

BauSU®

für Windows



Bezahlen von Lohn und Gehalt per SEPA

(Single Euro Payments Area)

Einrichtungshilfe

Stand 2013-11-15

SEPA - Hintergrund

Der Begriff Einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum, auf Englisch Single Euro Payments Area (SEPA)¹, bezeichnet im Bankwesen das Projekt eines europaweit einheitlichen Zahlungsraums für Transaktionen in Euro. In diesem Zahlungsraum sollen für Kunden keine Unterschiede mehr zwischen nationalen und grenzüberschreitenden Zahlungen erkennbar sein.

SEPA - Einrichtung

Schritt 1: Voraussetzung

Zur Einrichtung der Zahlungen per SEPA benötigen Sie mindestens die Programmversion 34.0.597 .

Schritt 2: Betriebsstätte

In Ihrer Betriebsstätte im Dialog 1111 müssen Sie die IBAN und BIC einfügen, sofern noch nicht geschehen.

Ebenso müssen Sie für alle Banken, von denen Sie bezahlen möchten die IBAN und BIC Ihrer Konten erfassen.



	BLZ	BankName	Kontonummer	BIC	IBAN	Standard	für Erstattung U1/U2
Bank auswählen	30020900	TARGOBANK DÜSSELDORF	1234567890	CMCDEDD	DE19300209001234567890	<input checked="" type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja
Bank auswählen	25050180	SPARKASSE HANNOVER	1140981950	SPKHDE2H	DE19250501801140981950	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Ja

¹ Quelle: http://de.wikipedia.org/wiki/Einheitlicher_Euro-Zahlungsverkehrsraum

Schritt 3: Mitarbeiter - Bankverbindung

In den Bankverbindungen der Mitarbeiter im Dialog 1124, müssen Sie jede Bankverbindung bearbeiten. Tragen Sie die IBAN und die BIC in der Bankverbindung ein.

Setzen Sie den Haken SEPA, ab diesem Zeitpunkt wird für die Zahlung ein SEPA-Zahlungsauftrag erzeugt.

BauSU für Windows - [1124 Mitarbeiter | SEPA-Test der Umstellung SEPA | 201201]

System Bearbeiten Ansicht Funktionen Fenster Hilfe

F12 Sicherem Esc Abbrechen F3 Löschen F5 Memo/Ext.Do F7 Sel.Krit. Umsch+F4 Schablonen

Personalnummer 1352

Adresse

Nachname Schmitz Namenszusatz Kein Eintrag Strasse: Graf-Adolf-Str. 68
 Vorname Holger Vorsatzwort Kein Eintrag Ort: D-40215 Düsseldorf

1 Stamm 2 Steuer 3 SV 4 Urlaub | ZVK | VWL | TZR 5 Lohn/Gehalt 6 Lohnsätze 7 Sonst. 8 Bankverb. 9 Festbez. 10 Sel.Krit., Briefe A SV-Meldungen B AAG

BV-Typ	BLZ	KtoNr.	Bank	BIC	IBAN	SEPA	Aktiv	Verw. 1	Verw. 2	Betrag	gezahl	Pfändung
Lohn/Gehalt	25050180	1141981956	SPARKASSE HANNOVER	SPKHDE2H	DE62300101111000320200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Lohn/Gehalt (periode)	Überweisung	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	monatl. 0,00 Gesamt 0,00 gezahl 0,00
Abschlag	25050180	1141981956	SPARKASSE HANNOVER	SPKHDE2H	DE62300101111000320200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Abschlag (periode)	Überweisung	1.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	monatl. 0,00 Gesamt 0,00 gezahl 0,00
VWL	25050180	1141981956	SPARKASSE HANNOVER	SPKHDE2H	DE62300101111000320200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bausparvertrag (periode)	Überweisung	40,00	<input checked="" type="checkbox"/>	monatl. 0,00 Gesamt 0,00 gezahl 0,00

