



Erläuterungen und Regelungen zum SEPA-Lastschriftverfahren

1	Allgemeines	152
1.1	SEPA-Basislastschrift (CORE).....	152
1.2	SEPA-Firmenlastschrift (B2B)	152
2	SEPA-Mandate	152
2.1	Vom Bewirtschafter auszufüllende Felder.....	152
2.2	Von der Zahlerin oder dem Zahler auszufüllende Felder.....	153
2.3	Zeichnung des Mandats	153
2.4	Gültigkeit des SEPA-Mandates	154
3	SEPA-Lastschriftverfahren	154
3.1	Anordnung der Einzahlung und Widerruf der Anordnung zum Lastschriftverfahren.....	154
3.1.1	Anordnung der Einzahlung mit HKR-Vordrucken F22 oder M02.....	154
3.1.2	Widerruf der Anordnung zum Lastschriftverfahren mit HKR-Vordruck F22.....	154
3.2	Anforderung und Übersendung der SEPA-Mandate.....	154
3.3	Vorabinformation der Zahlerin oder des Zahlers	155
3.4	Änderung bestehender SEPA-Mandate.....	155
3.5	Widerruf eines erteilten SEPA-Lastschriftmandats.....	155
4	Kassenmäßiges Verfahren	156
4.1	Sollstellung im Zahlungsüberwachungsverfahren des Bundes (ZÜV).....	156
4.2	Vorlage des SEPA-Mandats	156
4.2.1	Vorlage des SEPA-Mandats vor dem Fälligkeitsdatum.....	156
4.2.2	Vorlage des SEPA-Mandats nach dem Fälligkeitsdatum oder keine Vorlage	156
4.2.3	Mandatsverwaltung.....	157
Anhang 1	SEPA-Lastschriftmandat	158
Anhang 2	SEPA-Firmenlastschriftmandat	159



1 Allgemeines

(1) Im SEPA-Lastschriftverfahren (SEPA Direct Debit - SDD) kann der Lastschrifteinzug als SEPA-Basislastschrift (CORE) oder als SEPA-Firmenlastschrift (B2B) im Zahlungsüberwachungsverfahren des Bundes angeordnet werden. Die SEPA-Firmenlastschrift kann nur gegenüber Zahlern genutzt werden, die keine Verbraucher sind. Die Ermächtigung des Zahlers zur Durchführung von SEPA-Lastschrifteinzügen wird durch ein SEPA-Mandat erteilt, das den Gläubiger zu einmaligen oder mehrmaligen unbegrenzten Lastschrifteinzügen berechtigt. Die SEPA-Mandate werden grundsätzlich bei den Bundeskassen aufbewahrt.

(2) Die Vorlagefrist zur Vorlage einer einmaligen, erstmaligen oder wiederholenden Lastschrift bei dem Kreditinstitut beträgt einheitlich einen Tag vor Fälligkeit.

1.1 SEPA-Basislastschrift (CORE)

Eine SEPA-Basislastschrift kann innerhalb von acht Wochen nach Belastung an den Einreicher zurückgegeben werden. Dadurch wird die Kontobelastung rückgängig gemacht. Bei einer unberechtigten Lastschrift (z. B. Einzug ohne SEPA-Mandat) kann die Zahlung innerhalb von 13 Monaten nach der Kontobelastung zurückgegeben werden.

1.2 SEPA-Firmenlastschrift (B2B)

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.

2 SEPA-Mandate

Voraussetzung für die Durchführung des SEPA-Lastschriftverfahrens ist das Vorliegen eines gültigen SEPA-Mandats. Mit der Zahlungsaufforderung ist der oder dem Einzahlungspflichtigen ein Vordruck nach dem Muster der im Anhang beigefügten SEPA-Mandate („SEPA-Lastschriftmandat“ oder „SEPA-Firmenlastschriftmandat“) mit der Bitte zu übersenden, das vollständig ausgefüllte und gezeichnete SEPA-Mandat an die zuständige Bundeskasse bzw. an den Bewirtschafter zurückzusenden. Der oder dem Einzahlungspflichtigen ist mitzuteilen, dass die bereits eingetragenen, rechtlich vorgeschriebenen Angaben nicht gestrichen oder verändert werden dürfen, da sonst das SEPA-Mandat keine Gültigkeit erlangt. Die Mandatsvordrucke sind im Internet unter www.formulare-bfinv.de eingestellt. Die Nachbildung der Mandatsmuster, auch mit zusätzlichen Angaben außerhalb des vorgegebenen Teils, ist zulässig. Bereits vorausgefüllte SEPA-Mandate können auch bei der zuständigen Bundeskasse angefordert werden.

