des Zahlers sowie Name und BIC der Bank des Zahlers

Es sind die internationale Kontonummer (IBAN) des Zahlers sowie Name und Kennung (BIC) der kontoführenden Bank des Zahlers einzutragen.

3.3.1.5 Name, Bezeichnung und Adresse des Zahlungsempfängers

Hier sind der Name des Landkreises sowie seine Adresse anzugeben.

3.3.1.6 Art der Zahlung

Es wird unterschieden zwischen

- **Einmallastschrift (One-Off-Payment)**

Das Mandat gilt nur für genau einen konkret bezeichneten Abrufauftrag. Im Zahlungsverkehr eines Landkreises kann dies z. B. eine Kfz-Zulassungsgebühr sein.

- **Wiederkehrende Lastschrift (Recurrent Payment)**

Das Mandat gilt für die in der Verwaltung gebräuchlichen Dauerschuldverhältnisse. Bei der Einziehung von Gebühren und Steuern wird in der Regel diese Form des Mandates gewählt werden, da wiederkehrende Beiträge eingezogen werden, z. B. jährlich zu leistende Abfallgebühren.

3.3.1.7 Unterschrift(en) mit Ort und Datum

Unterschrift des Zahlers (Kontoinhabers) mit Angabe des Ortes und des Datums der Unterschrift.

3.3.2 Optionale Datenfelder

Die Nutzung optionaler Felder in der Mandatsreferenz ist in Abhängigkeit mit der systemtechnischen Abbildung in der Mandatsverwaltung zu prüfen. Einige optional nutzbare Felder werden nachstehend aufgeführt.

3.3.2.1 Identifikationsnummer des Zahlers

Diese Referenznummer kann dem Zahlungsempfänger vom Zahler für interne Weiterverarbeitungszwecke vorgegeben werden, z. B. Kassenzeichen.

3.3.2.2 Name des Zahlungspflichtigen

Bei abweichendem Zahler (Kontoinhaber) kann hier der Zahlungspflichtige angegeben werden, um die Zuordnung für den Zahlungsempfänger und für den Zahler zu vereinfachen.

3.3.2.3 Identifikationsnummer des Zahlungspflichtigen

Hier kann vom Zahler z. B. die Kunden- oder Personenkontonummer des Zahlungspflichtigen mitgegeben werden.

3.3.3 Zahlungsverkehr für Dritte

Soweit die Einheitskasse im Auftrage Dritter (z. B. Eigenbetrieb, Zweckverband) den Zahlungsverkehr abwickelt, kann der Name des Dritten im Mandat angegeben werden.

3.3.3.1 Identifikationsnummer des Dritten

Es kann eine Referenznummer oder ein Ordnungsbegriff (z. B. Kundennummer, Objektnummer) angegeben werden, die einen Bezug zum Abruf hat und dem Zahler verständlich ist. Die Kennung sollte einen Bezug zum Mandat haben.

3.3.3.2 Zahlungsbeschreibung/Zweck

Hier kann ein freier Text zur Beschreibung des Zahlungsgrunds des Abrufs mitgegeben werden.

3.3.4 Änderung oder Neueinholung von Mandaten

Grundsätzlich können alle Merkmale eines Mandats geändert werden, ohne dass im rechtlichen Sinne ein neues Mandat erteilt werden muss. Eine Ausnahme besteht dann, wenn sich die Person des Zahlers oder des Zahlungsempfängers ändert. In diesen Fällen ist vom Zahler ein neues Mandat zu unterzeichnen.

In allen übrigen Fällen genügt es aus rechtlicher Sicht grundsätzlich, dass die entsprechenden Informationen (alte und neue Werte) im Datensatz beim ersten Einzug nach der Änderung angegeben werden. Dennoch kann es im Einzelfall angezeigt sein, sich vom Zahlungspflichtigen angezeigte Änderungen an den Mandatsdaten unterzeichnen zu lassen, z. B. aus Gründen des Nachweises.

Folgende Fälle einer Mandatsänderung sind denkbar:

3.3.4.1 Änderungen durch den Zahler

- Neues Zahlerkonto bei derselben Bank (Änderung der IBAN)
- Neues Zahlerkonto bei einer anderen Bank (Änderung von IBAN und BIC)

Wichtig ist, dass der nach einer Kontoänderung durchgeführte erste Lastschriftabruf wie ein „erster Abruf“ zu behandeln ist; das heißt, dass hier die Vorlagefristen anzuwenden sind, die für einen Erstabruf vorgesehen sind. Dies gilt aber nicht, wenn beim gleichen Kreditinstitut nur die IBAN geändert wird, d. h. die Abbuchung ist dann wie eine Folgelastschrift zu behandeln. Im Datensatz ist jeweils das neue und das alte Merkmal mitzugeben.

3.3.4.2 Änderungen durch den Zahlungsempfänger

- Änderung der Mandatsreferenznummer
- Änderung der Gläubiger-ID
- Änderung von Mandatsreferenznummer und Gläubiger-ID
- Namensänderung des Zahlungsempfängers

Bei allen Änderungen sind im Datensatz des ersten Einzugs nach der Änderung jeweils der alte und der neue Wert mitzuteilen. Zudem empfiehlt es sich, Mandatsänderungen vorab mitzuteilen (z. B. mittels der Pre-Notification). Damit wird der Zahler in die Lage versetzt, seinem Kreditinstitut bereits vorab die Änderung mitzuteilen.

3.3.4.3 Änderungen durch bankinterne organisatorische Maßnahmen

Werden aus organisatorischen Gründen, die in dem Kreditinstitut des Zahlers begründet sind, IBAN und/oder BIC geändert, dann wird ebenfalls kein neues Mandat benötigt. Die neuen Daten werden in diesem Fall als „technische Änderung“ in die Mandatsverwaltung eingefügt und beim nächsten Lastschriftabruf unter Angabe von neuer und alter IBAN des Zahlers im Datensatz mitgegeben.

3.3.5 Außerkraftsetzen von Mandaten

3.3.5.1 Sperren eines Mandates (durch den Zahlungspflichtigen)

Der Zahlungspflichtige kann gegenüber seinem Kreditinstitut unter Angabe der Mandatsreferenznummer ein Mandat oder auch eine Gläubiger-ID ohne Angabe von Gründen für den Einzug von Lastschriften sperren lassen. In diesem Fall wird die nächste Lastschrift als Rückläufer von der Bank zurückgeliefert.

Es empfiehlt sich, direkt aus der Rückläuferverarbeitung (abhängig von Rückläufergründen) in der Mandatsverwaltung einen entsprechenden Status zu setzen und somit weitere uneingelöste Lastschriften zu verhindern.

Wird die Sperrung seitens des Zahlers gegenüber seinem Kreditinstitut wieder aufgehoben, braucht kein neues Mandat eingeholt werden. In diesem Fall könnte in der Mandatsverwaltung der Status des Mandates wieder auf aktiv gesetzt werden, soweit die letzte Nutzung des Mandats weniger als 36 Monate zurückliegt.

3.3.5.2 Ruhen des Mandates (veranlasst durch den Zahlungsempfänger)

Hierunter ist ein Mandat zu verstehen, dessen Lastschriftinzüge aufgrund von mangelnder Kontodeckung oder Widerspruch durch den Zahler nicht eingelöst wurde bzw. bei dem seitens des Lastschreiftreibers Gründe vorliegen, das Mandat übergangsweise nicht zu nutzen.

Wenn mit dem Zahler Einigkeit über die Zahlungsfortführung erzielt wurde, kann das bestehende Mandat wieder genutzt werden; ein neues Mandat muss nicht eingeholt werden, soweit die letzte Nutzung des Mandats weniger als 36 Monate zurückliegt.

3.3.5.3 Beendigung durch ausdrückliche Willenserklärung

Die endgültige Beendigung eines bestehenden Mandates kann vom Zahler gegenüber seiner Bank oder dem Zahlungsempfänger erklärt werden. Damit der Zahlungsempfänger den Lastschreiftinzug einstellen kann, empfehlen allerdings Banken zumindest auch den Zahlungsempfänger zu informieren.

Aus Beweisgründen kann in Erwägung gezogen werden, die Erklärung stets schriftlich einzuholen. Ab dem Beendigungstag darf auf Grundlage des Mandates kein Lastschreiftinzug mehr erfolgen. Das Mandat ist für die weitere Nutzung zu sperren. Hierfür muss in der Mandatsverwaltung ein entsprechender Status gesetzt werden, um weitere – dann unautorisierte – Lastschreiftinzüge zu verhindern.

Wurde der Widerruf durch den Zahler gegenüber seiner Bank erklärt, weist die Zahlstelle die Lastschrift mit einem entsprechenden Kennzeichen (i.d.R. AC06) ab.

3.3.5.4 Beendigung durch Fristablauf

Ein Mandat, dessen letzte Nutzung mehr als 36 Monate zurückliegt (gerechnet vom Fälligkeitstermin der zuletzt vorgelegten SEPA-Basislastschrift), ist dauerhaft ungültig. Diese Frist ist vom Zahlungsempfänger zu prüfen.

4. Mandatsverwaltung

4.1 Aufbau einer SEPA-Mandatsverwaltung

Zunächst ist eine organisatorische Entscheidung (im Rahmen der bestehenden örtlichen und technischen Möglichkeiten) zu treffen, inwieweit eine Mandatsverwaltung zentral, als Mischvariante oder dezentral aufgebaut und geführt werden kann.

Nachfolgend einige Attribute, die im Rahmen der Mandatsverwaltung nützlich sind:

4.2 Status des Mandates

Es kann verschiedene Status geben, in denen sich das Mandat befindet:

- **Schwebe**

Das ist dann der Fall, wenn z. B. der Zahlungspflichtige telefonisch eine Kontoänderung mitteilt, die Verwaltung vor einer Nutzung dem Zahlungspflichtigen das Mandat zur Unterschrift zugesandt hat und der Rücklauf noch nicht vorliegt.

- **Aktiv**

Ein unterschriebenes Mandat liegt vor und das Mandat wird genutzt.

- **Ruhend**

Innerhalb von 36 Monaten nach der letzten Nutzung kann ein ruhend gestelltes Mandat in Abstimmung mit dem Zahlungspflichtigen wieder verwendet und nach vorheriger Ankündigung wieder auf „Aktiv“ gesetzt werden.

- **Gelöscht**

Das Mandat wurde vom Zahlungspflichtigen zurückgenommen, oder das Mandat wurde 36 Monate nicht mehr aktiv genutzt. Es kann nicht wieder reaktiviert werden.

4.3 Datum der Mandatsanlage

Dies ist das Datum, an dem das Mandat technisch im System erfasst wurde (Systemdatum).

4.4 Datum der Mandatsvereinbarung

Gemeint ist das Datum, an dem das Mandat ausgestellt bzw. vom Zahlungspflichtigen unterschrieben wurde.

4.5 Datum der ersten Nutzung

Soll die Möglichkeit bestehen, vordatierte Mandate mit dem Zahlungspflichtigen zu vereinbaren, muss im Mandat bzw. im Umfeld des Mandates ein Datum vereinbart werden, ab dem das Mandat zum ersten Mal genutzt werden darf.

4.6 Datum der letzten Nutzung

Es wird der Tag eingestellt, an dem das Mandat für einen SEPA-Basis-Lastschriftinzug genutzt wurde. Wenn dieses Datum zum Stichtag älter als 36 Monate ist, muss das Mandat auf „Gesperrt/Gelöscht“ gesetzt werden. Wird ein Lastschriftabruf durchgeführt, ist diese Aktion in der Mandatsverwaltung zu dokumentieren. So kann festgestellt werden, wann das Mandat das letzte Mal verwendet wurde.

4.7 Datum der Löschung des Mandates

Es wird das Datum gespeichert, zu dem das Mandat widerrufen wurde.

4.8 Weitere mögliche Funktionen der Mandatsverwaltung:

- Generierung und Versand der Pre-Notification
- Versand des Mandates an Zahlungspflichtigen
- Rücklaufkontrolle des unterschriebenen Mandates
- Generierung und Vergabe von eindeutigen Mandatsreferenznummern
- Verknüpfung der dematerialisierten (archivierte) Mandate mit der Mandatsverwaltung
- Aktivierung des Mandates (zukünftige Mandate; telefonische Aktualisierung der Bankdaten: Mandat abgelegt, aber noch nicht unterschrieben)
- Sperren / Löschen / Ruhendstellen des Mandates

4.9 Aufbewahrung von Mandaten

Der Zahlungsempfänger ist verpflichtet, das vom Zahler erteilte Mandat – einschließlich etwaiger Änderungen – im Original aufzubewahren. Zusätzlich kann das Mandat in dematerialisierter Form archiviert werden. Dabei müssen die Regeln der „**Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU)**“ beachtet werden.

Nach Erlöschen des Mandates ist dieses im Original noch für einen Zeitraum von mindestens 14 Monaten, gerechnet vom Einreichungsdatum der letzten eingezogenen Lastschrift, aufzubewahren (vgl. Bedingungen für den Lastschrifteinzug“).

Darüber hinaus gelten die Aufbewahrungsfristen gemäß der landesrechtlichen Haushalts- und Kassenregelungen.

4.10 Hinweise für den Aufbau einer SEPA-Mandatsverwaltung

Jede Änderung, die sich auf die Mandate bezieht, muss in der Mandatsverwaltung abgelegt und historisiert werden. Das bezieht sich z. B. auf Kontoänderungen (IBAN) wie auch auf Änderungen in der BIC. Ggf. mit dem Zahlungspflichtigen geführter Schriftwechsel (z. B. Einholen eines Mandates oder einer Unterschrift) sollte ebenfalls mit dem Mandat verknüpft werden. Die Abwicklung der erforderlichen Funktionen im Zusammenhang mit dem SEPA-Mandat stellt eine neue Aufgabe dar. Hierfür gibt es verschiedene Lösungsansätze, eine zentrale oder dezentrale Mandatsverwaltung sowie andere Kombinationsformen.

