

# MONSUM

FastBill GmbH  
Bockenheimer Anlage 15  
60322 Frankfurt am Main

## Monsum

Dokumentation

Manueller Lastschrifteneinzug

## Inhaltsverzeichnis:

<b>1. Grundlegendes.....</b>	<b>3</b>
1.1 Was ist ein manueller Einzug?.....	3
1.2 SEPA XML.....	3
1.3 SEPA Arten .....	3
1.4 SEPA Mandate.....	4
1.5 Gläubiger-Identifikationsnummer.....	4
<b>2. SEPA Einzug mit Monsum.....</b>	<b>5</b>
2.1 Voraussetzungen.....	5
2.2 Download XML.....	5

# 1. Grundlegendes

## 1.1 Was ist ein manueller Einzug?

Bei den manuellen SEPA-Lastschrift Einzug, wird der Bank eine XML Datei übergeben in der die Aufträge erfasst sind. In der Vergangenheit wurde das mit einer DTAUS Datei gemacht. Einige Banken bieten auf Nachfrage diese Funktion in Ihrem Online Banking an, falls das nicht der Fall ist kann man auf Online Banking - Programme zurückgreifen. Hierfür eignen sich je nach Betriebssystem und Bank:

- > Starmoney - <http://www.starmoney.de/index.php?id=home>
- > SFirm - <https://www.sfirm.de/>
- > MacGiro - <https://www.med-i-bit.de/>
- > MoneyMoney - <https://moneymoney-app.com/>

## 1.2 SEPA XML

“Die SEPA XML Schema Definition mit der Dateiendung .XSD wurde durch das World Wide Web Consortium (W3C) - welches die Standardisierung von internetbasierenden Techniken verantwortet - zum Definieren von Strukturen für XML Dokumente entwickelt.

Das SEPA Dateiformat XSD beschreibt vordefinierte und benutzerdefinierte SEPA Datentypen, einzelne SEPA Dokumente sowie deren Gruppen.”

Quelle: <http://www.hettwer-beratung.de>

Es gibt verschiedene Standards die für diese XML Datei genutzt werden. Das Monsum-Team versucht für seine Kunden immer auf dem neusten Stand zu sein.

## 1.3 SEPA Arten

Je nach gewünschtem Einzug muss das Abbuchungsverfahren in der XML Datei angegeben werden.

Diese Einzugsart muss auch in den Mandaten beachtet werden und bestimmt den textlichen Inhalt.

Verfahren:

- CORE -> Vorankündigungszeit von einem Tag bei Ersteinzug und Folgeeinzügen
- B2B -> Nur bei Unternehmen zu Unternehmen Geschäften, muss von beiden Banken bestätigt werden bevor der erste Einzug erfolgt

## 1.4 SEPA Mandate

Wie bereits oben erwähnt, unterscheiden sich die Mandate je nach Einzugsart.

“The SEPA Direct Debit (SDD) Schemes allow a creditor (biller) to collect funds from a debtor's (payer's) account, provided that a signed mandate has been granted by the payer to the biller. A mandate is signed by the debtor to authorise the creditor to collect a payment and to instruct the debtor's bank to pay this collection. Mandate forms to be completed by debtors (customers purchasing goods or services) are usually provided by creditors (retailers or service providers) themselves.”

Quelle: <http://www.europeanpaymentscouncil.eu/>

Die Vorschrift der Kundenunterschrift ist im Online Commerce Bereich nicht umsetzbar und darum sucht man immer noch nach einer geeigneten Gesamtlösung. Derzeit sind folgende Dinge vorgeschrieben:

- Ohne Mandat hat der Kunde über 1 Jahr Rückrufmöglichkeit seines Geldes
- der Mandatsinhalt muss dem Kunden vor Kauf zugänglich sein
- zu einem Mandat gehört eine Mandatsreferenz
- der Kunde muss dem Mandat zustimmen
- Mandate müssen dem Kunden zu gesendet werden
- Mandate müssen jederzeit nachweisbar sein

## 1.5 Gläubiger-Identifikationsnummer

Jedes Geschäft welches einen SEPA Einzug vornimmt, muss sich eine Identifikationsnummer zuweisen lassen. Dies kann man bequem und schnell Online machen.

