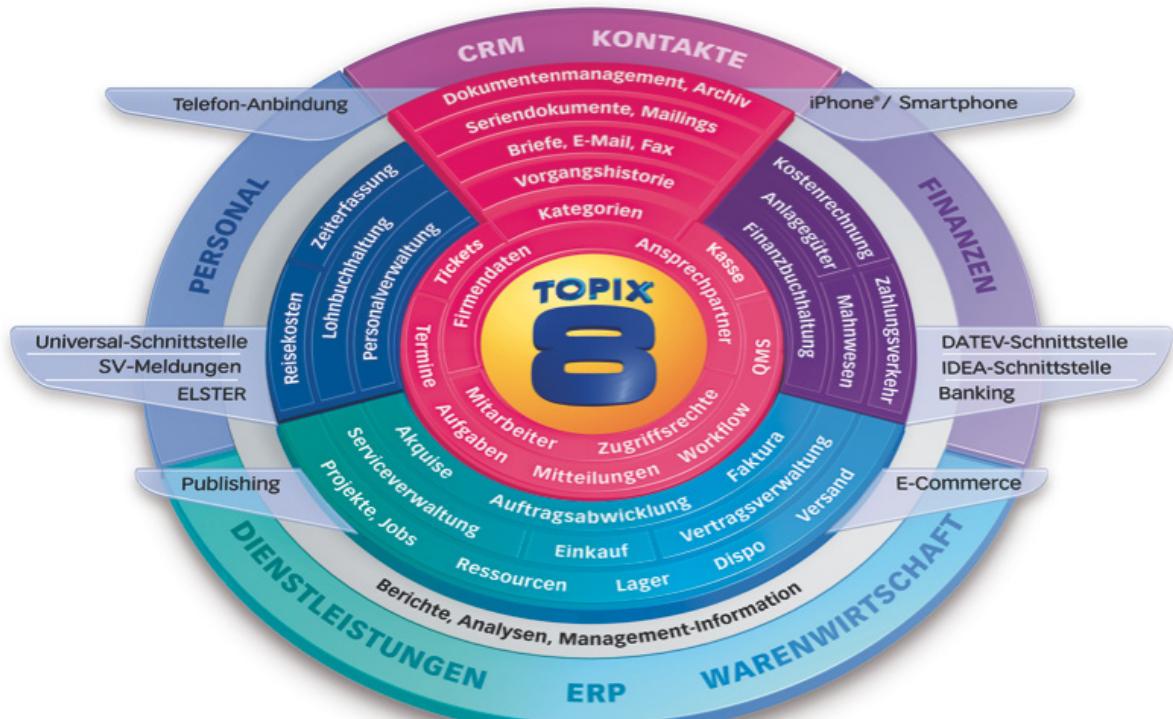




BUSINESS SOFTWARE



## Anleitung

### SEPA-Zahlungsverkehr in TOPIX:8

## Inhalt

<b>1</b>	<b>IBAN-Konvertierung</b>	4
1.1	Schritt 1: Aktualisierung des Bankleitzahlenverzeichnisses	4
1.2	Schritt 2: IBAN-Konvertierung der Bankverbindungen	5
<b>2</b>	<b>Vorbereitung in den TOPIX:8-Grundeinstellungen</b>	9
<b>3</b>	<b>SEPA-Lastschriftmandate erstellen und verwalten</b>	12
3.1	Ein SEPA-Mandat erstellen	13
3.2	Ein SEPA-Mandat weiter bearbeiten	15
3.3	Mandatsverwaltung: SEPA-Mandate erstellen, aktivieren, suchen	16
<b>4</b>	<b>Mandatszuordnung in diversen Programmbereichen</b>	19
4.1	In Auftragsbestätigungen und Rechnungen	19
4.2	In Stapelbelegen	20
4.3	In der Eingabemaske für Zahlungen	20
<b>5</b>	<b>SEPA-Zahlungsverkehr</b>	22
5.1	Zahlungsstatus ändern	22
5.2	Pre-Notification versenden	23
5.3	SEPA-Lastschriften ausführen	25
5.4	Wichtiger Hinweis zu Mehrfachmandaten	26
<b>6</b>	<b>Hinweise zur Unterstützung durch die Banken</b>	27
<b>7</b>	<b>Anhang 1: Pre-Notifications vorbereiten</b>	29
7.1	Versandarten-Kategorien einrichten und den Kunden zuordnen	29
7.2	Eigene Mailingvorlage erstellen	31
<b>8</b>	<b>Anhang 2: Mailingvorlagen importieren</b>	32

## SEPA-Zahlungsverkehr

Durch die Umstellung des Zahlungsverkehrs auf SEPA ergaben sich einige Änderungen in **TOPIX:8**:

- SEPA-Lastschriften setzen die Verwendung von sogenannten Lastschriftmandaten voraus. **TOPIX:8** bietet deshalb eine SEPA-Mandatsverwaltung, in der Sie SEPA-Lastschriftmandate erstellen und Einzugsermächtigungen aus der Vor-SEPA-Zeit mit einem Lastschriftmandat versehen können.
  - Die Zuordnung von SEPA-Lastschriftmandaten zu Lastschriften ist in Zahlungsdatensätzen möglich, aber auch in Rechnungen, Auftragsbestätigungen und Stapelbelegen.
  - Der SEPA-Zahlungsverkehr kann aus **TOPIX:8** heraus konfiguriert und gestartet werden. Die Eingabemaske im Programmreich **Zahlungen** wurde erneuert (und ist jetzt für die unterschiedlichen Zahlungsarten einheitlich).
  - Die für SEPA-Lastschriften üblichen Pre-Notifications („Vorabankündigungen“) können aus der Übersichtsliste der Zahlungen erstellt werden.
- **Bevor Sie mit SEPA beginnen, müssen Sie zwingend die Kontonummern und Bankleitzahlen aller in **TOPIX:8** gespeicherten Geschäftspartner auf IBAN und BIC umstellen. Diese Konvertierung ist einmalig nötig und wird in Abschnitt 1 dieser Anleitung beschrieben.**

### Beachten Sie:

Die Hoheit für die Vergabe der IBAN liegt allein beim kontoführenden Institut und muss nicht zwingend in einer 1:1-Umsetzung der bisherigen Kontonummer bestehen. Die Konvertierungs-Routinen in **TOPIX:8** verwenden frei zugängliche Informationen von der Bundesbank, den Bankverbänden und anderen Institutionen. Zusätzlich fließen Daten von Banken ein, die vom jeweiligen Standard abweichen.

Durch die annähernd vollständige Abdeckung der verwendeten Regeln sowie durch die regelmäßigen Aktualisierungen, die wir in die laufenden Updates von **TOPIX:8** einarbeiten, wird eine sehr hohe Qualität in der Berechnung erreicht.

Trotz dieser hohen Qualität kann von der TOPIX AG keine Garantie für die immer 100% richtige Ermittlung der korrekten IBAN und des korrekten BIC durch **TOPIX:8** übernommen werden. Eine verbindliche Bestätigung der Korrektheit kann nur das kontoführende Kreditinstitut ausstellen.

### Abkürzungslegende:

IBAN *International Bank Account Number (Internationale Kontonummer)*

BIC *Bank Identifier Code (Internationale Bankleitzahl)*

SEPA *Single Euro Payments Area (Einheitlicher Euro-Zahlungsraum)*

## 1 IBAN-Konvertierung

- Installieren Sie zuallererst den TOPIX:8-Arbeitsplatz neu!  
Die aktuellen IBAN-Regeln und Bankleitzahlen werden nur durch die [Installation](#) des TOPIX:8-Arbeitsplatzes geliefert. Eine automatische Aktualisierung des Arbeitsplatzes allein ist nicht ausreichend.
- Beachten Sie, dass die IBAN-Konvertierung nur für deutsche Bankverbindungen möglich ist.
- Sollten Sie in einem heterogenen Netzwerk arbeiten, prüfen Sie zuvor die Zeichensatzeinstellung (*TOPIX8/Datei > Einstellungen*, Seite *Allgemein*, Bereich *Import-Export*). Steht Ihr Zeichensatz z.B. auf *Windows* und arbeiten Sie mit einem Mac-Arbeitsplatz, würden beim Aktualisieren der Bankleitzahlen Umlaute falsch übernommen werden. Der eingestellte Zeichensatz muss immer der Arbeitsplatz-Plattform entsprechen.
- Vor der IBAN-Konvertierung ist es notwendig, Ihr Bankleitzahlenverzeichnis zu aktualisieren (siehe nachfolgende Anleitung).

### 1.1 Schritt 1: Aktualisierung des Bankleitzahlenverzeichnisses

- ◎ Die Übersichtsliste der Bankleitzahlen öffnen (*Stamm > Weitere Stammdaten > Bankleitzahlen*).
- ◎ Den Importdialog öffnen (*Ablage/Datei > Datenimport > Bankleitzahlen importieren*):



- ◎ Zur Auswahl des Aktualisierungsformulars ...
  - auf die Schaltfläche *Formular laden* klicken,
  - im Dateiauswahl-Dialog Ihres Betriebssystems zum Verzeichnis *Bankleitzahlen* wechseln (das Sie im TOPIX:8-Programmverzeichnis finden),
  - das Formular *BLZ.form* (Mac) bzw. *BLZ.xbnk* (Windows) wählen.
- Bitte beachten: Verwenden Sie die neueste Version des Formulars (aus dem Jahr 2013 oder jünger)!
- ◎ Die Optionen *Abgleich*, *Fehlerprotokoll* und *Spaltentitel ignorieren* aktivieren.
- ◎ Zum Start des Imports ...
  - auf die Schaltfläche *Importieren* klicken,
  - im nachfolgenden Öffnen-Dialog die Datei *BLZ DE.txt* wählen.

Die neueste Version der Datei (aus dem Jahr 2013 oder jünger) liefert die aktuellen deutschen Bankleitzahlen.

## 1.2 Schritt 2: IBAN-Konvertierung der Bankverbindungen

- ① Die Übersichtsliste der Bankleitzahlen öffnen (Stamm > Weitere Stammdaten > Bankleitzahlen).

