



## Erläuterungen und Regelungen zum SEPA-Lastschriftverfahren

### 1 Einführung

SEPA (Single Euro Payments Area) steht für einen einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraum, in dem alle Zahlungen wie inländische Zahlungen behandelt werden. Es wird nicht mehr zwischen nationalen und grenzüberschreitenden Zahlungen unterschieden. In einem ersten Schritt sind die Möglichkeiten für SEPA-Überweisungen geschaffen worden, nunmehr ist es auch möglich, SEPA-Einzahlungen im Lastschrifteinzugsverfahren, auch grenzüberschreitend, anzunehmen. Das bisherige nationale Lastschrifteinzugsverfahren soll langfristig durch das SEPA-Lastschriftverfahren abgelöst werden, bleibt aber bis auf weiteres möglich.

### 2 Bisheriges Lastschriftverfahren

Im bisherigen Lastschriftverfahren kann der Lastschrifteinzug im Einzugsermächtigungsverfahren oder im Abbuchungsauftragsverfahren erfolgen. Grundsätzlich wird in der Bundesverwaltung das Einzugsermächtigungsverfahren angewendet. Im Zahlungsüberwachungsverfahren gibt es nicht die Möglichkeit, das Abbuchungsauftragsverfahren anzuordnen.

#### 2.1 Einzugsermächtigungsverfahren

Beim Einzugsermächtigungsverfahren erteilt der Zahlungspflichtige dem Bewirtschafter eine schriftliche formlose Lastschrifteinzugsermächtigung. Der Bewirtschafter erteilt dann mit den notwendigen Angaben zur Kontoverbindung die Anordnung zur Einzahlung. Die Anordnung eines nachträglichen Lastschrifteinzuges ist mit einer Stammdatenänderung (Nr. 11.6.1) ebenfalls möglich. Die Lastschrifteinzugsermächtigung verbleibt grundsätzlich beim Bewirtschafter. Da die Ermächtigung zum Lastschrifteinzug zwischen Zahlungsempfänger und Zahlungspflichtigem erfolgt, ist das Kreditinstitut in den Vorgang nicht eingebunden. Nach dem Lastschriftabkommen des Bankenverbandes kann der Einzahler deshalb den Lastschrifteinzug innerhalb von sechs Wochen (nach Rechnungsabschluss) widersprechen und die Lastschrift zurückgeben. Bei Vorliegen einer unberechtigten Lastschrift (unrechtmäßige Kontobelastung) kann die Zahlung unbegrenzt nach der Kontobelastung zurückgegeben werden.

#### 2.2 Abbuchungsauftragsverfahren

Beim Abbuchungsauftragsverfahren erklärt der Zahlungspflichtige seinem Kreditinstitut schriftlich, dass der Zahlungsempfänger von seinem Konto abbuchen darf. Der Zahlungsempfänger erteilt dann seiner Bank den Auftrag, den entsprechenden Betrag vom Konto des Zahlungspflichtigen einzuziehen. Der Belastete stimmt durch die Erteilung des Abbuchungsauftrages der Belastung seines Kontos zu. Dadurch ist eine Rückbuchung aufgrund eines Widerspruchs nicht möglich.



### 3 SEPA-Lastschriftverfahren

#### 3.1 Allgemeines

Im SEPA-Lastschriftverfahren (SEPA DIRECT DEBIT - SDD) ist der Lastschrifteinzug als Basislastschrift (Typ B2C) oder als Firmenlastschrift (Typ B2B) möglich. Die Basislastschrift entspricht dem derzeitigen Einzugsermächtigungsverfahren, die Firmenlastschrift dem Abbuchungsauftragsverfahren. Im Zahlungsüberwachungsverfahren können die Basislastschrift oder die Firmenlastschrift angeordnet werden. Die Ermächtigung des Zahlers zur Durchführung von SEPA-konformen Lastschrifteinzügen wird durch ein Mandat erteilt, das den Gläubiger zu einmaligen oder mehrmaligen unbegrenzten Lastschrifteinzügen berechtigt. Die Mandate werden ausschließlich bei den Bundeskassen aufbewahrt (siehe auch Nr. 3.4.4). Grundsätzlich sollten Einzahlungen im Zahlungsüberwachungsverfahren nur mit der Basislastschrift angeordnet werden.