5. Überführung bestehender Einzugsermächtigungen in SEPA-Mandate

Die EU-Verordnung bestimmt in Artikel 7, dass ein vor dem 1.2.2014 gültiges Mandat eines Zahlungsempfängers zur Einziehung wiederkehrender Lastschriften im Rahmen eines Altverfahrens auch nach diesem Datum gültig bleibt und als Zustimmung des Zahlers gegenüber seinem Zahlungsdienstleisters gilt, so dass die vom betreffenden Zahlungsempfänger eingezogenen wiederkehrenden Lastschriften gemäß der EU-Verordnung auszuführen sind, sofern keine nationalen Rechtsvorschriften oder Kundenvereinbarungen über die weitere Gültigkeit der Lastschriftmandate existieren.

Mit der Umstellung auf das SEPA-Lastschriftverfahren wird für den Lastschrifteinreicher der Abschluss einer neuen Inkassovereinbarung mit seinem Kreditinstitut erforderlich werden. Darin werden auch Regelungen hinsichtlich der Überführung von bestehenden Einzugsermächtigungen auf SEPA-Mandate getroffen.

Vor Umstellung auf das SEPA-Basis-Lastschriftverfahren muss der Zahlungsempfänger den Zahlungspflichtigen über die Gläubiger-ID, die Mandatsreferenz und den Beginn des ersten Einzugs informieren. Diese Information kann gegenüber dem Zahlungspflichtigen schriftlich über den vereinbarten Kommunikationsweg erfolgen. Dafür können auch andere Anlässe wie ein geänderter Steuer- oder Gebührenbescheid oder eine Vertragsänderung genutzt werden.

Der Zahlungsempfänger hat grundsätzlich 14 Tage vor Fälligkeit einer SEPA-Lastschrift den Zahlungspflichtigen mit einer Vorabankündigung (Pre-Notification) über die beabsichtigte Lastschrift zu informieren (hierzu ausführlicher unter Punkt 6.1).

Für diese notwendige Vorabinformation sollte die Möglichkeit geprüft werden, ob innerhalb eines Vorverfahrens oder der eingesetzten HKR-Software den bestehenden Einzugsermächtigungen eine Mandatsreferenznummer automatisiert zugeordnet werden kann.

6. Ablauf des SEPA-Basislastschriftverfahrens

Das SEPA-Lastschriftverfahren orientiert sich am klassischen „Four Corner Model“, welches sich aus den Beteiligten Zahlungsempfänger, Zahler sowie deren jeweiligen Kreditinstituten zusammensetzt.

Die Prozesskette startet mit der Erteilung des Lastschriftmandats seitens des Zahlers an den Zahlungsempfänger (vgl. Punkt 3). Die Mandatsdaten müssen anschließend für Folgeprozesse dematerialisiert bzw. digital aufbereitet werden. Neu bei der SEPA-Lastschrift ist die Vereinbarung eines konkreten Ausführungsdatums zur Fälligkeit, mit dem Lastschriftzahlungen taggenau geplant werden müssen.

6.1 Pre-Notification (Vorabankündigung)

Der Zahlungsempfänger ist verpflichtet, den Zahler im Vorfeld der eigentlichen Abbuchung über dieses Vorhaben in Kenntnis zu setzen. Hierfür hat er dem Zahler spätestens 14 Kalendertage vor der Fälligkeit der SEPA-Basislastschriftzahlung den Lastschrifteinzug (Abbuchungsbetrag und Fälligkeitsdatum, Gläubiger-ID und Mandatsreferenz) anzukündigen (sog. Pre-Notification). Der Zahlungsempfänger kann mit dem Zahler jedoch auch eine andere, d. h. eine kürzere Frist vereinbaren. Bei wiederkehrenden Lastschriften mit gleichen Lastschriftbeträgen z. B. aufgrund von Dauerabgabebescheiden genügt eine einmalige Unterrichtung des Zahlers vor dem ersten Lastschrifteinzug und die Angabe der Fälligkeitstermine (vgl. „Bedingungen für den Lastschrifteinzug“).

Durch die Vorabinformation soll der Zahler in die Lage versetzt werden, rechtzeitig für die notwendige Deckung auf seinem Konto zu sorgen bzw. bei Unstimmigkeiten über die Berechtigung der Forderung eine Klärung mit dem Zahlungsempfänger herbeizuführen.

Die Vorabinformation kann als separate Mitteilung versandt werden oder aber Teil eines sonstigen Dokuments, z. B. einer Rechnung, Gebührenbescheids etc. sein, in der ein- oder mehrmalige Belastungen unter Nennung der jeweiligen Einzugsbeträge und Fälligkeitsdaten angekündigt werden. In der Regel wird dies bereits heute praktiziert, da den Bürgern in den Jahresbescheiden oder im Schriftwechsel diese Informationen mitgeteilt werden.

Da individuelle bzw. abweichende Vereinbarungen zwischen Zahlungsempfänger und Zahler zulässig sind, wird den Beteiligten Handlungsspielraum gelassen, sodass es in der künftigen Praxis nicht unbedingt Veränderungen in den Prozessen und Abläufen geben muss. Im Einzelfall kann die Verkürzung der 14-Tage-Frist einer Pre-Notification vereinbart werden. Eine abweichende Vereinbarung ist jedoch lediglich in Bezug auf den Zeitrahmen für das Versenden der Information, nicht aber hinsichtlich des grundsätzlichen Erfordernisses einer Vorabinformation zulässig.

Die Pre-Notification kann auch in Form eines Gebührenbescheides mit allen Abbuchungsterminen des Jahres dem Bürger übermittelt werden. Ändern sich im Laufe des Jahres die Gebührenhöhe, die Abbuchungstermine oder die Bankverbindung, so ist für diesen neuen Sachverhalt eine erneute Pre-Notification erforderlich. Bei einem vom Gebührenzahler abweichenden Kontoinhaber muss dieser eine zusätzliche Benachrichtigung erhalten.

6.2 Einreichung und Einzug von Lastschriften

Der Zahlungsempfänger hat den Lastschriftdatensatz – unter Beachtung der mit seinem Kreditinstitut vereinbarten Einreichungsfristen – elektronisch an diese zu übermitteln.

Bei der Vereinbarung der Einreichungsfristen für die Lastschrifteinreichungen durch die Zahlungsempfänger hat die Inkassobank die Fristvorgaben des SEPA Core Direct Debit Rulebooks zu beachten. Hiernach dürfen die Lastschriftdaten nicht früher als 14 Kalendertage vor dem Fälligkeitstag (Due Date) bei der Bank des Zahlers vorliegen (D-14). Zudem muss der Datensatz bei einer Erst- oder Einmallastschrift spä-

testens 5 TARGET-Geschäftstage vor dem Fälligkeitstag bei der Zahlerbank vorliegen (D-5). Für eine Folge- oder letztmalige Lastschrift gilt eine Frist von 2 TARGET-Tagen (D-2).

Die Inkassobanken werden folglich – abhängig von ihren eigenen prozessualen Möglichkeiten – mit ihren Kunden Einreichungsfristen vereinbaren, die es ihnen ermöglichen, die Vorlagefristen bei den Zahlstellen einzuhalten. Nachfragen bei den Hausbanken verschiedener Landkreise haben gezeigt, dass dort – zumindest in der Anfangszeit der SEPA-Basislastschrift – Einreichungsfristen von D-6 (Erst- oder Einmallaschrift) und D-3 (Folgelastschriften) vereinbart werden sollen. Diese Praxis kann aber durchaus von Kreditinstitut zu Kreditinstitut unterschiedlich sein.

Es empfiehlt sich daher, die Einreichungsfristen frühzeitig bei der jeweiligen Hausbank abzufragen.

Zu beachten ist hierbei, dass die Einreichungsfristen der deutschen Inkassobanken regelmäßig nicht an den TARGET-Geschäftstagen, sondern an den individuell definierten (Bank-)Geschäftstagen ausgerichtet sind. Hier werden auch nationale sowie regionale Feiertage berücksichtigt. Die Definition der Geschäftstage findet sich regelmäßig im Preis- und Leistungsverzeichnis der Kreditinstitute.

Wenn Lastschriftdaten bei der Bank des Zahlungsempfängers verspätet eingehen, so darf diese mit der Einwilligung des Zahlungsempfängers das Fälligkeitsdatum auf ein anderes Datum hoch setzen, sodass der geforderte Zeitabstand wieder hergestellt ist. Fällt der im Datensatz angegebene Fälligkeitstag auf keinen TARGET-Geschäftstag, ist die Bank berechtigt, den folgenden TARGET-Geschäftstag als Fälligkeitstag im Lastschriftdatensatz anzugeben.

Sofern keine Vereinbarung zur Anpassung des Fälligkeitsdatums besteht und die vorgenannten Fristen nicht eingehalten werden, erfolgt eine Rückweisung der Lastschrift.

6.3 Ablauf des Rücklastschriftverfahrens

6.3.1 SEPA-Rückgabeverfahren

Die SEPA-Rückgabeverfahren sind differenzierter als die Rücklastschriftprozesse der bestehenden Lastschriftverfahren. Bei SEPA wird unterschieden, ob es vor oder nach Settlement/Verrechnung zu einer Rücklastschrift (sogenannte „**R-Transaktion**“) kommt.

Die im SEPA-Zahlungsraum möglichen Rückgabeverfahren und verwendeten Rückgabegründe für Lastschriften sind in Anlage **C** mit Aktionsempfehlungen dargestellt.

6.3.2 Rücklastschrift-Entgelte/-Gebühren

Für inländische SEPA-Lastschriften gilt bislang die bestehende nationale Rücklastschriftentgelt-Regelung aus dem Lastschriftabkommen. Danach kann die Zahlstelle für Rücklastschriften ein Rücklastschriftentgelt von höchstens 3 Euro berechnen. Für grenzüberschreitende SEPA-Lastschriften darf gegenwärtig ein Interbankenentgelt von 8,8 Cent pro Lastschrifttransaktion berechnet werden.

Die Verordnung verbietet multilaterale Interbankenentgelte für den Hinweg nach Ablauf einer Übergangsfrist. In Artikel 6 Abs. 3 wird hierzu festgelegt, dass bestehende Interbankenentgelte pro Transaktion (Hinwegentgelt) nur noch bis zum 1.2.2017 bei nationalen und bis zum 1.11.2012 für grenzüberschreitende Zahlungen erhoben werden können.

Zulässig ist aber die kostenbasierte Bepreisung von Rücklastschriften (sog. R-Transaktionen). Die konkrete Ausgestaltung der Entgeltregelung obliegt jedoch den einzelnen Kreditinstituten.

6.4 Vorlage einer Mandatskopie

Das Kreditinstitut des Zahlers sowie die Bank des Zahlungsempfängers haben das Recht, sich zwecks Überprüfung der Autorisierung von Lastschriften das zugrunde liegende SEPA-Mandat jederzeit in Kopie vorlegen zu lassen. Der Zahlungsempfänger muss in diesem Fall die Mandatskopie (und gegebenenfalls weitere Informationen zu den eingereichten Lastschriften) innerhalb von 7 Bankgeschäftstagen seinem Kreditinstitut zuleiten, das die Kopie an die Bank des Zahlers weiterreicht.

In den Landkreisen sind entsprechende technisch-organisatorische Vorkehrungen zu treffen, um die vorgegebene zeitliche Frist einhalten zu können. Außerdem sind geeignete Vorkehrungen zu treffen, um für den Fall von in der Vergangenheit an Mandaten erfolgten Änderungen diese Änderungen nachvollziehbar darstellen und mitliefern zu können.

6.5 Zinsausgleich

Bei Widersprüchen des Zahlers (Refunds) hat das Kreditinstitut des Zahlers gegenüber der Bank des Zahlungsempfängers Anspruch auf Zinsausgleich dafür, dass der Gegenwert der Rücklastschrift dem Zahler mit Wertstellung des ursprünglichen Fälligkeitsdatums wieder gutzuschreiben ist.

Der Zinsausgleich ist detailliert in den CDDR geregelt. Zwar handelt es sich hierbei um einen Anspruch im Interbankenverhältnis, doch haben die Zahlungsdienstleister die Möglichkeit, die Kosten an den Lastschrifteinreicher weiterzureichen.

Es bleibt daher abzuwarten, wie die deutsche Kreditwirtschaft mit diesem Thema umgehen wird. Die (ganz oder teilweise) Weiterreichung eines derartigen Ausgleichs könnte zu einer zusätzlichen Rücklastschriftgebühr führen.

6.6 Anmerkungen zum "stillen Folgeabruf"

Nach einer Rücklastschrift im bisherigen Lastschriftverfahren führen viele Lastschrifteinreicher – je nach Rückgabegrund – derzeit einen sogenannten stillen Folgeabruf durch. Bei einem erneuten Einreichen einer SEPA-Lastschrift sind die hierfür erforderlichen Vorgaben/Regelungen zu beachten (ggf. erneute Pre-Notification, Anpassung des Fälligkeitsdatums, Beachtung der Einreichungsfristen usw.).

SEPA-Lastschriftsätze, die zurückbelastet wurden, dürfen nicht erneut zum Einzug eingereicht werden.

7. Sonstige Zahlungsverkehrsinstrumente

7.1 SEPA-Kartenzahlung

Die Kartenzahlungen sind nach 2 Verfahren zu unterscheiden:

- Kartenzahlungen durch Autorisierung mit PIN-Eingabe und
- Kartenzahlung mittels Lastschriftbeleg und Unterschrift (elektronisches Lastschriftverfahren – ELV)

Zahlungsvorgänge mit Zahlungskarten durch PIN-Eingabe unterliegen nach Artikel 1 Ziffer 2 Buchstabe c nicht der SEPA-Verordnung. Die Kartenzahlung mit PIN gilt bereits europaweit als gesicherte Zahlung (Kartenzahlung als „Point of Sale“) und zuverlässiges Zahlungsinstrument. In den überwiegenden Fällen erfolgt die Abwicklung der Zahlungsvorgänge mit autorisierter PIN-Eingabe und bleibt somit von der SEPA-Umstellung unberührt.

Für das elektronische Lastschriftverfahren – Kartenzahlung mittels Lastschriftbeleg – gilt eine Übergangsfrist bis zum 01.02.2016. Bis zu diesem Termin wird dem deutschen Einzelhandel und der Kreditwirtschaft

noch Zeit zur Entwicklung einer SEPA-fähigen Alternative eingeräumt, wenn dieses Verfahren zukünftig Bestand haben soll.

