

---

## Leitfaden zur Umstellung des Musikschul-Manager auf SEPA

Nachfolgend sind in chronologischer Reihenfolge die einzelnen Punkte aufgeführt, die bei der Umstellung des Musikschul-Manager auf SEPA durchgeführt werden müssen.

### Formulare anpassen

Ihre Anmeldeformulare müssen anstatt der Daten Konto und Bankleitzahl die Daten IBAN und BIC beinhalten. Die bisherige Einzugsermächtigung (soweit vorhanden) muss mit dem SEPA-Lastschriftmandat ersetzt werden. In der Übergangszeit ist es sinnvoll, ein sogenanntes Kombimandat zu verwenden. Damit können Sie sowohl im bisherigen DTA-Verfahren, als auch im SEPA-Lastschriftverfahren abbuchen (Anlage 1).

Auch die Formulare, insbesondere die Rechnung/Bescheid muss angepasst werden. Zwingend erforderlich sind neben den Angaben IBAN und BIC auch die Daten Gläubiger-ID und Mandatsreferenznummer. Ein entsprechender Hinweis, ab wann im SEPA-Lastschriftverfahren abgebucht wird, kann mit ausgedruckt werden (Anlage 2).

### Vereinbarung mit der Bank

Damit Sie im SEPA-Lastschriftverfahren abbuchen können, müssen Sie eine entsprechende Vereinbarung mit Ihrer Bank (Zahlungsdienstleister) treffen. Bitte setzen Sie sich hierzu mit Ihrer Bank in Verbindung. Beachten Sie bitte auch, falls Sie die Daten per Software an Ihre Bank übertragen (Starmoney, VR-World, Quicken, etc.), dass diese Software auch das neue SEPA-Lastschriftverfahren unterstützt.

### Anlegen der Mandate

Alle vorhandenen Einzugsermächtigungen müssen im MM in ein Mandat umgewandelt werden. Dazu haben wir im Musikschul-Manager entsprechende Funktionen vorgesehen, mit deren Hilfe Sie auf „Knopfdruck“ die Mandate umwandeln können (Anlage 3).

### Anpassung der Schnittstelle

Verwenden Sie das HKR-Modul des Musikschul-Managers zur Übertragung der Daten (Finanzdaten, Sollstellungen) an ein Finanzverfahren (z.B. Stadtkasse, SAP, etc.), so muss die Schnittstelle für SEPA angepasst werden.

**Wichtig:** Bedenken Sie bitte, dass die Mandatsreferenznummer sowohl im Finanzverfahren (Stadtkasse, Kreiskasse, etc.) für den SEPA-Lastschrifteinzug benötigt wird, als auch im Musikschul-Manager zum Ausdruck auf dem Gebührenbescheid/Rechnung. Ein Austausch der Mandatsreferenznummer muss also erfolgen (automatisch, per Datei oder direkten Zugriff auf die Daten des Finanzverfahrens).

---

**Information an den  
Zahlungspflichtigen**

Vor der ersten Abbuchung im SEPA-Lastschriftverfahren müssen Sie Ihre Zahlungspflichtigen über die Umstellung von Einzugsermächtigung auf SEPA-Basis-Lastschrift informieren.

Diese Information können Sie über 3 Wege durchführen:

1. per Gebührenbescheid bzw. Rechnung
2. über einen Serienbrief
3. über den Kontoauszug

In allen Fällen müssen Sie mitteilen, ab wann Sie im SEPA-Lastschriftverfahren abbuchen, Ihre Gläubiger-ID und die Mandatsreferenznummer. Wir haben im Musikschul-Manager für alle Varianten die Vorbereitungen getroffen (Anlage 4).

**Bearbeitung der Mandate**

Im Musikschul-Manager müssen nach erfolgter Umstellung der Einzugsermächtigungen auf SEPA-Lastschriftmandate diese bearbeitet werden. Mandate können geändert werden (so lange diese für SEPA-Lastschriften noch nicht verwendet wurden), können beendet werden bzw. neue angelegt werden (wenn sich z.B. die Bankverbindung ändert) (Anlage 5).

