

SEPA- Beitragseinzug für Vereine mit SEPAverein



(build 8.3.04 S to L) vom 15.11.2022

Einleitung:	2
Wissenswertes über die IBAN und den BIC	2
Die Mandatsreferenz und Gläubiger ID	3
Aufbau und Implementierung der Datei SEPAvereinXXXX.xls	4
Blattschutz	5
Shortcuts	5
SEPAverein initialisieren	5
Erstellen einer XML- SEPA Datei	6
Weitere Hinweise zum Ausfüllen der Headerdaten	6
Einfügen der Nutzdaten eines Sammelauftrages	6
Aufbau einer Exceltabelle zum Einfügen der Nutzdaten	7
Verwendungszweck (Remittance Information)	8
Satzaufbau einer CSV- Datei zum Einfügen der Nutzdaten	8
Satzaufbau der Nutzdaten zusammenstellen	8
XML- SEPAdatei erzeugen	9
Upload einer XML Datei zur Bank	10
Anmelden zum Online Banking	10
Beispiel einer XML- Datei einer Erstlastschrift	12
Journaldruck für die Buchführung mit SEPAverein	15
IBAN-, BIC- und Zeichenprüfung	16
Überprüfung der IBAN	16
Überprüfung des BIC	16
Überprüfung auf unerlaubte Zeichen	18
Überprüfung des Satzaufbaues, das Auftragslimit und der Mandatsreferenz mit Ausstellungsdatum	18
Formularbearbeitung	19
Erstellen eines Sammelauftrages	20
Erstellen einer manuellen Sammelüberweisung	22
Verwalten der Feiertage	23
Anzahl der Datensätze erweitern	23
SEPAverein testen	23
Systemvoraussetzung	24
Schlussbemerkung:	24

Einleitung:

Mit *SEPAverein* wurde ein formularunterstütztes Excel- Tool entwickelt (mit sog. UserForms) das Daten einer Vereinsmitgliederverwaltung ohne eigenes SEPA- Modul als Basis benötigt, um Sammellastschriften für Beitragseinzüge, oder Sammelüberweisungen zu erzeugen. Für die von der Mitgliederverwaltung gelieferten Daten für Sammellastschriften, bzw. Sammelüberweisungen stellt *SEPAverein* eine XML- Datei zur Verfügung, die mit der Uploadfunktion der Website des Kreditinstitutes zur Erstellung eines Sammelauftrages hochgeladen werden kann. *SEPAverein* selbst benötigt also nur die Daten aus der Mitgliederverwaltung, die für die Erstellung von SEPA- Sammelaufträgen erforderlich sind, und ersetzt keine Mitgliederverwaltungsaufgaben! Zusätzlich zu einer Sammelüberweisung an bekannte Mitgliederkonten aus dem Mitgliederverwaltungsprogramm, kann man in einem eigenen Formular manuelle Aufträge zu allen beliebigen nicht registrierten Empfängerkonten eintragen.

Die Verwendung dieses Tools beschränkt sich nur auf Banken im deutschen Zahlungsraum, bzw. nur für IBAN's, und BIC's, die als Länderkennzeichen **DE** beinhalten, welches auf die IBAN- und BIC-Prüfung zurückzuführen ist.

Als Datenquelle benötigt man nur die reinen SEPA- Daten für eine Sammellastschrift oder eine Sammelüberweisung. Diese wären, um nur die wichtigsten zu nennen, die IBAN, der BIC, sowie den Geldbetrag, um den es geht (siehe bei Einfügen der Nutzdaten eines Sammelauftrages). Alle erforderlichen Daten sollten aus dem bisher verwendeten Mitgliederverwaltungsprogramm lieferbar sein. Dies kann bevorzugt eine Exceltabelle, oder eine CSV- Textdatei (Comma Separated Values) sein, oder eben jedes Programm, das in der Lage ist, diese Daten in einem neutralen Textformat zur Verfügung zu stellen.

Alle Programmabbildungen in dieser Beschreibung sind mit Excel2003 unter WinXP erstellt worden. Daher werden diese mit neueren Windows-Versionen optisch etwas anders ausfallen. *SEPAverein* wurde zunächst für die Bedürfnisse unseres Vereins entwickelt. Daher scheint es für einen Außenstehenden auf den ersten Blick etwas umständlich. Aber wer sich einmal die Anleitung durchgelesen hat bevor man mit *SEPAverein* loslegt wird sich sehr viel schneller damit vertraut machen. In der nachfolgenden Beschreibung erfährst du ein paar allgemeine Dinge über SEPA und natürlich Hinweise im Umgang mit *SEPAverein*. Wenn du *SEPAverein* einmal testen möchtest, beachte bitte die Hinweise im Abschnitt SEPAverein testen und in der Schlussbemerkung.

Wissenswertes über die IBAN und den BIC

Die **IBAN** (International Bank Account Number) wurde zusammen mit dem **SEPA** Basis Lastschriftverfahren (Single Euro Payments Area) eingeführt, um einen einheitlichen internationalen europäischen bargeldlosen Bankverkehr, d.h. Transaktionen, wie Lastschriften, bzw. Überweisungen zu tätigen. Das Prinzip im Aufbau der IBAN ist in jedem dem SEPA- Raum angeschlossenen Land immer gleich. Jedoch gibt es länderspezifische Unterschiede in der Länge und dem Satzaufbau. Aber eines haben sie gemeinsam. Eine IBAN beginnt grundsätzlich mit dem zweistelligen Länderkennzeichen (**LKZ**) nach ISO 3166-1. Dabei gilt für Deutschland = **DE**, oder Frankreich = **FR**. Nach dem LKZ folgt immer eine zweistellige Prüfziffer, die sich aus einer Modulo-97-Rechnung der nachfolgenden Zahlen ergibt, Diese bilden sich aus der ehemaligen BLZ, der Kontonummer und dem codierten LKZ. Damit ergibt sich für Deutschland eine 24-stellige Zahl, die sog. **BBAN** (**B**asic **B**ank **A**ccount **N**umber), die durch 97 geteilt wird. Der durch die Division verbleibende Rest wird von der Zahl 98 abgezogen und ergibt die Prüfziffer.

Nach der Prüfziffer folgen die bisherige 8-stellige Bankleitzahl (BLZ) und die Kontonummer. Kontonummern sind in Deutschland mit führenden Nullen auf 10 Stellen aufgefüllt.

Für Deutschland ergibt sich somit folgendes Satzformat der IBAN: **DE58123456780123456789**

das sog. Datenformat (22-stellig)

DE**pp**bbbbbbbbbkkkkkkkkkk

oder das Papierformat ISO 13616-1 (27-stellig)

DE**pp** bbbb bbbb kkkk kkkk kk

DE	LKZ	Länderkennzeichen Deutschland (immer 2 Zeichen für jedes Land)
58	pp	Zweistellige Prüfziffer gebildet aus BLZ, Kontonummer und LKZ (BBAN) durch eine Modulo 97 Rechnung.
12345678	bbbb bbbb	ehemalige Bankleitzahl BLZ (8 Stellen)
0123456789	kkkk kkkk kk	Kontonummer (10 Stellen, die mit führenden Nullen aufgefüllt werden)

Damit ist die IBAN in Deutschland für das Datensatzformat ohne Leerzeichen immer 22 Zeichen lang. Doch leider ist das nicht in allen Ländern so. In Frankreich hat die IBAN 27 Zeichen und in Belgien sind es nur 16 Zeichen. Dies macht ein Generierungsprogramm einer IBAN nicht gerade einfach.

Bei dem **BIC (Bank Identifier Code)** handelt es sich um eine von der SWIFT (Society for **W**orldwide **I**nterbank **F**inancial **T**elecommunication) festgelegten international gültigen Bankleitcode.

Zusammen mit der IBAN ist eine eindeutige Identifizierung eines Kontos und der Bank möglich.

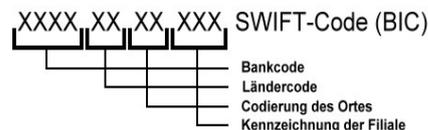
Der BIC setzt sich aus 8 + 3 Stellen wie folgt zusammen: z.B. **BBBB CC LL FFF**

BBBB = Bankkennung, die jede Bank frei wählen kann.

CC = Länderkennzeichen nach ISO 3166-1 (Country Code) z.B. **DE**

LL = Codierung des Ortes/Stadt, (Location List).

FFF = Filialbezeichnung der letzten drei Stellen (optional).



Gibt es keine Filialen einer Bank im Sinne des BIC, werden die letzten Stellen durch drei **XXX** ersetzt.

Es können auch mehrere ehemalige BLZ zu einem BIC zusammengefasst sein. Dies bedeutet, dass nicht jede BLZ automatisch in einen eigenen BIC überführt wurde. Oder bei großen Banken teilen sich mehrere BIC eine BLZ, bei der die BIC's sich in Abhängigkeit der Kontonummer an den letzten drei Stellen (**FFF**) unterscheiden.

Die Mandatsreferenz und Gläubiger ID

Mit der **Mandatsreferenz** kann ein Mitglied eine eindeutige Zuordnung einer Lastschrift auf seinem Kontoauszug vornehmen, zu der er dem Verein, oder der einzugsberechtigten Organisation ein sog. Lastschriftmandat erteilt hat. Diese Mandatsreferenz muss dem Mitglied nach der Abgabe des Aufnahmeantrages im Verein zusammen mit der **Gläubiger-ID** mitgeteilt werden. Die Mandatsreferenz kann vom Gläubiger frei gewählt werden, und setzt sich z.B. aus der Mitgliedsnummer und einer Vereinsbezeichnung zusammen.

Mit jeder Lastschrift wird diese Mandatsreferenz im Kontoauszug mit ausgewiesen. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass sich in der Zusammenstellung dieser Referenzbezeichnung keine Umlaute, Sonder- und, oder Leerzeichen befinden. Beachtet man diese Vorgabe nicht, so wird die XML- Datei von der Bank als fehlerhaft und ohne Angaben von Gründen abgewiesen.



Mit dieser Hinweismeldung bei einer falschen Mandatsreferenz weiß man nur, dass die XML- Datei einen Fehler aufweist, aber keinen Hinweis auf die Ursache liefert!

Ebenso wird auch das Fehlen oder ein falsches **Ausstellungsdatum** des Lastschriftmandats mokiert. Dies muss unbedingt zu jedem Datensatz im Format (tt.mm.jjjj) angegeben werden und muss immer älter sein als das Ausführungsdatum des gesamten Sammelauftrages.