##### 3.1.1 Basislastschrift (Typ B2C)

Bei der SEPA-Basislastschrift müssen erstmalige Lastschriften fünf Tage vor Fälligkeit bei dem Kreditinstitut des Zahlers vorliegen, darauf folgende Zahlungen hingegen mindestens zwei Tage vor Fälligkeit. Die Vorlauffrist für einmalige Lastschriften beträgt ebenfalls fünf Tage. Eine SEPA-Basislastschrift kann innerhalb von acht Wochen nach Belastung an den Einreicher zurückgegeben werden (die entsprechende Kontobelastung rückgängig gemacht werden). Bei Vorliegen einer unberechtigten Lastschrift (unrechtmäßige Kontobelastung) kann die Zahlung innerhalb von 13 Monaten nach der Kontobelastung zurückgegeben werden.

##### 3.1.2 Firmenlastschrift (Typ B2B)

Bei der SEPA-Firmenlastschrift müssen einmalige, erstmalige oder Folgelastschriften einen Tag vor Fälligkeit bei dem Kreditinstitut des Zahlers vorliegen. Bei der SEPA-Firmenlastschrift besteht keine Möglichkeit der Rückgabe der Lastschrift, da das Kreditinstitut des Zahlers verpflichtet ist, die Mandatsdaten bereits vor der Belastung auf Übereinstimmung mit der vorliegenden Zahlung zu prüfen.

#### 3.2 Lastschriftmandat

Voraussetzung für die Durchführung eines SEPA-Lastschriftverfahrens ist das Vorliegen eines gültigen SEPA-Lastschriftmandats. Mit der Zahlungsaufforderung ist dem Einzahlungspflichtigen ein Vordruck nach dem Muster der im Anhang beigefügten Lastschriftmandate („SEPA-Basislastschriftmandat“ oder „SEPA-Firmenlastschriftmandat“) mit der Bitte zu übersenden, dass richtig und fehlerfrei ausgefüllte Mandat an die zuständige Bundeskasse zurückzusenden. Dem



Einzahlungspflichtigen ist mitzuteilen, welches Lastschriftverfahren zugelassen werden sollte und dass die vorgedruckten, rechtlich vorgeschriebenen Angaben nicht gestrichen oder verändert werden dürfen, da sonst das Mandat seine Gültigkeit verliert. Die Lastschriftmandate sind als Blankovorlage im Internet unter [www.formulare-bfinv.de](http://www.formulare-bfinv.de) eingestellt. Lastschriftmandate können auch bei der zuständigen Bundeskasse angefordert werden, die bereits die Angaben zur Zahlungsempfängerin, zur Mandatsreferenznummer, zum Kassenzeichen des Personenkontos, zur Bewirtschafternummer und zum Bewirtschafternamen enthalten. In diesen Fällen ist ein zusätzliches Blankomandat beizufügen, in dem nur die Angaben der Nr. 3.2.1 Abs. 1 eingetragen sind.

### 3.2.1 Vom Bewirtschafter auszufüllende Felder

(1) Folgende Felder **müssen** vom Bewirtschafter ausgefüllt werden, soweit nicht bereits vorausgefüllt:

- Mandatsreferenznummer

Die Mandatsreferenznummer setzt sich aus der Kurzbezeichnung „ZUEV“ für das Zahlungsüberwachungsverfahren, dem Kassenzeichen sowie dem Datum der Ausstellung des Blankomandates in der Form TTMMJJJJ zusammen.

- Zahlungsempfängerin (Zeilen S07 bis S11)

Name und Anschrift der zuständigen Bundeskasse. Die im Muster des Anhangs vorgegebene zentrale Gläubiger-Identifikationsnummer des Bundes gilt für alle Bundeskassen.

- Name des/der Einzahlungspflichtigen (Zeile S14)
- Kassenzeichen des Personenkontos (Zeile S15)
- Bewirtschafternummer (Zeile S16)
- Bewirtschaftername (Zeile S17)

(2) Folgende Felder **können** vom Bewirtschafter ausgefüllt werden:

- Zahler/in (Girokontoinhaber/in) - (Zeilen S01 bis S04)

Diese Felder müssen nicht ausgefüllt werden, da der/die Einzahlungspflichtige nicht mit dem Zahler identisch sein muss. Werden diese Felder bereits vom Bewirtschafter ausgefüllt, ist zusätzlich mit der Zahlungsaufforderung ein Blankomandat mit dem Hinweis zu versenden, dass es nur zu verwenden ist, wenn der Zahler vom Zahlungspflichtigen abweicht..