**SEPA-Sammellastschrift**

Wie beim DTA können Sie auch die SEPA-Sammellastschrift im Musikschul-Manager erzeugen. Der Vorgang ist identisch mit der Erzeugung der DTA-Datei (Anlage 6).

## (Anlage 1a) - Muster zum Kombimandat

Absender Zahlungspflichtiger

Musikschule  
Schulstraße 1  
12345 Musterstadt

### Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats

<b>Name und Anschrift des Zahlungsempfängers</b>	Musikschule Schulstraße 1 12345 Musterstadt
<b>Gläubiger-ID</b>	DE00ZZZ12345678901
<b>Mandatsreferenznummer</b>	12345

#### **Einzugsermächtigung**

Ich ermächtige / Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger (Name siehe oben) widerruflich, die von mir / uns zu entrichtenden Zahlungen bei Fälligkeit durch Lastschrift von meinem / unserem Konto einzuziehen

#### **SEPA-Lastschriftmandat**

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

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

Zahlungsart: Wiederkehrende Zahlung

<b>Name und Anschrift des Zahlungspflichtigen</b>	Zahlungspflichtiger Zahlstraße 2 12345 Musterstadt
---	--

IBAN DE \_\_\_\_\_

BIC \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum (TT/MM/JJJJ)

\_\_\_\_\_  
**Unterschrift(en) des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber)**

## (Anlage 1b) – Muster zum SEPA-Lastschriftmandat

### SEPA-LASTSCHRIFTMANDAT

Musikschule  
Schulstraße 1  
12345 Musterstadt

**Gläubiger Identifikationsnummer:** DE00ZZZ12345678901

**Mandatsreferenz-Nr.:** wird separat mitgeteilt

Ich ermächtige die Musikschule widerruflich, Zahlungen von meinem Konto mittels SEPA- Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Musikschule auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Mir ist bekannt, dass ich innerhalb von acht Wochen – beginnend mit dem Belastungsdatum – die Erstattung des belasteten Betrages verlangen kann. Es gelten die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Ich stimme einer Verkürzung der Vorabankündigung auf 3 Tage vor Fälligkeit (Belastungszeitraum) zu. (Falls nicht gewünscht: Bitte streichen)

**Zahlungsart:** **wiederkehrend**

**Forderungsart:** **Musikschulgebühren**

**Name, Vorname:** \_\_\_\_\_

**Straße und Haus-Nr.:** \_\_\_\_\_

**Postleitzahl und Ort:** \_\_\_\_\_

**Kreditinstitut:** \_\_\_\_\_

**IBAN (siehe Kontoauszug):** DE \_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_

**BIC (8 oder 11 Stellen):** \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Kontoinhabers)

## (Anlage 2) - Muster Rechnung/Bescheid

In dieser Form können beispielsweise die Informationen dargestellt werden:

### Fälligkeiten

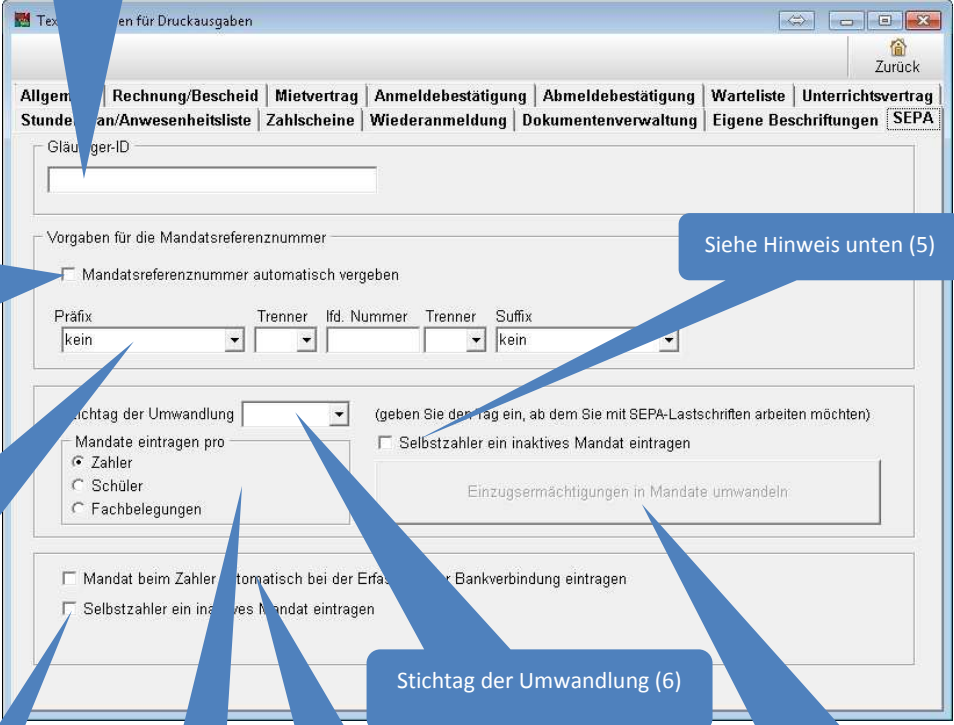
Oktober	Dezember	März	Juni
15.10.2013	01.12.2013	01.03.2014	01.06.2014
<b>48,00</b>	<b>50,00</b>	<b>48,00</b>	<b>48,00</b>

Die fälligen Beträge werden vom Konto IBAN: DE5379550000000861971 BIC: BYLADEM1ASA Spk Aschaffenburg Alzenau (Konto: 861971, BLZ: 795 500 00) abgebucht.

Ihre Mandatsreferenznummer lautet: 133

<b>Gläubiger-ID</b>	DE00ZZZ00000123456		
<b>Bankverbindungen</b>	Sparkasse Aschaffenburg	VR Bank Aschaffenburg	
	BLZ 795 500 00	BLZ 795 900 00	
	Konto 861971	Konto 861972	
	IBAN DE35 7955 0000 0000 8619 71	IBAN DE26 795 9000 0000 8619 72	
	BIC BYLADEM1ASA	BIC GENODEF1ASA	

## (Anlage 3) - Umwandlung der Einzugsermächtigungen in Mandate



The screenshot shows a software window titled 'Einzugsermächtigungen in Mandate umwandeln'. It contains several sections:
 

- Gläubiger-ID:** A text input field.
- Vorgaben für die Mandatsreferenznummer:** A checkbox for 'Mandatsreferenznummer automatisch vergeben'. Below it are dropdown menus for 'Präfix' (set to 'kein'), 'Trenner', 'lfd. Nummer', another 'Trenner', and 'Suffix' (set to 'kein').
- Stichtag der Umwandlung:** A dropdown menu.
- Mandate eintragen pro:** Radio buttons for 'Zahler' (selected), 'Schüler', and 'Fachbelegungen'.
- Buttons:** 'Einzugsermächtigungen in Mandate umwandeln' and 'Selbstzahler ein inaktives Mandat eintragen'.
- Bottom section:** Checkboxes for 'Mandat beim Zahler automatisch bei der Erfassung der Bankverbindung eintragen' and 'Selbstzahler ein inaktives Mandat eintragen'.

 Callouts point to these elements:
 

- (1) Points to the 'Gläubiger-ID' field.
- (2) Points to the 'Mandatsreferenznummer automatisch vergeben' checkbox.
- (3) Points to the 'Mandate eintragen pro' radio buttons.
- (4) Points to the 'Präfix' dropdown.
- (5) Points to the 'Suffix' dropdown.
- (6) Points to the 'Stichtag der Umwandlung' dropdown.
- (7) Points to the 'Einzugsermächtigungen in Mandate umwandeln' button.
- (8) Points to the 'Mandat beim Zahler...' checkbox.
- (9) Points to the 'Selbstzahler...' checkbox.