Sie müssen hier keine Datensätze markieren oder Auswahlen erstellen. Die automatische Konvertierung berücksichtigt alle Datensätze in den Programmberichen, die Sie erst später auswählen.

- ② Im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl *IBAN-Konvertierung* wählen:



Sie erhalten den Dialog *IBAN-Konvertierung*, in dem Sie Details des Konvertierungsprozesses bestimmen:



- ③ Unter *Bereiche* festlegen, welche Programmberiche bearbeitet werden sollen.

Mit „Bankenstamm“ sind die Bankleitzahlen gemeint (Stamm > Weitere Stammdaten > Bankleitzahlen).

- ④ Einstellungen unter *Optionen* nach Bedarf setzen:

<i>Prüfen</i>	Aktiviert: Die bestehenden Daten werden auf Konformität mit den Prüfziffer- und IBAN-Regeln geprüft.
<i>IBAN konvertieren</i>	Aktiviert: Die IBAN-Konvertierung wird durchgeführt. Das heißt, IBAN und BIC werden aus den vorhandenen Daten (Kontonummer und Bankleitzahl) ermittelt und in die Datensätze eingefügt. Wenn Sie diese Option aktivieren, wird auch die Option <i>Prüfen</i> aktiviert, um sicherzustellen, dass die Bankverbindungen nach der Konvertierung regelkonform sind.

---

<b>IBAN/BIC überschreiben</b>	Aktiviert: Bereits zuvor schon vorhandene BIC- und IBAN-Einträge werden bei der Konvertierung durch die neu ermittelten Einträge überschrieben. Deaktivieren Sie diese Option, wenn vorhandene Einträge unverändert erhalten bleiben sollen.
-------------------------------	---

---

<b>Auswahlen speichern</b>	Aktiviert: In den ausgewählten Programmberächen werden Auswahlen mit den geänderten Datensätzen angelegt. Diese Auswahlen finden Sie nach Abschluss der Konvertierung in den Übersichtslisten dieser Programmberächen im Schaltflächenmenü <i>Auswahl</i> . Die Namen der Auswahlen werden automatisch erzeugt und geben Auskunft über die Auffälligkeiten der enthaltenen Datensätze (Näheres unter der Überschrift „Die gespeicherten Auswahlen“ weiter unten). Die Auswahlen erleichtern die Suche nach den geänderten Datensätzen (vor allem solchen mit Problemen). Achtung: Bestehende Auswahlen aus einer zuvor durchgeföhrten Prüfung bzw. Konvertierung werden überschrieben.
----------------------------	--

---

<b>Textprotokoll</b>	Aktiviert: Es wird ein Protokoll aller durchgeföhrten Aktionen erzeugt und im <b>TOPIX:8</b> -Protokollordner abgelegt.
----------------------	---

Sie können auch lediglich eine Prüfung der schon vorhandenen IBAN und BIC veranlassen, ohne eine automatische Konvertierung durchzuführen (Option *Prüfen* aktivieren, Option *IBAN-Konvertieren* deaktivieren).

### ④ Die Konvertierung bzw. Prüfung mit *OK* starten.

Bei der Konvertierung werden alle Datensätze übersprungen, die keine Daten enthalten, die konvertiert werden können. Wenn es während der Konvertierung zu Problemen gekommen sein sollte, bietet **TOPIX:8** am Ende der Konvertierung per Dialog an, ein Fehlerprotokoll zu öffnen:



Task	Konto	BLZ	IBAN alt	BIC alt	Land	IBAN neu	BIC neu	Fehler
<b>Eigene Bankkonten</b>								
CHF			123		CH			Keine IBAN-Berechnung für das Land CH
HYP0	47110815	70020001			DE		HYVEDEM1092	IBAN-Berechnung nicht möglich für: Regel nicht gefunden: 95-003100
Bearbeitet: 3								
<b>Firmen-Kunde</b>								
ADAC_2		54050220		MALADES1KLK	DE			Die IBAN-Prüfsumme ist falsch
Gründl & Partner		70020270		HYVEDEMM0XX	DE		HYVEDEMM000K	IBAN-Berechnung nicht möglich für: Regel nicht gefunden: 95-003300
Bearbeitet: 64								
<b>Firmen-Lieferant</b>								
Bearbeitet: 3								
<b>Personen</b>								
Bearbeitet: 16								

Beachten Sie:

- Durch Doppelklick auf eine Zeile im Fehlerprotokoll öffnen Sie den betroffenen Datensatz in seiner Eingabemaske. Sie können hier Korrekturen durchführen.
- Das Fehlerprotokoll zeigt im Gegensatz zum Textprotokoll (vergleiche oben, Option *Textprotokoll*) nur Datensätzen an, die Fehler aufweisen.

ze, bei denen Probleme aufgetreten sind.

- Das Fehlerprotokoll können Sie auch ausdrucken.

### Die gespeicherten Auswahlen

Wenn Sie während der IBAN-Konvertierung die Option *Auswahlen speichern* aktiviert hatten, finden Sie die Auswahlen mit den geänderten Datensätzen in den Übersichtslisten der bearbeiteten Programmberiche:

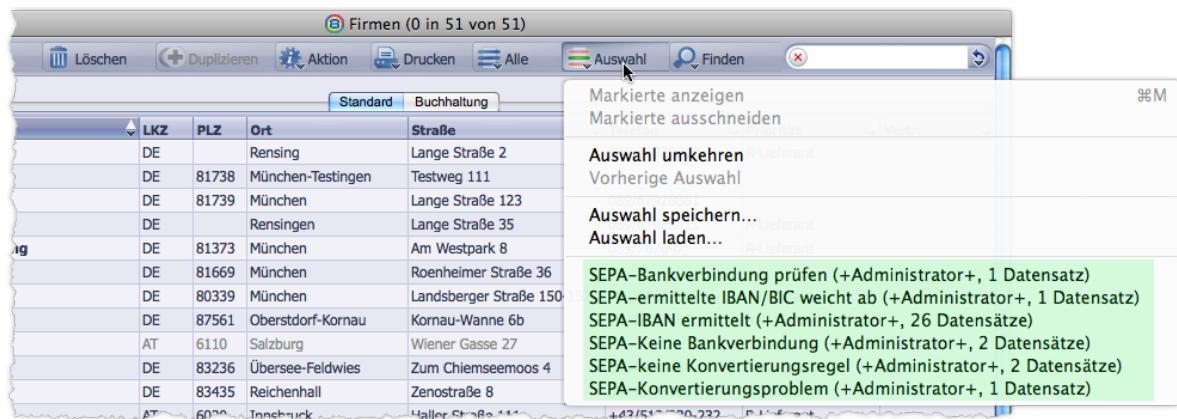


Abbildung: Auswahlen im Programmberich *Firmen* als Beispiel

Der Auswahlname verweist auf die Art der Änderung sowie auf Probleme oder Besonderheiten der Datensätze, die in den Auswahlen enthalten sind:

<i>SEPA-Bankverbindung prüfen</i>	Die Bankverbindung ist nicht in regelkonform.
<i>SEPA-ermittelte IBAN/BIC weicht ab</i>	Die ermittelte IBAN/BIC weicht von den schon vorhandenen Einträgen ab.
<i>SEPA-IBAN ermittelt</i>	Die Konvertierung wurde erfolgreich durchgeführt.
<i>SEPA-Keine Bankverbindung</i>	IBAN oder BIC ist eingetragen, aber keine Kontonummer oder keine Bankleitzahl.
<i>SEPA-keine Konvertierungsregel</i>	Es konnte keine IBAN-Regel gefunden werden.
<i>SEPA-Konvertierungsproblem</i>	Bei der Konvertierung ist ein Problem aufgetreten.

### Wenn ungültige Bankverbindungen gemeldet werden

Bei der Konvertierung bestehender Bankverbindungen stellt sich oft heraus, dass sich in Datensätzen der Programmberiche *Firmen* und *Bankverbindungen* auch alte, nicht mehr gültige deutsche Bankverbindungen gesammelt haben. Beim Import der aktuellen deutschen BLZ-Datei werden diese gemeldet.

- Um im Programmberich *Firmen* oder einem anderen Programmberich diejenigen Datensätze zu finden, in denen veraltete Bankverbindungen enthalten sind, markieren Sie diese Bankverbindungen in der Übersichtsliste

der Bankleitzahlen (**Stamm > Weitere Stammdaten > Bankleitzahlen**) und führen einen verknüpften Sprung in den gewünschten Programmberich aus, z.B. in den Programmberich **Firmen**.

Sie haben zwei Möglichkeiten, die Bankverbindungen zu bereinigen:

- Sie können nicht mehr gültige deutsche Bankverbindungen aus den Programmberichen löschen.
- Oder Sie können die nicht mehr gültigen Bankverbindungen deaktivieren. Dazu öffnen Sie eine Bankverbindung und setzen den Status auf **Deaktiviert**. Damit lässt sich die bisherige BLZ nicht mehr weiter verwenden.

## 2 Vorbereitung in den TOPIX:8-Grundeinstellungen

Vor Beginn der Arbeit mit SEPA müssen Sie Ihre Gläubiger-Identifizierungsnummer in TOPIX:8 eingeben, das Format für die Mandatsreferenzen festlegen und sicherstellen, dass der SEPA-Zahlungsverkehr aktiviert ist.

Diese und andere Vorbereitungen treffen Sie in den Grundeinstellungen (*TOPIX8/Datei > Einstellungen*) auf der Seite *Zahlungsverkehr > SEPA*:



### Bereich Mandate

**Gläubiger-ID** Eingabefeld für die Gläubiger-Identifizierungsnummer (Creditor Identifier)

**Einzelmandat** Einblendmenü mit Formaten für die Mandatsreferenzen von Einzelmandaten.

Beispiel: Das Format *Suchname + -E + (V)erfahren + -Laufende Nr*  
ergibt z.B. die folgende Mandatsreferenz: EVERSPORT-EC-13

**Mehrfachmandat** Einblendmenü mit Formaten für die Mandatsreferenzen von Mehrfachmandaten.

Beispiel: das Format *Suchname + -M + (V)erfahren + -Laufende Nr*  
ergibt z.B. die folgende Mandatsreferenz: EVERSPORT-MB-14

Jedes Format für Mandatsreferenzen besteht aus vier Bausteinen (betrifft Einzel- und Mehrfachmandate):

Baustein 1	Baustein 2	Baustein 3	Baustein 4
<i>Suchname</i>	<i>-E</i> (immer für Einzelmandate)	<i>C</i> (für Core = Basismandat)	<i>-Laufende Nr</i>
oder	<i>-M</i> (immer für Mehrfachmandate)	oder	oder
<i>Firmen-Nr</i>		<i>B</i> (für Business = Firmenmandat)	<i>-Tagesdatum</i>

**Mandatszähler** Zählt alle Mandate, die angelegt werden, zeigt also jederzeit den aktuellen Bestand.

► Achtung: Es werden nur die Mandate gezählt, deren Mandatsreferenz den Baustein *Laufende Nr* besitzt. Mandate mit dem Baustein *Tagesdatum* werden nicht mitgezählt!