Möchte man am SEPA- Lastschriftverfahren teilnehmen, so bedarf es auch der vorherigen Beantragung bei der Deutschen Bundesbank der sog. **Gläubiger- ID** (oder auch Creditor Identifier/CI), Diese CI stellt eine eindeutige Kennzeichnung des Lastschriftgläubigers dar. Ohne diese CI kann man auch keinen Antrag zum Online- Banking zur Teilnahme am SEPA- Lastschriftverfahren bei dem kontoführenden Kreditinstitut des Vereinskontos stellen.

Aufbau und Implementierung der Datei SEPAvereinXXS.xls

SEPAverein wird in einer ZIP- Datei verpackt und ist in einen beliebigen Ordner zu entpacken. Da *SEPAverein* mit Excel2003 entwickelt wurde, **muss** man dieses Tool mit neueren Excelversionen ab 2007 erst einmal im Kompatibilitätsmodus starten. So ist auch die Sicherheitsstufe in MS- Office zumindest auf Mittel zu stellen, um Makros zu erlauben. Gleich danach **muss** *SEPAverein* unbedingt wegen den enthaltenen Makros in das neue Officeformat ***.xlsm** mit Speichern unter abgespeichert werden. Erst danach kann man mit *SEPAverein* anfangen zu arbeiten. *SEPAverein* selbst besteht aus elf einzelnen Tabellenblättern.

TabNr. (Index)	<TabellenName>	Verwendungszweck
01	<UserInfo>	Bedienungsanleitung und nützliche Informationen zum Erstellen eines SEPA Bankdatensatzes. - Fehlerzuordnungstabelle.
02	<HeaderInfos>	Basisinformationen zur Identifizierung der XML- Datei der Bank gegenüber und eine Checkliste.
03	<Nutzdaten>	Rohdaten der einzelnen Einzugs-/ Überweisungsposten und die Checkbereiche 1 bis 3 zur Fehleranalyse.
04	<SEPA_XML>	Zusammengestellte Datentabelle zum Export in eine SEPA-XML- Datei.
05	<JournalBeleg>	Übersicht aller Transaktionen für einen Journalbeleg.
06	<JournalDruck>	Fertiger zum Drucken geeigneter Journalbeleg.
07	<TagInfos>	Dokumentation der verwendeten XML- Tags (der sog. XML- Auszeichnungselemente).
08	<Original>	Musterbeispiele in Excel dargestellte XML- Datensätze, eine Liste aller verwendeten Namensbereiche und die Verwaltungsliste mit allen Feiertagen aller Bundesländer.
09	<IBANrechner>	IBAN Generierung aus der ehemaligen BLZ und Kontonummer sowie eine Referenztable für BLZ und BIC zur BIC- Prüfung.
10	<ExcelFormat>	Excel Rohformat des XML- Datensatz und der Initialbereich.
11	<DemoDaten>	Listen mit je 20 TestUser- Daten für eine Test- Lastschrift oder Test- Überweisung.

Im Dateinamen ist die Versionsnummer (**XXX**) enthalten mit dem Basis- Versionstyp **S** (small) für bis zu 100 Nutzdatensätze, die bis zu 500 Sätze erweitert werden kann. Dazu gehören noch vier Sounddateien (*.wav), eine Bilddatei (Avatar2.jpg für ein Logo), sowie eine aktuelle Bedienungsanleitung, die zusammen in einer ZIP- Datei verpackt sind. Diese **müssen** in dem vorgeschlagenen Ordner SEPAverein (dem sog. Rootverzeichnis) verbleiben.

Einige Tabellen wie z.B. <UserInfo>, <TagInfos> und <Original> dienen auch der Dokumentation und Information und sind für die Funktion für *SEPAverein* nur bedingt erforderlich.

Eine Formularunterstützung hilft dir alle Bedienschritte auf ein Minimum zu beschränken, sodass du programmgeführt die Eingaben zur Erstellung eines SEPA- Sammelauftrages erstellen kannst. Oder man

kann auch sämtliche Eingaben manuell über die normale Tabellenoberfläche von Excel tätigen. Dies ist jedoch weniger zu empfehlen, da dabei ungewollt Fehler entstehen, die die Gesamtfunktion von *SEPAverein* beeinträchtigen könnten.

Zum besseren Verständnis dieses Tools zunächst eine Beschreibung über die Eingaben in der Tabellenansicht. Dazwischen erscheinen auch die Hinweise über die Nutzung der Eingabeformulare. (Siehe auch die Datei *SEPAverein_readme*). Letztlich findet jeder seine bevorzugte Methode, um einen SEPA- Sammelauftrag zu erstellen.

Blattschutz

Alle Tabellenblätter sind zum Schutz vor versehentlichem Löschen wichtiger Funktionen mit einem Blattschutz versehen und dienen nicht zur Verhinderung eines unberechtigten Zugriffs einer Tabelle. Darum sollte man auch grundsätzlich nur mit aktiviertem Blattschutz arbeiten. Bestimmte individuelle Einstellungen lassen sich aber nur mit deaktiviertem Blattschutz vornehmen. Dieser lässt sich bequem per Makro aus, und wieder einschalten.

Um den Blattschutz für alle Tabellen aus der Tabellenbearbeitung heraus zu deaktivieren, drückt man die Tastenkombination (Shortcut) **Strg+m**, bzw. aktiviert wird der Blattschutz mit **Strg+q**. Dazu wird das Passwort, das im Initialbereich eingetragen ist verwendet.

Hinweis: Dieses Passwort sollte man deshalb **nur bei deaktiviertem Blattschutz** in allen Tabellenblättern ändern, wenn man das möchte.

Startet man *SEPAverein* mit ungeschützten Tabellenblättern, wird eine Hinweismeldung ausgegeben mit allen Tabellennamen ohne aktivierten Blattschutz, der gleich mit **OK** aktiviert werden kann.



Hier ist in allen Tabellen der Blattschutz deaktiviert

Shortcuts

Shortcuts nennt man Tastenkombinationen, die zusammen mit der Steuerungstaste (**Strg**) und einer, oder sogar zwei weiteren Tasten gedrückt werden, um einen bestimmten Vorgang (Makro), oder eine Funktion in *SEPAverein* aufzurufen. Die Nutzung dieser Shortcuts ist nur in der Tabellenoberfläche möglich. Neben den für das Betriebssystem bestehenden Shortcuts, gibt es auch eigene Shortcuts, die für *SEPAverein* eingerichtet wurden. Welche Funktionen mit welchem Shortcut zu erreichen sind, ergibt sich beim Arbeiten mit *SEPAverein* und wird an geeigneter Stelle per Hinweismeldung eingeblendet. (Beispiel siehe bei Formularbearbeitung)

SEPAverein initialisieren

Nachdem *SEPAverein* in das neue Officeformat ***.xlsm** konvertiert wurde, **muss** vor der ersten Nutzung *SEPAverein* mit den Vereinsdaten initialisiert werden. Unter initialisieren versteht man, dass alle individuellen Daten eines Vereins, die zu jedem Sammelauftrag erforderlich sind, einmalig im Initialbereich der Tabelle 10 <ExcelFormat> einzutragen sind.

Darunter fallen z.B. die Gläubiger- ID, oder das Vereinskonto und noch weitere Daten (siehe Inhalt der Tabelle 10 <ExcelFormat> im Initialbereich. Hast du alle Informationen dafür eingetragen, so sind diese Daten in einer CSV- Textdatei zu sichern, um ggf. mit dieser Datei eine Reinitialisierung durchführen zu können, falls du mal eine neue, oder nicht auf deinen Verein initialisierte Version von *SEPAverein* nutzen möchtest. Mit der Menüauswahl 4 aus dem Begrüßungsmenü (*SEPAverein* Initialdaten bearbeiten) kannst dies alternativ zur Tabelleneingabe erledigen.

SEPAverein überprüft in den Nutzdaten aller verwendeten BIC mit der in der IBAN enthaltenen BLZ. Dazu sind diese im Initialbereich zu erfassen. (siehe auch bei Überprüfung des BIC).

Erstellen einer XML- SEPA Datei

Bevor eine XML- Datei erstellt werden kann müssen in der Tabelle 2 <HeaderInfos> bestimmte aktuelle Begleitinformationen für den **SEPA- Datensatzheader** zu **jedem Sammelauftrag** angegeben werden. All diese generellen Informationen werden zusammen mit den vereinsbezogenen Daten aus dem Initialbereich in diesen Datenheader übernommen. *SEPAverein* liefert eine XML- Datei für Lastschriften im sog. PAIN- Format [pain.008.001.02](#) und Überweisungen im PAIN- Format [pain.001.001.03](#). Das Painformat /Payment Initiation) legt das Format für die Kunde-Bank-Beziehung fest.

Weitere Hinweise zum Ausfüllen der Headerdaten

Ein wichtiges Kriterium zum Ausführen vor jeden Sammelauftrag, insbesondere für Lastschriften, ist die Einhaltung von Fristen in Zusammenhang mit dem sog. SEPA Sequenztyp (siehe Pos. 11 der Grafik Daten für den XML- Dateiheader).

Dabei gelten für eine erstmalige oder einmalige Lastschrift (FRST/OOFF) eine Frist von fünf Banktagen Versatz vom Zeitpunkt des Erstellungsdatums, bzw. Zeitpunkt beim Hochladen der XML- Datei zur Bank (siehe Zeile 8 und 9) bis zum Ausführungsdatum (Pos. 12 Zeile 18). Feiertage und Wochenende zählen nicht als Banktage. Für den Sequenztyp wiederkehrende und letzte Lastschrift (RCUR / FNAL), sowie für Sammelüberweisungen genügen zwei Banktage nach Einreichungszeitpunkt. Seit dem 20. Nov. 2016 ist der Sequenztype FIRST nicht mehr erforderlich und wird automatisch von der Bank als RCUR umgewertet. Um dennoch eine formal als erstmalig geltende Lastschrift für Neumitglieder einen gesonderten Auftrag zu erteilen, kann man diese als einmalige Lastschrift OOFF einreichen, da die in der Regel neben dem Beitrag auch spezielle Gebühren (z.B. Aufnahmegebühr) oder sonstige einmalige Kosten enthalten. In einer Checkliste gleich neben den Headerdaten in Spalte **G** und **H** sind alle erforderlichen Schritte zum Erstellen eines SEPA- Sammelauftrages noch einmal erläutert.