2.1 Vom Bewirtschafter auszufüllende Felder

Die folgenden Felder sind vom Bewirtschafter auszufüllen, soweit nicht bereits vorausgefüllt:

- Mandatsreferenznummer

Die Mandatsreferenznummer im Zahlungsüberwachungsverfahren setzt sich grundsätzlich aus der Kurzbezeichnung „ZUEV“ für das Verfahren und einem Kassenzeichen oder einer 12stelligen laufenden Nummer die mit dem Kompetenzzentrum für das Kassen- und Rechnungswesen des Bundes abzustimmen ist, sowie dem Datum der Ausstellung des Mandates



in der Form TTMMJJJJ zusammen. Es ist dabei sicherzustellen, dass die Mandatsreferenznummer eindeutig und nur einmal im System vergeben worden ist.

Beispiel: ZUEV123456789012TTMMJJJJ

- Zahlungsempfängerin (Zeile S07)
Name und Anschrift der zuständigen Bundeskasse. Die im Muster des Anhangs vorgegebene zentrale Gläubiger-Identifikationsnummer des Bundes gilt für alle Bundeskassen.
- Name der/des Einzahlungspflichtigen (Zeile S14)
Es stehen 35 Stellen für den Eintrag zur Verfügung.
- Anschrift der/des Einzahlungspflichtigen
Es stehen 35 Stellen für den Eintrag zur Verfügung. Es sind die Postleitzahl, der Ort sowie Straße mit Hausnummer einzutragen.
- Einmalige Zahlung - Mehrmalige Zahlungen (Zeile S12)
SEPA-Mandate sollten grundsätzlich nicht für eine einmalige Zahlung ausgestellt werden. Daher ist die Option „Mehrmalige Zahlungen“ durch Ankreuzen bereits ausgewählt. Der Zahler hat das Recht, diese Option in „Einmalige Zahlung“ zu ändern.
- Bewirtschafternummer (Zeile S16)

2.2 Von der Zahlerin oder dem Zahler auszufüllende Felder

Folgende Felder sind vom Zahler auszufüllen:

- sofern die Zahlerin oder der Zahler von der oder dem Einzahlungspflichtigen abweicht, soll der Name und optional die Anschrift der Zahlerin oder des Zahlers (Zeile S01 bis S04) eingetragen werden,
- Kontoverbindung der Zahlerin oder des Zahlers (Zeilen S05 bis S06); das Feld S06 muss bei einer inländischen Kontoverbindung nicht ausgefüllt werden,
- ggf. die Verwendbarkeit des Mandates (mehrmalige oder einmalige Zahlung) und
- Ort, Datum und Unterschrift der Zahlerin oder des Zahlers (Zeilen S12 bis S13). Das Mandat muss gezeichnet sein.

2.3 Zeichnung des Mandats

(1) Ein SEPA-Mandat ist grundsätzlich durch die Zahlerin oder den Zahler im Feld Unterschrift zu zeichnen.

(2) Bei Übergabe einer notariell beurkundeten Generalvollmacht bzw. deren Kopie darf das SEPA-Mandat auch von einer oder einem Bevollmächtigten gezeichnet werden. In diesen Fällen ist regelmäßig davon auszugehen, dass die oder der Bevollmächtigte auch über das Girokonto der Zahlerin oder des Zahlers verfügen darf.

(3) Bei einer nicht notariell beurkundeten Generalvollmacht kann nicht regelmäßig davon ausgegangen werden, dass die oder der Bevollmächtigte auch über das Girokonto der Zahlerin oder des Zahlers verfügen darf. In diesen Fällen ist zusätzlich ein Nachweis der Verfügungsbeziehung z. B. durch eine Bestätigung des entsprechenden Zahlungsdienstleisters erforderlich.



lich.

2.4 Gültigkeit des SEPA-Mandates

Wird in einem Zeitraum von 36 Monaten (gerechnet vom Fälligkeitsdatum der letzten eingezogenen SEPA-Lastschrift) keine SEPA-Lastschrift mehr eingezogen, verliert das SEPA-Mandat seine Gültigkeit.

3 SEPA-Lastschriftverfahren

3.1 Anordnung der Einzahlung und Widerruf der Anordnung zum Lastschriftverfahren

3.1.1 Anordnung der Einzahlung mit HKR-Vordrucken F22 oder M02

(1) Die Anordnung einer einmaligen Einzahlung im Lastschriftverfahren erfolgt mit dem HKR-Vordruck F22 oder M02. Wiederkehrende Einzahlungen sind mit den HKR-Vordruck F22 mit der Anlage WEZ anzuordnen. Eine Einzahlung im Lastschriftverfahren (aktives Lastschriftverfahren) kann nur dann erfolgen, wenn ein SEPA-Lastschriftmandat oder SEPA-Firmenlastschriftmandat der Zahlerin oder des Zahlers vorliegt und die Mandatsdaten in der zentralen Mandatsverwaltung (ZMV) enthalten sind.