Die Kreditwirtschaft und Kartensystembetreiber erarbeiten derzeit einheitliche Sicherheitsanforderungen und Zertifikationsprozesse für Karten und Terminals, um die Kartenzahlungen und Bargeldabhebungen innerhalb des einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraumes schnell, sicher und effizient abwickeln zu können.

In Bezug auf den Einsatz und die Nutzung von ec-Terminals an den Kassenautomaten oder in anderen Zahlstellen der Kommunalverwaltungen besteht gegenwärtig kein Handlungsbedarf. Die SEPA-Fähigkeit der Terminals muss in jedem Fall gegeben sein.

7.2 Scheckzahlungen

Der Zahlungsverkehr mit Schecks wird durch die SEPA-Verordnung nicht berührt. Er unterliegt somit weiterhin den jeweiligen nationalen Regelungen. Derzeit ist noch offen, wann die Scheckformulare angepasst werden.

Bei der Auszahlung per Scheck ändert sich bis auf Weiteres nichts. Der Zahlungsverkehr per Scheck ist kein seitens der EU geregelter Zahlungsdienst und damit kein Bestandteil der Zahlungsdienstrichtlinie (PSD).

8. SEPA-Datensatzbeschreibung (XML-Format)

8.1 Datensatzbeschreibung

Das SEPA-Datenmodell stellt einen einheitlichen Standard für die Abwicklung der Zahlungsinstrumente SEPA Direct Debit und SEPA Credit Transfer dar. Dieser einheitliche technische Standard bildet die Grundlage für die Interoperabilität von Zahlungsverkehrsinfrastrukturen in SEPA und ermöglicht eine vollautomatische Abwicklung von Zahlungen.

Bei der Konzeption des SEPA-Nachrichtenstandards wurde mit dem ISO-Standard 20022 ein bereits bestehender internationaler Ansatz für Finanzanwendungen gewählt. Bei den SEPA-Nachrichten handelt es sich um einen End-to-End-Standard, der die Durchgängigkeit der Datenattribute des SEPA-Formats durch die gesamte Prozesskette vom Zahler bis zum Zahlungsempfänger gewährleistet. Das SEPA-Datenformat wie auch die neuen ISO 20022 basieren auf der Syntax von XML (eXtensible Markup Language). Das XML-Format ist auf Grund der Trennung von Inhalt und Darstellung der Daten plattform- und programmiersprachenunabhängig.

Der SEPA-Datensatz wird über die Verfahrensbeschreibung (Rulebooks) für die SEPA-Überweisung und SEPA-Lastschrift und die Implementation Guidelines des EPC definiert und ist durch die Übernahme in die DFÜ-Bedingungen als maßgeblicher Standard für die Kunde-Bank-Beziehung festgelegt.

Bei der Implementierung des XML-Formates ist ein deutlich höheres Datenvolumen gegenüber dem DTAUS-Format zu berücksichtigen.

Erste Aussagen gehen von mindestens 2,5 - 3-fachen Volumen aus. Auswirkungen auf Laufzeiten, Übertragungs- und Speicherkapazitäten sind daher in den Landkreisen zu prüfen (ggf. ZIP-Datei erstellen).

Für die Abwicklung des Massenzahlungsverkehrs ist die heutige Sammlerfunktion im DTAUS-Format für Inlandszahlungen ein wesentlicher Bestandteil. Diese Funktionalität wird dementsprechend auch in das SEPA-Datenformat integriert und gewährleistet somit eine Vielzahl von Einzeltransaktionen in einer Zahlungsdatei. Jedoch fehlen im künftigen Header der XML-Datei wesentliche Informationen zur Dateiprüfung. Der XML-Satz enthält nur noch die Betragssumme und die Anzahl der Transaktionen.

Eine ausreichende Sicherungs- und Kontrollfunktion, z. B. zur Doppelverarbeitungsprüfung, ist somit nur noch eingeschränkt möglich und muss daher verwaltungsintern durch geeignete Kontrollfunktionen gewährleistet werden.

Die End-to-End Referenzierung ermöglicht die eindeutige Identifizierung des Zahlungsauftrages, welche durch die neuen Kontoauszugsinformationen im XML-Format gewährleistet wird.

8.2 End-to-End Referenzierung von Transaktionen

Zur Referenzierung von Nachrichten, Nachrichtenblöcken und Zahlungsaufträgen bieten die neuen XML-Datensätze zusätzliche Funktionalitäten. Während in den heutigen Datensatzstrukturen die Referenzierung von der Erstellung des Lastschriftsatzes bis zur Gutschrift auf dem Konto des Zahlungsempfängers bzw. der Übermittlung der Rücklastschrift ausschließlich über das Abbuchungsdatum und den Verwendungszweck erfolgt, werden in den XML-Datensätzen Datenelemente zur Verfügung gestellt, die eine eindeutige Referenzierung zulassen.

8.3 Auswirkungen der SEPA-Überweisungen auf Zahlungseingänge und -ausgänge

8.3.1 Systemtechnische Aspekte bei Zahlungseingängen aus SEPA-Überweisungen

Die Verarbeitung von Zahlungseingängen erfolgt üblicherweise technisch unterstützt. Dies gilt sowohl für die Zuordnung von Einzelzahlungen als auch für die Verarbeitung von Sammeldateien.

Bei der maschinellen Verarbeitung dieser Kontoauszugs- bzw. Dateiinformationen müssen vor allem die von den Kreditinstituten verwandten Geschäftsvorfallcodes sowie SEPA Codes, inkl. der Textschlüssel- und Textschlüsselergänzungen angepasst werden, sofern die Verarbeitung anhand dieser Schlüssel/Codes erfolgt. Diese sind aus den DFÜ-Bedingungen ersichtlich.

Bei Verwendung der DTI-Dateien ist es erforderlich, die Aufnahme der betroffenen Geschäftsvorfallcodes mit dem Kreditinstitut zu vereinbaren, damit diese durch das Kreditinstitut in die gelieferten Dateien aufgenommen werden. Das gleiche gilt auch beim Umgang mit den entsprechenden Reject- oder Return-Gründen.

Die Anlieferung der Daten erfolgt in der Regel über das sog. Electronic Banking zumeist unterstützt durch Bankprogramme (z. B. Multi-Cash, Profi-Cash, SFIRM o. ä.). Die Bereitstellung der Kontoauszugsinformationen erfolgt zurzeit grundsätzlich im sog. SWIFT MT940- oder MT942-Format. Diese Formate können die zusätzlichen SEPA-bedingten Informationen nicht immer vollständig darstellen. Daher wurden im DFÜ-Abkommen auf ISO 20022 basierende Cash-Management-Nachrichten (camt) aufgenommen. Nachfolgend eine Gegenüberstellung der Anwendungen:

Cash-Management-Nachricht	Anwendung	SWIFT Nachricht
camt.052	Saldenreport Untertägiger Umsatz (Vormerkposten)	MT 941 MT 942
camt.053	Tagesauszug	MT 940 MT 950
camt.054	Sammelbuchungsdatei Soll-Avis Haben-Avis	DTI MT 900 MT 910

Quelle: SEPA-Leitfaden der BITCOM

Weitere Informationen zum Aufbau der camt-Nachrichten sind auf der Internetseite der Deutschen Kreditwirtschaft abrufbar:

(<http://www.die-deutsche-kreditwirtschaft.de/zka/zahlungsverkehr/electronic-banking/dfue-verfahren-ebics/camt.html>)

Eine Pflicht zur Nutzung der camt-Formate besteht nicht. Mit dem anliefernden Kreditinstitut ist zu vereinbaren, ob das MT-Format beibehalten wird oder auf das neue camt-Format umgestellt wird.

Sofern eine solche Umstellung beabsichtigt ist, muss vorher geklärt werden, ob die eingesetzte Buchhaltungssoftware in der Lage ist, dieses Format zu verarbeiten.

Neben der Klärung des Dateiformats und der Aufnahme der neuen Codes und Textschlüssel ist die Erweiterung der Zuordnungslogik zu überprüfen. So ändert sich durch die Anzahl und Stellung der Verwendungszweckzeichen im Datensatz auch der Zuordnungsalgorithmus.

Sofern auch durch Auslesen von IBAN und BIC eine Zuordnung zum Vorgang erfolgen soll, müssen ggf. auch diese Prüfgeln angepasst werden.

Im Rahmen der DFÜ-Bedingungen wurde eine Datenfelderweiterung für abweichende Auftraggeber/Empfänger eingerichtet, mit der „on behalf of“ Zahlungen beauftragt und empfangen werden können. Dieses Datenfeld kann als zusätzliches Zuordnungskriterium ausgelesen werden.

Damit der Bürger/Gebührenzahler seine Zahlungen auf die richtigen Konten des Landkreises überweist, ist es wichtig, dass ihm diese im Rahmen der Korrespondenz mitgeteilt werden (z. B. Gebührenbescheide, Zahlungsaufforderungen, Mahnungen etc.). Auch sollten, soweit erforderlich, vorbereitete Überweisungsträger beigelegt werden. Für einen Übergangszeitraum sollten sowohl die Kombination aus Kontonummer und Bankleitzahl als auch die IBAN und BIC angegeben werden. Ab 01.02.2014 sind dann nur noch die SEPA-fähigen Bankverbindungsdaten anzugeben.

In diesem Zusammenhang sollten auch alle Angaben im Internet oder auf elektronischen Belegen (z. B. Vordrucke für Überweisungen als Download) auf ihre SEPA-Fähigkeit hin untersucht werden.

Gerade bei den jährlich zu erstellenden Gebührenbescheiden und anderer Korrespondenz ist eine rechtzeitige Anpassung in Bezug auf die Kontoverbindungen erforderlich. Ebenso müssen maschinell erstellte Überweisungsvordrucke (z. B. automatisch erzeugte Zahlungsvordrucke aus Bußgeld- oder anderen Fachverfahren) entsprechend angepasst werden.

8.3.2 Systemtechnische Aspekte bei Zahlungsausgängen aus SEPA-Überweisungen

Die Auszahlungen aus der Buchhaltungssoftware müssen ab dem mit der jeweiligen Bank vereinbarten Zeitpunkt der Umstellung auf die SEPA-Überweisungen im XML-Format versendet werden. Ebenso sind Auszahlungen, die aus anderen Systemen erzeugt werden (z. B. Auszahlung von Sozialhilfeleistungen aus Fachverfahren) in diesem Format zu versenden.

Rechtzeitig vor dem Umstellungstermin sollte daher hausintern abgefragt werden, ob die Fachanwendungen, die Auszahlungsdateien erstellen, in der Lage sind, die Dateien im SEPA-fähigen Format anzuliefern.

Aus jedem Auszahlungssystem muss also der Datensatz im XML-Format erzeugt werden. Alternativ können die Daten aus verschiedenen Systemen durch einen einheitlichen Konverter (z. B. Bankensoftware) zentral umgewandelt werden.

Es ist abzuklären, ob ein derartiger Konverter eingesetzt werden soll und kann.

Bei allen Auszahlungssystemen sind unabhängig von der vorhandenen Software (Eigenentwicklung oder Standardsoftware, z. B. SAP) das Datenmodell und die Datenfelder um IBAN und BIC zu erweitern. Während der Übergangszeit sollten sowohl Kontonummer und Bankleitzahl als auch IBAN und BIC koexistent vorhanden sein. Es empfiehlt sich, bei der Anlage von neuen Adressen gleichzeitig die Bankverbindung mit den neuen SEPA-Angaben zu ergänzen.

Die Buchhaltungssoftware sollte im Überweisungs- oder Lastschrifttext nur die maximale Anzahl von Zeichen zulassen und gegebenenfalls zur Änderung der Texte auffordern.

9. Auswirkungen auf die Landkreise

Die Auswirkungen auf Landkreise, die im Zusammenhang mit SEPA stehen, sind sehr weitreichend und betreffen grundsätzlich alle Organisationseinheiten der Verwaltung. Bei Betrachtung der Verwaltungsprozesse sind nicht ausschließlich Einzahlungs- und Auszahlungs-Prozesse betroffen, die originär dem Zahlungsverkehr zuzuordnen sind, sondern die Auswirkungen ziehen sich durch die gesamte Prozesskette der Verwaltung. Die Überweisung mit IBAN und BIC spielt nicht nur im Leistungs- bzw. Gebührenbereich eine Rolle, sondern ebenso z. B. im Gehaltsabrechnungsprozess. Dies bedeutet auch, dass umfangreiche Schulungen aller Bereiche zu dieser Thematik erforderlich werden.

Die wesentlichen von der Umstellung betroffenen Bereiche (abhängig von der Verwaltungsstruktur) sind:

HÜL-Sachbearbeiter, Finanzbuchhaltung, Kämmerei, Kasse, Rechnungswesen, IT, Recht, Bestandsführungssysteme.

Es empfiehlt sich, die Verantwortung für das Thema innerhalb der Verwaltung eindeutig festzulegen. Der verantwortliche Bereich sollte neben der Informationsverpflichtung auch die Initiative zur Feststellung der Auswirkungen übernehmen.

Da SEPA sowohl Prozesse als auch Systeme beeinflussen wird, ist eine verwaltungs-individuelle Betrachtung erforderlich. Besonders bei der Betrachtung der im Einsatz befindlichen Systeme sollte die Untersuchung folgender Fragen enthalten:

- Sind die gegenwärtigen Systeme grundsätzlich SEPA fähig?
- Wie ist der Lebenszyklus meiner Zahlungsverkehrs- bzw. Bestandssysteme?
- Lohnt sich eine Anpassung der Systeme oder muss über einen Austausch bzw. andere Alternativen nachgedacht werden?
- Welche Auswirkungen ergeben sich bei zentralen oder dezentralen Auszahlungen? Bietet sich die Option zu zentralisieren, um z. B. nicht mehrere Systeme anpassen zu müssen.
- Wo sind die Vor- bzw. Nachteile für eine zentrale Stammdatenverwaltung?
Kann z. B. das Halten und die Pflege von Bank- und Kontodaten in einem Zentralsystem sinnvoll werden?

Im Rahmen der Analyse ergeben sich ebenfalls Anpassungserfordernisse an das in der Verwaltung verwendete Schriftgut. Wesentlich wird hier die Anpassung der verwendeten Kontonummer und Bankleitzahl in IBAN und BIC sein.