### 3.2.2 Vom Zahler auszufüllende Felder

Folgende Felder sind vom Zahler auszufüllen:



- Name und Anschrift des Girokontoinhabers (Zeile S01 bis S04), soweit nicht bereits vom Bewirtschafter eingetragen
- Bankverbindung des Girokontoinhabers (Zeilen S05 bis S06)
- Die Verwendbarkeit des Mandates (mehrmalige oder einmalige Zahlung) sowie Ort, Datum und Unterschrift des Girokontoinhabers (Zeilen S12 bis S13)

### 3.3 Anordnung einer Einzahlung im SEPA-Lastschriftverfahren mit HKR-Vordrucken F22-SEPA oder F41 und F42

(1) Die Anordnung einer Einzahlung im SEPA-Lastschriftverfahren erfolgt mit dem HKR-Vordruck F22-SEPA. Wiederkehrende Einzahlungen sind immer mit den HKR-Vordrucken F41 oder F42 ohne Lastschrifteinzug (Felder 8 und 9 – Bankleitzahl/Girokontonummer/LSE = '0' und ohne Eintrag der Bankverbindung) anzuordnen (Nr. 11.5.1 VerfRiB-MV/TV-HKR). Das SEPA-Lastschriftverfahren ist anschließend mit HKR-Vordruck F22-SEPA als Stammdatenänderung (Nr. 11.6.1 VerfRiB-MV/TV-HKR) anzuordnen.

(2) Durch den Eintrag des Kennzeichens „S“ im Feld M1 - Kz. LSE des HKR-Vordrucks F22-SEPA wird der SEPA-konforme Lastschrifteinzug (SDD) vorläufig angeordnet (Nr. 3.1).

(3) Im Feld „M1 – Mandatsreferenznummer/zuzuordnende Mandatsreferenznummer“ des HKR-Vordrucks F22-SEPA ist die Mandatsreferenznummer des Lastschriftmandates (Nr. 3.2.1), das der Einzahlungspflichtige mit der Zahlungsaufforderung erhalten hat, einzutragen.

(4) Die Zahlungsaufforderung ist dem Einzahlungspflichtigen so rechtzeitig zu übersenden, dass der Zahler die Möglichkeit erhält, vor dem Fälligkeitstag das Mandat an die Bundeskasse zurückzusenden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Bundeskasse das Mandat fünf Arbeitstage vor dem Fälligkeitsdatum der Bank des Zahlungspflichtigen elektronisch übersenden muss, damit zum Fälligkeitstag eingezogen werden kann.

(5) Ist vom Einzahlungspflichtigen bereits in der Vergangenheit ein noch verwendbares Mandat erteilt worden, kann dieses einem weiteren Kassenzeichen zugeordnet werden. Absatz 2 gilt dann entsprechend.

### 3.4 Kassenmäßiges Verfahren

#### 3.4.1 Sollstellung im Zahlungsüberwachungsverfahren (ZÜV)

Mit der Anordnung der Einzahlung im wird im ZÜV eine Sollstellung über den angeordneten Betrag gebucht. Die Anordnung erhält im ZÜV den Status „Vorläufige Anordnung LSE“, der mit dem Buchstaben 'S' gekennzeichnet ist.



### 3.4.2 Übersendung des Mandats durch den Zahler vor dem Fälligkeitsdatum

(1) Liegt der Bundeskasse das vom Zahler vollständig ausgefüllte Mandat vor dem Fälligkeitsdatum vor, kann der Einzahlungspflichtige nicht in Rückstand geraten, egal zu welchem Zeitpunkt der Betrag tatsächlich eingezogen wird. Nach der Erfassung des Mandates in der zentralen Mandatsverwaltung (ZMV) durch die Bundeskasse ändert sich der Status der Annahmeanordnung in Abhängigkeit des vom Zahlers übersandten Mandats:

- '4' - SEPA-LSE (SDD) - Typ B2C einmalig
- '5' - SEPA-LSE (SDD) - Typ B2C mehrmalig (unbegrenzt)
- '6' - SEPA-LSE (SDD) - Typ B2B einmalig
- '7' - SEPA-LSE (SDD) - Typ B2B mehrmalig (unbegrenzt)

(2) Nach der Erfassung in die ZMV wird der Bewirtschafter über den Status des Lastschriftverfahrens unterrichtet und der angeordnete Betrag wird frühestens zum Fälligkeitsdatum eingezogen. Sollte das Mandat nicht mit der Anordnung übereinstimmen (z.B. Anordnung einer wiederkehrenden Einzahlung und Übersendung des Mandats für einen einmaligen Lastschrifteinzug) hat der Bewirtschafter das Weitere zu veranlassen (z.B. erneute Übersendung eines Mandatsvordrucks an den Einzahlungspflichtigen mit der Bitte, mehrmalige Lastschrifteinzüge zuzulassen oder erneute Übersendung eines Mandatsvordrucks bei neuer Zahlungspflicht).

(3) Fehlen auf dem vom Zahler übersandten Mandat die Angaben zur Anschrift, wird das Mandat für den Lastschrifteinzug verwendet. Der Bewirtschafter wird über die fehlenden Angaben unterrichtet und gebeten, ein vom Zahler vollständig ausgefülltes Mandat an die Bundeskasse zu übersenden.