- (1) Tragen Sie hier Ihre Gläubiger-ID ein. Diese steht Ihnen dann im Programm und in den Vordrucken zur Verfügung.
- (2) Setzen Sie hier den Haken, damit bei der Eintragung eines neuen Mandates automatisch die Mandatsreferenznummer vergeben wird. Die Formatierung der Mandatsreferenznummer legen Sie wie unter (3) fest
- (3) Hier definieren Sie, wie die automatische Mandatsreferenznummer generiert wird. Sie können ein Präfix bzw. Suffix eintragen. Dazu stehen Ihnen im Pulldownmenü Vorgaben zur Verfügung. Jedoch können Sie auch eigene feste Werte eintragen.

Im mittleren Teil finden Sie die laufende Nummer. Diese können Sie z.B. mit 1 beginnend eintragen. Führende Nullen werden beibehalten, so dass z.B. nach 00001 die 00002 vergeben wird.

Als Sonderfunktion können Sie NNN eintragen. Dies bedeutet, dass je Präfix eine lfd. Nummer mit den entsprechenden Anzahl an Stellen vergeben wird.

- (4) Bei der Umwandlung der Einzugsermächtigungen in Mandate können Sie vorgeben, ob diese pro Zahler, Schüler oder Fachbelegung eingetragen wird. Wählen Sie Mandate pro Schüler bzw. Fachbelegung, müssen/sollten Sie auch bei neuen Mandate diese immer entsprechend beim Schüler bzw. Unterrichtsfach eintragen.
- (5) Wenn Sie bei der Umwandlung der vorhandenen Einzugsermächtigungen bei Selbstzahlern auch eine Mandatsnummer vergeben möchten (als inaktives Mandat, damit beim Ausdruck der Rechnung/Bescheid bereits eine Mandatsreferenznummer ausgedruckt wird), so setzen Sie hier den Haken.  
Die Mandatsreferenznummer ist dann vergeben und muss nur noch bei der Erteilung eines Mandats aktiviert und ergänzt werden. Somit entfällt eine weitere Benachrichtigung (Pre-Notification).
- (6) Tragen Sie hier ein, zu welchem Datum die gültigen Einzugsermächtigungen umgewandelt werden sollen.
- (7) Mit Klick auf die Schaltfläche werden alle gültigen Einzugsermächtigungen entsprechend den Vorgaben und (3), (4), (5) und (6) umgewandelt.
- (8) Damit bei der Erfassung neuer Zahlungspflichtiger und Eintragung einer Bankverbindung automatisch ein Mandat eingetragen wird, setzen Sie hier den Haken.
- (9) Damit bei der Erfassung neuer Zahlungspflichtiger ohne Eintragung einer Bankverbindung automatisch ein Mandat eingetragen wird (siehe Hinweis unter (5)), setzen Sie hier den Haken.

### **Wichtig:**

Auch nach der Umwandlung der Einzugsermächtigungen in Mandate können Sie einen Datenträgeraustausch (DTA) erstellen. Selbst ein SEPA-Übertrag und anschließend nochmals ein DTA wäre möglich.

## (Anlage 4) – Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen

Vor der ersten Abbuchung im SEPA-Lastschriftverfahren müssen Sie die Zahlungspflichtigen benachrichtigen. Die Benachrichtigung des Zahlungspflichtigen kann wie folgt durchgeführt werden:

### 1. per Gebührenbescheid bzw. Rechnung

Sie drucken neue Gebührenbescheide aus, die alle Informationen (Gläubiger-ID, IBAN, BIC und Mandatsreferenznummer) enthalten.