Einfügen der Nutzdaten eines Sammelauftrages

SEPA Datensatzheader für XML- Datei		
Single Euro Payment Area		
Datum und Uhrzeit Erstellungszeitpunkt	25.10.2022 15:06	pain.001.001.03 pain.008.001.02
1- Einzugsart bei Lastschrift bzw. Überweisung		Übungsleiter Vergütung
2- individueller Verwendungszweck der Transaktion		
3- Quartalsnr. Q / Halbjahr HJ /Jahr p.a	IV.Q	IV.Q 2022
SEPA ISO Datumsformat	2022-10-25T15:06:27.000Z	
Message ID mit Erstellungsdatum	MES-ID-20221025150615	
6- Name des Einreichers	Vorname Nachname	Jonny Cash
7- Anschrift des Einreichers	Straße PLZ Wohnort	Moneygasse 88, 99999 Cenhausen
Payment ID	PMT-ID-20221025150615	
8- Währungseinheit	EUR	"EUR"
Anzahl/Summe aller Transaktionen in EUR.CENT	0	0
9- Zahlungsträgerformat für Lastschrift oder Überweisung		Überweisung
10- Reserve Parameter		
11- SEPA Sequenztyp	FRST ; OOFF RCUR ; FNAL	RCUR
12- Ausführungsdatum	27.10.2022	2022-10-27
13- Name des Auftraggebers/Kontoinhabers	Mein Verein e.V.	
14- Ort des Auftraggebers/Kontoinhabers	88888 Meinstadt	
15- IBAN des Auftraggebers/Kontoinhabers	DE58123456780123456789	
16- BIC des Auftraggebers/Kontoinhabers	VEREDEINBIC	
17- Gläubiger ID des Auftraggebers/Kontoinhabers	DE99XXX000001234756	

In den nebenstehenden Listenbereich der Tabelle 2 <HeaderInfos> trägt man für jeden SEPA- Sammelauftrag die individuellen Daten einer Transaktion ein (in **grüner Schrift**), oder man benutzt den Formularmodus für einen Sammelauftrag im Arbeitsschritt 1.

Graue Felder werden automatisch befüllt.

Zur Teilnahme am SEPA- Zahlverfahren sind einige Dinge im Vorfeld zu erledigen.

Dazu unter anderem die Beantragung der Gläubiger ID (Pos.17) bei der Deutschen Bundesbank und die Zugriffsrechte zum Onlinebanking bei der Vereins- Hausbank.

Weiterhin gibt es eine Schritt für Schritt Anleitung, dass man auch ja nichts vergisst. Siehe auch in der Tabelle 1 <UserInfo>

Daten für den XML- Dateiheader eines Sammelauftrages

Hat man *SEPAverein* im Initialbereich komplett personalisiert (oder initialisiert), und die Headerdaten zu einem Sammelauftrag ausgefüllt, fügt man anschließend in einer eigenen Tabelle 3 <Nutzdaten> alle erforderlichen Daten eines jeden Mitgliedes ein, die für diesen Sammelauftrag erstellt werden sollen. Dazu kann man mit Hilfe einer Schaltfläche die Daten aus einer weiteren Exceldatei, oder CSV- Datei importieren. Oder man fügt diese Daten manuell ein, bzw. lässt sich im Arbeitsschritt 2 des Formularmodus eines Sammelauftrages leiten.

Achtung: Zum Importieren der Nutzdaten von einer weiteren Exceldatei, die mit Excel ab der Version 2007 erstellt wurde, ist unbedingt darauf zu achten, dass *SEPAverein* zuvor auch in das neue Officeformat *.xlsm konvertiert wurde.

Nutzdaten dürfen nur als reine Datenwerte eingetragen werden, insbesondere beim Beitrag dürfen keine Sonderzeichen wie das Euro- oder Leerzeichen enthalten sein. Excel stellt dazu die Funktion Einfügen Inhalt Wert aus dem Kontextmenü zur Verfügung.

Sind Sätze mit 0 € enthalten, weil gerade für diese Mitglieder keine Beiträge fällig, aber dennoch in der Liste enthalten sind, werden diese Sätze übersprungen. Egal ob man die Daten manuell einfügt oder per Makro importiert. Übersteigt ein Geldbetrag eines Satzes ein festgelegtes Auftragslimit erscheint ein Warnhinweis.

Für die Erstellung einer SEPA-XML- Datei dürfen **keine Sonderzeichen** enthalten sein, die sich außerhalb des sog. **UTF-8 Zeichencodes** befinden (siehe im Stichwortverzeichnis aus dem Begrüßungsformular unter User Infos). Darauf ist zu achten, ansonsten weist die Bank diese XML-Datei mit einer Fehlermeldung ab, wegen einem falschen Painformat. (siehe auch Überprüfung auf erlaubte Zeichen)



Diese etwas irreführende Fehlermeldung der Sparkasse erscheint, wenn die XML- Datei unerlaubte Zeichen enthält

In *SEPAverein* werden nur die gängigen Sonderzeichen (Umlaute) wie **Ää, Öö, Üü** und **ß** konvertiert und dürfen in den Nutzdaten enthalten sein. Alle anderen Sonderzeichen werden als Fehler ausgewiesen. Weitere Überwachungsfunktion der Nutzdaten geben Hinweise auf das Vorhandensein eventueller Fehler, wie falsche BIC's, oder IBAN's. Folgende Informationen **müssen** für eine Lastschrift in den Einfügedaten enthalten sein:

BIC – IBAN – Mandatsreferenz – Ausstellungsdatum – Name und Vorname des Kontoinhabers (Zahlungspflichtigen **ZPf**) – der **Verwendungszweck1 und 2** und das wichtigste ist der **Betrag** oder **Beitrag** (ohne Leer- und Währungszeichen €), um den es geht. Somit sind für eine Lastschrift **neun** Datenelemente erforderlich.

Aufbau einer Exceltabelle zum Einfügen der Nutzdaten

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	BIC	IBAN	Mandatsreferenz	Ausstellungsdatum	VornameZPf	NameZPf	Verwendungszweck 2	Verwendungszweck 1	Beitrag
2									
3									
4									

So **könnte** beispielsweise der Aufbau einer eigenen Tabelle innerhalb einer Mitgliederverwaltung zum Einfügen der Nutzdaten einer Sammellastschrift aussehen. Wichtig ist, dass genau diese und nur diese Datenelemente vorhanden sein dürfen. Die Reihenfolge der Nutzdanelemente kann mit *SEPAverein* individuell an die von dir verwendeten Datentabelle angepasst werden. Das Importmakro sucht dann ab der Zeile 2 der ersten Spalte **A** die eigentlichen Nutzdaten, so wie diese von der Mitgliederverwaltung geliefert werden. In der ersten Zeile befinden sich jeweils die Bezeichnungen zur Benennung der Datenspalten.

Bei einer Sammelüberweisung fehlen die Elemente Mandatsreferenz und Ausstellungsdatum. Die Aufbaureihenfolge dieser Tabelle muss unbedingt mit dem konfigurierbaren Nutzdatenaufbau aus dem Initialbereich übereinstimmen und muss mit der ersten Spalte **A** beginnen. (Siehe Satzaufbau der Nutzdaten zusammenstellen).

Hinweis: In solch einer Tabelle einer Mitgliederverwaltung (nennen wir die mal **SEPADaten**), können sich reine Werte und/oder Textelemente befinden. Wahrscheinlicher ist aber, dass sich Zellbezüge darin befinden, wie z.B. (=TabellenName!Zellbezug bzw. =MitgliederDaten!D2), die aus anderen Tabellen referenziert werden. Dabei spielt es keine Rolle, ob sich in der Quelltablelle im Quellbereich (z.B. bei der Zelle MitgliederDaten!D85) ein Wert befindet oder nicht, was in der Einfügetabelle für die Nutzdaten mit einer **0**, oder einem Leerstring, oder sogar als Datum 00.01.1900 dargestellt würde. Solche Ergebniswerte werden von *SEPAverein* automatisch gelöscht, sodass diese Felder nach dem Import ohne Inhalt bleiben.

Verwendungszweck (Remittance Information)

Die Nutzung eines Verwendungszwecks im Kontoauszug soll dem Mitglied eine kurze Information über den Grund und den Gläubiger einer Lastschrift geben, sodass auch ohne die Mandatsreferenz eine Zuordnung dieser Buchung möglich ist.

Mit der Unterscheidung des **Verwendungszweck 1 und 2** hat man die Möglichkeit zu einen fixen Infotext (VWZ1) einen individuellen Textbaustein (VWZ2), oder umgekehrt, aus der Mitgliederverwaltung einzufügen. Es bleibt jedoch dem Anwender überlassen wie diese beiden Datenfelder genutzt werden.

Achtung: In der XML- Datei werden die Elemente VWZ1 und 2 in das XML- Tag **<RmtInf>** zusammengeführt und dürfen zusammen nicht mehr als **140** Zeichen enthalten.

Wird nur ein VWZ benötigt sollte man den VWZ1 benutzen und VWZ2 bleibt somit ohne Inhalt.

Weiterhin wird der Verwendungszweck im Kontoauszug nur dann angezeigt, wenn beide Banken (die des Creditors und des Debtors) diese Funktion auch unterstützen.

Satzaufbau einer CSV- Datei zum Einfügen der Nutzdaten

Bietet die verwendete Mitgliederverwaltung die Möglichkeit eine **CSV- Textdatei.txt** aus den SEPA-Daten zu erstellen, werden dazu genau die gleichen Datenelemente benötigt wie in obiger Exceltablelle, jedoch **ohne** Titelzeile. Das Trennzeichen zwischen den einzelnen Elementen muss ein Semikolon (;) sein. Somit darf auch ein Komma, oder ein Leerzeichen innerhalb eines Datenelementes vorkommen (siehe beim Verwendungszweck, oder letzte Pos. entspricht dem Beitrag aus dem folgenden Textbeispiel)

```
ABCDEBANK01;DE57100200010099887701;TUS1980098701;01.01.2001;Albert;Alles;5. Quartal anno 2050;Beitrag  
Mein Verein e.V.;20,00  
ABCDEBANK02;DE65100200020099887702;TUS1980098702;01.02.2002;Bertolt;Brecht;5. Quartal anno 2050;Beitrag  
Mein Verein e.V.;21,01  
ABCDEBANK03;DE73100200030099887703;TUS1980098703;01.03.2003;Carl;Caesar;5. Quartal anno 2050;Beitrag Mein  
Verein e.V.;22,02
```

Das Einlesen einer CSV- Textdatei dauert etwas länger als das einer Exceldatei. Darum wird in der Formularmaske mit einer Prozentanzeige der Fortschritt des Importvorgangs angezeigt.

Satzaufbau der Nutzdaten zusammenstellen

Für die Zusammenstellung der einzelnen Elemente wie BIC, IBAN u.s.w. benötigt *SEPAverein* eine bestimmte Reihenfolge. Diese müssen im Initialbereich der Tabelle 10 **<ExcelFormat>** entsprechend dem Aufbau der Einfügedaten aus der Mitgliederverwaltung angepasst werden. Dazu wählt man das zutreffende Element aus der Ausklappliste aus, so wie dies von der Importdatei geliefert wird. (z.B. Nutzdaten2 = IBAN)

Bei einem Windows- PC öffnet sich ein Fenster eines Texteditors (z.B. Notepad oder Editor) mit den XML- Daten. Ein MAC übergeht diesen Programmschritt!