<b>Rechnungsanschrift anstatt Hauptanschrift bei leerem Kontoinhaber</b>	Diese Option ist nur dann relevant, wenn das Feld <b>Inhaber</b> (=Kontoinhaber, Adressat für den Zahlungsverkehr) in den Firmen-Zahlungskonditionen leer ist. Deaktiviert: Es wird die Hauptanschrift der Firma für den Zahlungsverkehr herangezogen (Standard). Aktiviert: Es wird die Rechnungsanschrift der Firma verwendet. Wenn keine Rechnungsanschrift vorhanden ist, wird die Hauptanschrift verwendet.
<b>IBAN/BIC &lt;&gt; KTO-Nr./BLZ Umwandlung aktiv</b>	Aktiviert: Bei der Eingabe werden die jeweils korrespondierenden Werte automatisch eingefügt. Beispiel: Wenn Sie IBAN und BIC manuell eingeben, werden BIZ und Kontonummer automatisch eingefügt. ☞ Diese Option spielt nur für die manuelle Eingabe von IBANs und BICs eine Rolle.
<b>IBAN-Überprüfung aktiv</b>	Aktiviert: Bei der Eingabe wird eine logische Überprüfung durchgeführt. ☞ Auch diese Option spielt nur für die manuelle Eingabe von IBANs und BICs eine Rolle.
<b>IBAN-Format Firmen</b>	Einblendmenü mit 3 Darstellungsoptionen für die IBAN in der Firmenmaske: – <b>Keine Darstellungsformatierung</b> : Keine Formatierung (Standard) – <b>4-stellige Blöcke</b> : Gliederung der Ziffern in Ziffernblöcke – <b>Länderkürzel dann 4-stellige Blöcke</b> : Leerzeichen nach dem Länderkürzel, danach vierstellige Ziffernblöcke ☞ Es geht hier nur um die Darstellung der IBAN zugunsten einer besseren Lesbarkeit. Gespeichert wird die IBAN grundsätzlich in der vorgeschriebenen Form (ohne Leerzeichen).
<b>Ungültige Mandate ausfiltern bei Darstellung in Firmen</b>	Aktiviert: In den Firmenmasken werden nur die gültigen Mandate aufgelistet. ☞ Die Aktivierung der Option verbessert die Übersicht, wenn sehr viele Mandate vorhanden sind.

### Bereich Optionen



<b>Eingabe Land bei Firma belegt NICHT Land der Bank</b>	Deaktiviert: Bei der Neuanlage einer Firma wird das Land, das in der Firmenadresse angegeben wird, auch als Land der Bank eingetragen (neuer Standard ab V8.8.5). Aktiviert: Bei der Neuanlage wird das Land nicht übertragen (früheres Verhalten).
<b>SEPA aktivieren</b>	Aktiviert: Die SEPA-Funktionalität wird in den Programmberächen <b>Rechnungen</b> , <b>Stapelbelege</b> und <b>Zahlungen</b> aktiviert. ► Nach der Aktivierung werden alle Lastschriften und Überweisungen mit dem neuen Format für den SEPA-Zahlungsverkehr ausgeführt.
<b>Neue Tätigen-Maske</b>	Aktiviert: Der „Tätigen-Dialog“ für Überweisungen und Lastschriften wird angepasst. ► Wird automatisch zusammen mit der Option <b>SEPA aktivieren</b> aktiviert/deaktiviert.

In die folgenden Felder tragen Sie Vorgaben für die Bestimmung des Ausführungstermins der Lastschriften ein:

*Lastschriftpuffer .... [ ] Tage Inland .... [ ] Tage Ausland*

Aus diesen Feldern ermittelt **TOPIX:8** den Ausführungstermin bei der Zuordnung eines SEPA-Lastschriftmandats automatisch. Dabei gilt: Es entscheidet die Bankverbindung, ob auf den Inland- oder Auslandspufferwert zugegriffen wird. Nur wenn die Bank als Auslandsbank markiert ist, wird der Pufferwert für das Ausland verwendet.

- 😊 Aufgrund der automatisierten Ermittlung der Ausführungstermine kann es passieren, dass ein Termin auf einen NICHT-Bankarbeitstag fällt. Es empfiehlt sich deshalb, auf der Pre-Notification den Ausführungstermin anzugeben sowie einen Vermerk wie z.B. „oder am nächstmöglichen Bankarbeitstag“.
- 😊 **TOPIX:8** stellt bis zur offiziellen Umstellung auf den SEPA-Zahlungsverkehr auch die bisherige Funktionalität zur Verfügung.

### 3 SEPA-Lastschriftmandate erstellen und verwalten

Nach der SEPA-Umstellung im Jahr 2014 sind nur noch Lastschriften zulässig, die auf SEPA-Mandaten basieren. Dies gilt für alle EURO-Länder und einige weitere beteiligte Nicht-EURO-Länder, wie z.B. die Schweiz. Einzugsermächtigungen aus der Vor-SEPA-Zeit dürfen in SEPA-Mandate umgewandelt werden, wenn die Schuldner durch ein „Überleitungsschreiben“ darüber informiert werden.

#### Grundlegendes über SEPA-Mandate

Zur Verfügung stehen zwei **Arten** von SEPA-Mandaten, das Einzelmandat und das Mehrfachmandat:

- Ein **Einzelmandat** kann nur ein einziges Mal für einen Lastschrifteinzug verwendet werden.
- Ein **Mehrfachmandat** kann mehrere Male verwendet werden.

Es gibt zwei Varianten des Mehrfachmandats:

- Das *Sammelmandat* gilt für alle Vertragsbeziehungen zwischen einem Gläubiger und einem Schuldner. Sammelmandate vereinfachen die Handhabung von Lastschriften. Wenn aber der Kunde das Mandat zurückzieht, gilt dies für alle künftigen Einzugsvorgänge.
- Das *vertragsbezogene Mehrfachmandat* ist an eine bestimmte Vertragsbeziehung gebunden. Beispiel für ein vertragsbezogenes Mehrfachmandat ist der Einzug einer jährlichen Lizenzgebühr. Dieses Mandat kann aber nicht für unterjährige Serviceleistungen eingesetzt werden.

Sowohl bei Einzel- als auch Mehrfachmandaten ist zwischen zwei unterschiedlichen **Verfahren** zu unterscheiden, dem Basismandat und dem Firmenmandat:

- Das **Basismandat (Direct Debit Core)** ersetzt die bisherigen Einzugsermächtigungen.
- Das **Firmenmandat (Direct Debit B2B)** darf nur zwischen Nichtverbrauchern/Firmen eingesetzt werden („B2B“ = „Business to Business“).

**Die Dokumente für Ihre Kunden** (Mandate und Überleitungsschreiben) werden auf Wunsch bei der Erstellung der SEPA-Mandate erzeugt und als Korrespondenzdatensätze abgelegt. Technisch basieren diese Schreiben auf Mailingvorlagen (Vorlagen des TOPIX:8-Programmbereichs *Mailing*). TOPIX:8 liefert eine Reihe von vorgefertigten Mailingvorlagen mit. Diese müssen Sie zunächst importieren, um sie verwenden zu können.

Siehe dazu [Anhang 2: Mailingvorlagen importieren, Seite 32](#).

#### Für den Einsatz von SEPA-Mandaten generell gibt es folgende Voraussetzungen

- Sie müssen eine **Gläubiger-Identifizierungsnummer** (Creditor Identifier) besitzen, die von der Deutschen Bundesbank vergeben wird.
- Jedes SEPA-Mandat benötigt eine eindeutige **Mandatsreferenz**. Dies ist eine Nummer, die der Gläubiger individuell vergeben kann. Durch die Mandatsreferenz (und die Gläubiger-Identifizierungsnummer) identifizieren Sie ein Mandat. Die Mandatsreferenz wird von TOPIX:8 automatisch erzeugt, wenn Sie ein Mandat erstellen.
- In einigen Dialogen wird die Mandatsreferenz als *Mandats-ID* bezeichnet.
- Alle Bankverbindungen müssen auf IBAN und BIC umgestellt sein (wie in Abschnitt 1 beschrieben).

### 3.1 Ein SEPA-Mandat erstellen

SEPA-Mandate erstellen Sie im Programmberich **Firmen**.

Die nachfolgende Anleitung beschreibt die Erstellung eines SEPA-Mandats mit Start in der Firmenmaske. Alternativ ist es möglich, in der Firmenliste zu starten, wobei Sie Mandate für mehrere Firmen in einem Zug erzeugen können. Mehr dazu siehe Abschnitt 3.3: *Mandatsverwaltung: SEPA-Mandate erstellen, aktivieren, suchen, Seite 16*.

- ☺ In allen TOPIX:8-Programmbereichen, in denen Sie SEPA-Mandate den Lastschriften zuordnen können (z.B. beim Bearbeiten einer Ausgangsrechnung), ist es ebenfalls möglich, SEPA-Mandate neu zu erstellen, falls für den betreffenden Kunden noch kein gültiges Mandat vorliegt (Details siehe [Mandatszuordnung in diversen Programm-bereichen, Seite 19](#)).