Hier finden Sie Hinweise und eine Anleitung zur Beantragung einer Gläubiger-ID:

<https://www.bundesbank.de/de/aufgaben/unbarer-zahlungsverkehr/sepa/gluebiger-identifikationsnummer/gluebiger-identifikationsnummer-642830?index=0>

Einen Link zur Beantragung der Gläubiger-ID finden Sie hier:

<https://extranet.bundesbank.de/scp/>

## 2. SEPA Einzug mit Monsum

### 2.1 Voraussetzungen

Um die von Monsum generierte SEPA XML nutzen zu können, müssen verschiedene Voraussetzungen erfüllt sein.

1. ⇒ [Konto-Einstellungen](#) ⇒ [Einstellungen](#) ⇒ [Bezahlung](#) ⇒ [Grundeinstellungen](#)

Hier sollten die nötigen Einstellungen bei "SEPA-Einstellungen" vorgenommen werden. Wir empfehlen SEPA Mandat ohne Unterschrift.

Bei den Vorankündigungszeiten halten Sie sich bitte an die oben erwähnten.

Beispiel: 1 und 1 bei CORE1

2. Falls Sie einen PSP nutzen oder genutzt haben, lassen Sie bitte vom Monsum Team prüfen ob der manuelle Lastschrift Einzug funktioniert.
3. Kundendaten müssen mit Lastschriftdaten eingerichtet sein. Die Eingabe von Lastschriftdaten ist nur über die Hosted Pages möglich, welche Sie bequem über die Kundenakte "Zahlungsdaten"-bearbeiten erreichen.
4. Die XML Datei kann nicht leer heruntergeladen werden. Gehen Sie sicher das in dem gewählten Zeitraum offene Rechnungen vorhanden sind und das der dazugehörige Kunde Lastschriftdaten hinterlegt hat. Die Zahlungsart welche in der Rechnung angegeben wird, spielt beim Einzug keine Rolle.

### 2.2 Download XML

- ⇒ [Konto-Einstellungen](#) ⇒ [Import & Export](#)

Wählen Sie in den Einstellungen "Import & Export" und dort die "SEPA XML-Datei".

Danach können Sie die Optionen für den Download festlegen. Gehen Sie sicher, dass Sie den richtigen Zeitraum auswählen.

Den Lastschrifftyp wählen Sie bitte nach den Einstellungen die Sie getätigt haben, zum Beispiel 1 Tag Vorankündigungszeit ist CORE1.

B2B sollte nur genutzt werden, wenn die rechtlichen Voraussetzungen zusammen mit dem Monsum Team validiert wurden.

Die Option für separate Dateien für FRST und RCUR ist abhängig von ihrer Bank und dem Tool welches Sie für den Upload der XML Datei nutzen. Bitte informieren sie sich bezüglich der Handhabung oder laden Sie sich beide Arten testweise herunter.

## Daten-Export

Folgende Daten stehen zum Export bereit:

Kundendaten  
Lastschriften (Sepa XML-Datei)  
Sendedaten

Die Checkbox "Als bezahlt markieren" wird alle Rechnungen auf „bezahlt“ setzen. Sie sollten dieses nur auswählen, wenn der Einzug von Ihrer Seite erfolgreich war. Das bedeutet das Sie erst die XML downloaden ohne die Box zu checken, dann den Einzug tätigen und nur falls da keine

### Sepa-XML-Datei exportieren

Startdatum

Enddatum

Lastschrifttyp  
 CORE  
 COR1  
 B2B

Separate Dateien für FRST und RCUR

Als bezahlt markieren

[Download](#)

Fehler auftreten, die Datei noch einmal downloaden, aber dieses Mal markieren Sie die Box. Sollten bspw. über 50 Rechnungen als bezahlt markiert sein und der Einzug fehlschlagen, wird es sehr aufwändig sein, alle Rechnungen durchzugehen

*Wenn Sie weitere Fragen zu dem Thema haben, kontaktieren Sie uns bitte unter:*

[support@monsum.com](mailto:support@monsum.com)