Diese Datei sollte man gleich entsprechend in einen gewünschten Ordner unter einem verständlichen Namen zur späteren Übertragung zur Bank mit „Speichern unter“ abspeichern.

Achtung: Bitte den Dateiextension ***.xml** beim Umbenennen unbedingt beibehalten.

Eventuelle Leerzeilen können vorkommen, wenn Datensätze mit **0 €**, oder nicht enthalten sind. So wie im obigen Beispiel bei den fehlenden Datensätze 0003 und 0009 und alle fehlende Datensätze bis zum Dateieende (XML- Abschlusstag `</Document>`).

Diese Leerzeilen haben keinen Einfluss bei der Verarbeitung einer XML- Datei mit der Bank und können ignoriert werden.

Hinweis: Bei fehlerhaften Nutzdaten wird die erste Zeile in der Tabelle der Nutzdaten rot markiert, bzw. weist eine eingblendete Information in der Formularbearbeitung darauf hin. (Siehe auch unter IBAN-Rechner mit Plausibilitätsprüfung). Mit einer lila Markierung wird auf eine Überschreitung des Auftragslimits oder fehlerhafter Mandatsreferenz, bzw. fehlendes Ausstellungsdatum hingewiesen.

Hat man nun eine fehlerfreie XML Datei erstellt, lässt sich diese per Uploadfunktion über den Online Banking Account zu dem kontoführenden Geldinstitut hoch laden.

Upload einer XML Datei zur Bank

Nachdem nun eine gültige XML- Datei erstellt wurde, ist diese zur Vereinsbank per Online Banking zu übertragen. Dies sollte auch unmittelbar nach Erstellung der XML- Datei erfolgen. Hier am Beispiel der Sparkasse sind dazu folgende Schritte notwendig.

Im Formularmodus könnte man dies mit dem letzten Arbeitsschritt 5 einer Sammellastschrift oder Sammelüberweisung einleiten.

Genauere Informationen dazu sind aus der jeweiligen Anleitung eurer Hausbank zu entnehmen.

Anmelden zum Online Banking

Nach dem Anmelden das Konto auswählen von dem der Sammelauftrag aus erstellt werden soll und aus der Navigationsleiste - Sammelaufträge anklicken.

Sammelauftrag ⓘ

Sammelüberweisung

Sammellastschrift

Datei-Übergabe

Auftraggeber: - JSV LUDWIGSHAFEN E.V.

Name der Sammellastschrift*:

Sammlerart*: --- Bitte auswählen ---

Sequenz*: --- Bitte auswählen ---

Buchung als Einzelposten

als Vorlage speichern

Oder mit Hilfe der Suchfunktion nach dem Begriff „Sammellastschrift“ suchen - Fällige Lastschriften gesammelt einziehen – Sammellastschrift importieren anklicken.

Sammelauftrag ⓘ

Sammelüberweisung

Sammellastschrift

Datei-Übergabe

Name der Sammellastschrift*:

Import-Dateiname*:

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

Weiter

Noch einen Namen einer Sammellastschrift vergeben und über Import Dateiname auf Durchsuchen klicken, um zu der gerade erstellten XML- Datei zu navigieren - Weiter

Online-Banking Service-Center Produkte Immobilien Ihre Sparkasse

Sammelauftrag ?

Sammelüberweisung **Sammellastschrift** Datei-Übergabe

Auftraggeber	Gläubiger-Identifikationsnummer	Fälligkeitstag
DE58 1234 5678 0123 4567 89	DE55ZZZ000054321	28.01.2020

Name	Sammlerart	Sequenz	Posten	Summe	Funktionen
TestSammellastschrift	Basis-Lastschrift	Letzte Lastschrift	2	10,50 EUR	   

 Lastschrift hinzufügen

Bei einer gültigen XML- Datei erscheint der Auftrag. Im Fehlerfall wird dies angezeigt. Im unteren Teil dieser Seite befinden sich dann alle Einzelsätze des Sammelauftrages.

Nun kann der Auftrag mit dem Absendebutton zur Ausführung freigegeben werden. Abhängig des Autorisierungsverfahrens (chipTAN, smsTAN oder pushTAN) ist dann entsprechend die Transaktion zu autorisieren.

Beispiel einer XML- Datei einer Erstlastschrift

Hinweis: Zur Bearbeitung einer XML- Datei genügt ein normaler Texteditor wie z.B. Notepad. Dazu die XML- Datei mittels Rechtsklick unter Öffnen mit... und dann einen Texteditor angeben.

Durch einen Doppelklick auf eine XML- Datei öffnet sich ein Fenster des Standardbrowsers. Und so könnte beispielsweise eine XML- Datei von einem Web- Browser dargestellt werden:

Abeichend des dargestellten pain-Formates gilt für *SEPAverein* das aktuelle Format: pain.008.001.02

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
- <!-- Generated by SEPAverein (build: 5.00.03) -->
- <Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.008.002.02"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.008.002.02 pain.008.002.02.xsd">
- <CstmrDrctDbtInitn>
- <GrpHdr>
- <MsgId>MES-ID-20141202171611</MsgId>
- <CreDtTm>2014-12-02T17:16:11.000Z</CreDtTm>
- <NbOfTxs>2</NbOfTxs>
- <InitgPty>
- <Nm>Vorname Nachname</Nm>
- </InitgPty>
- </GrpHdr>
- <PmtInf>
- <PmtInfId>PMT-ID-20141202171611</PmtInfId>
- <PmtMtd>DD</PmtMtd>
- <BtchBookg>>true</BtchBookg>
- <NbOfTxs>2</NbOfTxs>
- <CtrlSum>68</CtrlSum>
- <PmtTpInf>
- <SvcLvl>
```

```

<Cd>SEPA</Cd>
  </SvcLvl>
- <LclInstrm>
- <Cd>CORE</Cd>
  </LclInstrm>
  <SeqTp>FRST</SeqTp>
  </PmtTpInf>
  <ReqdColltnDt>2014-12-15</ReqdColltnDt>
- <Cdtr>
- <Nm>Sportverein Stadt e.V.</Nm>
  </Cdtr>
- <CdtrAcct>
- <Id>
- <IBAN>DE56123456780001234567</IBAN>
  </Id>
  </CdtrAcct>
- <CdtrAgt>
- <FinInstnId>
- <BIC>LUHSDE6AXX0</BIC>
  </FinInstnId>
  </CdtrAgt>
  <ChrgBr>SLEV</ChrgBr>
- <CdtrSchmeId>
- <Id>
- <PrvtId>
- <Othr>
- <Id>DE99XXX00000123456</Id>
- <SchmeNm>
- <Prtry>SEPA</Prtry>
  </SchmeNm>
  </Othr>
  </PrvtId>
  </Id>
  </CdtrSchmeId>
- <DrctDbtTxInf>
- <PmtId>
- <EndToEndId>REF 141202-0054</EndToEndId>
  </PmtId>
  <InstdAmt Ccy="EUR">34</InstdAmt>
- <DrctDbtTx>
- <MndtRltdInf>
- <MndtId>ABC2014111713</MndtId>
  <DtOfSgntr>2014-11-03</DtOfSgntr>
  <AmdmntInd>false</AmdmntInd>
  </MndtRltdInf>
  </DrctDbtTx>
- <DbtrAgt>
- <FinInstnId>
- <BIC>LUHSDE6AXXX</BIC>
  </FinInstnId>
  </DbtrAgt>
- <Dbtr>
- <Nm>Name01, Vorname01</Nm>
  </Dbtr>
- <DbtrAcct>
- <Id>
- <IBAN>DE11200300012345678944</IBAN>
  </Id>
  </DbtrAcct>
- <RmtInf>
- <Ustrd>Einmalzahlung Sportverein fuer Anmeldegebuehr</Ustrd>
  </RmtInf>
  </DrctDbtTxInf>
- <DrctDbtTxInf>
- <PmtId>
- <EndToEndId>REF 141202-0085</EndToEndId>
  </PmtId>
  <InstdAmt Ccy="EUR">34</InstdAmt>
- <DrctDbtTx>
- <MndtRltdInf>
- <MndtId>ABC0000332212</MndtId>
  <DtOfSgntr>2014-10-01</DtOfSgntr>
  <AmdmntInd>false</AmdmntInd>

```

```

    </MndtRltdInf>
  </DrctDbtTx>
- <DbtrAgt>
- <FinInstnId>
  <BIC>LUHSDE6AXX2</BIC>
  </FinInstnId>
  </DbtrAgt>
- <Dbtr>
  <Nm>Name02, Vorname02</Nm>
  </Dbtr>
- <DbtrAcct>
- <Id>
  <IBAN>DE12200300012345678944</IBAN>
  </Id>
  </DbtrAcct>
- <RmtInf>
  <Ustrd>Einmalzahlung Sportverein fuer Anmeldegebuehr</Ustrd>
  </RmtInf>
  </DrctDbtTxInf>
  </PmtInf>
  </CstmrDrctDbtInitn>
</Document>

```

Würde sich ein Strukturfehler innerhalb der XML- Datei befinden, wird dies schon im Browser angezeigt.

Die XML-Seite kann nicht angezeigt werden

Die XML-Eingabe kann nicht angezeigt werden, wenn Stylesheet XSL verwendet wird. Beheben Sie den Fehler und klicken Sie auf [Aktualisieren](#), oder wiederholen Sie den Vorgang später.

Das Endtag 'PmtID' stimmt nicht mit dem Starttag 'PmtId' überein. Fehler beim Bearbeiten der Ressource 'file:///E:/JSV_Lu/F...