So gehen Sie vor, um ein SEPA-Mandat in der Firmenmaske zu erstellen:

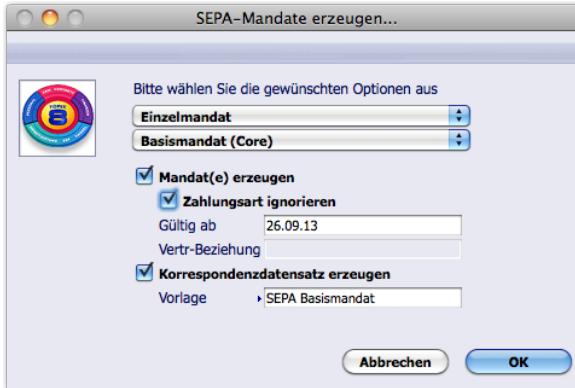
- ① Die Firmenmaske des Kunden öffnen.
- ② Zum Register **Konditionen**, Unterregister **Kunde - Zahlungskonditionen** wechseln:

Mandat-ID	Art	Gültig ab	Status
10016-MC-51 (Lizenz)	Sammel(Basis)	01.12.2013	In Vorbereitung
10016-MB-50 (Lieferung)	Sammel(B2B)	19.11.2013	Aktiv
10016-EC-49	Einzel(Basis)	02.12.2013	In Vorbereitung

Abbildung: Unterregister **Kunde - Zahlungskonditionen**. Hervorgehoben ist die **Mandatsliste**, in der alle SEPA-Mandate der Firma aufgelistet sind. Die Liste können Sie wie üblich in TOPIX:8 mit Klick auf einen Spaltenkopf sortieren.

- ③ Auf die Listenschaltfläche (links neben der Mandatsliste) klicken.

Es öffnet sich der Dialog **SEPA-Mandate erzeugen** (alle weiteren Schritte in diesem Dialog):

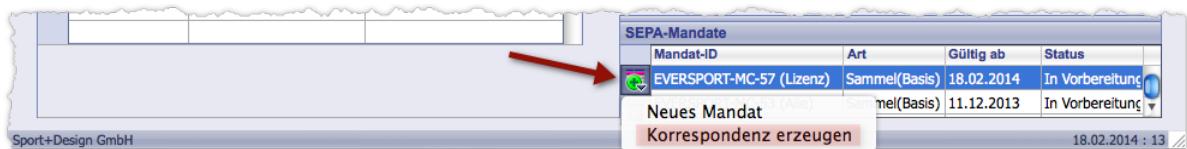


- ① Im ersten Einblendmenü die Art des Mandats auswählen (*Einzelmandat* oder *Mehrfachmandat*).
  - ② Im Einblendmenü darunter das Verfahren auswählen (*Basismandat* oder *Firmenmandat*).
  - ③ Ankreuzfeld *Mandat(e) erzeugen* aktivieren.
  - ④ Unterhalb dieses Ankreuzfeldes ggf. weitere Angaben machen (optional):
    - Dass TOPIX:8 ignorieren soll, ob Lastschrift als Zahlungsart eingestellt ist (Ankreuzfeld *Zahlungsart ignorieren* aktivieren).
    - Ab wann das Mandat gültig sein soll (Feld *Gültig ab*; zur Auswahl des Datums stehen die bekannte Datumsautomatik und der Minikalender zur Verfügung, den Sie mit **(Leer)** + **→ Tab** öffnen).
    - Auf welchen Vertrag sich das Mandat beziehen soll (Eingabefeld *Vertr.-Beziehung* - nur für Mehrfachmandate relevant, die vertragsbezogen sein sollen. Das Eingabefeld ist deshalb nur eingebbar, wenn Sie im oberen Einblendmenü die Option *Mehrfachmandat* gewählt haben).
  - ⑤ Wenn ein Dokument für den Kunden erzeugt werden soll: Ankreuzfeld *Korrespondenzdatensatz erzeugen* aktivieren und im Feld *Vorlage* eine Mailingvorlage wählen (per **(Leer)** + **→ Tab** öffnen Sie eine Auswahlliste mit den vorhandenen Mailingvorlagen).
- Das Dokument wird nach dem Klick auf **OK** erstellt. In den Betreff wird automatisch der Text „SEPA-Mandat“ gefolgt von der Mandatsreferenz eingetragen, z.B. „SEPA-Mandat-EVERSPORT-EC-15“. Beim Dokument handelt es sich um einen Brief, den Sie anschließend drucken können.
- Da Sie das Mandat erst verwenden dürfen, wenn Sie das Dokument an den Kunden gesendet und von diesem unterschrieben zurückhalten haben, empfiehlt es sich, das Ankreuzfeld *Korrespondenzdatensatz erzeugen* zu aktivieren. Es ist allerdings möglich, das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt separat zu erzeugen (siehe Hinweis weiter unten).
  - ⑥ Den Dialog *SEPA-Mandate erzeugen* mit Klick auf **OK** beenden.

Das neue Mandat finden Sie anschließend in der Mandatsliste.

Der Status eines neuen Mandats steht immer zunächst auf *In Vorbereitung*. Erst nach Eingang des unterschriebenen Mandats sollten Sie es auf *Aktiv* setzen (wie in Abschnitt, [3.2: Ein SEPA-Mandat weiter bearbeiten, Seite 15.](#) oder [3.3: Mandatsverwaltung: SEPA-Mandate erstellen, aktivieren, suchen, Seite 16](#) beschrieben). Die anderen Status sind *Aktiv* und *Ungültig*.

- 😊 Es ist auch möglich, das Dokument für ein bereits existierendes Mandat erst nachträglich zu erzeugen. Dazu markieren Sie das Mandat in der Mandatsliste und wählen im Schaltflächenmenü den **Befehl Korrespondenz erzeugen**:



Es öffnet sich der oben beschriebene Dialog **SEPA-Mandat erzeugen**. Falls für das Mandat bereits ein Korrespondenzdatensatz existiert, wird kein neues erzeugt. Eine Meldung weist Sie darauf hin.

### 3.2 Ein SEPA-Mandat weiter bearbeiten

Ein bestehendes Mandat öffnen Sie zur Prüfung der Daten und zur weiteren Bearbeitung in einer speziellen Eingabemaske:

- ⌚ Zuerst die Firmenmaske des betreffenden Kunden öffnen und zum Register **Konditionen**, Unterregister **Kunde - Zahlungskonditionen** wechseln.
- ⌚ In der Mandatsliste auf das Mandat doppelklicken, um die Eingabemaske zu öffnen.

Mandat	
Mandatsreferenz	Eversport-MC-57
Vertragsbeziehung	Lizenz
Status	In Vorbereitung
Gültig ab	19.02.2014
Art	Mehrfachmandat
Verfahren	Basismandat (Core)

Kreditor	
Gläubiger ID	DE01234567890123456789
Kreditor Name 1	Sport+Design GmbH
Kreditor Name 2	
Kreditor Strasse	Bahnhofstraße 1
Kreditor Ort	Berchtesgaden
Kreditor Land	

Debitor	
Debitor Suchname	Eversport
Debitor Name 1	EverSport GmbH
Debitor Name 2	Zentral-Einkauf
Debitor Strasse	Gustav-Heinemann-Ring 64
Debitor Ort	81739 München
Debitor Land	DE
Debitor IBAN	DE09 1002000100010000
Debitor BIC	MALADE51KLK
Debitor Kontoinhaber	Eversport GmbH

Details	
Unterschrieben am	00.00.0000
Ort Unterschrift	Berchtesgaden

Abbildung: Eingabemaske **Mandat bearbeiten**. Beim Großteil der Felder handelt es sich um reine Anzeigefelder, die zur Prüfung der Daten dienen. Bereits eingegangene Zahlungen sind im Bereich **Zahlungen** aufgelistet.

Mögliche Aktionen in der Maske:

- Nach Eingang des unterschriebenen Mandats sollten Sie hier das Unterschriftdatum eintragen (Feld *Unterschrieben am*).
  - Außerdem ist es empfehlenswert, das unterschriebene Mandat einzuscanen und der Maske als Anlage anzufügen.
  - Die Eingabemaske macht es möglich, den Status des Mandats zu ändern (Einblendmenü *Status*), z. B. von *In Vorbereitung* zu *Aktiv*.
- 😊 TOPIX:8 zieht für die Felder im Bereich *Debitor* entsprechend Ihrer eigenen Einstellung entweder die Hauptanschrift oder die Rechnungsanschrift heran. Es kann vorkommen, dass die Anschrift des Kontoinhabers mit beiden nicht übereinstimmt. In diesem Fall können Sie die Anschrift im Bereich *Debitor* ändern. Dafür müssen Sie die Eingabemaske *Mandat bearbeiten* lediglich auf andere Weise öffnen: Machen Sie in der Mandatsliste einen Doppelklick mit gedrücktem Tastenbefehl  $\text{Shift} + \text{Alt}$  auf das Mandat. Dadurch werden alle Felder der Eingabemaske eingebbar. Achten Sie aber darauf, nur die wirklich gewünschten Änderungen vorzunehmen.
- 😊 Wenn es darum geht, den Status von *In Vorbereitung* auf *Aktiv* zu ändern, bietet sich als Alternative die Arbeit im Dialog *SEPA-Mandate verwalten* an, der im Anschluss beschrieben ist.

### 3.3 Mandatsverwaltung: SEPA-Mandate erstellen, aktivieren, suchen

TOPIX:8 bietet den Dialog *SEPA-Mandate verwalten* an, den Sie aus der Firmenliste öffnen können:



Dialog *SEPA-Mandate verwalten*: Der Dialog ist mit dem schon beschriebenen Dialog *SEPA-Mandate erzeugen* zum Teil identisch, bietet aber mehr Funktionalität. Er lässt sich zur Bearbeitung der SEPA-Mandate mehrerer Firmen einsetzen, aber auch für die Suche und für die Aktivierung bestehender Mandate.

😊 Hinweise zum Öffnen des Dialogs:

- Schon bevor Sie den Dialog öffnen, bestimmen Sie in der Firmenliste die Firmen, die Sie bearbeiten wollen (mit einer der üblichen Methoden, also durch Markierung oder durch eine Auswahl).

- Um den Dialog zu öffnen, wählen Sie im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl **SEPA-Mandate verwalten**.

Im Anschluss einige Anleitungen zur Arbeit mit dem Dialog **SEPA-Mandate verwalten**, jeweils beginnend mit der Auswahl der Firmen in der Firmenliste.