TIPP – Druck der Mitarbeiter-Bankverbindungs-Übersicht

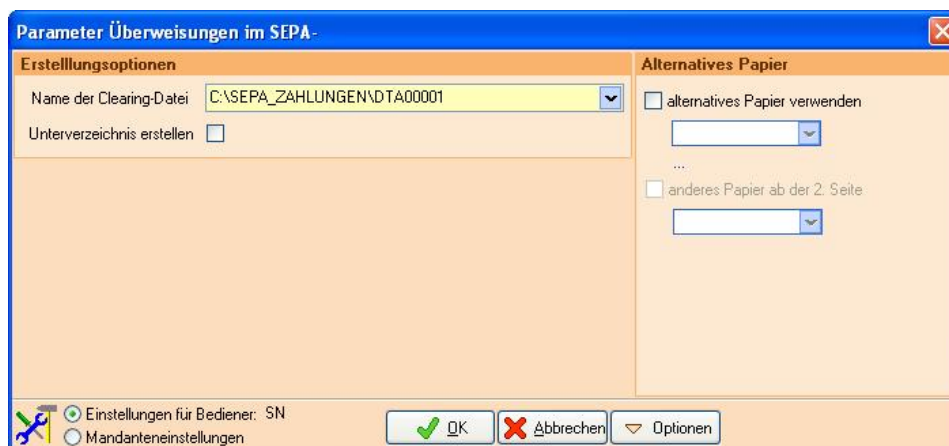
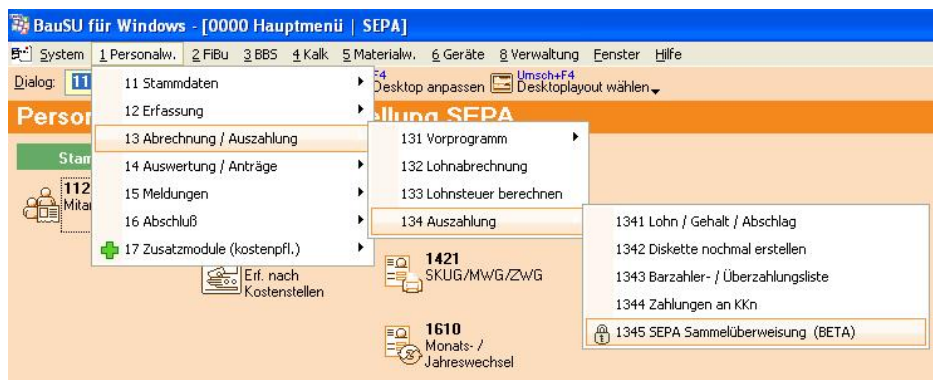
Um eine Übersicht, bzw. eine Kontrollmöglichkeit zu bekommen, haben wir Ihnen einen neuen Bericht 1144.380 zum Drucken der Bankverbindungen im Dialog 1144 zur Verfügung gestellt.

Beachten Sie auch unsere Veröffentlichungen zum Thema SEPA, hier werden wir einen SEPA-Export/Import für nur 145,00 EUR zzgl. ges. MwSt zur Verfügung stellen. Mit diesem Tool können Sie Ihre deutschen Bankverbindungen auf SEPA umrechnen lassen, indem die Bankdaten aus BauSU exportiert, dann an eine Plattform (im geringen Umfang kostenpflichtig) übermitteln und anschließend die zurück gelieferten Daten in BauSU importiert werden. Für nicht umrechenbare Bankverbindungen erhalten Sie ein Fehlerprotokoll.

Schritt 4: Verzeichnis der Clearingdatei

Im Dialog 1345 müssen Sie als erstes den Dialogparameter, oben rechts im BauSU-Arbeitsfenster, aufrufen, um den Pfad für die Clearingdatei zu hinterlegen. Die Datei wird im XML-Format dort abgelegt und kann dann in Ihrem Online-Banking-Programm eingelesen werden.

Zusätzlich können Sie noch die Auswahl „Unterverzeichnisse erstellen“ aktivieren, damit das Programm, beim Erstellen der Datei, einen Unterordner mit Datum-/Uhrzeit-Stempel erstellt und die Datei darin ablegt.