```
<DrctDbtTxInf><PmtId><EndToEndId>REF 2021-02-12 0001</EndToEndId></PmtID><InstdAmt Ccy="EU
```

Journaldruck für die Buchführung mit SEPAverein

Nachdem man den geplanten Bankeinzug als SEPA – XML- Datei zur Bank übermittelt hat, kann man sich noch zusätzlich für die Vereinsbuchführung diesen Vorgang als Beleg ausdrucken.

Name	Vorname	Referenz ID	BIC	IBAN	Betrag	Verwendungszweck 1	Verwendungszweck 2	
23	Alles	Albert	REF 2021-12-14 0001	ABCXDEANK01	DE57 1002 0001	22,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
24	Brecht	Berthold	REF 2021-12-14 0002	ABCXDEANK02	DE65 1002 0002	23,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
25	Caesar	Carl	REF 2021-12-14 0003	ABCXDEANK03	DE73 1002 0003	24,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
26	Dudel	Detlev	REF 2021-12-14 0004	ABCXDEANK04	DE81 1002 0004	25,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
27	Ernsig	Elmar	REF 2021-12-14 0005	ABCXDEANK05	DE89 1002 0005	26,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
28	Filbus	Fritz	REF 2021-12-14 0006	ABCXDEANK06	DE97 1002 0006	27,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
29	Graber	Gerd	REF 2021-12-14 0007	ABCXDEANK07	DE08 1002 0007	28,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
30	Heine	Heinrich	REF 2021-12-14 0008	ABCXDEANK08	DE16 1002 0008	29,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
31	Immel	Ignaz	REF 2021-12-14 0009	ABCXDEANK09	DE24 1002 0009	30,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
32	Jojoba	Julius	REF 2021-12-14 0010	ABCXDEANK10	DE32 1002 0010	31,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
33	Kulumna	Karl	REF 2021-12-14 0011	ABCXDEANK11	DE40 1002 0011	32,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
34	Lama	Ludwig	REF 2021-12-14 0012	ABCXDEANK12	DE48 1002 0012	33,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
35	Mutzke	Michel	REF 2021-12-14 0013	ABCXDEANK13	DE56 1002 0013	34,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
36	Noite	Nobert	REF 2021-12-14 0014	ABCXDEANK14	DE64 1002 0014	35,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
37	Osterwald	Otto	REF 2021-12-14 0015	ABCXDEANK15	DE72 1002 0015	36,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
38	Panzer	Paul	REF 2021-12-14 0016	ABCXDEANK16	DE80 1002 0016 0099 8877 16	37,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
39	Rolnase	Rudolf	REF 2021-12-14 0017	ABCXDEANK17	DE88 1002 0017 0099 8877 17	38,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
40	Sauer	Sigi	REF 2021-12-14 0018	ABCXDEANK18	DE96 1002 0018 0099 8877 18	39,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
41	Trumpf	Titus	REF 2021-12-14 0019	ABCXDEANK19	DE07 1002 0019 0099 8877 19	39,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag
42	Uso	Ulli	REF 2021-12-14 0020	ABCXDEANK20	DE15 1002 0020 0099 8877 20	39,00 €	Mein Verein e.V.	Beitrag

Um auch die gewünschten Journaldaten zu erhalten ist es wichtig, dass das Zahlungsträgerformat (Lastschrift, oder Überweisung Pos. 9) bei manueller Eingabe in der Tabelle 2 <HeaderInfos> richtig eingestellt ist.

Die Journalfunktion ist optional und kann auch übergangen werden. Ebenso auch in der Formularbearbeitung für den Arbeitsschritt 4 eines Sammelauftrages.

Achtung: Hat man jedoch mit der Bank vereinbart, dass ein Sammelauftrag nur als eine Buchung mit der Summe des gesamten Auftragswertes im Vereinskontoauszug erscheint (sog. Batch Booking = True), dann ist diese Journalliste der einzige Beleg (neben den Quelldaten der Importdatei) über alle einzelnen Datensätze.

Eine in *SEPAverein* interne Funktion wandelt die IBAN in das übersichtlichere Papierformat in 4er-Blöcken um.

In der Tabelle 5 <JournalBeleg> erscheinen zunächst auch leere Zeilen in der Liste von Mitgliedern die mit Nullbeträgen importiert wurden. Diese lassen sich durch die Filterfunktion „**Nichtleere**“ ausblenden bevor man die Daten ausdruckt. Wenn gewünscht kann man diese Tabelle danach in die Tabelle 6 <JournalDruck> über Einfügen Wert kopieren, um ein neutrales Textdokument zu erhalten, oder man klickt einfach auf die Schaltfläche **Journal Druckliste erstellen** und Excel erstellt diese Druckliste automatisch per Makro ohne leeren Datensätze.

IBAN-, BIC- und Zeichenprüfung

Mit dieser Überprüfung stellt *SEPAverein* sicher, dass erst einmal nur Daten aus den eigenen Mitgliederdaten verwendet werden dürfen (BLZ-BIC Liste im Initialbereich) und nicht einfach beliebige Kontodaten in einen Sammelauftrag eingefügt werden können.

Überprüfung der IBAN

Im Checkbereich 1 der Tabelle 3 <Nutzdaten> (Spalte **AD** bis **AJ**) wird jede einzelne IBAN einer Plausibilitätsprüfung unterzogen. Als kleines Hilfsmittel befindet sich noch zusätzlich ein IBAN-Rechner in der Tabelle 9 <IBANrechner> mit dem man überprüfen kann, ob das vom Mitglied handschriftlich ausgefüllte Lastschriftmandat im Aufnahmeantrag eine **plausible** IBAN enthält. Ob es diese IBAN dann auch wirklich gibt, lässt sich hier leider nicht feststellen.

Ebenso lässt sich eine IBAN aus der alten BLZ und Kontonummer ermitteln.

Hier sei auch erwähnt, dass dieser IBAN-Rechner, bzw. dessen Plausibilitätsprüfung nur für deutsche IBAN's mit LKZ = **DE** (**DEppbbbbbbkkkkkkkkkk**) funktioniert. (siehe auch: Wissenswertes über die IBAN und den BIC).

Grundsätzlich sollten schon bei der Ersterfassung eines Mitgliedes die Bankverbindungsdaten für die Mitgliederverwaltung vorher genau geprüft werden.

Eine interne Funktion erlaubt es bei Bedarf eine IBAN jeweils in das Papierformat nach ISO 13616-1 (27-Stellen in 4er-Blöcke = **DEpp bbbb bbbb kkkk kkkk kk**), oder in das Datenformat (22 Stellen ohne Leerzeichen) umzuwandeln. Jedoch für den Nutzdatenimport muss die IBAN immer mit dem 22-stelligen Datenformat ohne Leerzeichen eingefügt werden.

Überprüfung des BIC

Die BIC-Prüfung gliedert sich in zwei Bereiche. Daher sind in einer Liste (**BLZ-BIC**) im Initialbereich der Tabelle 10 <ExcelFormat> alle erforderlichen Finanzinstitute, die von allen Mitgliedern im Lastschriftmandat angegeben wurden, mit dem BIC, der BLZ und Name der Bank einmalig zu dokumentieren. Dazu wird bei jedem Datensatz geprüft, ob der BIC zur IBAN passt. Weiterhin wird geprüft ob das Format der BIC genau 11 Stellen, keine Leerzeichen und DE als LKZ besitzt.

Zum erstmaligen Übernehmen aller BLZ-BIC-Daten empfiehlt es sich, dies in der Tabellenoberfläche direkt in die BLZ-BIC-Liste der Tabelle 10 <ExcelFormat> einzutragen.

BLZ 8-stellig	BIC 8+3 Stellen	Name der Bank
10020001	ABCXDEANK01	Kies und Sandbank 01 Asta
10020002	ABCXDEANK02	Sand und Kiesbank 02 Bsta
10020003	ABCXDEANK03	Kies und Sandbank 03 Csta
10020004	ABCXDEANK04	Sand und Kiesbank 04 Dsta
10020005	ABCXDEANK05	Kies und Sandbank 05 Esta
10020006	ABCXDEANK06	Sand und Kiesbank 06 Fsta
10020007	ABCXDEANK07	Kies und Sandbank 07 Gsta
10020008	ABCXDEANK08	Sand und Kiesbank 08 Hsta
10020009	ABCXDEANK09	Kies und Sandbank 09 Istac
10020010	ABCXDEANK 10	Sand und Kiesbank 10 Jsta
10020011	ABCXDEANK 11	Kies und Sandbank 11 Ksta
10020012	ABCXDEANK 12	Sand und Kiesbank 12 Lsta
10020013	ABCXDEANK 13	Kies und Sandbank 13 Msta
10020014	ABCXDEANK 14	Sand und Kiesbank 14 Nsta
10020015	ABCXDEANK 15	Kies und Sandbank 15 Osta
10020016	ABCXDEANK 16	Sand und Kiesbank 16 Psta
10020017	ABCXDEANK 17	Kies und Sandbank 17 Osta

Nebenstehende **BLZ-BIC**-Liste ist in der Tabelle 9 <IBANrechner>, bzw. 10 <ExcelFormat> mit Beispieldaten der Demoversion beschreiben.

Diese Liste muss vor der ersten Verwendung mit den benötigten BLZ und BIC mit den eigenen Mitgliederbankdaten im **Initialbereich** ergänzt werden. (siehe auch Hinweis bei *SEPAverein* testen).

Taucht eine BIC- BLZ Beziehung in den Nutzdaten auf, die **nicht** in dieser Liste dokumentiert ist, bzw. nicht zur IBAN passt, wird die Kopfzeile in den Nutzdaten rot markiert.

Mit *SEPAverein* kann man bis zu 64 BIC –BLZ Kombinationen verwalten.

Für eine weitere Bearbeitung zum Nachtragen einzelner BIC- BLZ Einträge kann dies auch über die Formularbearbeitung mit der Auswahl 5 erfolgen.

Gelangt dennoch einmal ein falscher BIC oder eine falsche IBAN in die Nutzdaten, dann wird dieser Fehler durch den roten Hintergrund der ersten Zeile in den Nutzdaten angezeigt, bzw. als Hinweis in der Formularbearbeitung ausgegeben.

Id Satznr	NameZPF	VornameZPF	BIC	Beitrag	Mandatsreferenz	IBAN	Verwendungszweck 1	Verwendungszweck 2	AI
001	Alles	Albert	ABCXXBANK01	20,1	TUS1980098701	DE571002000100998877	Beitrag TuS Dropskicker	5. Quartal anno 2050	
002	Brecht	Berthold	ABCXXBANK02	21,2	TUS1980098702	DE651002000200998877	Beitrag TuS Dropskicker	5. Quartal anno 2050	
003	Caesar	Carl	ABCXXBANK03	22,3	TUS1980098703	DE731002000300998877	Beitrag TuS Dropskicker	5. Quartal anno 2050	
004	Dudel	Detlev	ABCXXBANK04	23,4	TUS1980098704	DE811002000400998877	Beitrag TuS Dropskicker	5. Quartal anno 2050	