### (1) SEPA-Mandate erstellen

- ◎ In der Firmenliste die Firmen wählen, für die Sie die Mandate erzeugen wollen, dann den Dialog öffnen.
- ◎ Die Option *Mandat(e) erzeugen* aktivieren.
- ◎ In den Einblendmenüs oben im Dialog: Art und Verfahren des anzulegenden Mandats auswählen.
- ◎ Die Felder *Zahlungsart ignorieren*, *Gültig ab*, *Vertr-Beziehung*, *Korrespondenzdatensatz erzeugen* und *Vorlage nach Bedarf bearbeiten* (siehe [Seite 14](#)).
- ☺ Wenn Sie das Feld *Mandat(e) aktivieren* (ganz unten im Dialog) ankreuzen, werden diese Mandate sofort nach ihrer Erzeugung aktiviert.
- ◎ Dialog mit *OK* bestätigen.

### (2) Bestehende Mandate aktivieren

„Aktivieren“ bedeutet: den Status *In Vorbereitung* auf den Status *Aktiv* ändern.

- ◎ In der Firmenliste die Firmen wählen, deren Mandate Sie aktivieren wollen, dann den Dialog öffnen.
- ◎ Die Option *Mandat(e) aktivieren* aktivieren.
- ◎ Die Optionen *Mandat(e) erzeugen* und *Korrespondenzdatensatz erzeugen* deaktivieren.
- ☺ Die beiden Einblendmenüs oben im Dialog werden ignoriert. Es werden immer alle Mandate der ausgewählten Firmen aktiviert.
- ◎ Dialog mit *OK* bestätigen.

### (3) Nach Mandaten suchen

- ◎ In der Firmenliste die Firmen wählen, in deren Mandaten Sie suchen wollen, dann den Dialog öffnen.
- ◎ Zuerst (!) die Option *Mandate suchen* aktivieren.
- ◎ In den Einblendmenüs oben im Dialog: Art und Verfahren der gesuchten SEPA-Mandate angeben.
- ☺ In beiden Einblendmenüs finden Sie auch die Option *Alle*, mit der Sie nach Mandaten aller Arten und aller Verfahren suchen.
- ◎ Ggf. die Suche mit der Option *nur aktive Mandate* weiter einschränken (= nur nach aktiven Mandaten suchen).
- ◎ Dialog mit *OK* bestätigen.

Die Firmen mit den gesuchten Mandaten werden in der Firmenliste als Auswahl angezeigt.

#### **(4) Mit der Mandatsreferenz suchen**

Wenn Sie die Mandatsreferenz kennen und nach dem Kunden suchen, zu dem dieses Mandat gehört, hilft Ihnen der Dialog *SEPA-Mandate verwalten* ebenfalls:

- ⦿ In der Firmenliste alle Firmen anzeigen, keine Firmen markieren, dann den Dialog öffnen.
- ⦿ Zuerst (!) *Mandate suchen* aktivieren.
- ⦿ In beiden Einblendmenüs oben im Dialog: Die Option *Alle* einstellen.
- ⦿ Die gesuchte Mandatsreferenz in das Feld *Mandats-ID* eingeben.
- ⦿ Dialog mit *OK* bestätigen.

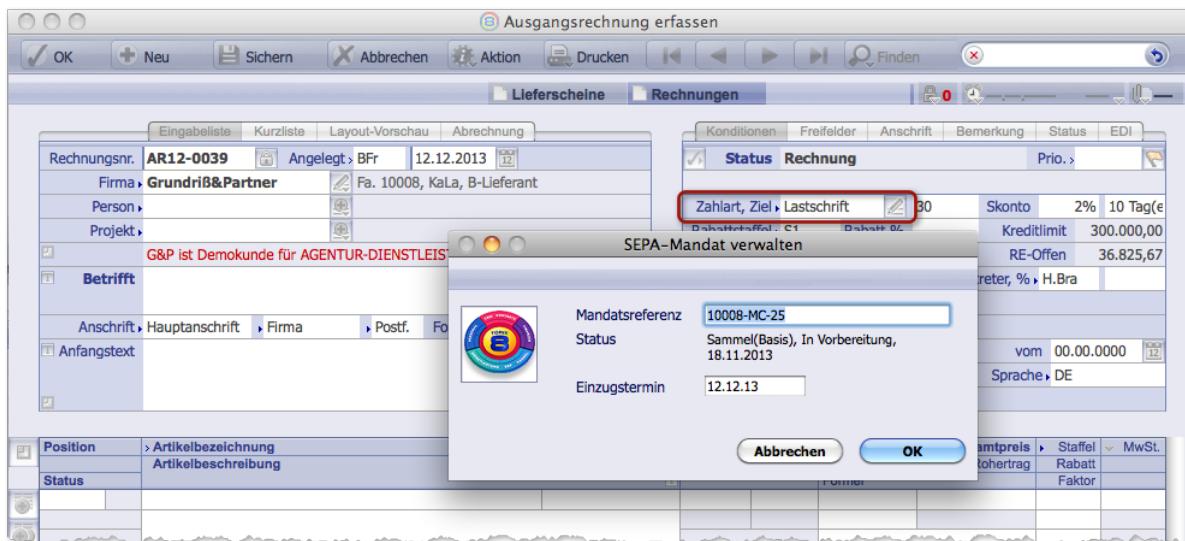
Die Firma, zu der das Mandat gehört, wird in der Firmenliste angezeigt.

## 4 Mandatszuordnung in diversen Programmberächen

SEPA-Lastschriftmandate können Sie bereits beim Erstellen von Auftragsbestätigungen, Rechnungen und Stapelbelegen den Lastschriften zuordnen, aber auch im Programmberächen **Zahlungen**.

- 😊 Beim Erfassen einer Rechnung oder eines Stapelbeleges überprüft TOPIX:8, ob die Zahlungsart bei der Firma auf Lastschrift steht und bereits ein gültiges Mandat vorliegt (gültig sind Mandate, die sich im Status **Aktiv** oder **In Vorbereitung** befinden). Falls ja, wird die Rechnung oder der Stapelbeleg mit diesem Mandat vorbelegt. Mandate im Status **Ungültig** werden nicht berücksichtigt.
- 😊 Sollte kein gültiges Mandat vorliegen, erhalten Sie die Möglichkeit, ein neues Mandat zu erstellen, ohne die jeweilige Eingabemaske (z.B. die Rechnungsmaske) verlassen zu müssen.

### 4.1 In Auftragsbestätigungen und Rechnungen



Hier wählen Sie die Zahlungsart **Lastschrift** aus und öffnen mit dem Feldmenü den Dialog **SEPA-Mandat verwalten**. In diesem Dialog ergibt sich der folgende Ablauf:

- Im Feld **Mandatsreferenz** des Dialogs wird eines der Lastschriftmandate des Kunden angezeigt.
- Mit **Leer** + **→ Tab** öffnen Sie eine Auswahlliste mit weiteren Lastschriftmandaten des Kunden, falls mehrere vorliegen.

Sollte das Feld leer sein, ist für den Kunden noch kein SEPA-Lastschriftmandat vorhanden. In diesem Fall öffnet **Leer** + **→ Tab** zunächst einen Meldungsdialog und danach den Dialog **SEPA-Mandate erzeugen**. Hier können Sie ein neues Lastschriftmandat anlegen.

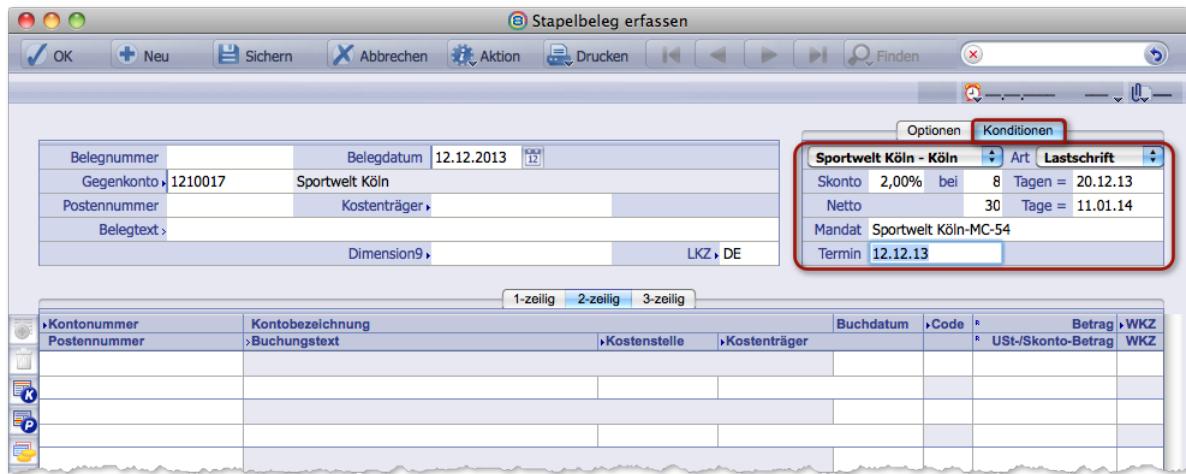
Es ist derselbe Dialog, den Sie in der Mandatsverwaltung der Firmenmasken erhalten. Siehe den Abschnitt [3.1: Ein SEPA-Mandat erstellen, Seite 13](#).

- In Auftragsbestätigungen erfolgt die Zuordnung noch ohne Einzugstermin, da zwischen Auftragsbestäti-

gung und Rechnungsstellung lange Zeiträume vergehen können. Das Datum wird in diesem Fall bei der Rechnungsstellung gesetzt.

## 4.2 In Stapelbelegen

In Stapelbelegen wurde für die SEPA-Lastschriftmandate ein neues Unterregister mit dem Namen *Konditionen* eingeführt:



Hier wählen Sie im Feld *Art* die Zahlungsart *Lastschrift* aus.

