SEPA mit dem Zahlungsverkehrsmodul

Die nachfolgende Anleitung stellt die Vorgehensweise anhand des Beispiels von Sage 50 vor. Die Vorgehensweise in Sage 50, Sage 50 Auftrag und Sage 50 Buchhaltung unterscheidet sich nicht von dieser Vorgehensweise.

In diesem Dokument wird beschrieben, wie Sie SEPA-Lastschriften an Ihre Bank aus Sage 50, Sage 50 Auftrag und Sage 50 Buchhaltung übertragen können.

Dieses Dokument ist gültig für folgende Programme:

Sage 50(Standard, Comfort, Professional und Quantum)Sage 50 Auftrag(Standard und Comfort)Sage 50 Buchhaltung(Standard und Comfort)

Stand: 02/2023



Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Einstellungen	3
1.1	Erstellen der Bankverbindung	4
1.2	Bankverbindung des Kunden korrekt einstellen	6
1.3	Mandant für das SEPA Verfahren anlegen und verwalten	9
1.3.1	Lastschriftart	9
1.3.2	Mandatstyp	9
1.3.3	Status	10
2	Verwendung des neuen Zahlungsverhehrsmoduls	12
2.1	Verwendung des Lastschriftverfahrens in einer Rechnung	12
2.2	Verwendung des Zahlungsverkehrsmoduls	14
2.2.1	SEPA-Export	14
2.2.2	Benachrichtigung	15
3	Fertia!	

1 Allgemeine Einstellungen

Um das SEPA Lastschriftverfahren verwenden zu können, sind einige Vorbereitungen in Ihrem Mandanten vorzunehmen.

Beginnen werden wir hier mit den Mandanteneinstellungen. Klicken Sie dazu auf EXTRAS > MANDANTENEINSTELLUNGEN ...

Extras	Fenster	Hilfe	/
Bla	nkoquittu	ng erstellen	Umsch+Strg+Q t
Та	schenrech	iner	
Te	rminplane	r	
Fav	voriten an	passen	
Pro	grammei	nstellungen	
Ma	ndantene	instellungen	Umsch+Strg+E

Mandanteneinstellungen D	emo2013-Fibu
Gewinnermittlung / Versteuerung Wirtschaftsjahr	Kontoinhaber Bankname Mustermann BANIAG p.s
Kontenranmen Mandantenanschrift Bankverbindung	
Steuerberater Finanzamt	
Datev-Einstellungen Sammelkonten	Ändern
Sonstige Konten	
eBay	Creditor ID fur SEPA Lastschriften
E-Mail / E-Rechnung	2v Durchführung von SBA-Lastachriften benötigen Sie für IIr Unternehmen eine Creditor ID. Diese beantragen Sie einmälig bei der österreichsichen Nacionabank ruter bitt <u>er Unternehmen auf</u> Creditor ID AT 10LAT00000001017
	Verwendungszweck für Zahlangsaufträge Derfinern Sie heir die Vorgabe für den Verwendungszweck für Überweisungen und Lastschriften. Die her definierte Vorgabe wird bie Verarbeitung der Juftrage automatisch auf die zulässigen Verwendungszweckzeilen aufgeteitet.
	OK Abbrechen

Wechseln Sie in den Bereich "Bankverbindung" und klicken Sie auf < **ÄNDERN** >.

Bankverbindungen				
Datei Bearbeiten Ansich	Datei Bearbeiten Ansicht			
, → → ⊗ C, × Suchen Neu Bearbeiten Löschen Aktualisieren Schließen				
Bezeichnung	Kontoinhaber	Bank		
TestFirma	Mustermann	BAWAG P.S.K. Bank für Arb. u. Wirt. u. Österr. Postspk. AG		

In der darauf folgenden Maske klicken Sie die relevante Bankverbindung an und bestätigen "Bearbeiten". Alternativ können Sie über das Menü BEARBEITEN > BANKVERBINDUNG BEARBEITEN die Konteneinstellungen öffnen.