005	Emsig	Elmar	ABCXXBANK05	24,5	TUS1980098705	DE891002000500998877	Beitrag TuS Dropskicker	5. Quartal anno 2050	
006	Fidibus	Fritz	ABCXXBANK06	25,6	TUS1980098706	DE971002000600998877	Beitrag TuS Dropskicker	5. Quartal anno 2050	
007	Graber	Gerd	ABCXXBANK07	26,7	TUS1980098707	DE081002000700998877	Beitrag TuS Dropskicker	5. Quartal anno 2050	
	Heine	Heinrich	ABCXXBANK08	27,8	TUS1980098708	DE161002000800998877	Beitrag TuS Dropskicker	5. Quartal anno 2050	

Beispiel eines oder mehrere Falscheinträge der Nutzdaten erkennbar an dem roten Hintergrund in der ersten Zeile

Um festzustellen welche Einträge von welchem Datensatz nicht richtig sind, schaut man im Checkbereich 1 der Tabelle 3 <Nutzdaten> in den Spalten AD bis AJ nach.

Id Satznr	BIC Check LastSchr	IBAN Check Überw	Check LastSchr	Check Überw	IB.
001	1	0	1	1	DE571002000100998877
002	0	1	1	1	DE651002000200998877
003	0	0	0	0	DE731002000300998877
004	0	0	0	0	DE811002000400998877
005	0	1	1	1	DE891002000500998877
006	0	0	0	0	DE971002000600998877
007	0	0	0	0	DE081002000700998877
008	0	0	0	0	DE161002000800998877
009	0	0	0	0	
010	0	0	0	0	
011	0	0	0	0	
012	0	0	0	0	
013	0	0	0	0	

Hier liegt ein Fehler bei dem BIC am ersten Satz, und bei der IBAN am zweiten und fünften Datensatz der Sammellastschrift vor. Dies lässt sich allein durch die rote Markierung erkennen und an dem angezeigten Wert „1“ = falscher Wert. Bei richtigen Einträgen erhält jede BIC bzw. IBAN den Wert „0“ und die Summe im Checkfeld AI2 („CheckLastSchr“) muss ebenfalls den Wert „0“ enthalten. Sobald alle Fehler der eingefügten Nutzdaten korrigiert sind, verschwinden die roten Anzeigen.

Wurde versehentlich ein gültiger BIC zu einer IBAN zugeordnet, deren BLZ nicht mit der BIC- BLZ-Liste übereinstimmt, so wird das in den Spalten BR und BS der Tabelle 3 <Nutzdaten> kenntlich gemacht. Dies erklärt auch die Dokumentation der alten Bankleitzahlen, die für diese Prüfung benötigt wird. Eine Ausnahme gibt es meist bei der Deutschen Bank und deren Filialen, die für eine BLZ mehrere BIC in Abhängigkeit der Kontonummern zugeordnet hat. Um auch diesen Fall zu prüfen, wäre das nur mit Hilfe einer speziellen Zuordnungsliste möglich, die jedoch nur den Banken vorbehalten ist.

Zur temporären Deaktivierung dieser BIC- IBAN Überprüfung kann man dies jeweils für Lastschriften, bzw. Überweisungen im Initialbereich der Tabelle 10 <ExcelFormat> durch Eintragen einer 0, oder im Formular 5 zur BIC- Verwaltung erreichen. Dies sollte man aber nur tun, wenn man in einem Ausnahmefall BIC's verwenden möchte, die nicht von den Mitgliedern verwendet werden, bzw. nicht in der BLZ-BIC- Liste enthalten sind.

Überprüfung auf unerlaubte Zeichen

Eine weitere Prüfung sorgt dafür, dass keine unerlaubten Zeichen und Sonderzeichen sich in der XML-Datei einschleichen. Es dürfen nur Zeichen verwendet werden, die dem sog. **UTF-8 Standard** entsprechen.

A	BE UTF-8 VorN LS	BF UTF-8 NachN LS	BG UTF-8 VWZ1 LS	BH UTF-8 VWZ2 LS	BI UTF-8 VorN UeW
lfd. Satznr.					
001	0	0	1	0	0
002	0	1	0	0	0
003	0	0	0	1	0
004	0	0	0	0	0
005	0	1	0	0	0
006	0	0	0	0	0
007	0	0	0	0	0

Findet *SEPAverein* beispielsweise wie für den Namen **Sánchez** als Kontoinhaber ein Sonderzeichen, oder ein Eurozeichen (€) im Verwendungszweck, wird die erste Zeile der Nutzdaten ebenfalls rot markiert und es lässt sich im Checkbereich 2 (Zellen **BE – BL**) der Nutzdaten anhand

der rot markierten Felder zu jedem Datensatz erkennen, wo sich ein nicht erlaubtes Sonderzeichen befindet. Deutsche Umlaute werden automatisch umgewandelt und dürfen mit den Nutzdaten, so wie diese aus der Mitgliederverwaltung geliefert werden, enthalten sein.

Überprüfung des Satzaufbaues, des Auftragslimit und der Mandatsreferenz mit Ausstellungsdatum

Mit *SEPAverein* wird auch geprüft ob der Satzaufbau der Importdatei mit dem konfigurierten Aufbau aus dem Initialbereich übereinstimmt. Insbesondere der Datenelemente BIC, IBAN und Beitrag/Betrag. Weiterhin zeigt ein Warnhinweis an, sobald das im Initialbereich festgelegte Auftragslimit von einem oder mehreren Datensätze einer Lastschrift, oder Überweisungen (zunächst auf je **100 €** vordefiniert) überschritten wurde. Dieses Limit kann nach Bedarf für eine Sammellastschrift als auch für eine Sammelüberweisung in der Tabelle 10 <ExcelFormat> angepasst werden. Damit soll vermieden werden, dass ein ungewöhnlich hoher Geldbetrag (über das Normal- Level abweichend) nicht unbemerkt zu unnötigen Problemen führt. Übersteigt ein Datensatz das festgelegte Limit, ist die erste Zeile der Nutzdaten mit einem **lila Hintergrund** hinterlegt und lässt sich im Checkbereich 3 der Tabelle <Nutzdaten> genau erkennen an welchem Datensatz das Limit überschritten wurde.

Arbeitsschritt 2

Von welcher Datenquelle möchtest du die Nutzdaten einfügen?

- manuell per Copy/Paste
- mit TestUser-Daten
- von einer Excel Arbeitsmappe
- von einer CSV- Textdatei

100 %

Achtung - Nutzdaten Auftragslimit überschritten!

Hinweis im Formular einer Überweisung

	A	BD	BE
1		1	
2	lfd. Satznr.	Betrag	
3	001		90,02
4	002		80,05
5	003		35,2
6	004	690,4	
7	005		20,11
8	006		
9	007		

Anzeige im Checkbereich 3 der Nutzdaten eines überschrittenen Limits

In diesem Beispiel wurde das festgelegte Limit des vierten Datensatzes einer Sammelüberweisung überschritten. Befindet man sich in der Formularbearbeitung, sollte man diese beenden und in der Tabelle 3 <Nutzdaten> im Checkbereich 3 der Spalte **BD** nachschauen, um den betreffenden Datensatz zu identifizieren.

Eventuell könnte es sich hier um den Betrag von 69,04 € handeln. Der in der Liste enthaltene Betrag ist vermutlich durch ein falsch gesetztes Komma entstanden.

Die Überprüfung der Mandatsreferenz findet in der Spalte **AW** der Tabelle <Nutzdaten> statt. Hier wird zu jedem Datensatz geprüft, ob sich ein Leerzeichen, oder ein Zeichen außerhalb des UTF-8 Standards in der Mandatsreferenz befindet, bzw. auch das Ausstellungsdatum eingetragen wurde.

Im nebenstehenden Beispiel weist der vierte und fünfte Datensatz eine ungültige Mandatsreferenz auf, oder das Datum fehlt.

AV	AW
16	Check Mandatsreferenz/Ausst.Datum
Beitrag	16
12	0
6	0
5	0
20	1
12	1
18.5	0

Hinweis: Ist die Mandatsreferenz einheitlich in der Mitgliederverwaltung einmal in einer gültigen Form für alle Mitglieder festgelegt und das Datum vorhanden, wird dieser Fehler vermutlich nie mehr auftauchen.

Formularbearbeitung

Mit der Formularbearbeitung werden die Bedienschritte programmgesteuert, sodass alle Eingaben zentral in einem Formular und nicht mehr in unterschiedlichen Tabellen vorgenommen werden müssen. Man muss nur veranlassen, dass auch die gemachten Formulareingaben per Klick auf eine entsprechende Schaltfläche in die dafür vorgesehenen Tabellen übertragen werden.

Seit Version 710 startet *SEPAverein* mit einem Begrüßungsmenü mit den sechs Auswahlprozeduren, einem **Tipp des Tages** und es wird geprüft, ob eine neue Version von *SEPAverein* vorliegt.

Unter **User Infos** erfährst du themenbezogen (fast) alles was du neben dieser Anleitung wissen solltest, zum Thema SEPA und über die Nutzung von *SEPAverein*, oder zum Nachschlagen für Zwischendurch.

The screenshot shows the main menu of the SEPAverein software. At the top, it says 'Halo Axel' and 'Sonntag 26.06.2022'. A green box contains the welcome message: 'Herzlich Willkommen zu SEPAverein für Mein Verein e.V. SEPAverein833S_ohneBS02.xls'. Below this is a 'Tipp des Tages' (Tip of the Day) section with a pink background, containing text about UTF-8 encoding and a list of allowed characters. To the right of the tip is a 'noch ein Tipp?' button and a 'User Infos' button. The main section is titled 'Was möchtest du tun?' (What do you want to do?) and contains six radio button options: 1-Sammellastschrift erstellen, 2-Sammelüberweisung erstellen, 3-manuelle Sammelüberweisung, 4-Initialdaten bearbeiten (selected), 5-Mitglieder BLZ-BIC verwalten, and 6-Tabellen bearbeiten, oder SEPAverein beenden. On the right side, there is a circular placeholder for a logo with the text 'Hier kann euer LOGO eingefügt werden!' and a 'Los geht's' button below it.

Da dir eine Demoversion vorliegt, die zunächst mit Beispieldaten vorinitialisiert ist, solltest du logischerweise zuerst mit dem **Menüpunkt 4** beginnen, um *SEPAverein* zu personalisieren, also die Initialdaten deines Vereins einzutragen. Im nächsten Schritt sind mit der Auswahl 5 alle Bankdaten (BIC-BLZ Beziehungen) einmalig zu erfassen (siehe auch Überprüfung der BIC). Hast du alle Information eingegeben und in den Initialbereich der Tabelle 10 <ExcelFormat> übertragen, wirst du daran erinnert diese Daten in einer Initialtextdatei zu speichern.

Solltest du einmal auf eine nicht für deinen Verein personalisierte Version zurückgreifen müssen, kann man *SEPAverein* jederzeit wieder über Initialdaten bearbeiten mit der zuvor erstellten Initialdatei mit den eigenen Vereinsdaten, oder irgend einer anderen Organisation initialisieren. Für ein Vereinswappen benötigst du eine *.gif - oder *.jpg Datei, die sich im Rootverzeichnis von *SEPAverein* befinden muss.