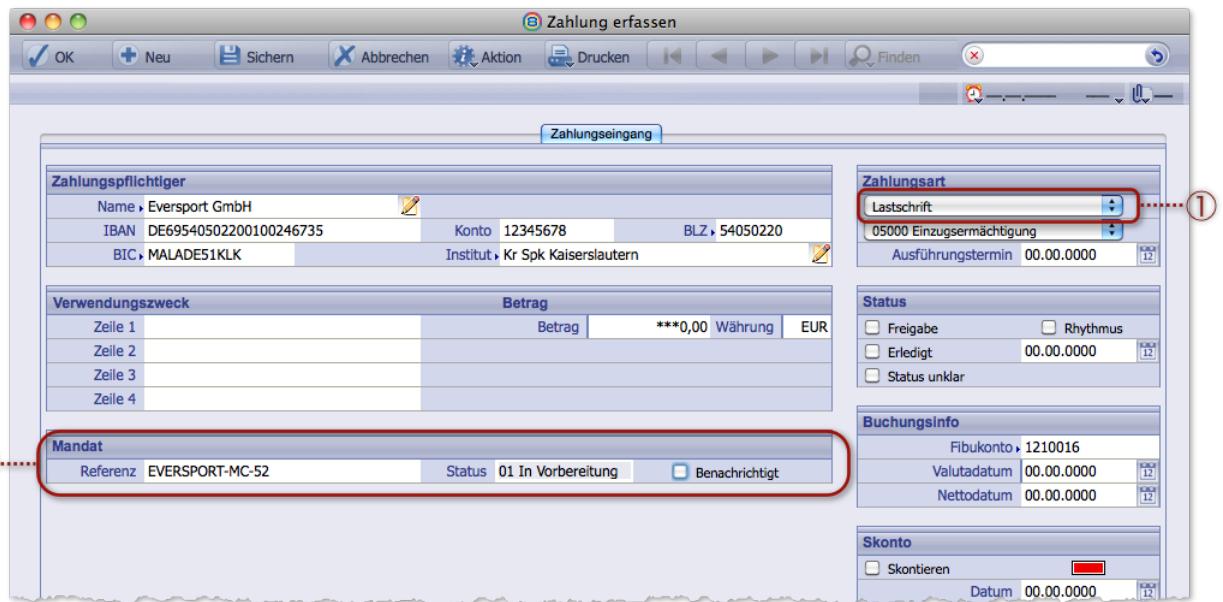
Danach ergibt der folgende Ablauf im Unterregister *Konditionen*:

- Im Feld *Mandat* wird - falls vorhanden - eines der vorhandenen Lastschriftmandate des Kunden angezeigt.
  - Wenn Sie das Lastschriftmandat in diesem Feld markieren, öffnet sich mit **Leer** + **→ Tab** eine Auswahlliste mit weiteren Lastschriftmandaten des Kunden, falls mehrere vorliegen.
  - Sollte das Feld leer sein, ist für den Kunden noch kein SEPA-Lastschriftmandat vorhanden. In diesem Fall öffnet **Leer** + **→ Tab** zunächst einen Meldungsdialog und danach den Dialog *SEPA-Mandate erzeugen*. Hier können Sie ein neues Lastschriftmandat anlegen.
- Es ist derselbe Dialog, den Sie in der Mandatsverwaltung der Firmenmasken erhalten. Siehe den Abschnitt 3.1: [Ein SEPA-Mandat erstellen, Seite 13.](#)

## 4.3 In der Eingabemaske für Zahlungen

Falls nicht schon in anderen Programmberäumen geschehen (siehe die vorangehenden Abschnitte), ist die Zuordnung des Lastschriftmandats auch in der Eingabemaske für Zahlungen möglich.

- ☺ Im Programmberäum *Zahlungen* wurde die Eingabemaske im Zuge der Umstellung auf SEPA vereinheitlicht. Für die Vorgänge Überweisung, Auslandszahlung und Lastschrift ist die Darstellung einheitlich.



Im Bereich **Zahlungsart** muss *Lastschrift* eingestellt sein ①. Für diese Zahlungsart wird der Bereich **Mandat** mit dem Feld *Referenz* eingeblendet ②.

Danach ergibt sich der folgende Ablauf:

- Im Feld *Referenz* wird - falls vorhanden - eines der Lastschriftmandate des Kunden angezeigt.
- Wenn Sie das Lastschriftmandat in diesem Feld markieren, öffnet sich mit **Leer** + **→ Tab** eine Auswahlliste mit weiteren Lastschriftmandaten des Kunden, falls mehrere vorliegen.
- Sollte das Feld leer sein, ist für den Kunden noch kein SEPA-Lastschriftmandat vorhanden. In diesem Fall öffnet **Leer** + **→ Tab** zunächst einen Meldungsdialog und danach den Dialog **SEPA-Mandate erzeugen**. Hier können Sie ein neues Lastschriftmandat anlegen.

Es ist derselbe Dialog, den Sie in der Mandatsverwaltung der Firmenmasken erhalten. Siehe den Abschnitt 3.1: [Ein SEPA-Mandat erstellen, Seite 13.](#)

## 5 SEPA-Zahlungsverkehr

Den SEPA-Zahlungsverkehr führen Sie im Programmberreich *Zahlungen (Buchhaltung > Zahlungen)* durch.

### 5.1 Zahlungsstatus ändern

- ◎ Übersichtsliste der Zahlungen (*Buchhaltung > Zahlungen*) öffnen.
- ◎ Eine oder mehrere Lastschriften auswählen.
- ◎ Den Befehl *Zahlungsstatus ändern* im Schaltflächenmenü *Aktion* wählen.

Es öffnet sich der erweiterte Dialog *Zahlungsstatus ändern*:



#### Benachrichtigt

Aktiviert: Hakt das Feld *Benachrichtigt* in den Zahlungen an.

Dieses Feld kann genutzt werden, um die Lastschriften rechtskonform zu verwalten. Automatische Funktionalität ist damit nicht verbunden. Eine Lastschrift kann auch ohne das aktivierte Feld *Benachrichtigt* ausgeführt werden.

#### Termin

Mit dieser Option können Sie den Ausführungstermin für SEPA-Lastschriften ändern.

- Dies ist das Datum, zu dem das Geld beim Kunden eingezogen werden soll (in Rechnungen als *Einzugstermin* bezeichnet), nicht das Datum, zu dem die Lastschrift bei der Bank eingereicht wird.

#### Mandat aktualisieren

Aktiviert: Holt die aktuellen Einstellungen des Mandats aus dem Firmendatensatz.

Sollte ein Zahlungsdatensatz entstanden sein, bevor ein Mandat aktiviert wurde, muss erst das Mandat aktualisiert werden, da nur Zahlungen mit einem aktiven Mandat ausgeführt werden können.

- Vorsicht: Das Aktivieren eines Mandats in der Firma aktualisiert das dazugehörige Mandat in den Zahlungen NICHT!

## 5.2 Pre-Notification versenden

Pre-Notifications lassen sich per Mailing versenden bzw. drucken.

Beachten Sie:

- Sie benötigen eine spezielle Mailingvorlage.

*TOPIX:8 liefert eine vorgefertigte Mailingvorlage mit. Diese müssen Sie zunächst importieren, um sie verwenden zu können. Siehe dazu [Anhang 2: Mailingvorlagen importieren, Seite 32](#). Sie können sich auch eigene Vorlagen erstellen. Das ist in Anlage 1, Abschnitt [Eigene Mailingvorlage erstellen, Seite 31](#) beschrieben.*

- Über das TOPIX:8-Kategoriensystem können Sie vorab für jeden Kunden festlegen, auf welchem Weg er seine Pre-Notification erhalten soll (per Serien-E-Mail, Serien-Fax oder per Serienbrief). Eine kurze Anleitung dazu finden Sie im Anhang 1, Abschnitt [Versandarten-Kategorien einrichten und den Kunden... zuordnen, Seite 29](#).

So versenden Sie eine Pre-Notification:

- ◎ Übersichtsliste der Zahlungen (*Buchhaltung > Zahlungen*) öffnen.
- ◎ Eine oder mehrere Lastschriften auswählen.
- ◎ Im Schaltflächenmenü *Drucken* den Befehl *Pre-Notification versenden* wählen.

Der erste Dialog mit dem Namen *Pre-Notification drucken* öffnet sich:



- ◎ Im Dialog *Pre-Notification drucken* ...

- die Mailingvorlage in der oberen Liste auswählen,
- unter *Aufbau der Detailzeile* aus der linken Liste jeden benötigten Posten per Rechtspfeil in die rechte Liste verschieben (das sind die Posten, die Sie in der Detailzeile wünschen; die Detailzeile selbst ist bereits in der Mailingvorlage angelegt). Die Reihenfolge in der Liste bestimmt die Reihenfolge in der Pre-Notification!
- Auf *Weiter* klicken.

Der zweite Dialog mit dem Namen *Pre-Notification drucken* öffnet sich:



Der Dialog dient zur Auswahl von **Versandarten für unklare Fälle**: Für Firmen, die mehrere Versandarten-Kategorien haben (oberer Teil) und für Firmen, die keine Versandarten-Kategorie haben (unterer Teil).

⑤ **Die Versandarten für unklare Fälle wählen und den Dialog mit Klick auf *Tätigen* beenden.**

Sie erhalten den Mailing-Hauptdialog, und zwar mehrmals, für jede Versandart einmal, also maximal dreimal:



Details zum Mailing-Hauptdialog entnehmen Sie bitte dem Handbuch TOPIX:8 Grundmodul/CRM, Abschnitt „13.9 Die Mailing-Dialoge“.

Wenn Sie die Option *Erzeuge für .... einen Datensatz in der Kontaktdatei* aktivieren, werden die Pre-Notifications als Korrespondenzdatensätze gesichert.