SEPA – Zahlungen erstellen

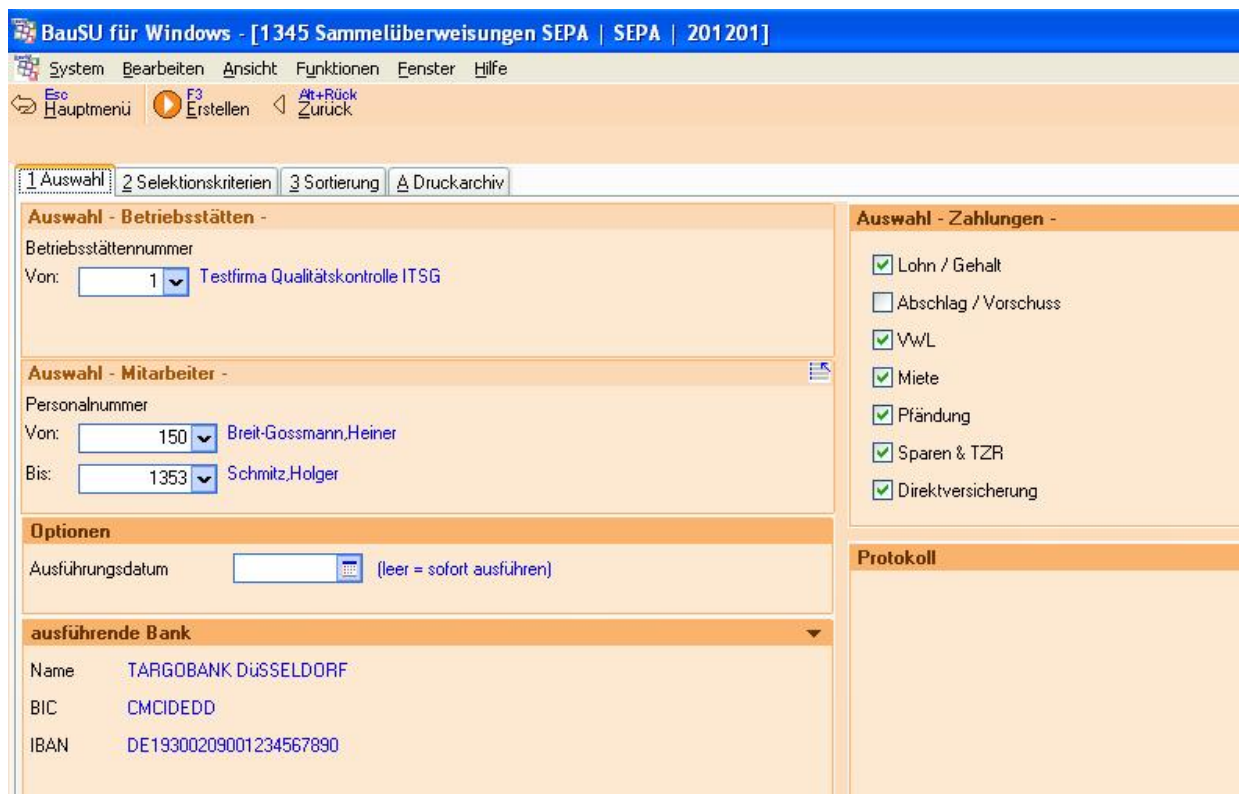
Schritt 1: Zahlungsliste erstellen

Eine Zahlungsliste für das SEPA-Verfahren können Sie im Dialog 1345 erstellen. Dazu verwenden Sie als Schaltfläche das grüne Pluszeichen.



erstellt am	Uhrzeit erstellt von	Anzahl DS	Gesamtbetrag	Ausführungsdatum	Inhalt	Status	IBAN	Name der Bank	BIC	Präz./Name
12.08.2012	12:07:03 SN	6	2.659,45			versandfertig	CMCDEDD	TARGOBANK DÜSSELDORF	DE19300209001234567	
12.08.2012	12:04:00 SN	1	1.000,00	13.09.2012		versandfertig	CMCDEDD	TARGOBANK DÜSSELDORF	DE19300209001234567	

In dem folgenden Fenster können Sie nun alle Einstellungen, Filter und Selektionskriterien für die Liste vornehmen. Mit der Funktion F3 „Erstellen“ wird die Zahlungsliste erstellt.