### 2. über einen Serienbrief

Sie benachrichtigen alle Zahlungspflichtigen über Serienbriefe. Dazu stehen Ihnen die entsprechenden Seriendruckfelder zur Verfügung. Ein geeigneter Weg hierfür ist der Serienbrief über „Drucken – Zahlungspflichtige- Serienbrief“. Folgende Seriendruckfelder stehen Ihnen hierfür u.a. zur Verfügung:

**IBAN** - aus dem Zahlerstammblatt

**BIC** - aus dem Zahlerstammblatt

**Kontoinhaber** - aus dem Zahlerstammblatt

**MandatIBAN** - aus dem entsprechenden Mandat

**MandatBIC** - aus dem entsprechenden Mandat

**Mandatsreferenznummer** - aus dem entsprechenden Mandat

**MandatKontoinhaber** - aus dem entsprechenden Mandat

**MandatStrasse** - aus dem entsprechenden Mandat

**MandatPLZ** - aus dem entsprechenden Mandat

**MandatOrt** - aus dem entsprechenden Mandat



**M U S T E R S C H R E I B E N**  
**für Vereine an ihre Mitglieder**  
**zur SEPA-Umstellung**

Verein e.V., 12345 Musterstadt

Gläubiger-Identifikationsnummer **[Nummer]**, Mandatsreferenz **[Nummer]**

**Umstellung der Lastschriftinzüge vom Einzugsermächtigungsverfahren auf das SEPA-Basis-Lastschriftverfahren und weitere Nutzung Ihrer Einzugsermächtigung**

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr,

wir nutzen zum Einzug Ihres Mitgliedsbeitrages die Lastschrift (Einzugsermächtigungsverfahren). Als Beitrag zur Schaffung des einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraums (Single Euro Payments Area, SEPA) stellen wir ab dem **[Datum]** auf das europaweit einheitliche SEPA-Basis-Lastschriftverfahren um. Die von Ihnen bereits erteilte Einzugsermächtigung wird dabei als SEPA-Lastschriftmandat weitergenutzt. Dieses Lastschriftmandat wird durch

- die oben genannte Mandatsreferenz und
- unsere oben genannte Gläubiger-Identifikationsnummer

gekennzeichnet, die von uns bei allen Lastschriftinzügen angegeben werden. Da diese Umstellung durch uns erfolgt, brauchen Sie nichts unternehmen.

Lastschriften werden weiterhin von Ihrem folgenden Konto eingezogen:

IBAN: **[Nummer]**

BIC: **[Nummer]** (Bankhaus XXX, Bad Musterstadt)

Sollten diese Angaben nicht mehr aktuell sein, bitten wir Sie um Nachricht. Ihre IBAN und den BIC finden Sie z. B. auch auf Ihrem Kontoauszug. Sofern Sie Fragen zu diesem Schreiben haben, kontaktieren Sie uns gerne.

Mit freundlichen Grüßen

### 3. über den Kontoauszug

Bevor Sie das erste Mal im SEPA-Lastschriftverfahren abbuchen, teilen Sie den Zahlungspflichtigen über den Kontoauszug mit, dass Sie zukünftig im SEPA-Lastschriftverfahren abbuchen. In diesem Fall können Sie beim DTA z.B. folgenden Text mit auf dem Kontoauszug ausdrucken lassen:

Text auf Kontoauszug
Schulgeld Oktober 2013 Ab 01.11.2013 buchen wir SEPA Lastschriftverfahren ab Ihre Referenznummer: #Mandat# Unsere Gläubiger-ID: DE123ZZZ000012345

Der Platzhalter #Mandat# wird dann bei der jeweiligen Lastschrift durch die entsprechende Mandatsreferenznummer ersetzt.