10. SEPA-Umstellungsszenarien

10.1 Zeitnahe Umstellung vor Erreichen eines Enddatums

Eine Möglichkeit ist die zeitnahe Umstellung der Zahlungsverfahren noch vor Erreichen des Endtermins für die nationalen Zahlungsverfahren. Aktuell sind alle Kreditinstitute in der Lage SEPA-Überweisungen und SEPA-Lastschriften zu verarbeiten, sodass von daher einer verwaltungsbezogenen Umstellung grundsätzlich nichts entgegensteht.

Vorteile:

- Vermeidung der übergangsweisen Pflege von alter und neuer Welt (IBAN und BIC für SEPA-Zahlungsverfahren und Kontonummer und BLZ für nationale Zahlungsverfahren).

Nachteile:

- IBAN und BIC oder die neuen SEPA-Mandate sind in der Bevölkerung bislang kaum bekannt, sodass umfangreiche Informationsmaßnahmen gegenüber den Zahlern und Zahlungsempfängern ergriffen werden müssten.
- Mögliche Umstellungsprobleme, da noch nicht alle Buchhaltungssoftwares und angebundene Fremdverfahren in der Lage sind, die SEPA-bedingten Informationen zu verarbeiten.

10.2 Umstellung zum Enddatum für nationale Zahlungsverfahren

Dieses Szenario geht davon aus, dass erst bei Erreichen des zeitlich letzten Endtermins (01.02.2014) komplett auf die neuen SEPA-Verfahren umgestellt wird.

Vorteile:

- Ausnutzung der maximal möglichen Realisierungszeit für die SEPA-Verfahren.
- Keine doppelte Datenhaltung erforderlich, da zu einem festen Termin von den nationalen auf die SEPA-Zahlungsverfahren umgestellt wird.

Nachteile:

- Kein Spielraum für auftretende Fehler. Ab dem Endzeitpunkt können nur noch Zahlungen abgewickelt werden, die den SEPA-Vorgaben entsprechen.

10.3 Umstellung von Überweisung und Lastschrift zu getrennten Terminen

In diesem Szenario wird unterstellt, dass eine Umstellung auf SEPA-Überweisungen separat bereits vor der Umstellung auf SEPA-Lastschriften erfolgt. Aufgrund der Komplexität der mit dem SEPA-Lastschriftverfahren einhergehenden Veränderungen wird eine Einführung der SEPA-Lastschriften vor den SEPA-Überweisungen nicht für sinnvoll gehalten.

Vorteile:

- Verringerung der Komplexität und Fehlerwahrscheinlichkeit im Vergleich zu einer stichtagsbezogenen Gesamtumstellung.

Nachteile:

- Es müssen IBAN und BIC neben Kontonummer und Bankleitzahl vorgehalten werden, da Überweisungen (z. B. Debitorenerstattungen) mit den SEPA-Vorgaben und Lastschriften noch über das Einzugsverfahren abgewickelt werden.

11. Fazit

Ob sich ein Landkreis für eine zeitnahe Umstellung, für eine möglichst späte Umstellung oder für eine schrittweise Einführung zur Minimierung der Komplexität entscheidet, ist abhängig von den individuellen Präferenzen des Landkreises. Hier werden die verfügbaren Kapazitäten, die Priorisierung gegen andere strategische Vorhaben oder auch terminliche Zwänge eine Rolle spielen. Letztlich muss jede einzelne Verwaltung nach Abwägung der genannten Vor- und Nachteile und der individuellen Situation in den Landkreisen entscheiden, zu welchem Szenario sie tendiert. Im Rahmen aller Szenarien ist zudem denkbar, dass zunächst „testweise“ eine gewisse Anzahl von Überweisungen bzw. Lastschriften über die neuen SEPA-Verfahren abgewickelt werden, während die bisherigen Verfahren sicherheitshalber noch bestehen bleiben.

Für das gesamte Projekt ist es notwendig, dass alle erforderlichen Schritte in enger Zusammenarbeit mit den Kreditinstituten und den Softwareanbietern erfolgen.

Begriffsbestimmungen aus der EU-Verordnung Nr. 260/2012 vom 14.3.2012:

BBAN ist eine Nummer eines Zahlungskontos, die ein Zahlungskonto bei einem Zahlungsdienstleister in einem Mitgliedstaat eindeutig identifiziert und die nur bei Inlandszahlungen verwendbar ist (z. B. Kontonummer, BLZ), während dasselbe Zahlungskonto bei grenzüberschreitenden Zahlungen durch die IBAN identifiziert wird.

BIC ist eine internationale Bankleitzahl, die einen Zahlungsdienstleister eindeutig identifiziert und deren Elemente durch die ISO spezifiziert sind.

Einzug bezieht sich auf den Teil eines Lastschriftvorgangs, der mit seiner Auslösung durch den Zahlungsempfänger beginnt, bis zu dessen Ende durch die übliche Belastung des Zahlungskontos des Zahlers.

Grenzüberschreitende Zahlung ist ein Zahlungsvorgang, der von einem Zahler oder von einem Zahlungsempfänger ausgelöst wird und bei dem der Zahlungsdienstleister des Zahlers und der Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers in unterschiedlichen Mitgliedstaaten ansässig sind.

Großbetragszahlungssystem ist ein Zahlungssystem, deren Hauptzweck die Verarbeitung, das Clearing und/oder die Abwicklung von einzelnen Zahlungen hoher Priorität und Dringlichkeit und mit vornehmlich hohen Beträgen ist.

IBAN bedeutet eine internationale Nummer eines Zahlungskontos, die ein Zahlungskonto in einem Mitgliedstaat eindeutig identifiziert und deren Elemente durch die Internationale Organisation für Normung (ISO) spezifiziert sind.

Inlandszahlung ist ein Zahlungsvorgang, der von einem Zahler oder einem Zahlungsempfänger ausgelöst wird und bei dem der Zahlungsdienstleister des Zahlers und der Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers im selben Mitgliedstaat ansässig sind.

Interbankenentgelt ist ein zwischen dem Zahlungsdienstleister des Zahlers und dem Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers für Lastschriften gezahltes Entgelt.

ISO 20022-XML-Standard ist ein Standard für den Aufbau elektronischer Finanznachrichten nach Definition der Internationalen Organisation für Normung (ISO) zur physischen Darstellung von Zahlungen in der XML-Syntax gemäß den Geschäftsregeln und Durchführungsleitlinien unionsweiter Verfahren für Zahlungen im Anwendungsbereich dieser SEPA-Verordnung.

Kleinstunternehmen ist ein Unternehmen, das zum Zeitpunkt des Abschlusses des Zahlungsdienstvertrags ein Unternehmen im Sinne von Artikel 1 und Artikel 2 Absätze 1 und 3 des Anhangs der Empfehlung 2003/361/EG1 der Kommission ist.

Lastschrift einen vom Zahlungsempfänger ausgelösten inländischen oder grenzüberschreitenden Zahlungsdienst zur Belastung des Zahlungskontos des Zahlers, aufgrund einer Zustimmung des Zahlers zu einem Zahlungsvorgang.

Mandat ist die Erteilung der Zustimmung und Autorisierung des Zahlers gegenüber dem Zahlungsempfänger und (direkt oder indirekt über den Zahlungsempfänger) gegenüber dem Zahlungsdienstleister des Zahlers, dass der Zahlungsempfänger den Einzug für die Belastung des angegebenen Zahlungskontos des Zahlers auslösen und der Zahlungsdienstleister des Zahlers solchen Anweisungen Folge leisten darf.

Massenzahlungssystem ist ein Zahlungssystem, dessen Hauptzweck die Verarbeitung, das Clearing oder die Abwicklung von Überweisungen oder Lastschriften ist, die im Allgemeinen für die Zwecke der Übertragung gebündelt werden, vorrangig geringe Beträge betreffen und niedrige Priorität haben, und bei dem es sich nicht um ein Großbetragszahlungssystem handelt.

MIF bedeutet ein multilaterales Interbankenentgelt, das Gegenstand einer Vereinbarung zwischen mehr als zwei Zahlungsdienstleistern ist.

R-Transaktion ist ein Zahlungsvorgang, der von einem Zahlungsdienstleister nicht ordnungsgemäß ausgeführt werden kann oder in einer Ausnahmeverarbeitung resultiert, unter anderem wegen fehlender Mittel, eines Widerrufs, eines falschen Betrags oder eines falschen Termins, eines fehlenden Mandats oder eines falschen oder geschlossenen Zahlungskontos.

Referenzpartei ist eine natürliche oder juristische Person, in deren Namen ein Zahler eine Zahlung leistet oder ein Zahlungsempfänger eine Zahlung erhält.

Überweisung einen vom Zahler ausgelösten inländischen oder grenzüberschreitenden Zahlungsdienst zum Zwecke der Erteilung einer Gutschrift auf das Zahlungskonto des Zahlungsempfängers zulasten des Zahlungskontos des Zahlers, in Ausführung eines oder mehrerer Zahlungsvorgänge durch den Zahlungsdienstleister, der das Zahlungskonto des Zahlers führt.

Verbraucher ist eine natürliche Person, die in Zahlungsdienstverträgen zu Zwecken handelt, die nicht dem Handel oder ihrer gewerblichen oder beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

Verrechnungsdatum ist das Datum, an dem die Verpflichtungen in Bezug auf den Transfer von Geldmitteln zwischen dem Zahlungsdienstleister des Zahlers auf den Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers verrechnet werden.

Zahler ist eine natürliche oder juristische Person, die Inhaber eines Zahlungskontos ist und einen Zahlungsauftrag von diesem Zahlungskonto gestattet, oder, falls kein Zahlungskonto eines Zahlers existiert, eine natürliche oder juristische Person, die einen Zahlungsauftrag auf ein Zahlungskonto eines Zahlungsempfängers erteilt.

Zahlungsauftrag ist ein Auftrag, den ein Zahler oder Zahlungsempfänger seinem Zahlungsdienstleister zur Ausführung eines Zahlungsvorgangs erteilt.

Zahlungsdienstleister ist eine der in Artikel 1 Absatz 1 der Richtlinie 2007/64/EG genannten Kategorien oder eine in Artikel 26 der Richtlinie 2007/64/EG genannte natürliche oder juristische Person, jedoch mit Ausnahme der Einrichtungen, die in Artikel 2 der Richtlinie 2006/48/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Juni 2006 über die Aufnahme und Ausübung der Tätigkeit der Kreditinstitute genannt sind und für die gemäß Artikel 2 Absatz 3 der Richtlinie 2007/64/EG eine Ausnahme gilt.

Zahlungsdienstnutzer ist eine natürliche oder juristische Person, die einen Zahlungsdienst als Zahler oder Zahlungsempfänger in Anspruch nimmt.

Zahlungsempfänger ist eine natürliche oder juristische Person, die Inhaber eines Zahlungskontos ist und die den bei einem Zahlungsvorgang transferierten Geldbetrag als Empfänger erhalten soll.

Zahlungskonto ist ein auf den Namen eines oder mehrerer Zahlungsdienstnutzer lautendes Konto, das für die Ausführung von Zahlungen genutzt wird.

Zahlungssystem bedeutet ein System zum Transfer von Geldbeträgen mit formalen und standardisierten Regeln und einheitlichen Vorschriften für die Verarbeitung, das Clearing oder die Abwicklung von Zahlungen.

Zahlungsvorgang bedeutet den vom Zahler oder Zahlungsempfänger veranlassten Transfer eines Geldbetrags zwischen Zahlungskonten in der Union, unabhängig von etwaigen zugrunde liegenden Verpflichtungen im Verhältnis zwischen Zahler und Zahlungsempfänger.

Zahlverfahren ist ein einheitliches Regelwerk aus Vorschriften, Praktiken und Standards sowie zwischen Zahlungsdienstleistern vereinbarte Durchführungsleitlinien für die Ausführung von Zahlungsvorgängen in der Union und in den Mitgliedstaaten, das getrennt von jeder Infrastruktur und jedem Zahlungssystem besteht, die/das ihrer Anwendung zugrunde liegt.

**TECHNISCHE ANFORDERUNGEN
(Artikel 5 der SEPA-Verordnung)**

1. **Zusätzlich** zu den grundlegenden **Anforderungen** gemäß Artikel 5 gelten folgende **technische** Anforderungen für **Überweisungen und Lastschriften**:

- a) Der in Artikel 5 Absatz 1 Buchstaben a und c genannte Identifikator für Zahlungskonten muss die IBAN sein.
- b) Der Standard für das in Artikel 5 Absatz 1 Buchstaben b und d genannte Nachrichtenformat muss der XML- Standard der ISO 20022 sein.
- c) Das Feld „Verwendungszweck einer Zahlung“ muss 140 Zeichen zulassen. Die Zahlverfahren können eine höhere Anzahl von Zeichen zulassen, es sei denn, das für die Übermittlung der Informationen verwendete Gerät unterliegt hinsichtlich der Anzahl der Zeichen technischen Beschränkungen, so dass in diesem Fall diese technisch bedingte Höchstgrenze des Geräts gilt.
- d) Die Angaben zum Verwendungszweck und alle anderen gemäß den Nummern 2 und 3 dieses Anhangs zur Verfügung gestellten Datenelemente müssen zwischen den Zahlungsdienstleistern in der Zahlungskette vollständig und unverändert weitergegeben werden.
- e) Sobald die geforderten Daten in elektronischer Form vorliegen, muss bei Zahlungsvorgängen in allen Prozessstadien der gesamten Zahlungskette eine vollständig automatisierte, elektronische Verarbeitung (durchgängige Verarbeitung) möglich sein, so dass der gesamte Zahlungsprozess ohne neue Dateneingabe oder manuelle Eingriffe elektronisch abgewickelt werden kann. Dies muss, soweit möglich, auch für die außergewöhnliche Abwicklung von Überweisungen und Lastschriften gelten.
- f) In den Zahlverfahren dürfen hinsichtlich des Betrags der Zahlung für Überweisungen und Lastschriften keine Mindestbeträge vorgegeben werden, jedoch besteht keine Verpflichtung, Zahlungen über einen Nullbetrag auszuführen.
- g) Die Zahlverfahren sind nicht verpflichtet, Überweisungen und Lastschriften über einem Betrag von 999 999 999,99 EUR auszuführen.