Auswahl - Betriebsstätten -
 Betriebsstättennummer
 Von: Testfirma Qualitätskontrolle ITSG

Auswahl - Mitarbeiter -
 Personalnummer
 Von: Breit-Gossmann, Heiner
 Bis: Schmitz, Holger

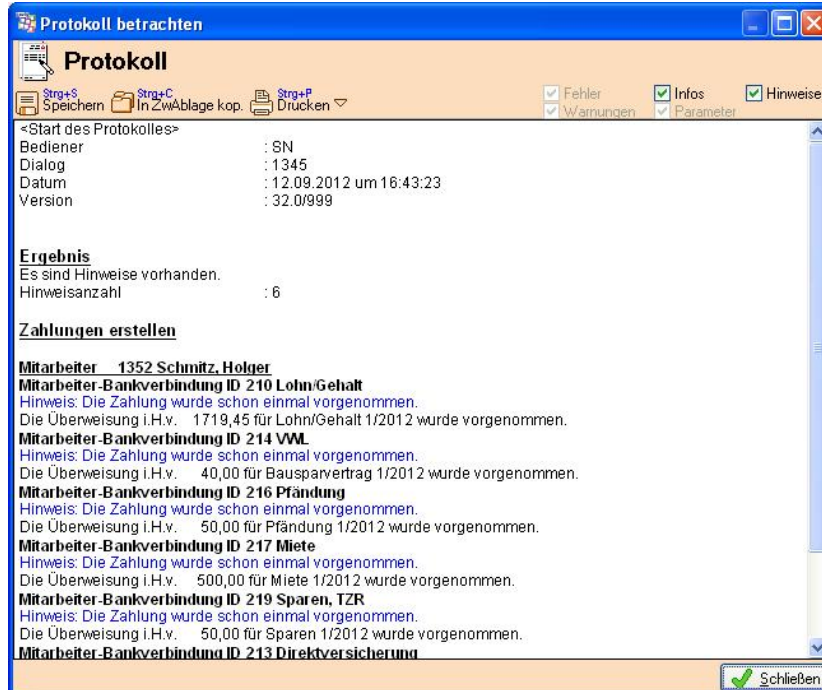
Optionen
 Ausführungsdatum (leer = sofort ausführen)

ausführende Bank
 Name: TARGOBANK DÜSSELDORF
 BIC: CMCDEDD
 IBAN: DE19300209001234567890

Auswahl - Zahlungen -
 Lohn / Gehalt
 Abschlag / Vorschuss
 VWL
 Miete
 Pfändung
 Sparen & TZR
 Direktversicherung

Protokoll

In dem nun folgenden Protokoll können Sie evtl. Fehler oder Hinweise erkennen, diese werden, wie in BauSU für Windows üblich, farblich in Rot und Blau dargestellt.



Bei Abschlägen wird noch zusätzlich geprüft, ob volle SV-Tage für den Monat vorliegen (Eintritt, Austritt, Fehlzeit). Sind es nicht 30 Tage, dann gib'ts einen Hinweis und der Betrag kann noch bei Manuellen Abschlägen verändert werden. Problem hier: keine Erfassung und oder keine Abrechnung bisher erfolgt, dann sind die Tage zum Prüfen in den Monatswerten Null.

Nach dem Schließen des Protokolls wird die Zahlungsliste, in der Sie alle einzelnen Zahlungen der Mitarbeiter in der Liste sehen können, angezeigt.