#### **Achtung:**

Nicht alle Bankprogramme übertragen unbedingt bis zu 7 Zeilen für den Verwendungszweck. Hier eine Aufstellung der uns bekannten Bankprogramme:

**Starmoney 6.0 bzw. Starmoney 9.0:** Es werden standardmäßig 7 Zeilen übertragen

**SFirm:** Über Auftraggeber - Bankkonto müssen Sie die **VWZ National** von 4 auf 7 erhöhen

**Quicken:** Überträgt nur 4 Zeilen, also ungeeignet

**VR-Networld:** unbekannt

**GENO Cash:** unbekannt

## (Anlage 5) – Bearbeitung der Mandate

Im Musikschul-Manager werden die Mandate beim Zahlungspflichtigen, Schüler oder direkt in der Fachbelegung hinterlegt und bearbeitet.

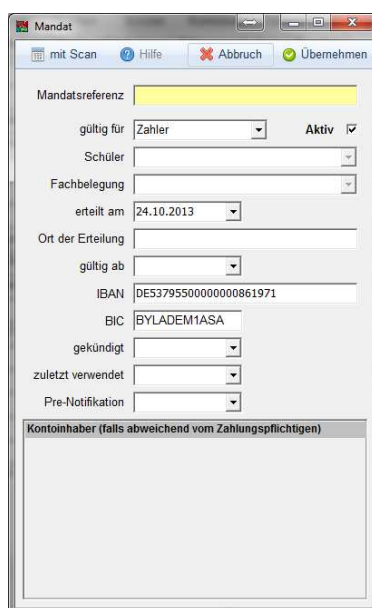
Sie können auch innerhalb der Belegungen eines Zahlungspflichtigen Mandate in allen Ebenen (Zahlungspflichtiger, Schüler oder Fachbelegung) eintragen. Hierbei gilt, dass das Mandat bei der Fachbelegung die höchste Priorität hat, dann das Mandat beim Schüler und als niedrigste Priorität das Mandat beim Zaher.

Beispiel:

Ein Zahlungspflichtiger bezahlt für 2 Kinder mit je 2 Unterrichtsfächern. Es wurde ein Mandat beim Zahlungspflichtigen hinterlegt. Bei einem Schüler wird ebenfalls ein (abweichendes) Mandat eingetragen. Die Fälligkeiten dieses Schülers werden dann mit dem Mandat des Schülers abgebucht. Ebenso wird bei der Eintragung eines Mandats bei einer Fachbelegung die Fälligkeiten dieser Fachbelegung mit dem dort eingetragenen Mandat abgebucht. Ist das Mandat

### Bearbeitung der Mandate beim Zahlungspflichtigen:

Im Stammbblatt des Zahlungspflichtigen haben Sie ein neues Register „Mandate“. Hier sehen Sie alle für diesen Zahlungspflichtigen eingetragene Mandate, auch die, die beim Schüler oder Fachbelegung hinterlegt wurden. Erfassen Sie einen Zahlungspflichtigen incl. Bankverbindung neu, so wird automatisch ein Mandat erstellt, wenn Sie unter „Systemverwaltung – Texte/Optionen für Druckausgaben“, Register „SEPA“ den Haken bei „Mandat beim Zahler automatisch bei der Erfassung der Bankverbindung eintragen“ gesetzt haben. Die Mandatsreferenznummer wird automatisch vergeben, wenn dies entsprechend konfiguriert wurde:



Die Eingabe "**gültig ab**" ist das Datum, ab wann Sie das Mandat verwenden dürfen, also einen SEPA-Lastschrifteinzug durchführen können.

---

Das Datum „erteilt am“ ist das Datum, an dem die SEPA-Lastschrift erteilt wurde. Dieses Datum müssen Sie bei der SEPA-Lastschrift mit abfragen (Datum, Unterschrift).

Das Datum „Pre-Notifikation“ wird automatisch gesetzt, sobald Sie eine Rechnung/Bescheid ausgedruckt haben. Bei einer Erstlastschrift darf erst 15 Tagen nach der Vorabankündigung abgebucht werden (Standard, falls nicht anders im SEPA-Lastschriftmandat geregelt).