2. **Zusätzlich** zu den unter Nummer 1 genannten Anforderungen gelten für **Überweisungen** folgende **Anforderungen**:

- a) Die in Artikel Absatz 2 Buchstabe 1 genannten Datenelemente sind folgende
 - i. Name des Zahlers und/oder IBAN des Zahlungskontos des Zahlers,
 - ii. Überweisungsbetrag,
 - iii. IBAN des Zahlungskontos des Zahlungsempfängers,
 - iv. sofern verfügbar, Name des Zahlungsempfängers,
 - v. gegebenenfalls Angaben zum Verwendungszweck.
- b) Die in Artikel 5 Absatz 2 Buchstabe b genannten Datenelemente sind folgende:
 - i. Name des Zahlers,
 - ii. IBAN des Zahlungskontos des Zahlers,
 - iii. Überweisungsbetrag,
 - iv. IBAN des Zahlungskontos des Zahlungsempfängers,

- v. gegebenenfalls Angaben zum Verwendungszweck,
 - vi. gegebenenfalls Identifikationscode des Zahlungsempfängers,
 - vii. gegebenenfalls Name der Referenzpartei des Zahlungsempfängers,
 - viii. gegebenenfalls Zweck der Überweisung,
 - ix. gegebenenfalls Kategorie des Zwecks der Überweisung.
- c) Darüber hinaus stellt der Zahlungsdienstleister des Zahlers dem Zahlungsdienstleister des Zahlungsempfängers folgende obligatorischen Datenelemente zur Verfügung:
- i. BIC des Zahlungsdienstleisters des Zahlers (sofern von den an der Zahlung beteiligten Zahlungsdienstleistern nicht anders vereinbart),
 - ii. BIC des Zahlungsdienstleisters des Zahlungsempfängers (sofern von den am Zahlungsvorgang beteiligten Zahlungsdienstleistern nicht anders vereinbart),
 - iii. Identifikationscode des Zahlverfahrens,
 - iv. Verrechnungsdatum der Überweisung,
 - v. Referenznummer der Überweisungsnachricht des Zahlungsdienstleisters des Zahlers.
- d) Die in Artikel 5 Absatz 2 Buchstabe c genannten Datenelemente sind folgende:
- i. Name des Zahlers,
 - ii. Überweisungsbetrag,
 - iii. gegebenenfalls Angaben zum Verwendungszweck.

3. **Zusätzlich** zu den unter Nummer 1 genannten Anforderungen gelten für **Lastschriften** folgende **Anforderungen**:

- a) Die in Artikel 5 Absatz 3 Buchstabe a Ziffer i genannten Datenelemente sind folgende:
- i. Art der Lastschrift (wiederkehrende, einmalige, erste, letzte Lastschrift, Rücklastschrift),
 - ii. Name des Zahlungsempfängers,
 - iii. IBAN des Zahlungskontos des Zahlungsempfängers, auf das die Gutschrift geleistet werden soll,
 - iv. sofern verfügbar, Name des Zahlers,
 - v. IBAN des Zahlungskontos des Zahlers, das durch den Einzug belastet werden soll,
 - vi. eindeutige Mandatsreferenz,
 - vii. Datum der Zeichnung des Mandats, sofern dieses vom Zahler nach dem 31. März 2012 erteilt wird,
 - viii. Höhe des Einzugsbetrags,
 - ix. (bei Übernahme des Mandats durch einen anderen als den Zahlungsempfänger, der das Mandat ursprünglich erhalten hat) die vom ursprünglichen Zahlungsempfänger mitgeteilte eindeutige Mandatsreferenz,
 - x. Identifikationsnummer des Zahlungsempfängers,

- xi. bei Übernahme des Mandats durch einen anderen als den Zahlungsempfänger, der das Mandat ursprünglich erhalten hat, Identifikationsnummer des ursprünglichen Zahlungsempfängers,
- xii. gegebenenfalls Angaben zum Verwendungszweck des Zahlungsempfängers für den Zahler,
- xiii. gegebenenfalls Zweck des Einzugs,
- xiv. gegebenenfalls Kategorie des Zwecks des Einzugs.

b) Die in Artikel 5 Absatz 3 Buchstabe b genannten Datenelemente sind folgende:

- i. BIC des Zahlungsdienstleisters des Zahlungsempfängers (sofern von den am Zahlungsvorgang beteiligten Zahlungsdienstleistern nicht anders vereinbart),
- ii. BIC des Zahlungsdienstleisters des Zahlers (sofern von den am Zahlungsvorgang beteiligten Zahlungsdienstleistern nicht anders vereinbart),
- iii. Name der Referenzpartei des Zahlers (falls bei dematerialisiertem Mandat vorhanden),
- iv. Identifikationscode der Referenzpartei des Zahlers (falls bei dematerialisiertem Mandat vorhanden),
- v. Name der Referenzpartei des Zahlungsempfängers (falls bei dematerialisiertem Mandat vorhanden),
- vi. Identifikationscode der Referenzpartei des Zahlungsempfängers (falls bei dematerialisiertem Mandat vorhanden),
- vii. Identifikationscode des Zahlverfahrens,
- viii. Verrechnungsdatum des Einzugs,
- ix. Einzugsreferenz des Zahlungsdienstleisters des Zahlungsempfängers,
- x. Art des Mandats,
- xi. Art der Lastschrift (wiederkehrende, einmalige, erste, letzte Lastschrift, Rücklastschrift),
- xii. Name des Zahlungsempfängers,
- xiii. IBAN des Zahlungskontos des Zahlungsempfängers, auf das die Gutschrift geleistet werden soll,
- xiv. sofern verfügbar, Name des Zahlers,
- xv. IBAN des Zahlungskontos des Zahlers, das durch den Einzug belastet werden soll,
- xvi. eindeutige Mandatsreferenz,
- xvii. Datum der Zeichnung des Mandats, sofern dieses vom Zahler nach dem 31. März 2012 erteilt wird,
- xviii. Höhe des Einzugsbetrags,
- xix. die vom ursprünglichen Zahlungsempfänger mitgeteilte eindeutige Mandatsreferenz (bei Übernahme des Mandats durch einen anderen als den mandatserteilenden Zahlungsempfänger),
- xx. Identifikationsnummer des Zahlungsempfängers,
- xxi. Identifikationsnummer des ursprünglichen, mandatserteilenden Zahlungsempfängers (bei Übernahme des Mandats durch einen anderen als den mandatserteilenden Zahlungsempfänger),
- xxii. gegebenenfalls Angaben zum Verwendungszweck des Zahlungsempfängers für den Zahler.

c) Die in Artikel 5 Absatz 3 Buchstabe c genannten Datenelemente sind folgende:

- i. eindeutige Mandatsreferenz,
- ii. Identifikationsnummer des Zahlungsempfängers,
- iii. Name des Zahlungsempfängers,
- iv. Höhe des Einzugsbetrags,
- v. gegebenenfalls Angaben zum Verwendungszweck,
- vi. Identifikationscode des Zahlverfahrens.

SEPA-Rückgabeverfahren

Die SEPA-Rückgabeverfahren sind differenzierter als die Rücklastschriftprozesse der bestehenden Lastschriftverfahren. Bei SEPA wird unterschieden, ob es vor oder nach Verrechnung zu einer Rücklastschrift (sogenannte „**R-Transaktion**“) kommt. Gemäß SEPA Core Direct Debit Rulebook gibt es folgende SEPA-Rückgabeverfahren:

1. Arten des Rücküberweisungsverfahrens

Als R-Transaktionen werden in SEPA alle Transaktionen zur Behandlung von Ausnahme-situationen bezeichnet, also z. B. Rückgabe einer Überweisung durch die Bank des Kreditors. Dabei unterscheidet man generell, ob eine Rückgabe vor oder nach dem Settlement (Verrechnung) stattgefunden hat. Bei der SEPA-Überweisung gibt es 3 mögliche Rückgabegründe:

1.1 Reject - Rückweisung durch die Bank des Debitors

Eine Rückweisung durch die Bank eines Debitors einer Überweisung findet vor dem Settlement statt und kann z.B. durch Formatfehler hervorgerufen sein. Die Rückgabe erfolgt taggleich.

1.2 Return - Rückgabe durch die Bank des Kreditors

Eine Rückgabe durch die Bank eines Kreditors einer Überweisung findet nach dem Settlement statt und kann z.B. durch die Eingabe einer falschen Empfängernummer hervorgerufen sein. Die Rückgabe muss je nach Grund D (Einreichungstag) + 5 Bankarbeitstage bzw. D+2 Bankarbeitstage mit gleichzeitiger Wertstellung erfolgen.

1.3 Recall - Rückruf durch die Bank des Debitors

Einen Rückruf durch die Bank eines Debitors einer Überweisung findet vor oder nach dem Settlement statt und kann z.B. durch eine Doppelausführung hervorgerufen worden sein. Der Rückruf muss innerhalb von 10 Bankarbeitstagen nach Überweisung erfolgen.

2. Arten des Rücklastschriftverfahrens

Bezeichnung (Auslöser)	vor / nach Verrechnung	(Beispiels-)Gründe für die Rückgabe
refusal (Zahler)	vor	Sperrung des Kontos für Lastschriften durch den Zahler
reject (Bank des Zahlers)	vor	Formatfehler, ungültige IBAN, Konto nicht existent
revocation (Zahlungsempfänger)	vor	Versehentlich erstellte Lastschrift
request for cancellation (Bank des Zahlungsempfängers)	vor	Rückruf aufgrund besonderer Vereinbarung
refund	nach	Widerspruch ohne Angabe von Gründen

(Zahler)		
Return (Bank des Zahlers)	nach	
Reversal (Zahlungsempfänger)	nach	Rückruf aufgrund besonderer Vereinbarung

2.1 Rücklastschriften vor Verrechnung:

2.1.1 Refusal (Ablehnung vor Verrechnung durch den Zahler): Ein Refusal ist ein Auftrag des Zahlers an seine Bank, eine Lastschrift nicht einzulösen. Von der Bank des Zahlers wird ein Refusal im Rahmen eines Rejects gegenüber der Bank des Zahlungsempfängers geltend gemacht.

2.1.2 Reject (Rückweisung vor Verrechnung durch die Bank des Zahlers): Die Bank des Zahlers veranlasst einen Reject, wenn eine Lastschrift aus technischen oder anderweitigen Gründen nicht durchgeführt werden kann.

2.1.3 Revocation („Notfallrückruf“ des Zahlungsempfängers vor Verrechnung): Der Zahlungsempfänger ruft den Lastschrifteinzug durch seine Bank zurück (z. B. Lastschrift wurde versehentlich ausgeführt). Die Möglichkeit eines solchen Rückrufs bedarf jedoch der ausdrücklichen Vereinbarung zwischen Zahlungsempfänger und Inkassostelle.

2.1.4 Request for Cancellation (Rückruf der Bank des Zahlungsempfängers vor Verrechnung): Die Bank des Zahlungsempfängers annulliert eine Lastschrift z. B. wegen fehlerhafter Einreichung. Die Möglichkeit eines solchen Rückrufs bedarf jedoch der ausdrücklichen Vereinbarung zwischen Zahlungsempfänger und Inkassostelle.

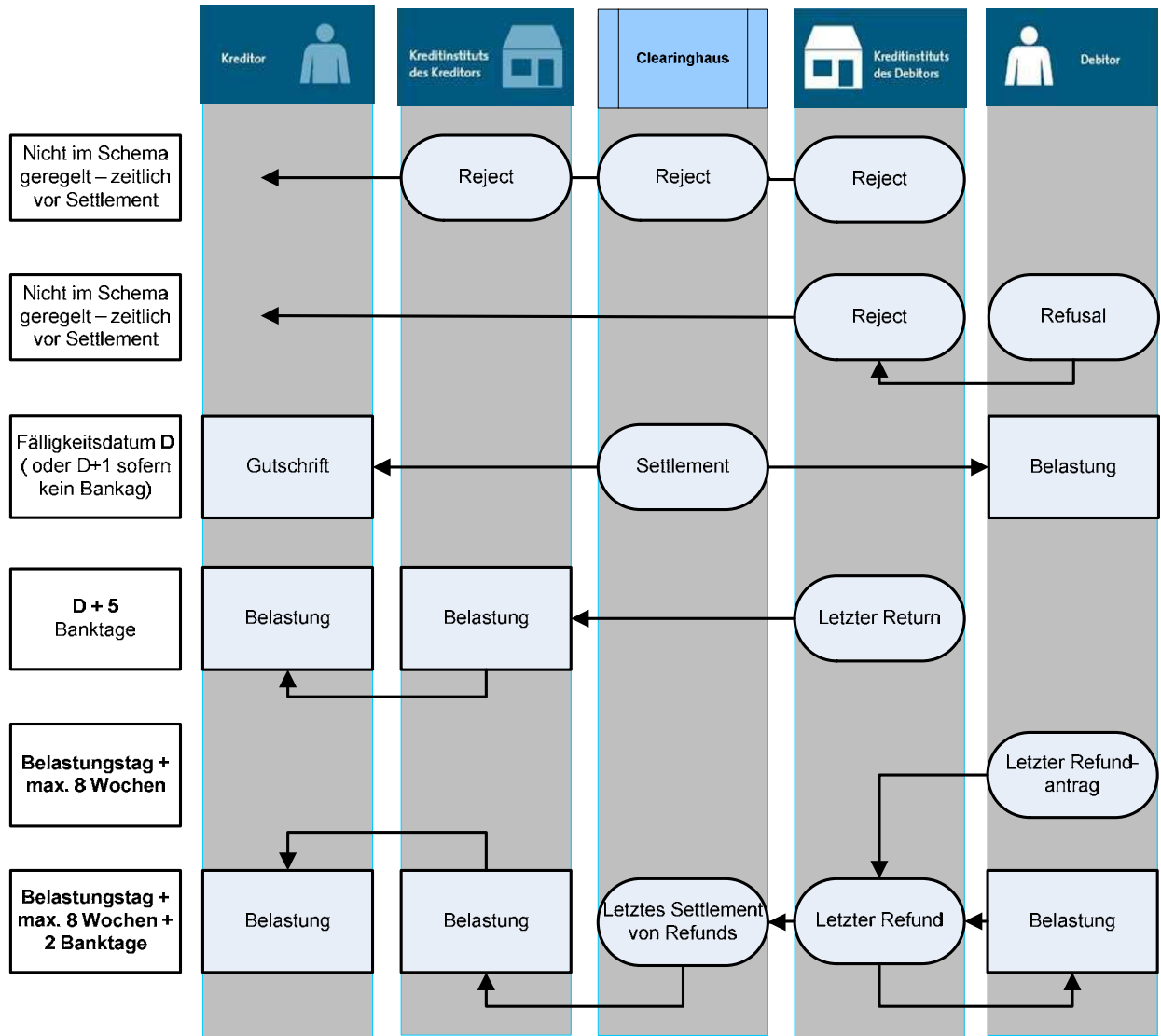
2.2 Rücklastschriften nach Verrechnung:

2.2.1 Refund (Widerspruch nach Verrechnung durch den Zahler): Refunds sind Lastschrift-Widersprüche des Zahlers. Ein Widerspruch ist innerhalb von acht Wochen nach Kontobelastung ohne Angabe von Gründen bei der Bank des Zahlers möglich. Bei unautorisierten Lastschriften (z. B. Mandat liegt nicht vor oder Mandatsdaten sind falsch) beträgt die Frist 13 Monate.