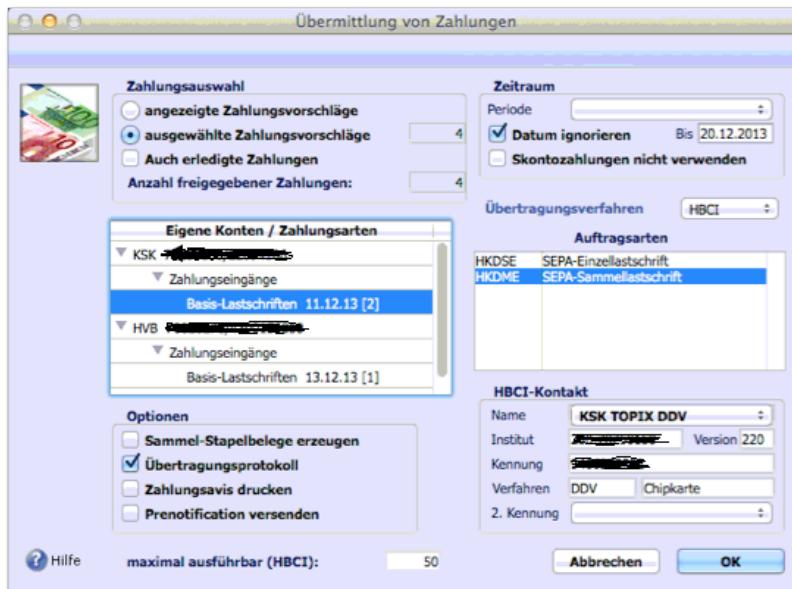
- ⑥ **Den Dialog mit der Schaltfläche rechts unten abschließen (die je nach Versandart *Senden*, *Drucken* oder *Faxen* heißt) und die ggf. noch folgenden Dialoge abarbeiten.**
- 😊 Wenn eine Pre-Notification bereits auf anderem Weg gesendet wurde, reicht es aus, die Zahlung im Dialog

*Zahlungsstatus ändern* mit der Option *Benachrichtigt* zu kennzeichnen (zu dem Dialog siehe „*Zahlungsstatus ändern*“ auf Seite 22).

### 5.3 SEPA-Lastschriften ausführen

- ⦿ Übersichtsliste der Zahlungen (*Buchhaltung > Zahlungen*) öffnen.
- ⦿ Eine oder mehrere Zahlungen auswählen.
- ⦿ Im Schaltflächenmenü *Aktion* einen der Befehle unter *Zahlungen tätigen* wählen.

Sie erhalten den Dialog *Übermittlung von Zahlungen* (Tätigten-Dialog), der für SEPA angepasst wurde:



Beachten Sie für SEPA besonders die folgenden Elemente:

- Listbox *Eigene Konten/Zahlungsarten*

Hier werden die möglichen Zahlungsarten für die ausgewählten Zahlungen angezeigt. Wenn sowohl Überweisungen als auch Lastschriften enthalten sind, sehen Sie, welche Zahlungsmöglichkeit Ihnen zur Verfügung steht. Die Zahlenangabe in [ ]-Klammern gibt an, wie viele Datensätze ausgeführt würden.

- Listbox *Auftragsarten*

Sobald Sie eine Zahlungsart ausgewählt haben, erhalten Sie die dafür möglichen Auftragsarten zur Auswahl.:

*Einzellelastschrift:* *Lastschrift nach bisherigem Standard*

*Sammellelastschrift:* *Lastschrift nach bisherigem Standard*

*Inlandszahlung:* *Überweisung nach bisherigem Standard*

*SEPA-Überweisung:* *Überweisung nach SEPA-Standard*

*Auslandszahlung:* *Überweisung nach bisherigem Standard*

*Sowie weitere Alternativen, deren Art aus dem Namen erkennbar ist.*

- Option *Prenotification versenden*

Diese Option bietet die Möglichkeit für den Versand dieser Dokumente. Der Ablauf ist der gleiche, der oben

unter „Pre-Notification versenden“ auf Seite 23 beschrieben ist.

◎ Den Dialog mit *OK* abschließen.

► Die Schaltfläche *OK* wird erst dann aktiv, wenn Sie in beiden Listboxen eine Auswahl getroffen haben!

Die Vorlauffristen für Lastschriften sind wie folgt:

Einmal-Basislastschrift: 5+1 TT (TT = Targettage = Bankarbeitstage)

Mehrfach-Basislastschrift: 5+1 TT für die erste Lastschrift und 2+1 TT für die nachfolgenden Lastschriften

Cor1-Basislastschriften: Immer 1+1 TT

Firmenlastschriften: 1+1 TT

## 5.4 Wichtiger Hinweis zu Mehrfachmandaten

Um eine korrekte Ausführung von Mehrfachmandaten sicherzustellen, dürfen keine Zahlungen gelöscht werden.

Deshalb müssen Sie dafür sorgen, dass die automatische Löschung erledigter Zahlungen deaktiviert ist:

◎ Übersichtsliste der Zahlungen (*Buchhaltung > Zahlungen*) öffnen.

◎ Den Befehl *Zahlungen vorschlagen* im Schaltflächenmenü *Aktion* wählen.

◎ Im Dialog *Zahlungen vorschlagen* die Option *Erledigte löschen* deaktivieren.

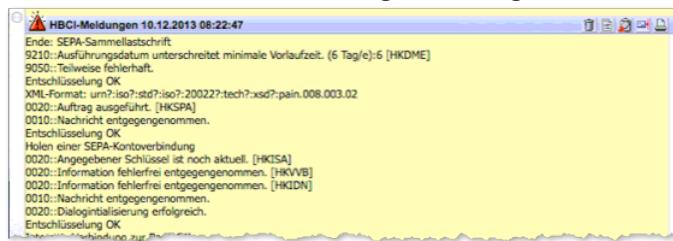
Dadurch wird auch eine ggf. in den Stapelbelegen aktivierte automatische Löschung deaktiviert. Es werden keine erledigten Zahlungen mehr gelöscht.

## 6 Hinweise zur Unterstützung durch die Banken

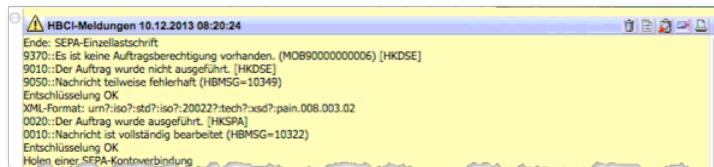
- Im Rahmen der SEPA-Umstellung unterstützen manche Banken noch nicht alle Auftragsarten. Gleichzeitig reagieren einzelne Banken unterschiedlich auf die einzelnen Auftragsarten.  
Beispielsweise erwartet eine normale SEPA-Lastschrift, dass beim Absenden der Lastschrift das Ausführungsdatum 5+1 Werkstage in der Zukunft liegt. Liegt der von Ihnen eingetragene Ausführungstermin allerdings vor dem erlaubten Termin, wird bei der Kreissparkasse in München der Ausführungstermin automatisch angepasst und der Auftrag angenommen. Bei der Hypo-Bank in München hingegen wird der Auftrag abgelehnt.
- Die Deutsche Bank in München unterstützt zur Zeit z.B. noch nicht SEPA-COR1-Lastschriften.
- Einige Banken akzeptieren z.B. auch keine SEPA-Einzellastschriften. Lastschriften müssen dann als SEPA-Sammellastschrift ausgeführt werden.

Nachfolgend einige Fehlermeldungen, bei denen Sie sich mit Ihrem Bankinstitut in Verbindung setzen sollten.

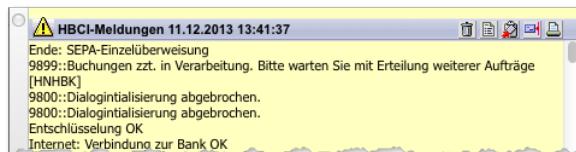
Es wurde ein nicht korrekter Ausführungstermin vergeben:



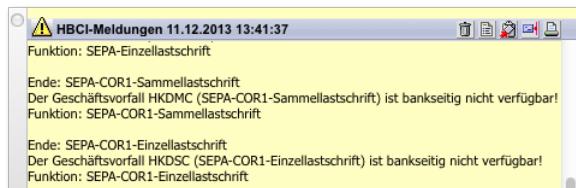
Das SEPA-Lastschriftverfahren ist von Ihnen bei Ihrer Bank noch nicht beantragt/freigeschaltet worden:



Es wurde zu schnell zweimal ein Zahlung-Tätigen ausgeführt – manche Banken erwarten eine gewisse Pause, bevor wieder ein Kontakt aufgenommen werden kann:

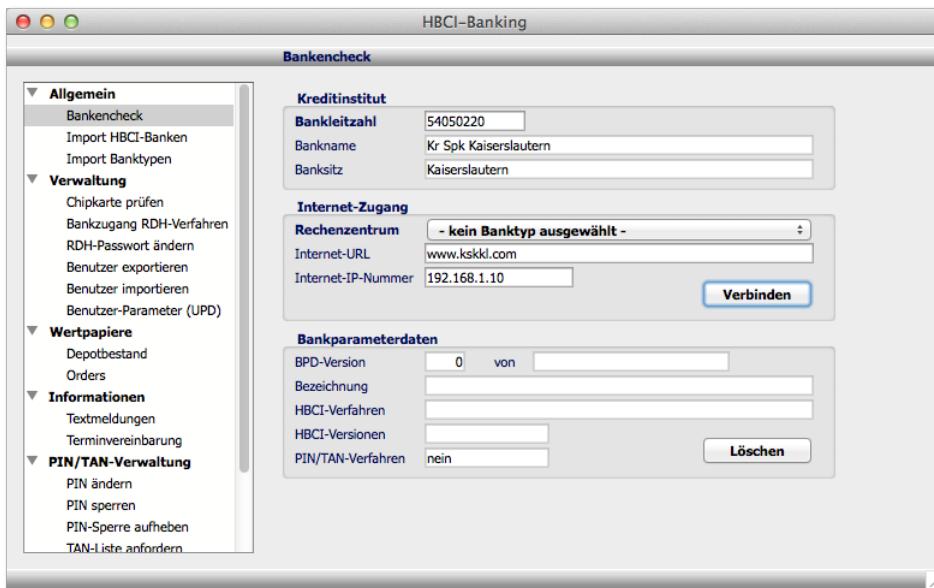


Das SEPA-COR1-Lastschriftverfahren wird von Ihrer Bank nicht unterstützt:



☺ Diese Meldung kann auch auftreten, wenn die Bank das neue COR1-Verfahren unterstützt, **TOPIX:8** dies aber noch nicht erkannt hat, weil der entsprechende Parameter im HBCI-Banking noch nicht geändert wurde. Sie sollten deshalb Folgendes tun:

- Lassen Sie sich zunächst von Ihrer Bank bestätigen, dass das COR1-Verfahren bankseitig freigeschaltet ist.
- Wenn das der Fall ist, wählen Sie *Ablage/Datei > HBCI-Einstellungen* und öffnen Sie die Seite *Allgemein > Bankencheck*:



- Tragen Sie die Bankleitzahl der betroffenen Bank ein und klicken Sie auf die Schaltfläche *Löschen*.
  - Rufen Sie anschließend per HBCI einmal Ihre Kontoauszüge ab.
- Dabei werden auch die Bankparameter neu ausgelesen, was durch Meldungen quittiert wird, die beim Abruf von Kontoauszügen gewöhnlich nicht ausgegeben werden.