Mit der Auswahl 6 zum Beenden der Formularbearbeitung gelangst du nach einer Abfrage (siehe Meldebox) entweder zurück in die Tabellenoberfläche (**Nein**), oder du kannst *SEPAverein* komplett schließen (**Ja**), wobei alle Änderungen gespeichert werden. Mit dem Button „Los geht's“ startest du den entsprechenden Auswahlpunkt.

The screenshot shows a dialog box titled 'SEPAverein Tabellen bearbeiten'. It contains a yellow warning triangle icon and the text: 'Zum erneuten Starten der Formularbearbeitung bitte Strg + Shift + 5 Taste drücken, oder möchtest du SEPAverein komplett beenden?'. Below the text are three buttons: 'Ja', 'Nein', and 'Abbrechen'.

Abfrage nach Beenden der Formularbearbeitung (6)

Erstellen eines Sammelauftrages

Nachdem *SEPAverein* einmal mit den Daten deines Vereins initialisiert wurde, kannst du einen Sammelauftrag erstellen. Mit der Auswahl 1 aus dem Begrüßungsmenü öffnet sich ein neues Formular, um eine Sammellastschrift zu erstellen. Darin kannst du in fünf Arbeitsschritten alles erledigen, was zu einem Sammelauftrag gehört, die der Reihe nach abgearbeitet werden sollen.

The screenshot shows a software window titled "SEPAverein Sammellastschrift erstellen - JSV Ludwigshafen e.V.". The interface is divided into five steps, with "Arbeitsschritt 1" currently active and highlighted in blue. The steps are:

- Arbeitsschritt 1:** "Individuelle Headerdaten festlegen für Sammellastschrift! Danach auf Headerdaten aktualisieren klicken." It includes fields for "1 - Einzugart Journal" (set to "Einzeleinzug"), "2 - Verwendungszweck Journal", "3 - Abrechnungszeitraum Journal", "9 - Zahlungsträgerformat" (set to "Lastschrift"), "11- Sequenztype" (set to "RCUR"), and "12- Ausführungsdatum [tt.mm.jjjj]" (set to "Mi" on "02.03.2022").
- Arbeitsschritt 2:** "Einfügen der Nutzdaten" with radio buttons for "manuell per Copy/Paste", "mit TestUser-Daten", "von einer Excel Arbeitsmappe", and "von einer CSV- Textdatei".
- Arbeitsschritt 3:** "XML- Datensatz erstellen" with a checkbox.
- Arbeitsschritt 4:** "Journal Infos bearbeiten" with a checkbox for "Journal Drucken ?" and radio buttons for "nein" and "Ja".
- Arbeitsschritt 5:** "XML- Datei zur Bank übertragen" with a text field containing "https://www.sparkasse-vorderpfalz.de" and a checkbox for "OK".

At the bottom of the window, there are four buttons: "Hauptmenü" (red), "Headerdaten aktualisieren" (yellow), "Nutzdaten in Tabelle einfügen" (green), and "Beenden" (grey).

Im Arbeitsschritt 1 werden die individuellen Headerdaten für jede XML- Datei erstellt. Wichtig ist, dass der **Sequenztype** (11) und ein gültiges, fristgerechtes **Ausführungsdatum** (12) zu jedem Sammelauftrage durch Aktualisieren der Headerdaten immer neu definiert werden muss, bevor man zum zweiten Arbeitsschritt geht. Alle anderen Daten (siehe in der Tabellenbearbeitung) sind bereits enthalten. Die Eingaben für ein **Journal** im Arbeitsschritt 1 und 4 sind optional und können übergangen werden. Siehe hierzu auch die Infos aus den Benutzerinformationen (**User Infos**) aus dem Hauptmenü. Der gerade **aktuelle Arbeitsschritt** ist in **blauer Schrift** gekennzeichnet. Zur Bestimmung des Ausführungsdatums (Pos.12 der Headerdaten) kann man den vorgeschlagenen Tag übernehmen, oder mit den jeweiligen Spinnbuttons vor-, bzw. zurückdatieren. Dabei werden Wochenenden und für das jeweilige Bundesland geltende Feiertage mit berücksichtigt, die in der Tabelle 8 <Original> verwaltet werden. Das für dich geltende Bundesland wird in den Initialdaten festgelegt.

Nun klickt man auf die gelbe Schaltfläche **Headerdaten aktualisieren**, um die aktuellen Eingaben in die Tabelle 2 <HeaderInfos> zu übertragen und gelangt zum nächsten Arbeitsschritt 2, um durch Klick auf die grüne Schaltfläche **Nutzdaten in Tabelle einfügen** die Nutzdaten entsprechend nach einer der vier auszuwählenden Möglichkeiten (manuell, oder mit TestUser- Daten, von einer Excel-, oder CSV- Datei) einzufügen.

Nach Einfügen der Nutzdaten werden diese analysiert und auf eventuelle vorhandene Fehler wird mit entsprechenden Hinweismeldungen darauf hingewiesen. Dabei wird nur bei bestimmten Fehlern eine

Klartextinfo ausgegeben. Bei Auftreten mehrerer Fehler wird in der Formularbearbeitung ein **binäres Fehlerkennzeichen FKZ** angegeben.

Jeder Fehlertyp wird mit einer Fehlerkennnummer (**FKN**) versehen. Die Summe aller FKN bildet ein binäres **FKZ**. Dabei ist jedes Bit des FKZ dem jeweiligen Fehler zugeordnet und lässt sich anhand einer Tabelle auswerten. Befinden sich mehrere Fehler in den Nutzdaten, kann man durch Anklicken der neu eingeblendeten CheckBox **Fehler Tab** sich diese Zuordnungstabelle anzeigen lassen. Die Erstellung eines XML- Files ist im Fehlerfall im Formularmodus nicht möglich.

Arbeitsschritt 3

Zum Erstellen der XML - Datei bitte auf
- Jetzt erstellen - klicken!

Jetzt erstellen **Fehler Tab**

Importfehler Zuordnungstabelle des Fehlerkennzeichens FKZ							FehlerNr: 113
FKN = 64 (2 ⁶)	FKN = 32 (2 ⁵)	FKN = 16 (2 ⁴)	FKN = 8 (2 ³)	FKN = 4 (2 ²)	FKN = 2 (2 ¹)	FKN = 1 (2 ⁰)	
UTF-8 / BIC / IBAN falsch	BIC zur IBAN falsch	Mandatsreferenz nur bei Lastschrift	max. Zeichen VWZ1 und 2 überschritten	Datenreihenfolge IBAN falsch	Datenreihenfolge BIC falsch	Auftragslimit überschritten	
1	1	1	0	0	0	1	
Steht unter einer Fehler- Kennnummer FKN der Wert 1 , dann ist dieser Fehler mindestens einmal vorhanden. Um die betroffenen Datensätze zu bestimmen bitte im Checkbereich 1 bis 3 der Tabelle <Nutzdaten> nachsehen wo sich der oder die Fehler befinden.							

Zuordnungstabelle in der Tabelle 1 <UserInfo> zur Ermittlung unterschiedlicher Fehlertypen

Z.B. für das **FKZ 1 1 1 0 0 0 1** ergibt es sich, dass die FKN **2⁰, 2⁴, 2⁵ und 2⁶** vorhanden sind. Somit befinden sich in den Nutzdaten **mindestens ein** Datensatz bei dem das Auftragslimit überschritten wurde **und** mindestens bei einem Datensatz eine falsche BIC/IBAN, oder ein unerlaubtes Zeichen vorhanden ist, **sowie** eine fehlerhafte Mandatsreferenz, bzw. fehlendes Ausstellungsdatum. Entsprechend diesen Informationen kann dann der Ursache im Checkbereich der Tabelle 3 <Nutzdaten> nachgegangen werden, um die Importdaten zu korrigieren, oder auch bei falschem Satzaufbau die Datenreihenfolge richtig anzupassen. Aber keine Panik. Sind die Importdaten einmal richtig angepasst, sollten dann auch keine Fehler mehr auftauchen.

Um mal auf die Schnelle eine XML- Datei ohne echte Daten der Mitglieder probeweise zu erstellen, kann man auch auf die Demodaten aus der Tabelle 11 <DemoDaten> durch die zweite Option Einfügen der Nutzdaten mit TestUser- Daten zugreifen.

Das Einfügen einer CSV- Datei dauert ca. fünf Sekunden und darum wird der Fortschritt des Importvorgangs mit einer Prozentanzeige in dem darunter liegenden grauen Label angezeigt. Nachdem alle Nutzdaten fehlerfrei eingefügt wurden, wird mit dem 3. Schritt die XML- Datei erstellt.

So arbeitest du dich bis zum 5. Arbeitsschritt vor, um darin final die fertige XML- Datei zur Bank zu übertragen. Dabei genügt ein Kick auf die Checkbox **OK** und es öffnet sich der Link zu eurer Bank für das Onlinebanking, den man zuvor mit den Initialdaten eingetragen hat.

Mit dem **Beenden** Button schließt man die Formularbearbeitung, bzw. kann man *SEPAverein* komplett beenden. Oder du wechselst mit dem Button **Hauptmenü** zurück, um einen weiteren Vorgang auszuwählen.

Ebenso verhält es sich auch bei einer Sammelüberweisung mit der Auswahl 2 aus dem Hauptmenü.

Erstellen einer manuellen Sammelüberweisung

Mit der Auswahl 3 aus dem Hauptmenü lässt sich in einem eigenen Formular eine manuelle Sammelüberweisung an Empfängerkonten erstellen, die nicht mit der BIC- und Mitgliederverwaltung erfasst sind.

Darin sind im gelben Editierbereich alle sieben Datenelemente einer Sammelüberweisung enthalten. Der Aufbau der grünen Sammelliste entspricht dem Aufbau aus dem Initialbereich, wie dieser für deinen Verein konfiguriert wurde.

manuelle Eingabe Sammelüberweisung - Mein Verein e.V. X

Vorname Empf.

Nachname Empf.

IBAN

BIC

Betrag (Euro,Cent)

Verwendungszweck 1

Verwendungszweck 2

Auftraggeber:
Mein Verein e.V.
IBAN = DE58 1234 5678 0123 4567 89
BIC = VEREDEINBIC

Daten hinzufügen

Daten bearbeiten

Testdaten einfügen

Datensatz löschen

Ausführungsdatum

Auftragssumme

Anzahl Datensätze

Datensatz löschen

BIC	IBAN	VornameEPf	NameEPf	Verwendungszweck 1	Verwendungszweck 2	Betrag
ABCXDEANK01	DE57100200010099887701	Albert	Alles	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	5,50
ABCXDEANK02	DE65100200020099887702	Berthold	Brecht	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	6,00
ABCXDEANK03	DE73100200030099887703	Carl	Caesar	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	6,50