2.2.2 Return (Rücklastschrift durch die Bank des Zahlers): Ein Return wird von der Bank des Zahlers veranlasst, sofern eine Lastschrift nach Verrechnung z. B. aus einem der folgenden Gründe nicht ausgeführt werden kann: Konto geschlossen, mangelnde Deckung, kein SEPA Konto, Kontoinhaber verstorben.

2.2.3 Reversal (Rückrechnung/Rückruf durch den Zahlungsempfänger): Ein Reversal kann vom Zahlungsempfänger bis spätestens zwei Bankwerktag nach Verrechnung ausgelöst werden. Die Banken sind jedoch nicht verpflichtet, einen „Reversal“ anzunehmen. Die Möglichkeit eines solchen Rückrufs bedarf der ausdrücklichen Vereinbarung. Eine einheitliche Empfehlung für deutsche Kreditinstitute existiert nicht.

Zur weiteren Verdeutlichung dient die folgende zeitliche Übersicht:



Quelle: SEPA Projektdokumentation Stadt Duisburg

IBAN-Struktur in verschiedenen Ländern

Land	IBAN-Länge	IBAN-Format
Albanien	28	ALpp bbbs sssK kkkk kkkk kkkk kkkk
Andorra	24	ADpp bbbb ssss kkkk kkkk kkkk
Aserbaidshon	28	AZpp bbbb kkkk kkkk kkkk kkkk kkkk
Bahrain	22	BHpp bbbb kkkk kkkk kkkk kk
Belgien	16	BEpp bbbk kkkk kkkk
Bosnien und Herzegowina	20	BApp bbbs sskk kkkk kkkk
Bulgarien	22	BGpp bbbb ssss ddkk kkkk kk
Costa Rica	21	CRpp bbbk kkkk kkkk kkkk k
Dänemark	18	DKpp bbbb kkkk kkkk kK
Deutschland	22	DEpp bbbb bbbb kkkk kkkk kk
Dominikanische Republik	28	DOpp bbbb kkkk kkkk kkkk kkkk kkkk
Estland	20	EEpp bbkk kkkk kkkk kkkk
Färöer	18	FOpp bbbb kkkk kkkk kK
Finnland	18	FIpp bbbb bbkk kkkk kK
Frankreich	27	FRpp bbbb bsss sskk kkkk kkkk kkkk
Georgien	22	GEpp bbkk kkkk kkkk kkkk kk
Gibraltar	23	GIpp bbbb kkkk kkkk kkkk kkk
Griechenland	27	GRpp bbbs sskk kkkk kkkk kkkk kkk
Grönland	18	GLpp bbbb kkkk kkkk kK
Irland	22	IEpp bbbb ssss sskk kkkk kk
Island	26	ISpp bbbb sskk kkkk XXXX XXXX XX
Israel	23	ILpp bbbs sskk kkkk kkkk kkk
Italien	27	ITpp Kbbb bbss sskk kkkk kkkk kkk
Jungferninseln	24	VGpp bbbb kkkk kkkk kkkk kkkk
Kasachstan	20	KZpp bbbk kkkk kkkk kkkk

Land	IBAN-Länge	IBAN-Format
Kroatien	21	HRpp bbbb bbbk kkkk kkkk k
Kuwait	30	KWpp bbbb kkkk kkkk kkkk kkkk kk
Lettland	21	LVpp bbbb kkkk kkkk kkkk k
Libanon	28	LBpp bbbb kkkk kkkk kkkk kkkk
Liechtenstein	21	Llpp bbbb bkkk kkkk kkkk k
Litauen	20	LTpp bbbb bkkk kkkk kkkk
Luxemburg	20	LUpp bbbk kkkk kkkk kkkk
Malta	31	MTpp bbbb ssss sskk kkkk kkkk kkkk kkk
Mauretanien	27	MRpp bbbb bsss sskk kkkk kkkk kKK
Mauritius	30	MUpp bbbb bbss kkkk kkkk kkkk kkkK KK
Mazedonien	19	MKpp bbbk kkkk kkkk kKK
Moldawien	24	MDpp bbkk kkkk kkkk kkkk kkkk
Monaco	27	MCpp bbbb bsss sskk kkkk kkkk kKK
Montenegro	22	MEpp bbbk kkkk kkkk kkkk KK
Niederlande	18	NLpp bbbb kkkk kkkk kk
Norwegen	15	NOpp bbbb kkkk kkk
Österreich	20	ATpp bbbb bkkk kkkk kkkk
Polen	28	PLpp bbbs sssK kkkk kkkk kkkk kkkk
Portugal	25	PTpp bbbb ssss kkkk kkkk kkkK K
Rumänien	24	ROpp bbbb kkkk kkkk kkkk kkkk
San Marino	27	SMpp Kbbb bbss sssk kkkk kkkk kkk
Saudi-Arabien	24	SApp bbkk kkkk kkkk kkkk kkkk
Schweden	24	SEpp bbbk kkkk kkkk kkkk kkkK
Schweiz	21	CHpp bbbb bkkk kkkk kkkk k
Serbien	22	RSpp bbbk kkkk kkkk kkkk KK
Slowakei	24	SKpp bbbb ssss sskk kkkk kkkk
Slowenien	19	Slpp bbss skkk kkkk kKK
Spanien	24	ESpp bbbb ssss KKkk kkkk kkkk
Tschechien	24	CZpp bbbb kkkk kkkk kkkk kkkk

Land	IBAN-Länge	IBAN-Format
Tunesien	24	TNpp bbss skkk kkkk kkkk kKK
Türkei	26	TRpp bbbb brkk kkkk kkkk kkkk kk
Ungarn	28	HUpp bbbs sssK kkkk kkkk kkkk kkkK
Vereinigte Arabische Emirate	23	AEpp bbbk kkkk kkkk kkkk kkk
Vereinigtes Königreich	22	GBpp bbbb ssss sskk kkkk kk
Zypern	28	CYpp bbbs ssss kkkk kkkk kkkk kkkk

Dabei bedeutet:

AD, BE, ...	Länderkennzeichen
pp	zweistellige Prüfsumme
b	Stelle der Bankleitzahl
d	Kontotyp
k	Stelle der Kontonummer
K	Kontrollziffern
r	Regionalcode
s	Stelle der Filialnummer (Branch Code / code guichet)
A,B,C,D,E,F,X	sonstige Funktionen

Quelle: wikipedia (de.wikipedia.org/wiki/International_Bank_Account_Number)

Leitlinien und Fragestellungen für die SEPA-Umsetzung:

Projekt einrichten, Verantwortlichkeit muss festgelegt werden, z. B. unter Federführung des Bereiches Kasse, Zahlungsabwicklung oder der Organisation

- Allgemeine Information bereitstellen (z. B. Intranet)
- IT-Analyse, Systeme, Anwendungen, Schnittstellen, Produkte
- Fragebogen an alle Verwaltungsbereiche, daraus den Änderungsbedarf ermitteln
- Planung und Durchführung der erforderlichen Systemänderung:
Umstellung/Ergänzung auf/mit IBAN/BIC z. B. Zahlungseingangsverarbeitung, Auszahlungssystem, zentrales Bankverbindungssystem, Vorsysteme
- Kontakt zu Ihren Geschäftsbanken herstellen: Einholung der Information zur Migrationsunterstützung, Mehrwertdienstleistungen erfragen, Konditionen verhandeln
- Prüfung bestehender Prozesse
- Betrachtung der kompletten Formularwelt

Beispielfragen für den Fragebogen zur Ermittlung des Änderungsbedarfs:

- Welche Geschäftsvorfälle, zu denen Bankverbindungsdaten verwendet werden, werden in Ihrem Bereich bearbeitet?
- In welchen DV-Anwendungen werden in Ihrem Bereich Bankverbindungsdaten erfasst?
- Existieren Einzahlungs- / Auszahlungsprogramme, über die direkt aus dem Bereich überwiesen wird und/oder werden individuelle Abbuchungen durchgeführt?
- Gibt es in Ihrem Bereich Überweisungssysteme, und werden hierüber Geschäftsvorfälle unter Nutzung von Bankverbindungsdaten individuell abgewickelt?
- Werden Geschäftsvorfälle/Kundenbeziehungen abgewickelt, die nicht in den gängigen Systemen erfasst werden? Werden diese manuell gepflegt?
- Auf welchen Formularen sind Bankverbindungsdaten hinterlegt (Druckstücke und/oder DV-Einsteuerung)?
- Sind in Briefformen Bankverbindungsdaten aufgeführt (z. B. individuelle Wordvorlagen)?
- Sind Auslandskonten und/oder Geschäfts-/Kundenbeziehungen im europäischen Ausland vorhanden?
- SEPA-Fähigkeit der Kartenzahlungs-Terminals gegeben?

Checkliste für die Einführung von SEPA

Die nachfolgende Checkliste stellt eine Handlungsempfehlung dar. Sie erhebt weder Anspruch auf Vollständigkeit noch auf Verbindlichkeit der vorgestellten Vorgehensweisen. In Abhängigkeit von den jeweiligen örtlichen Gegebenheiten sowie der technischen wie organisatorischen Eigenheiten jeder einzelnen Kreisverwaltung können sich abweichende oder zusätzliche Maßnahmen als erforderlich erweisen. Die Checkliste dient dabei als Anregung und kann als Gedankenstütze bei der SEPA-Einführung hinzugezogen werden. Eigene Ergänzungen und Änderungen sind möglich und ausdrücklich gewünscht.

Die einzelnen Schritte stehen in unmittelbarem Zusammenhang zu der bevorstehenden Umstellung auf die Zahlungsverkehrsprodukte, die künftig den Vorgaben der SEPA-Vorschriften entsprechen müssen. Die Reihenfolge ist keine Rangfolge der Maßnahmen; mehrere Punkte können gleichzeitig oder nebeneinander abgehandelt werden.

Bei der Erstellung der Checkliste wurde von einer Kreisverwaltung mit autonomer Buchhaltung und autonomen Fachverfahren ausgegangen. Sofern der Anschluss an ein Rechenzentrum besteht, fallen sicherlich einige Maßnahmen in dessen Zuständigkeitsbereich.

Vor den Echtbetrieb sind in die Liste der Vorbereitungs- und die Testphase gestellt worden. Im eigenen Interesse sollte für die Einführung eine ausreichend lange Vorbereitung eingeplant und ausgiebige Tests mit eigenem Datenmaterial durchgeführt werden.

So können auftretende Probleme rechtzeitig erkannt und im Echtbetrieb vermieden oder zumindest reduziert werden.

Checkliste für die Einführung von SEPA

I. Vorbereitungsphase		II. Testphase		III. Echtbetrieb	
1)	Interne Vorbereitungen	1)	Interne Testphase	1)	Echtbetrieb intern
1.1	Information	1.1.	Buchhaltung	1.1	Buchhaltung
1.1.1.	Behördenleitung informieren	1.1.1.	Testbereich einrichten	1.1.1	Datensicherung durchführen
1.1.2.	Beteiligung von Fachabteilungen Inkl. Abfrage Lastschriftverfahren	1.1.2	Bankverbindungsdaten im Testbereich auf SEPA umstellen	1.1.2	Bankverbindungen auf SEPA umstellen
1.1.3.	Intranetauftritt aktualisieren	1.1.3	Testdaten erfassen	1.1.3	Kontrolle der Zahlungen
1.2	Organisation	1.1.4	Testdateien erstellen	1.1.4	Kontrolle der Rückläufe
1.2.1	Benennung Verantwortlicher	1.1.5	Testdaten aus Bankdatei einlesen	1.1.5	Kontrolle der automatischen Zuordnung
1.2.2	Festlegung Zeitplan	1.1.6	Informationen an Zahler		
1.2.3	Interne Richtlinien für SEPA	1.2	Fachabteilungen		
1.2.4	Anpassung Vordrucke	1.2.1	Pilotbereich zu Testzwecken festlegen	1.2	Fachabteilung
2)	Externe Vorbereitungen	1.2.2	Testdaten erfassen	1.2.1	Datensicherung durchführen
2.1	Information	1.2.3	Testdateien erstellen	1.2.2	Umstellen auf SEPA-Daten
2.1.1	Zahlungspflichtige informieren	1.2.4	Testdaten des Pilotbereichs einlesen	1.2.3	Kontrolle der Daten
2.1.2	Internetauftritt aktualisieren	1.2.5	Informationen an Zahler/Buchhaltung	1.2.4	Kontrolle der Rückläufe
2.1.3	Kreditinstitute informieren	1.2.6	Kartenlesegeräte einrichten		
2.2	Organisation			2)	Echtbetrieb extern
2.2.1	SEPA-Fähigkeit des Buchhaltungsprogramms prüfen	2)	Externe Testphase	2.1	Abstimmung mit Kreditinstituten
2.2.2	SEPA-Fähigkeit der Bankensoftware prüfen	2.1	Testlauf bei Kreditinstitut/en	2.1.1	DFÜ- und Inkassovereinbarung
2.2.3	SEPA-Fähigkeit der Schnittstellen prüfen	2.1.1	Testlauf mit Kreditinstitut vereinbaren	2.1.2	Datenaustausch klären
		2.1.2	Testdateien Überweisungen versenden		
2.2.4	Gläubiger-ID beantragen	2.1.3	Testdateien Lastschriften versenden	2.2	Abstimmung mit Kunden
				2.2.1	Information über SEPA-Umstellung
2.2.5	Neufassung der Inkassovereinbarung mit Kreditinstituten vereinbaren	2.1.4	Testdateien Zahlungen (Umsätze) in SEPA-Format zusenden lassen	2.2.2	Rechtzeitige Pre-Notification
				2.2.3	Kartenlesegeräte umstellen