#### **Bearbeitung der Mandate beim Schüler**

Im Schülerstammbblatt haben Sie ein neues Register „Mandate“. Die hier eingetragenen Mandate haben höhere Priorität als die Mandate, die Sie beim Zahlungspflichtigen eintragen. Das bedeutet, wenn hier für eine Fälligkeit ein gültiges Mandat gefunden wird, so wird dieses herangezogen und nicht das Mandat des Zahlungspflichtigen (falls dort ein Mandat eingetragen wurde).

#### **Bearbeitung der Mandate bei der Fachbelegung**

Bei der Bearbeitung der einzelnen Fachbelegung finden Sie eine neue Schaltfläche „Mandate“. Die hier eingetragenen Mandate haben höchste Priorität. Das bedeutet, wenn hier für eine Fälligkeit ein gültiges Mandat gefunden wird, so wird dieses vor eventuell gültige Mandate beim Schüler oder Zahlungspflichtigen herangezogen.

## (Anlage 6) – SEPA-Lastschrift durchführen

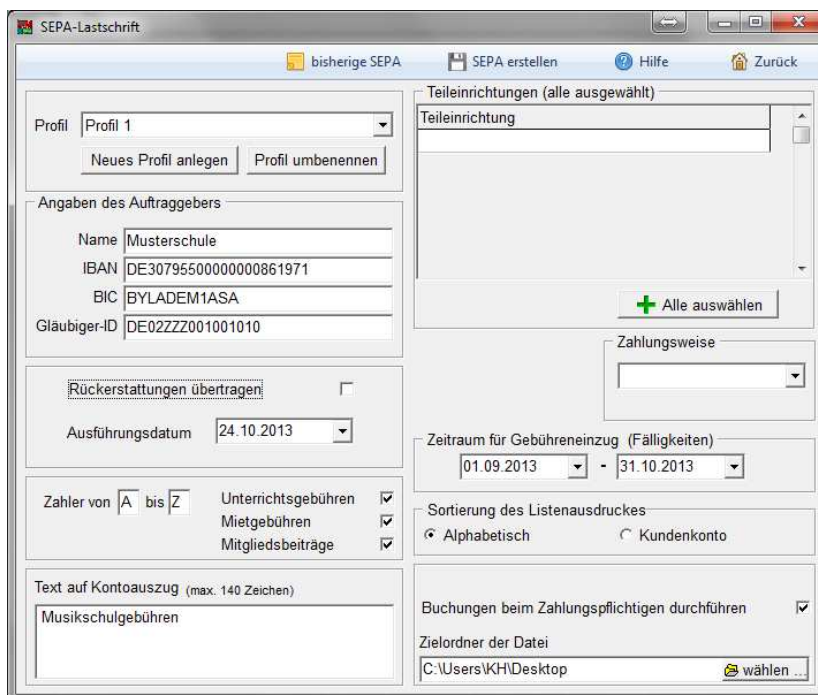
Wie bisher beim DTA, können Sie auch ganz einfach die SEPA-Lastschriften erstellen. Für den ausgewählten Zeitraum werden zum Ausführungsdatum (Tagesdatum, falls nicht angegeben) die SEPA-Lastschriften erzeugt. Achten Sie bitte darauf, dass im Zielordner die neue Datei

### SEPAYYYY-MM-DD-HHNNSS.XML

lautet. Hier steht YYYY für das Jahr, MM für den Monat, DD für den Tag und HHNNSS für die Uhrzeit.

Beispiel: SEPA2013-10-24-074510.XML

Gleichzeitig wird als zusätzliches Protokoll noch eine HTML-Datei erzeugt, die den gleichen Namen wie die erzeugte XML-Datei hat, jedoch mit der Endung HTML. Diese Datei ist zur weiteren Bearbeitung nicht notwendig, sondern dient nur als Protokolldatei.



Bitte beachten Sie Folgendes: Ein Einzug per SEPA-Lastschrift kann nur durchgeführt werden, wenn für einen fälligen Betrag ein gültiges Mandat vorhanden ist. Das bedeutet, die Mandate müssen entsprechend hinterlegt sein!