1.1. Einstellen der Bankverbindung

In den folgenden Dialogen sind einige Punkt einzustellen um das SEPA Lastschriftverfahren zu ermöglichen. Beginnen Sie hier mit den Kontoeinstellungen. Die Felder IBAN und BIC sind zwingend für das neue Verfahren notwendig

Bankverbindung ×					
Bankverbi Daten e	Bankverbindung bearbeiten Daten eingeben und speichern mit "OK".				
Konto Zah	lungsverkehr OP-Zuordnung				
Bezeichnung	TestFirma				
IBAN	AT022050302101023600				
BIC	BAWAATWW				
Bankname	BAWAG P.S.K. Bank für Arb. u. Wirt. u. Österr. Po:				
Inhaber	Mustermann				
	OK Abbrechen				



Damit die späteren Buchungen korrekt eingetragen werden, müssen in den folgenden Dialogen die entsprechenden Punkte aktiviert und ausgefüllt werden:

- Für Zahlungsverkehr verwenden
- Finanz- und Geldtransitkonto

Bankverbindung
Bankverbindung bearbeiten Daten eingeben und speichern mit "OK".
Konto Zahlungsverkehr OP-7.ordnung
Allgemein ✓ Für Zahlungsverkehr verwenden
Finanzkonto 2810
Geldtransitkonto 3281
OK Abbrechen



1.2 Bankverbindung des Kunden korrekt einstellen

Nachdem die Grundlagen geschaffen wurden und die Mandantenbankverbindung für SEPA korrekt hinterlegt wurde, muss die Kundenbankverbindung eingestellt werden. Hier sind die Einstellungen identisch zu denen vor dem SEPA Lastschriftverfahren. Lediglich die IBAN und BIC sind neu als Pflichtfelder zu füllen.

Adressdaten	Suchbegriff	Autohaus Speedcar
	Suchbegriff 2	
Postanschrift		Person Firma Favorit Inaktiv
Kommunikation	Anrede	v
Bemerkungen	Ijtel	v
Bankverbindungen	Name	Autohaus Speedcar
Daskevessdetes	Vorname	
Rechnungsdaten	Kontakt	
Zahlungskonditionen	Zusatz	
	Straße	Bahnhofstraße 44
	Lan <u>d</u> / PLZ / Ort	Österreich - AT 🗸 5020 Salzburg
Budget	Bundesland	Salzburg 🗸
	PFPLZ / Postfach	
	Geburtstag	•
	Erster Kontakt	Letzter Kontakt
	Termin	Mit lokalem Microsoft Outlook synchronisieren



Um diese einzustellen bzw. zu kontrollieren, öffnen Sie bitte einen Kunden und wechseln dann auf den Bereich "BANKVERBINDUNG". Klicken Sie daraufhin auf

"Neuer Eintrag..." oder auf "Eintrag ändern..." je nachdem was genau vorgenommen werden soll. Die folgende Vorgehensweise ist bei beiden Optionen identisch.

Kunde - 10010 - /	Autohaus Speedcar	/
Adressdaten	BIC IBAN Bankname	Yaupt-
Kundendaten		
Postanschrift		
Kommunikation		
Bankverbindungen		
Rechnungsdaten		
Zahlungskonditionen		
	Fintran ändern . Neuer Fintran . Fintran löschen	SFPA-Mandate
Budget	Line og ensemmi Heore Line og ni	
	Verwendungszweck für Zahlungsaufträge Definieren Sie hier die Vorgabe zur Bildung eines Verwendungszwecks für künftige Zahlungsaufträge. Über die Schaltfläche können Sie Platzhalter für sich ändernde Inhalte auswählen.	
	Weiteres •	OK Abbrechen



Nun können Sie die Einstellungen der Bankverbindung anlegen bzw. ändern. Die Datenfelder Kontonummer und BLZ spielen für SEPA keine Rolle mehr. Wichtig zur Verwendung von SEPA sind in dem Fall die IBAN und die BIC.