I. Vorbereitungsphase

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
1) Interne Vorbereitungen		
1.1 Information		
1.1.1 Behördenleitung informieren		
<p>Soweit noch nicht geschehen, ist die Behördenleitung über die anstehende Umstellung auf SEPA zu informieren. Neben den allgemeinen Informationen über rechtliche Grundlagen und die Verpflichtung die Umstellung bis zum 01.02.2014 vollzogen zu haben, ist der Umfang der vorzunehmenden Arbeiten deutlich zu machen. In diese Information können bereits Vorschläge für die Benennung verantwortlicher Personen, zum Zeitplan der Umstellung und Inhalten der zu entwickelnden Richtlinie aufgenommen werden. Regelmäßige Berichterstattungen über den Sachstand und den Fortschritt der Umstellung sollten ebenfalls festgelegt werden.</p>		
1.1.2 Beteiligung der Fachabteilungen		
<p>Ähnlich der Information an die Behördenleitung sind sämtliche Organisationseinheiten über die bevorstehende Umstellung zu informieren. Gleichzeitig ist eine Abfrage zu starten, ob und in welchem Umfang Lastschriftenverfahren (sowohl für eigene Einzahlungen als auch für Auszahlungen an Dritte) genutzt werden, ob Auslandskunden vorhanden sind und in welchen Programmen oder Dokumenten Bankverbindungsdaten hinterlegt sind. Ebenso ist zu klären, ob Informationen aus der Buchhaltungssoftware genutzt werden und diese auch in einem neuen, SEPA-fähigen Format verarbeitet werden können. Einige Beispielfragen zur Ermittlung des Änderungsbedarfs finden Sie im Text auf Seite 31 f.. Nur wenn die Auskünfte aller Fachabteilungen vorliegen, können Fehler und Probleme bei der Einführung vermieden werden.</p>		
1.1.3 Intranetauftritt aktualisieren		
<p>Sofern ein solches Medium zur Verfügung steht, können über das Intranet der Behörde zeitnah und kostengünstig Informationen über die SEPA-Einführung bekannt gemacht werden. Neben den vorliegenden Handlungsempfehlungen kann hier auch der individuelle Zeitplan, die Verantwortlichen und ggf. benötigte Vordrucke hinterlegt werden.</p>		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
1.2 Organisation		
1.2.1 Benennung Verantwortlicher		
<p>Auch wenn das Ende der Nutzung von Bankleitzahl und Kontonummer im Zahlungsverkehr am 01.02.2014 noch weit weg erscheint, sollte zeitnah ein oder mehrere Verantwortliche in Ihrer Behörde benannt werden, die die Umstellung auf SEPA veranlassen, begleiten und koordinieren. Aufgrund der Vielzahl der zu erledigenden Aufgaben und der betroffenen Organisationseinheiten sollte/n der/die Verantwortliche/r/n aus einer Querschnittseinheit (z. B. Bereich Organisation oder Finanzen) stammen. Die Zuständigkeiten und Entscheidungsbefugnisse müssen dabei genau festgelegt werden.</p>		
1.2.2 Festlegung Zeitplan		
<p>Der Zeitplan enthält sowohl den angestrebten Abschlussstermin (kann vor dem gesetzlichen Endzeitpunkt liegen) als auch Zeitpunkte und Dauer einzelner Verfahrensschritte der Umstellung. Ebenso sollten hier die Termine für die Berichterstattungen an die Behördenleitung festgelegt werden.</p>		
1.2.3 Interne Richtlinie für SEPA entwerfen		
<p>Für die Nutzung der SEPA-Zahlungsinstrumente sind Vorgaben zu machen, die Angaben zu Gläubiger-ID, Lastschriftmandaten, Pre-Notification etc. enthalten. Ähnlich der Dienstanweisungen für die Zahlungsabwicklung sollte eine solche interne Richtlinie die zu beachtenden Vorgaben schriftlich fixieren. Hierin sind ebenso Entscheidungen zu treffen (z. B. über eine zentrale oder dezentrale Mandatsverwaltung oder die Zuständigkeit für Versendung der Pre-Notification) wie auch Verfahrensabläufe festzulegen (z. B. werden künftig nur noch einheitliche Fälligkeits-/Abbuchungstermine genutzt?). Ebenso sollten Maßnahmen und Reaktionen auf Rücküberweisungen und Rücklastschriften festgelegt werden. Die Regelungen können jedoch auch in eine bestehende Dienstanweisung aufgenommen werden.</p>		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
<p>1.2.4 Anpassung der Vordrucke</p> <p>Unter diesem Punkt sind nicht nur die im unmittelbaren Zusammenhang mit den SEPA-Zahlungsinstrumenten stehenden Vordrucke (Lastschriftmandat, Pre-Notification etc.) zu betrachten. Vielmehr fließen hier auch die Ergebnisse aus den Anfragen in den Fachabteilungen ein. Sofern die im Einsatz befindlichen Kopfbögen Bankverbindungsdaten enthalten sind diese ebenso anzupassen wie automatisiert Ausdrucke (z. B. aus Fachverfahren). Es muss sichergestellt sein, dass spätestens ab dem 01.02.2014 nur noch die Angaben zu IBAN und BIC verwendet werden. Schon bei der Bestellung von neuen Vordrucken und Kopfbögen ist bei Zeiten an die Neufassung der Angaben zu denken. Gleichzeitig ist darauf zu achten, dass für SEPA-Lastschriften die notwendigen Hinweise zu Gläubiger-ID und Mandatsreferenz enthalten sind. Gerade bei Jahresbescheiden, in denen mehrere Fälligkeiten ausgewiesen sind, sollte rechtzeitig eine entsprechende Umstellung der enthaltenen Angaben sichergestellt werden. Hier besteht die Möglichkeit, die Bescheide auch gleichzeitig als Pre-Notification zu verwenden. Ferner sind alle Mitarbeiter/innen dazu anzuhalten, keine „alten Vordrucke“ mehr zu verwenden, sobald die Umstellung auf die SEPA-Zahlungsinstrumente erfolgt ist.</p>		
<p>2) Externe Vorbereitungen</p>		
<p>2.1 Information</p>		
<p>2.1.1 Information der Zahlungspflichtigen</p> <p>Eine rechtzeitige Information der Zahlungspflichtigen fördert die Akzeptanz der Verwendung der neuen Bankverbindungsdaten. Es ist daher empfehlenswert, auf die Möglichkeit der Zahlung mit IBAN und BIC schon im Vorfeld der Umstellung hinzuweisen. Zwar bieten die Kreditinstitute eine Konvertierung von Bankleitzahl und Kontonummer in die SEPA-Angaben für Verbraucher kostenlos an, jedoch wird i. d. R. keine Gewähr für die Richtigkeit der (automatisiert) ermittelten Kontodaten übernommen. Da ein Abgleich der Bankverbindungsdaten mit dem Namen des Kontoinhabers nicht erfolgt, dürften fehlerhafte Angaben zu einer Fehlüberweisung führen, die voraussichtlich nicht mehr rückgängig gemacht werden kann. Die Angabe der richtigen IBAN und BIC liegt also im Interesse des Zahlungsempfängers. Das Bundesministerium für Finanzen hat in Zusammenarbeit mit der Deutschen Bundesbank und dem Deutschen Landkreistag einen Flyer entwickelt, der ebenfalls zur Information der Zahlungspflichtigen genutzt werden kann.</p>		
<p>2.1.2 Internetauftritt aktualisieren</p> <p>Nicht selten werden die Bankverbindungsdaten des Kreises auf eigenen Internetportalen dargestellt. Auch hier ist rechtzeitig ein Hinweis auf IBAN und BIC auszubringen. Können Vordrucke für Lastschriftmandate, Daueraufträge oder Überweisungen aus dem Internet heruntergeladen werden, sind auch diese rechtzeitig anzupassen.</p>		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
<p>2.1.3 Information der Kreditinstitute</p> <p>Banken, mit denen die Landkreiskasse zusammenarbeitet, sollten ebenfalls informiert werden. Es müssen neue Inkassovereinbarungen getroffen werden und es ergeben sich zahlreiche Abstimmungsbedarfe (z. B. in Bezug auf zu verwendende Datei-Formate). Ferner hat die Kreditwirtschaft zugesichert, bei der Umsetzung auf die neuen Zahlungsverkehrsprodukte zu unterstützen. Die Kreditinstitute, bei denen (Giro-)Konten unterhalten werden, sollten daher rechtzeitig von der geplanten Umstellung in Kenntnis gesetzt werden.</p>		
<p>2.2 Organisation</p>		
<p>2.2.1 SEPA-Fähigkeit des Buchhaltungsprogramms prüfen</p> <p>Es ist davon auszugehen, dass nicht alle Buchhaltungsprogramme SEPA-Zahlungen bereits heute verarbeiten können (siehe hierzu die Ausführungen zu zusätzlichen Angaben und zu dem Format nach ISO20022). Sie sollten sich daher kurzfristig mit Ihrem Softwareanbieter in Verbindung setzen, ob die Umstellung auf das neue Format bereits realisiert ist oder wann mit einer Realisierung zu rechnen ist. Ferner ist zu klären, ob der vorhandene Datenbestand aus Bankleitzahlen und Kontonummern auf die neuen Bankverbindungsdaten konvertiert werden kann.</p>		
<p>2.2.2 SEPA-Fähigkeit des Bankenprogramms prüfen</p> <p>Die Zahlungsabwicklung erfolgt heute i. d. R. über Bankenprogramme, die die Verbindung von der Buchhaltungssoftware zu den (Giro-)Konten sicherstellt. Mit den beteiligten Banken ist abzuklären, ob das/die einsetzte/n Programm/e in der Lage sind, SEPA-Formate zu verarbeiten und in welchem Format künftig die Umsätze der Kontoauszüge übergeben werden.</p>		
<p>2.2.3 SEPA-Fähigkeit der Schnittstellen prüfen</p> <p>Oftmals bestehen Schnittstellen, aus denen Daten von anderen Fachverfahren zur Buchhaltungs- oder zur Bankensoftware transferiert werden. Es ist abzuklären, ob alle Schnittstellen die Daten im SEPA-fähigen Format anliefern können. Sofern Daten unmittelbar in die Bankensoftware eingespielt werden, müssen vorher in jedem Fall die Bankverbindungen in dem Fachverfahren oder über ein separates Schnittstellenprogramm auf die SEPA-Erfordernisse umgestellt werden. Ggf. sind die IBAN/BIC manuell im Fachverfahren zu erfassen (Probleme bei automatisierter Berechnung siehe Text der Handlungsempfehlung).</p> <p>Bei bifunktionalen Schnittstellen ist ferner festzustellen, ob die Fachanwendung in der Lage ist, die angelieferten Daten aus der Buchhaltungssoftware bzw. der Bankensoftware zu verarbeiten. Hier kann es aufgrund der neuen Formate oder der zusätzlichen Felder zu Problemen kommen.</p> <p>Ferner ist abzuklären, ob Kartenzahlungen künftig mit PIN oder mit Beleg und Unterschrift durchgeführt werden. Auf jeden Fall müssen auch die Kartenlesegeräte auf die neuen Bankverbindungsdaten umgestellt werden können.</p>		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
<p>2.2.4 Gläubiger-ID beantragen</p>		
<p>Um künftig SEPA-Lastschriften einziehen zu können, benötigen die Landkreiskassen eine Gläubiger-Identifikationsnummer (GID). Sie kann nur auf elektronischem Wege bei der Deutschen Bundesbank beantragt werden. Der Link für die Beantragung lautet: http://www.bundesbank.de/zahlungsverkehr/zahlungsverkehr_sepa_identifikation.php Dabei ist zu beachten, dass für jeden rechtlich selbständigen Zahlungsempfänger eine eigene Gläubiger-ID benötigt wird. Zieht die Landkreiskasse also für einen anderen Gläubiger im Auftrag die Lastschriften ein (z. B. für eine GmbH des Landkreises), muss er hierfür eine eigene Gläubiger-ID beantragen.</p>		
<p>2.2.5 Neufassung der Inkassovereinbarung mit den Kreditinstituten abschließen</p>		
<p>Die Beantragung der Gläubiger-ID allein berechtigt nicht zur Teilnahme am Lastschriftverkehr. Mit allen Kreditinstituten, über die die Landkreiskasse SEPA-Lastschriften einziehen will, muss sie eine neue Inkassovereinbarung abschließen. Ggf. ist auch die Vereinbarung über die Datenfernübertragung anzupassen.</p>		