BauSU für Windows - [1345 Sammelüberweisungen SEPA SEPA 201201]								
System Bearbeiten Ansicht Funktionen Fenster Hilfe								
Hauptmenü Manuelle Zahlungen Drucken Alt+Rück Zurück								
Zahlungen								
PersNr	Name, Vorname	IBAN	Name der Bank	BIC	Empfänger	Betrag	Verwendungszweck 1	Verwendungszweck 2
	1352 Schmitz, Holger	SPKHDE2H	SPARKASSE HANNOVER	DE19250501801140	Holger Schmitz	1.719,45 €	LOHN/GEHALT 1/2012	ÜBERWEISUNG LÖL
	1352 Schmitz, Holger	SPKHDE2H	SPARKASSE HANNOVER	DE19250501801140	LBS B Ü Ö Ä ü ö ä	40,00 €	BAUSPARVERTRAG 1/2012	ÜBERWEISUNG LÖL
	1352 Schmitz, Holger	CMCDEDD	TARGOBANK DÜSSELDORF	DE19250501801140	Wohnungsgemeinschaft AG	500,00 €	MIETE 1/2012	ÜBERWEISUNG LÖL
	1352 Schmitz, Holger	CMCDEDD	TARGOBANK DÜSSELDORF	DE19250501801140	Sparkasse Ovelgönne	50,00 €	SPAREN 1/2012	ÜBERWEISUNG LÖL
	1352 Schmitz, Holger	CMCDEDD	TARGOBANK DÜSSELDORF	DE19250501801140	VGH-Hannover	300,00 €	DIV 1/2012	ÜBERWEISUNG LÖL

Hier steht Ihnen ein Listen Druck zur Verfügung, mit dem Sie, den Clearing-Report und den Clearing-Begleitschein, schon einmal vorläufig drucken können.

Tipp: Diese Zahlungsliste können Sie nicht nur Drucken, sondern über einen rechten Mausklick z. B. nach Excel übergeben.

Zum Bezahlen müssen Sie jetzt mit der Schaltfläche „Zurück“ in die Übersicht der Clearingdateien.

Schritt 2: Manuelle Abschläge

Wenn Sie in den Mitarbeiter-Stammdaten im Dialog 1124 manuelle Abschläge eingestellt haben, dann müssen Sie, nachdem Sie die Zahlungsliste aus Schritt 1 erstellt haben, in der Funktion „Manuelle Abschläge“, die Zahlungen, die im Moment noch 0,00 EUR enthalten, mit Beträgen füllen.

Zahlungen erstellen

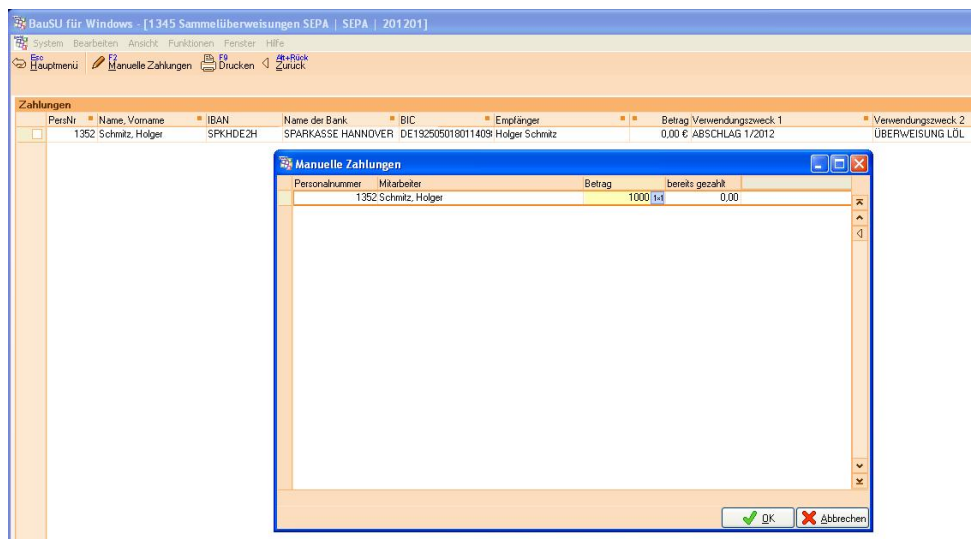
Mitarbeiter 1352 Schmitz, Holger

Mitarbeiter-Bankverbindung ID 211 Abschlag

Hinweis: Die Zahlung wurde schon einmal vorgenommen.