Bankverbindung				
Bankverb Daten	indung bearbeiten eingeben und speichern mit "OK".			
IBAN BIC				
Bankname				
Inhaber	Autohaus Speedcar			
	OK Abbrechen			



1.3 Mandat für das SEPA Verfahren anlegen und verwalten

Nachdem die Bankverbindung angelegt wurde, muss das SEPA Mandat erstellt werden. Jede SEPA Lastschrift benötigt ein entsprechendes Mandat des Kunden. Ohne diese verlängert sich die Einspruchsmöglichkeit des Kunden gegenüber der Lastschrift entsprechend.

Dazu klicken Sie auf < SEPA-Mandate >



Nun erscheint ein neuer Dialog. In diesem können Sie Mandate anlegen oder bestehende Mandate bearbeiten.

Für die Neuanlage eines SEPA-Mandates klicken Sie bitte auf < Neues SEPA-Mandat >

Datei B	earbeiten Ansicht			
ر Sucher	+ <u>N</u> eues SEPA-Ma	ndat Bearbeiten Löschen Aktualisieren Drucken Mailen Hi	ទី × istorie Schließen	
Status	Alle	✓ Lastschriftart Alle ✓ Mandatstyp Alle	~	Filter zurücksetzen
Kunc	Suchbegriff	IBAN	Status	
1001	Autohaus Spee	AT02 2050 3021 0102 3600	In Vorbereitung	

Nun können Sie das neue SEPA-Mandat definieren und ausfüllen. Hier gibt es einige Varianten, die man wählen kann.

1.3.1 Lastschriftart

- Basislastschrift (Endkunden)
- Firmenlastschrift (Gewerbliche Kunden)

1.3.2 Mandatstyp

- Einmalige Lastschrift
- Wiederkehrende Lastschrift



1.3.3 Status

- In Vorbereitung
- Inaktiv
- Aktiv
- Wiederrufen

Wichtig: Ein SEPA-Mandat ist als erst in "Vorbereitung". Wenn Ihnen dieses vom Kunden unterschrieben vorliegt, kann es auf "Aktiv" geändert werden. Solange es auf "In Vorbereitung", "Inaktiv" oder "Wiederrufen" steht, wird das Mandat nicht verwendet.

Hinweis: In den meisten Fällen wird eine wiederkehrende Basislastschrift erstellt. Die Felder Vertragsbezeichnung und Vertragsbeschreibung sind Freifelder und stehen Ihnen zur freien Verfügung.

Klicken Sie nachdem Sie alles eingestellt haben auf < **OK** >

Mandat bearbeiter	1	×
Zahlungspflichtiger		
IBAN	AT022050302101023600 - Tiroler Spk. BankAG Innsbrut	///
BIC	SPIHAT22XXX	/
Kontoinhaber	Autohaus Speedcar	/
Mandatsdaten		
Bereichskennzeichen	AT10 UAT 00000001017	/
Mandatsreferenz	10010-20181025-1	Standard
Lastschriftart	Express/SEPA 3.0 Lastschrift (Endkunden)	
Mandatstyp	Wiederkehrende Lastschrift 🗸 🗸	/
Ausstellungsdatum		
Status	In Vorbereitung 🗸 🗸	
Vertragsbezeichnung		
Vertragsbeschreibung		
		¥
	OK	Abbrechen

Nachdem man das Mandat vorbereitend angelegt hat, muss dieses gedruckt und zur Unterschrift an den Kunden weitergeleitet werden. Zurück in der Übersicht klicken Sie nun auf das gewünschte Mandat und danach auf < **Drucken** > oder < **Mailen** >.

Datei B	earbeiten Ansicht			
ر Sucher	+ Neues SEPA-Ma	andat Bearbeiten Löschen Aktualisieren Drucken Mailen Hit	ତ × storie Schließen	
Status	Alle	✓ Lastschriftart Alle ✓ Mandatstyp Alle	~	Filter zurücksetzen
Kunc	Suchbegriff	IBAN	Status	
1001	Autohaus Spee	AT02 2050 3021 0102 3600	In Vorbereitung	

Es folgt nun ein Dialog, in dem Sie das gewünschte Formular auswählen und drucken oder mailen können.