II. Testphase

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
1) Interne Testphase		
1.1 Buchhaltung		
1.1.1 Testbereich anlegen		
<p>Bevor in den echten Daten Änderungen vorgenommen werden, wird dringend empfohlen, einen Testbereich oder eine Testdatenbank in der Buchhaltungssoftware einzurichten. Hier können dann probeweise die Umstellungen auf die SEPA-Anforderungen vorgenommen werden, ohne dass die Echtdaten Schaden nehmen.</p>		
1.1.2 Bankdaten im Testbereich auf SEPA umstellen		
<p>Für alle Kreditoren und Debitoren sind die Bankverbindungen auf IBAN und BIC umzustellen bzw. um diese Angaben zu ergänzen. Ferner sind die Vorgaben für Ländercodes (z. B. IBAN Struktur, Länge IBAN, BIC der SEPA-fähigen Banken) einzutragen, damit künftig erfasste Bankverbindungen entsprechend der SEPA-Bedingungen gespeichert werden können. Ebenso sind die eigenen Bankverbindungsdaten auf IBAN und BIC und u. U. Formatvorgaben für den Datenträgeraustausch auf die ISO20022 umzustellen. Für SEPA-Lastschriften ist ferner die Mandatsverwaltung einzurichten (vorab sollte die Strukturierung der Mandatsreferenznummern geklärt sein). Auch für das Einlesen von Auszug-Umsätzen sind die neuen Formate und ggf. die Textschlüssel anzupassen. Bei Bedarf ist die Texterkennung ebenfalls auf die neuen Formate umzustellen. In jedem Fall ist hier eine enge Zusammenarbeit mit dem Softwareanbieter zu empfehlen.</p>		
1.1.3 Testdaten erfassen		
<p>Sobald die Einstellungen im Testbereich abgeschlossen sind, können Testdaten erfasst werden. Es sollten unterschiedliche Datensätze erfasst werden, die möglichst alle SEPA-Zahlungsverkehrsprodukte betreffen. Neben SEPA-Überweisungen und –Lastschriften sind ebenso die Rückbuchungen (R-Transaktionen) zu testen. Dies kann z. B. durch bewusste Fehleingaben provoziert werden, um entsprechende Rückläufe von der Bank zu erhalten.</p>		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
<p>1.1.4 Testdateien erstellen</p> <p>Mit den erfassten Daten können nunmehr Testdateien erstellt werden. Je nach geplanter Vorgehensweise sind Testdateien aus der Buchhaltungssoftware zu erstellen und nach Absprache an das jeweilige Kreditinstitut weiterzuleiten. Mit Ihrem Kreditinstitut ist zu vereinbaren, ob die in den Testdateien enthaltenen Zahlungen ausgeführt werden sollen oder nicht. Eine enge Zusammenarbeit zwischen dem Kreditinstitut, dem Softwareanbieter und der Landkreiskasse ist hier erforderlich (siehe auch Punkt 2.1 der Testphase).</p> <p>Bei bidirektionalen Schnittstellen sind auch Dateien aus der Buchhaltungssoftware für das Fremdverfahren zu fertigen. Hier sollte nur auf entsprechend eingerichteten Testdatenbanken gearbeitet werden.</p>		
<p>1.1.5 Testdaten aus Bankdatei (Kontoauszüge) einlesen</p> <p>Sofern machbar, sollten von den Kreditinstituten Testdaten für Kontoumsätze im neuen Camt-Format angefordert werden und im Testbereich der Buchhaltungssoftware eingelesen werden. Zu berücksichtigen ist neben dem Einlesen auch die Weiterverarbeitung. Hier müssen ggf. Textschlüssel und die für die Verbuchung notwendige Heraldik angepasst werden.</p> <p>Bei bidirektionalen Schnittstellen sind auch Dateien aus der Buchhaltungssoftware für das Fremdverfahren zu fertigen. Hier sollte nur auf entsprechend eingerichteten Testdatenbanken gearbeitet werden.</p>		
<p>1.1.6 Informationen an Zahler prüfen</p> <p>Ein besonderes Augenmerk muss auf die neuen, zusätzlichen Informationen für die Zahler gelegt werden. Werden die Angaben zur Gläubiger-ID, Mandatsreferenz, Fälligkeit etc. korrekt und rechtzeitig weitergegeben? Sofern die Fachanwendung dies nicht leistet, muss eine Option in der Buchhaltungssoftware (z. B. der Mandatsverwaltung) gefunden werden.</p>		
<p>1.2 Fachabteilungen und Fremdverfahren</p>		
<p>1.2.1 Pilotbereich zu Testzwecken festlegen</p> <p>Es sind Fachabteilungen als Pilotbereiche festzulegen. Hier sollte darauf geachtet werden, dass sowohl Bereiche mit Fremdverfahren beteiligt werden, die unmittelbare Zahlungsdateien erstellen als auch Fachbereiche, die ihre Daten an die Buchhaltungssoftware liefern.</p>		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
<p>1.2.2 Testdaten erfassen</p> <p>Wie in der Buchhaltungssoftware sind auch in Fremdverfahren verschiedene Varianten von Testdaten zu erfassen (s. auch 1.1.3).</p>		
<p>1.2.3 Testdateien erstellen</p> <p>Aus den Fremdverfahren sind Testdateien zu erstellen, die entweder an die Buchhaltungssoftware oder unmittelbar an die Bank weitergegeben werden können. Es ist dabei festzustellen, ob die erforderlichen Daten korrekt, vollständig und im richtigen Format weitergegeben werden. Sofern aus der Buchhaltungssoftware Daten an das Fremdverfahren geliefert werden, sind auch hierfür Dateien zu erstellen.</p>		
<p>1.2.4 Testdaten des Pilotbereichs einlesen</p> <p>Je nach Verarbeitungsform sind die Daten aus dem Pilotbereich in die Buchhaltungssoftware einzulesen oder von der Bank probe-weise zu verarbeiten. Es sollte sichergestellt sein, dass Rückmeldungen über auftretende Probleme oder Rücküberweisungen/-lastschriften auch in der Fachsoftware berücksichtigt werden. Daten aus der Buchhaltungssoftware sollten auf Basis der neuen Formate an die Fachsoftware weitergeleitet werden, um festzu-stellen, ob die Fachanwendung die Daten verarbeiten kann.</p>		
<p>1.2.5 Informationen an Zahler/Buchhaltung</p> <p>Auch aus den Fachanwendungen müssen Gläubiger-ID, Mandatsreferenz, Fälligkeit etc. gespeichert und mit den Überweisungs- oder Lastschriftdateien an die Bank weitergegeben werden können. Werden die Daten an die Buchhaltungssoftware übergeben, muss sichergestellt sein, dass aus den übergebenen Daten eine zweifelsfreie Identifizierung des Zahlungsempfängers bzw. bei Lastschriften des Zahlers erfolgen kann. Ferner muss festgelegt werden, ob die erforderliche Pre-Notification aus der Fachanwen-dung oder erst aus der Buchhaltungssoftware erzeugt und versendet wird. Ferner muss die Kennzeichnung von erstmaligen oder wiederkehrenden Abbuchungen durch die Fachanwendung weitergegeben werden oder in der Buchhaltung nachgetragen werden können . Auch ist die Frage zu klären, ob die Mandatsverwaltung in der Fachanwendung oder in der Buchhaltungssoftware erfolgt. Ggf. muss über den Datenaustausch eine eindeutige Zuordnung des Mandats ermöglicht werden.</p>		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
2) Externe Testphase		
2.1 Testlauf bei Kreditinstitut/en		
2.1.1 Testlauf mit Kreditinstitut/en vereinbaren Mit den Kreditinstituten, bei denen die Landkassenskasse Bankkonten unterhält, sollte ein Testlauf vereinbart werden. Dabei ist festzulegen, ob z. B. an die Bank übermittelte bereits in der Testphase tatsächlich auszuführen sind oder nur die korrekte Datenübermittlung und die Kompatibilität mit den SEPA-Vorgaben geprüft wird.		
2.1.2 Testdateien Überweisungen versenden Wie unter den Punkten 1.1 und 1.2 dargestellt, sollten sowohl aus der Buchhaltung als auch aus den Fachanwendungen, die selbst Daten an die Banken übermitteln Testdateien für Überweisungen erstellt und an die Banken versendet werden. Dabei sollten gezielt Fehler eingebaut werden, um Rücküberweisungen zu erzeugen.		
2.2.3 Testdateien Lastschriften versenden Auch für Lastschriften sind Testdateien aus Buchhaltung und Fachanwendung zu erstellen und zu versenden. Wie bei Überweisungen ist es sinnvoll, Rücklastschriften zu provozieren, um auch deren Verarbeitung zu testen. Ferner sind sowohl erstmalige als auch regelmäßige Lastschriften zu erzeugen, da sie unterschiedliche Kennzeichnungen in den übergebenen Dateien erhalten.		
2.2.4 Testdateien Zahlungen (Umsätze) in SEPA-Format zusenden lassen Von den Kreditinstituten sollten Umsatzdateien (elektronische Kontoauszüge) im SEPA-Format angefordert werden. Denkbar ist es, zeitnah nach Einrichtung des Testbereichs die Datei im bisherigen Format für den Echtbereich und die gleiche Datei im SEPA-Format anzufordern. So besitzt man im Testbereich aktuelle Datenbestände, die neben der grundsätzlichen Kompatibilität auch Rückschlüsse auf die Funktion der Text(schlüssel)erkennung ziehen lassen. Ebenso sind Daten an die Fachanwendungen weiterzuleiten, entweder unmittelbar von der Bank übersendete Daten oder als Weiterleitung aus der Buchhaltungssoftware.		

III. Echtbetrieb

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
1) Echtbetrieb intern		
1.1 Buchhaltung		
1.1.1 Datensicherung durchführen		
Vor derartig grundlegenden Veränderungen des Datenbestandes versteht es sich von selbst, vorab eine Datensicherung durchzuführen.		
1.1.2 Bankverbindungen auf SEPA umstellen		
Wie vorher im Testbereich geprobt, sind die eigenen Bankverbindungen wie auch die vorhandenen Kundendaten auf SEPA umzustellen. Nicht nur die Bankverbindungsdaten an sich sondern auch grundsätzliche Einstellungen (z. B. Länderkennungen, Zusammensetzung BIC etc.) sind entsprechend einzupflegen. Auch die Formate für die Umsatzeinzelbelege sind anzupassen, sowie die Texterkennung und ggf. Textschlüssel umzustellen.		
1.1.3 Kontrolle der Zahlungen		
Soweit möglich sind die erstellten Dateien (sowohl Überweisungen als auch Lastschriften) vor dem Versenden auf Richtigkeit zu überprüfen. Die Buchhaltungssoftware bietet i. d. R. Auswertungen an, die eine Kontrolle jeder einzelnen Zahlung zulassen. Sofern Fachanwendungen diese Möglichkeit nicht bieten, kann ggf. über die Bankensoftware eine Kontrolle vorgenommen werden (Einlesen der Datei in der Bankensoftware aus der dann eine Zahlliste und ein Datenträgerbelegzettel erstellt wird).		
1.1.4 Kontrolle der Rückläufe		
Die Rückläufe aus Überweisungen und Lastschriften sind zu überprüfen. Zielsetzung sollte es sein, dass auch nach Umstellung auf die SEPA-Vorgaben dauerhaft nicht mehr Rückläufe entstehen als mit den bisher verwendeten nationalen Zahlungsverkehrsinstrumenten.		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
1.2 Fachabteilungen		
1.2.1 Datensicherung durchführen		
Wie in der Buchhaltungssoftware sind auch in den Fachanwendungen vor der Umstellung die Daten zu sichern.		
1.2.2 Umstellung auf SEPA-Daten		
Die Umstellung auf die SEPA-Formate hat in den Fachanwendungen zum selben Termin zu erfolgen wie in der Buchhaltungssoftware. Sobald die Konten auf SEPA umgestellt sind, werden auch nur noch Daten im SEPA-Format verarbeitet. <i>Hinweis: Eine vollständige Umstellung sowohl der Überweisungen als auch der Lastschriften zum 01.01.2014 sollte dahingehend überdacht werden, dass aufgrund der Feiertagsstruktur zwischen Weihnachten und Neujahr nur zwei Arbeitstage zur Verfügung stehen.</i>		
1.2.3 Kontrolle der Daten		
Wie unter Punkt 1.1.3 dargestellt sollten auch für die Fachanwendungen die Daten geprüft werden, bevor sie an die Bank übermittelt werden. Es sind jedoch auch die Daten zu prüfen, die an die Buchhaltungssoftware übergeben werden.		
1.2.4 Kontrolle der Rückläufe		
Die von der Bank oder der Buchhaltungssoftware erhaltenen Rückläufe sollten kontrolliert werden. Auch hier ist das Ziel, dauerhaft nicht mehr Rückläufe zu erhalten als bisher.		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
2) Echtbetrieb extern		
2.1 Abstimmung mit den Kreditinstituten		
2.1.1 DFÜ- und Inkassovereinbarung		
Die Inkassovereinbarung muss ebenso wie die DFÜ-Vereinbarung rechtzeitig getroffen werden, damit zum Zeitpunkt der Umstellung keine Probleme mit den Kreditinstituten entstehen. Sofern der Umstellungszeitpunkt vor dem Enddatum für nationale Zahlungsverkehrsprodukte liegt, sollte auch über mögliche Notfallmaßnahmen (kann z. B. kurzfristig der Umstellungszeitpunkt noch verschoben werden?) nachgedacht werden.		
2.1.2 Datenaustausch klären		
Ferner ist abzustimmen, in welchem Format Dateien erstellt werden müssen, deren Fälligkeit erst nach dem Umstellungszeitpunkt liegt (z. B. Müssen Lastschriften zum ersten des Monats der Umstellung bereits die erforderlichen Fristen einhalten? Sind die sonst regelmäßig erfolgten Einzüge jetzt trotzdem als erstmalige Lastschrift zu kennzeichnen?)		
2.2 Abstimmung mit den Kunden		
2.2.1 Information über die SEPA-Umstellung		
Die Zahlungsempfänger und Zahler sollten vor der Umstellung nochmals informiert werden. Besonders sind hier die Hinweise auf die Umdeutung der bisherigen Einzugsermächtigungen in SEPA-Mandate zu berücksichtigen.		
2.2.2 Rechtzeitige Pre-Notification		
Auch wenn die Umstellung noch nicht stattgefunden hat, sind die Fristen für die Pre-Notification zu beachten. D. h., die Zahler müssen eine gesonderte Vorabinformation erhalten, wenn nicht bereits aus den Bescheiden/Rechnungen neben dem Zahlbetrag und der Fälligkeit auch die Gläubiger-ID und die Mandatsreferenznummer hervorgehen.		

Maßnahme	Erledigt am	Erledigt durch
<p data-bbox="268 1585 308 2078">2.2.3 Kartenlesegeräte umstellen</p> <p data-bbox="347 208 450 2078">Auch wenn für Kartenzahlungen mit Beleg eine Übergangsfrist bis zum 01.02.2016 besteht und mit PIN-Eingabe eine Verfahrensänderung nicht ansteht, müssen die Kartenlesegeräte zum Umstellungszeitpunkt ebenfalls auf die neuen Bankverbindungen der Landkreiskasse eingestellt werden.</p>		

Bundesrepublik Deutschland

Verwaltungsgrenzen

(Stand: 01.03.2012)





DEUTSCHER
LANDKREISTAG



Deutscher Landkreistag

Ulrich-von-Hassell-Haus

Lennéstraße 11

10785 Berlin

Tel. 0 30/59 00 97-3 09

Fax 0 30/59 00 97-4 00

www.landkreistag.de

info@landkreistag.de