## 7 Anhang 1: Pre-Notifications vorbereiten

Pre-Notifications lassen sich im Massenversand erstellen und verschicken. Trotzdem kann jeder Kunde seine Pre-Notification automatisch mit der Versandart erhalten, die er wünscht (per E-Mail, Fax oder Brief).

Notwendig ist es allerdings, für jeden einzelnen Kunden vorab zu hinterlegen, welche Versandart er haben möchte. Eine interaktive manuelle Zuordnung ist beim Massenversand nicht möglich.

Die Vorbereitungen erfordern mehrere Schritte. Sie arbeiten dabei mit **TOPIX:8**-Kategorien, mit denen Sie die Kunden als E-Mail-, Fax- und Brief-Empfänger klassifizieren. Beim Versand der Pre-Notification kann **TOPIX:8** die Kategorien abfragen und den Versand entsprechend kanalisiieren.

Neben der Kenntnis des **TOPIX:8**-Kategoriensystem ist die Kenntnis des Mailings nötig (der Versand von Pre-Notifications basiert auf der **TOPIX:8**-Mailing-Funktionalität).

Im Einzelnen sind folgende Vorbereitungen nötig:

- Versandarten-Kategorien einrichten. Dazu gehört:
  - Drei Versandarten-Kategorien erstellen
  - und in den **TOPIX:8**-Grundeinstellungen bekanntgeben.
 Diese Maßnahmen sind nur einmalig nötig.
- Die Versandarten-Kategorien den einzelnen Kunden zuordnen.  
Diese Maßnahme ist für jeden Kunden, den Sie in den Massenversand aufnehmen wollen, einmalig notwendig.
- Mailingvorlage erstellen (oder die vorgefertigte Mailingvorlage importieren; siehe [Seite 32](#)).  
Auch diese Maßnahme ist nur einmalig notwendig, solange der Text in der Vorlage nicht geändert werden soll.

Sind diese Vorbereitungen erledigt, können Sie die Pre-Notifications zu jeder Zeit erzeugen und versenden (der Vorgang ist beschrieben weiter oben im Abschnitt „[Pre-Notification versenden](#)“ auf [Seite 23](#)).

### 7.1 Versandarten-Kategorien einrichten und den Kunden zuordnen

#### Versandarten-Kategorien einrichten

Es sind drei Kategorien zu erstellen: *Per Brief*, *Per Fax*, *Per Mail* (die Namen sind Vorschläge).

So gehen Sie vor (am Beispiel der Kategorie *Per Brief*):

- ◎ Die Liste der Kategoriennamen mit *Stamm* > *Weitere Stammdaten* > *Kategoriennamen* öffnen, dann auf *Neu klicken*.  
Sie erhalten die Eingabemaske für Kategoriennamen.
- ◎ Den Kategoriennamen *Per Brief* in das Feld *Kategoriename* eingeben.  
Der Kategoriename ist Pflichtfeld.  
Die Felder *Kategorieart* und *Kategoriegruppe* sowie alle anderen Felder können Sie leer lassen.
- ◎ Die Kategorie wird gesichert, wenn Sie auf *Sichern* klicken oder die Kategoriemaske mit *OK* verlassen.

- ④ Genauso die Kategorien *Per Fax* und *Per Mail* anlegen (dazu jeweils in der Liste der Kategorienamen mit *Neu* beginnen).

### Versandarten-Kategorien in den TOPIX:8-Grundeinstellungen bekanntgeben

- ⑤ Die Seite *Mailing* öffnen (TOPIX8/Datei > Einstellungen, Seite Kommunikation > Mailing).
- ⑥ Die drei Versandarten-Kategorien in die Felder eintragen (Auswahllisten stehen zur Verfügung):



Damit weiß TOPIX:8, dass alle Firmen mit der Versandarten-Kategorie *Per Brief* die Pre-Notifications als Brief erhalten, alle Firmen mit *Per Fax* als Fax usw.

- ⑦ Die Seite mit *OK* beenden.

### Die Versandarten-Kategorien den Kunden zuordnen

Die Zuordnung geschieht, indem Sie für die Kunden eine der Versandarten-Kategorie eintragen, in TOPIX:8-Diktion: „einen Kategorieeintrag hinzufügen“.

So gehen Sie vor (am Beispiel der Kunden, die ihre Pre-Notifications per Brief erhalten sollen):

- ⑧ Firmenliste (*Stamm> Firmen*) öffnen.
- ⑨ Eine oder mehrere Firmen markieren.
- ⑩ Im Schaltflächenmenü *Aktion* den Befehl *Kategorieeintrag hinzufügen* wählen.

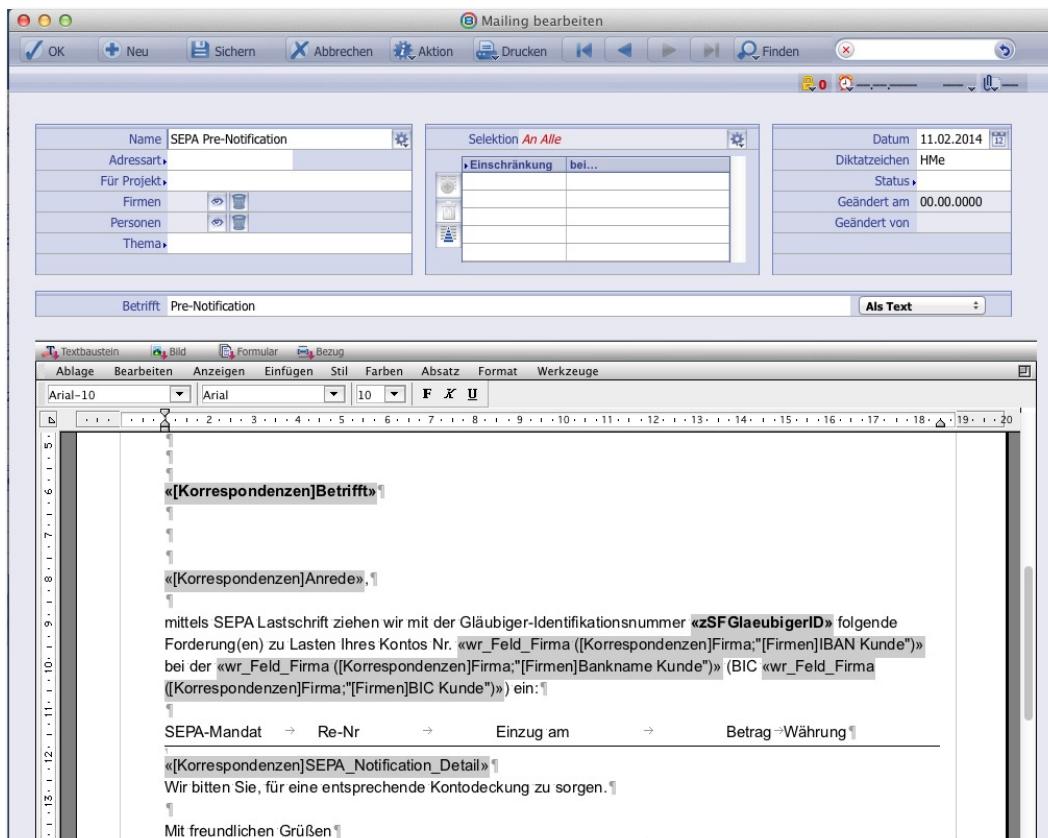
Der Dialog *Kategorieeintrag hinzufügen* öffnet sich:



- ◎ Im Feld *Kategoriename* des Dialogs die Kategorie *Per Brief* wählen.
- ◎ Den Dialog mit *Hinzufügen* abschließen.
- ◎ Genauso die Kategorien *Per Fax* und *Per Mail* zuordnen (für jede dieser Kategorien beginnen Sie wieder in der Firmenliste mit der Auswahl der Firmen).

## 7.2 Eigene Mailingvorlage erstellen

- ◎ Mailingliste mit *Stamm > Mailings* öffnen, dann auf *Neu* klicken.
- ◎ Den Namen für die Mailingvorlage eingeben (Feld *Name*).
- ◎ Den Text im Textverarbeitungsbereich eingeben.
- ◎ Die passenden Variablen an den geeigneten Textstellen eingeben (siehe Abbildung):



Die Variable *[Korrespondenzen]SEPA\_Notification\_Detail* steht hier für die Detailzeile. Das ist der Bereich, in dem die Posten ausgegeben werden (etwa Mandatsreferenz, IBAN, BIC, Betrag, Währung). Die Posten wählen Sie erst beim Versenden der Pre-Notification aus.

- ❸ Die Variable fügen Sie über den Menüpunkt *Bezug* im Textverarbeitungsmenü in die Mailingvorlage ein.

## 8 Anhang 2: Mailingvorlagen importieren

Die Dokumente für die Kunden (**Mandat**, **Überleitungsschreiben** sowie **Pre-Notifications**) basieren technisch auf Mailingvorlagen (Vorlagen des TOPIX:8-Programmbereichs *Mailing*).

TOPIX:8 liefert eine Reihe von vorgefertigten Mailingvorlagen mit. Diese müssen Sie zunächst importieren, um sie verwenden zu können:

- ◎ Mailingliste öffnen (*Stamm > Mailings*) und *Ablage/Datei > Datenimport > Mailings importieren* wählen.  
Es öffnet sich der Finder/Explorer.
- ◎ In das TOPIX:8-Programmverzeichnis wechseln und im Ordner *Formulare* die Datei **SEPA-Mailingvorlagen** wählen.