Hinweis: Wie bei den meisten Formularen in den Sage 50 Programmen haben Sie die Möglichkeit über den Button "Formularverwaltung" diese Formulare individuell.

Basis-Lastschriftformulare	viederkehrend	- ¤ ×
Auswertungsformulare		
SEPA-Basislastschrift – Wiederkehrend		
<u>F</u> ormularverwaltung Drucken	Mailen Fax Vorschau Ausgabe •	Schließen

Sobald Sie dieses Mandat ausgedruckt und von Ihrem Kunden unterschreiben lassen haben, können Sie das Mandat auf "Aktiv" umstellen. Es wird automatisch bei der nächsten Lastschrift verwendet.

Hinweis: Sollte ein Mandat verfallen, da sich z. B. die Bankverbindung geändert hat, wird das Mandat, soweit es möglich ist in Ihrem Sage 50 automatisch gesperrt. In einem solchen Fall müssen Sie ein neues Mandat erzeugen und die Bestätigung vom Kunden einfordern. Erst dann kann das neue Mandat auf "Aktiv" gesetzt und benutzt werden.



2 Verwendung des neuen Zahlungsverkehrsmoduls

2.1 Verwendung des Lastschriftverfahrens in einer Rechnung

Innerhalb der Rechnung kann die Zahlungsart "Lastschrift" verwendet werden. Diese erstellt dann einen SEPA-Lastschriftauftrag. Dazu klicken Sie in der Rechnung auf den Punkt < **Auftragsdaten bearbeiten** >.

+ Neu	Bearbeite	x) Löschen	Speichern	Infodruck	Abschließen	B€ ¥ Überführen in	[Σ Endsummen	Netto	0,00 EUR
🕕 Drücken Sie F1, um Hilfe zur Benutzung der Vorgangserfassung zu erhalten.									
Zahlungsart: Rechnu		Rechnung sof	ort fällig		Kunde: A	Autohaus Speedcar - Salzburg		Kundendaten anzeigen	
Rechnung				Auftrag: <	NICHT VERGEBEN>	>	Auftragsdaten bearbeiten		

Nun wechseln Sie auf den Reiter RECHNUNGSDATEN und wählen die entsprechende "Zahlungsweise" für Ihr Lastschriftverfahren.

Vorgangsstamn	ndaten						
Stammdaten	Zahlungskonditione	hlungskonditionen					
Deckeyserdeter	Nette		0	Tage	Ratenzahlung ver	enbart	
Rechnungsdaten	Skonto 1	0,00	0	Tage	Raten de§nierer	n	
Vorgangstexte	Skonto 2	0,00	0	Tage			
	Gesamtrabatt	0	Prozent	~			
	Kopfdaten			4			
	Zahlungsweise	Lastschrift v					
	Versandart	Abholer	Abholer				
		1					

Das Handling der Rechnung ist weiter wie gewohnt.

Hinweis: Erst mit der Verbuchung der Rechnung wird ein entsprechender Lastschrift Auftrag in dem Zahlungsverkehrsmodul angelegt.



Es folgt nun eine neue Maske zur Abfrage der Lastschrift. Hier können die Daten geprüft und ggf. angepasst werden. Sobald Sie die Lastschrift mit < **OK** > bestätigen, wird ein Zahlungsauftrag in das Zahlungsverkehrsmodul übertragen.