(4) Fehlen auf dem vom Zahler übersandten Mandat außer Angaben zur Anschrift noch weitere Angaben (z.B. die Bankverbindung oder die Unterschrift), kann das Mandat für den Lastschrifteinzug nicht verwendet werden (siehe Nr. 3.4.3). Die Bundeskasse übersendet das Mandat mit der Bitte um weitere Veranlassung an den Bewirtschafter.

### 3.4.3 Keine Übersendung des vollständig ausgefüllten Mandats durch den Zahler vor dem Fälligkeitsdatum

(1) Liegt der Bundeskasse bis zum Fälligkeitsdatum kein vollständig ausgefülltes Mandat des Zahlers vor, verbleibt die Sollstellung im Zustand der vorläufigen Anordnung (Kennzeichen 'S'). Die im Kennzeichen Mahnverfahren angeordneten Maßnahmen werden automatisch ausgelöst (z.B. Mahnverfahren).

(2) Das SEPA-Lastschriftverfahren kann durch eine Stammdatenänderung (Nr. 11.6.1 VerfRiB-MV/TV-HKR) jederzeit wieder nachträglich angeordnet werden. Die Nrn. 3.4.1 und 3.4.2 gelten sinngemäß.



#### 3.4.4 Mandatsverwaltung

(1) Die schriftlichen Mandate werden ausschließlich bei den Bundeskassen aufbewahrt.

(2) Die elektronische zentrale Mandatsverwaltung erfolgt durch die Bundeskassen in einer eigenständigen Anwendung. Diese steht auch Bewirtschaftern zu Auskunftszwecken zur Verfügung.



<b>SEPA-Basislastschrift-Mandat (B2C)</b>	
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">Z U E V</div> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 15px; vertical-align: middle;"></div>	
Mandatsreferenznummer	
<p>Ich ermächtige / wir ermächtigen der unten genannten Zahlungsempfängerin oder eine Nachfolgeinstitution, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, der Zahlungsempfängerin oder der Nachfolgeinstitution auf mein / unser Konto gezogene Lastschriften einzulösen.</p> <p><b>Hinweis:</b> Ich kann / wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.</p> <p>Ich bin / wir sind damit einverstanden, dass zur Erleichterung des Zahlungsverkehrs, die grundsätzlich 14-tägige Frist für die Information vor Einzug einer fälligen Zahlung bis auf minimal einen Tag vor Belastung verkürzt werden kann.</p>	
Zahler/in (Girokontoinhaber/in)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Name <span style="float: right;">S01</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Strasse und Hausnummer <span style="float: right;">S02</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Postleitzahl      Stadt <span style="float: right;">S03</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Land <span style="float: right;">S04</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">IBAN (International Bank Identifier Code) des Zahlers / der Zahler/in <span style="float: right;">S05</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">BIC (Bank Identifier Code) des Zahlers / der Zahler/in <span style="float: right;">S06</span></div>
Zahlungsempfängerin	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Name des Zahlungsempfängers <span style="float: right;">S07</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Identifikationsnummer des Zahlungsempfängers (Glaubiger-Identifikationsnummer) <span style="float: right;">S08</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Strasse und Hausnummer <span style="float: right;">S09</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Postleitzahl      Stadt <span style="float: right;">S10</span></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Land <span style="float: right;">S11</span></div>
Bitte ankreuzen, ob das Mandat für einen oder mehrere Einzüge verwendet werden darf	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <input type="checkbox"/> B2C - Mehrmalige Zahlungen      <input type="checkbox"/> B2C - Einmalige Zahlung <span style="float: right;">S12</span> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;">Ort <span style="float: right;">S13</span></div> <div style="width: 35%;">Datum</div> </div> </div>
Unterschrift des Girokontoinhabers / Unterschriften der Girokontoinhaber/in	
Name des/der Einzahlungspflichtigen	Name des/der Einzahlungspflichtigen <span style="float: right;">S14</span>
Kassenzeichen des Personenkontos	Kassenzeichen des Personenkontos <span style="float: right;">S15</span>
Bewirtschafternummer	Bewirtschafternummer <span style="float: right;">S16</span>
Bewirtschaftername	Bewirtschaftername <span style="float: right;">S17</span>
Bitte an die Zahlungsempfängerin zurücksenden.	<p>Dieses Feld bitte <u>nicht</u> beschriften (nur für interne Vermerke des Zahlungsempfängers)</p> <p><u>Daten erfasst:</u> _____</p> <p><u>Daten geprüft:</u> _____</p>