ABCXDEANK04	DE81100200040099887704	Detlev	Dudel	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	7,00
ABCXDEANK05	DE89100200050099887705	Elmar	Emsig	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	7,50
ABCXDEANK06	DE97100200060099887706	Fritz	Fidibus	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	8,00
ABCXDEANK07	DE08100200070099887707	Gerd	Graber	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	8,50
ABCXDEANK08	DE16100200080099887708	Heinrich	Heine	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	9,00
ABCXDEANK09	DE24100200090099887709	Ignaz	Immel	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	9,50
ABCXDEANK10	DE32100200100099887710	Julius	Jojoba	Erstattung Auslagen	Mein Verein e.V.	10,00

Hauptmenü

Sammelauftrag erstellen

Beenden

Die mit Testdaten einfügen geladene Formularmaske zum Erstellen einer manuellen Sammelüberweisung

In dieser Maske müssen alle Daten einzeln in den weißen Eingabefeldern des Editierbereiches erfasst, und mit dem Button Daten hinzufügen in die grüne Sammelliste übertragen werden bevor man mit Sammelauftrag erstellen die XML- Datei erzeugt. Das Ausführungsdatum ist auf zwei Banktage vordatiert und kann man einfach übernehmen, oder auf einen späteren Termin verlegen. Wurde das Ausführungsdatum versehentlich nicht auf einen Banktag gelegt, so kann das Datum mit einem Klick auf die Überschrift Ausführungsdatum auf den Ursprungwert zurückgesetzt werden. Auch hier laufen im Hintergrund alle Prüfungen ab (mit Ausnahme der BIC- List-Prüfung), um eine fehlerfreie XML- Datei zu erzeugen. Wurde ein Fehler festgestellt, wird dieser mit einer Hinweismeldung angezeigt und der Cursor setzt sich an die Stelle des Eingabefeldes wo sich der Fehler befindet.

Stellt man einen formalen Fehler fest, kann man zum nachträglichen Editieren einen markierten Satz aus der grünen Sammelliste mit **Daten bearbeiten** herausholen, entsprechend abändern und wieder mit **Daten hinzufügen** zu dem Sammelauftrag hinzufügen.

Oder aber mit **Daten löschen** wird ein markierter Satz aus der Liste entfernt. Zum Ausprobieren kann man mit **Testdaten einfügen** 10 Datensätze aus den Demodaten übernehmen.

Auch hier kann man sich alle Daten der Sammelüberweisung mit der Journalfunktion belegen lassen.

Verwalten der Feiertage

SEPAverein berücksichtigt die für das jeweilige Bundesland geltende gesetzliche Feiertage, bzw. die Tage, die keine Banktage sind. Insbesondere für Feiertage die auf einen Werktag fallen. Darüber hinaus können zusätzliche Tage definiert werden, die regional auch als Feiertag gelten können (z.B. Fasnacht). Dazu befindet sich in der Tabelle 8 <Original> eine Kalenderfunktion. Darin wird für jedes Bundesland jeder geltende Feiertag mit dem Wert 1 festgelegt. Ausgehend von Ostersonntag werden für das aktuelle Jahr alle sich daraus ergebende Feiertage abgeleitet und werden zusammen mit den jährlich feststehenden Feiertagen (annual) zur Überprüfung des Ausführungsdatums eines Sammelauftrages verglichen. Darum ist im Initialbereich auch das Bundesland auszuwählen, wo sich der Sitz der Vereinsbank befindet.

Nebenbei befindet sich in der Tabelle <Original> auch ein Bereich zur Bestimmung aller Feiertage für ein beliebiges Jahr.

Anzahl der Datensätze erweitern

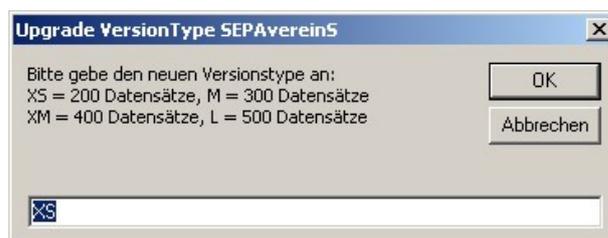
SEPAverein wird mit einer Kapazität von max. 100 Nutzdatsätze für einen Sammelauftrag bereitgestellt. Werden mehr Datensätze pro Sammelauftrag benötigt, so lässt sich *SEPAverein* einmalig von dem Basisversionstyp **S** in Hunderterschritten auf einen der Versionstypen **XS** = 200, **M** = 300, **XM** = 400 und **L** = 500 Datensätze erweitern.

Dazu ändert man den Kennbuchstaben der **Typenbezeichnung** im Dateinamen

(SEPA_verein8nn**S**.xls) in die Kennung ab, die dem neuen Versionstyp entsprechen soll und klickt in der Tabelle 10 <ExcelFormat> auf die Schaltfläche

Upgrade Versionstyp XS, M, XM, L, um die Prozedur zu starten. Nach einer Sicherheitsabfrage ist der neue Versionstyp in einer Abfragebox einzugeben.

Weiterhin ist unbedingt darauf zu achten, dass zuvor der **Blattschutz** mit **Strg+m** deaktiviert wurde, da sonst die Erweiterungsprozedur mit einer Fehlermeldung abgebrochen wird.



SEPAverein testen

Du kannst alle Funktionen einschließlich des finalen Aktes, des Uploadvorgangs der XML- Datei zur Vereinsbank, mit den in *SEPAverein* enthaltenen TestUser- Daten (Tabelle 11 <DemoDaten>) und deren Dummykonten ohne Nutzung der originalen Mitgliederdaten testen. Oder du nutzt die Option zum Einfügen dieser TestUser- Daten innerhalb der Formulare Sammelleastschrift (1), bzw.

Sammelüberweisung (2), bzw. im Formular 3 der manuellen Sammelüberweisung.

Dazu solltest du auch die in den Initialdaten aus der Tabelle 10 <ExcelFormat> enthaltene BLZ-BIC-List mit den Testdaten erst einmal so belassen, bevor du nicht alle freien Einträge mit den eigenen Mitgliederbankdaten ausgenutzt hast.

Die Testdaten können auch aus dem Bereich der initialisierten TestUser- Daten kopiert werden und durch manuelles Einfügen in die Nutzdatsätze per **Inhalt Einfügen Wert** übernommen werden.

Achtung: Jedoch sollte keine Autorisierung des aufgegebenen Test-Sammelauftrages bei der Bank erfolgen!

Systemvoraussetzung

Mit der Systemvoraussetzung für *SEPAverein* ist gemeint unter welchen Umgebungsvariablen *SEPAverein* zu benutzen ist. *SEPAverein* läuft mit jeder Windowsversion ab WinXP und der MS-Officeversion ab 2003. Möchtest du die Versionen deines Betriebssystems, von Excel und von *SEPAverein* erfahren, klick auf die Schaltfläche „**Versions Informationen**“ in der Tabelle 10 <ExcelFormat> oder nutze den Shortcut Strg + Shift + V.

Für Appleliebhaber mit einem MAC und einer MS- OfficeApp kann es unter Umständen zu Problemen kommen, da die Entwicklerumgebung von MS-Office nicht zu 100% von Microsoft an das IOS von Apple angepasst wurde. Außerdem können bestimmte VBA- Anweisungen, die sich explizit auf Windows beziehen nicht verstanden werden. Da ich über keinen MAC verfüge ist es mir auch nicht möglich auf eventuelle Systemunverträglichkeiten einzugehen. Es wäre durchaus möglich betreffende VBA- Befehlszeilen auch so zu schreiben, dass entsprechend des Betriebssystems unterschiedliche Lösungsansätze hinterlegt werden könnten, bzw. auch von beiden OS verstanden werden. Zumindest habe ich das für die mir bekannten Fälle vorgesehen. Grundsätzlich läuft *SEPAverein* auch auf einem Mac.

Bei Open Source Systeme wie OpenOffice oder OfficeLibre sieht das Ganze schon anders aus. Die VBA Programmiersprache von Microsoft unterscheidet sich in einigen wesentlichen Dingen.

Bis zur *SEPAverein*- Version 610 war das auch kein Problem das Tool auch mit OO- Versionen zu starten, aber nach der Implementierung der Formularbearbeitung (sog. UserForms) stand ich dann vollends mit z.B. Calc von LibreOffice auf dem Kriegsfuß.

Ich persönlich fand es Schade diese Erfahrung gemacht zu haben, da ich auch lieber auf ein Open Source Produkt umgestiegen wäre.

Schlussbemerkung:

SEPAverein erlaubt dir eine sehr einfache aber funktionelle Art der Beitragseinzüge, oder Sammelüberweisungen für deinen Verein. Dennoch sollte man ein wenig mit Excel und im Umgang bei der Verwaltung mit Mitgliedsdaten zum Thema SEPA vertraut sein.

Grundsätzlich wurde *SEPAverein* für unsere eigenen Belange des JSV- Ludwigshafens entwickelt. Aber im Laufe der Zeit sind so manche Zusatzfunktionen von Vorschlägen anderer Benutzer hinzugekommen. Das Kernstück von *SEPAverein* ist die Erstellung der XML- Datei, welches für jeden Verein verwendet werden kann, da es sich um ein genormtes Verfahren handelt.

Mit *SEPAverein* lassen sich auf einfachster Weise zu der Mitgliederverwaltung die zugehörigen Finanzgeschäfte erledigen (Sammellastschriften oder Sammelüberweisungen), wo ein geeignetes SEPA-Modul fehlt.

Falls du Interesse daran hast einmal dies mit Excel für deinen Verein auszuprobieren, sende einfach eine Email an kontakt@jsv-ludwigshafen.de mit deinen Kontaktaktdaten und den Betreff:

Beitragseinzug für Vereine.

Nenne uns bitte noch deinen Verein für den du in welcher Funktion tätig bist. Einer Verwendung zu gewerblichen Zwecken können wir dieses Hilfsmittel leider nicht zur Verfügung stellen.

SEPAverein wird in einer ZIP Datei verpackt und kann in ein beliebiges Verzeichnis entpackt werden. Über eine Rückmeldung nach Erhalt von *SEPAverein* würden wir uns sehr freuen. Selbstverständlich stehen wir auch gerne für Rückfragen zur Verfügung.

Denn wir sind für jeden Hinweis dankbar, um uns auf eventuelle Fehler oder sogar auf Verbesserungsvorschläge hinzuweisen, da nicht ausgeschlossen ist, dass Unstimmigkeiten auftreten können, die in unserem Umfeld nicht bemerkt wurden. Oder du vermisst irgend eine Funktionalität, mit was man *SEPAverein* zusätzlich ausstatten könnte, die eine Verwendung für deinen Verein optimieren würde.