Für die Überweisung Abschlag 1/2012 muss noch ein manueller Betrag erfasst werden.

Dort können Sie in dem neuen Fenster die Abschlagsbeträge der einzelnen Mitarbeiter erfassen. Nach dem Bestätigen mit „OK“ sind die Abschläge in den einzelnen Zahlungen enthalten.



Zum Bezahlen müssen Sie jetzt mit der Schaltfläche „Zurück“ in die Übersicht der Clearingdateien.

Schritt 3: Bezahlen

In jeder Zeile der Übersicht der Clearingdateien können Sie über die Schaltfläche „Ausführen“ die Zahlungsliste bezahlen. Sie bekommen dann die entsprechenden Ausdrucke und die Clearing-Datei im XML-Format wird in das von Ihnen gewählte Verzeichnis gespeichert.

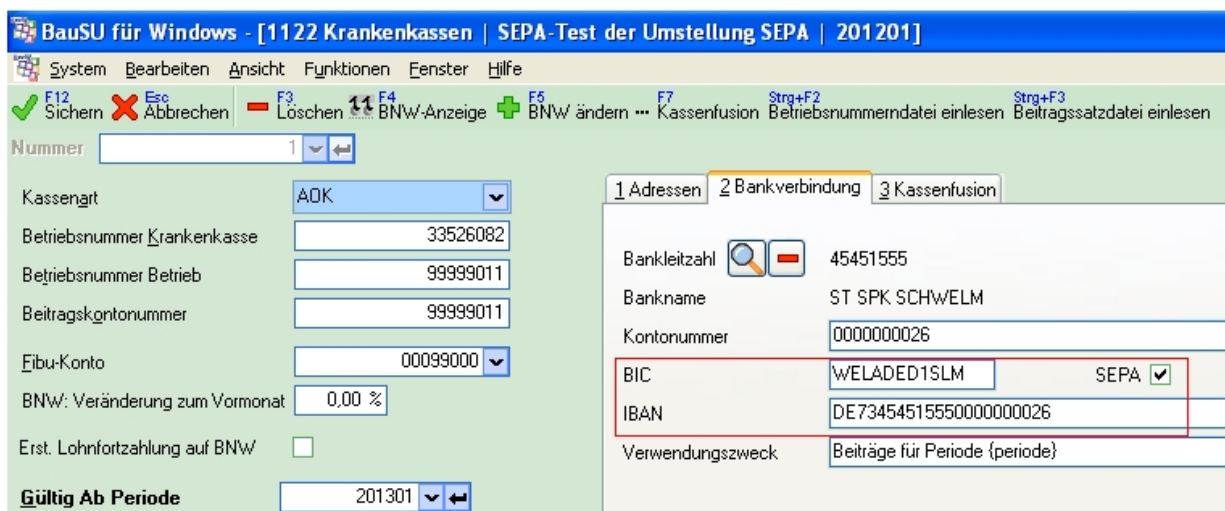


SEPA – Druck der Mitarbeiter-Bankverbindungs-Übersicht

Um eine Übersicht, bzw. eine Kontrollmöglichkeit zu bekommen, haben wir Ihnen einen neuen Bericht 1144.380 zum Drucken der Bankverbindungen im Dialog 1144 zur Verfügung gestellt.

SEPA – Zahlen der Krankenkassen über den Lohn

Nutzen Sie die Möglichkeit, die Zahlungen der Krankenkassen im Lohn über den Dialog 1344 abzuwickeln, dann müssen Sie in den Krankenkassen im Dialog 1122 die jeweiligen Bankverbindungsdaten, in Bezug auf IBAN und BIC, hinterlegen und den Haken bei SEPA setzen.



SEPA – Sonstige Einstellungen im Lohn

Um die SEPA-Informationen auf die Ausdrücke der Listen für KUG/SKUG zu bringen, müssen Sie im Dialog 1117 die BIC und die IBAN eintragen.