TestFirma	~		Fälligkeitsdatum	25.10.2018	-
1andat					
	¥		Ausstellungsdatum	1:	
			Spätester Versand	am:	
Ausführungsart		~	Lastschrift ankünd	igen	
Zahlungspflichtiger: Name, Vorname / Firm Autohaus Speedcar	na		SEPA-Lastschrift		~
IBAN des Zahlungspflichtigen AT022050302101023600 bei (Kreditinstitut) Tiroler Spk. BankAG Innsbruck			BIC SPIHAT22XXX		
Verwendungszweck:	Währung EUR		Betrag		38,88
Ende zu Ende Referenz RE-201810/00001 Zahlungsempfänger: Name, Vorname / Fin	ma			Standa	ard
Mustermann IBAN des Kontoinhabers AT022050302101023600					

Wichtig: Das Fälligkeitsdatum muss vordatiert werden, da SEPA Lastschriften vorangekündigt werden müssen. Steht ein zu frühes Datum im "Fälligkeitsdatum", wird Ihnen dies beim Verlassen des Formulars angezeigt und kann angepasst werden.

2.2 Verwendung des Zahlungsverkehrsmoduls

Über das Menü DIENSTE > ZAHLUNGSVERKEHR > ZAHLUNGSAUFTRÄGE können Sie das Zahlungsverkehrsmodul öffnen und Ihre Lastschriften weiter verarbeiten.

Di	enste Extras Fenster Hilfe		
6	Zahlungsverkehr	>	Zahlungsaufträge
7	Importfunktionen Exportfunktionen Dateninspektion (Assistent) SQL-Skripte ausführen Kontenrahmen aktualisieren	>	Umsatzliste Umsatzzuordnung Online-Historie Mandantenbankverbindungen
	Laufende Werte der Belegnummern korrigieren Buchungsmonate sperren Bankgespräch vorbereiten Dateisystemprüfung Datensicherungshistorie Belegdatum ändern		

In dieser nun folgenden Maske gibt es eine neue Spalte, die den Typ des Vorgangs genauer definiert. So können Sie die SEPA Lastschriften einfach finden.

Zahl	ungsauftr	äge				
,O Such	en Bearbeit	(X) en Löschen	Q Aktualisieren	SEPA-Export	rt Formular Schließen	
Bank	Alle		✓ Status	Neue	Zeitraum	
ID	Sammler	Status	Тур	Ausführu	Suchbegriff	Zweck
1			Express-L	Erstmalig	Autohaus Speedcar	

Sie haben nun die Möglichkeit die soeben erstellte Lastschrift mittels XML-Export an eine Banking Software zu übertragen.

2.2.1 SEPA-Export

Über den Button **SEPA-Export** können Sie eine XML-Datei erstellen. Diese kann mittels einer Banking Software oder dem Online Banking Ihrer Hausbank weiter verarbeitet werden.

Sie erhalten bei der Verarbeitung eine Information, ob die Daten erfolgreich verarbeitet wurden.

Bestätigen Sie diese Abfrage mit < **OK** >.





2.2.2 Benachrichtigung

Nachdem die Lastschriften korrekt verarbeitet wurden, können nun die Benachrichtigungen an den Kunden angelegt werden um die Lastschrift anzukündigen.

Dazu klicken Sie bitte die gewünschte Lastschrift mit der rechten Maustaste an und wählen Sie "Benachrichtigen".

Hinweis: Wurde in der Lastschrift bereits die Option "Lastschrift ankündigen" aktiviert, wird direkt nach dem erfolgreichen Verarbeiten automatisiert die Benachrichtigung angestoßen.





Nun kommen Sie in die gewohnte Druckvorschau-Maske Ihres Sage 50 Programms. Hier können Sie dann entweder ein Beispielformular oder ein eigenes Formular auswählen und verwenden.

Hinweis: Wie bei den meisten Formularen in den Sage 50 Programmen haben Sie die Möglichkeit über den Button "Formularverwaltung" die Formulare individuell anzupassen.



3 Fertig!

Sollten Sie Fragen zum Programm haben, nutzen Sie bitte an jeder Stelle im Programm durch Druck auf die Taste "**F1**" die in das Programm integrierte Onlinehilfe, welche ihnen – immer bezogen auf das aktuell geöffnete Fenster – Informationen anzeigt.



Business Software GmbH Primoschgasse 3 9020 Klagenfurt

0463 3843 <u>kundenbetreuung@bsoftware.at</u> <u>www.business-software.at</u>



© 2022 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.