(2) Durch den Eintrag des Kennzeichens „S“ im Feld M1 - Kz. LSE des HKR-Vordrucks F22 oder M02 wird das SEPA-Lastschriftverfahren vorläufig angeordnet.

(3) Im Feld „M1 - Mandatsreferenznummer/zuzuordnende Mandatsreferenznummer“ des HKR-Vordrucks F22 oder M02 ist die Mandatsreferenznummer des Lastschriftmandates (Nr. 2.1), die der Einzahlungspflichtige mit der Zahlungsaufforderung erhält, einzutragen.

3.1.2 Widerruf der Anordnung zum Lastschriftverfahren mit HKR-Vordruck F22

Durch den Eintrag des Kennzeichens „9“ im Feld M1 - Kz. LSE des HKR-Vordrucks F22 wird der SEPA-Lastschrifteinzug beendet.

3.2 Anforderung und Übersendung der SEPA-Mandate

(1) Die SEPA-Mandate sind grundsätzlich mit der Zahlungsaufforderung der oder dem Einzahlungspflichtigen zu übersenden. Sie können aber auch vor einer Zahlungsaufforderung eingeholt werden. Bei der SEPA-Basislastschrift muss in diesen Fällen im SEPA-Lastschriftmandat die Mandatsreferenznummer noch nicht angegeben werden. Die Mandatsreferenznummer muss aber der Zahlerin oder dem Zahler nachträglich vor dem ersten Lastschritteinzug mitgeteilt werden. Die Zahlungsaufforderung mit dem SEPA-Mandat ist dem Einzahlungspflichtigen so rechtzeitig zu übersenden, dass der Zahler die Möglichkeit hat, vor dem Fälligkeitstag der Einzahlung das Mandat an die Bundeskasse zurückzusenden. SEPA-Mandate dürfen auch an den Bewirtschafter zurückgesandt werden. Sie sind dann unverzüglich vor Fälligkeit der Zahlung an die zuständige Bundeskasse weiterzuleiten.

(2) Bei der Anforderung von SEPA-Mandaten ist die Frist zur Vorlage der Lastschrift nach Nr. 1 Abs. 2 zu berücksichtigen, damit die Bundeskasse den Zahlungssatz rechtzeitig vor dem Fälligkeitsdatum der Bank des Zahlungspflichtigen elektronisch übersenden kann.

(3) Ist von der oder dem Einzahlungspflichtigen bereits in der Vergangenheit ein SEPA-Lastschriftmandat erteilt worden, kann es, sofern es noch gültig ist (Nr. 2.4), für weitere



Einzahlungen unter anderen Personenkonten im Zahlungsüberwachungsverfahren des Bundes genutzt werden. Nr. 3.1.1 Absatz 2 gilt dann entsprechend.

3.3 Vorabinformation der Zahlerin oder des Zahlers

(1) Der Bewirtschafter hat der Zahlerin oder dem Zahler - sofern kein anderer Zeitpunkt vereinbart wurde - spätestens 14 Kalendertage vor dem Fälligkeitstag einer SEPA-Lastschrift eine Vorabinformation zuzuleiten, die den Lastschriftbetrag und den Fälligkeitstag enthält. Die Vorabinformation kann gesondert oder als Teil anderer Schriftstücke (z. B. Rechnungen) versandt werden und für mehrere Lastschrifteinzüge im Voraus erfolgen (Fälligkeitsübersicht).

(2) Diese Vorabinformation ist nicht notwendig, wenn der oder dem Einzahlungspflichtigen bzw. der Zahlerin oder dem Zahler die Höhe der Zahlung und der Fälligkeitszeitpunkt aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder gebührenrechtlicher Regelungen bekannt ist.

3.4 Änderung bestehender SEPA-Mandate

(1) Die Zahlerin oder der Zahler kann bei einem erteilten SEPA-Lastschriftmandat den Namen bei gleicher Personenidentität sowie die übrigen Angaben ändern. Wird die Bankverbindung geändert, gilt die Regelung der Nr. 3.1.1 Abs. 2 (erstmaliger Lastschrifteinzug). Die Änderung ist schriftlich unter Angabe eines eindeutigen Ordnungsbegriffs (z. B. der Mandatsreferenznummer) der Bundeskasse oder dem Bewirtschafter anzuzeigen. Die Änderung kann auch durch eine Bevollmächtigte oder einen Bevollmächtigten mit Generalvollmacht nach den Regelungen der Nr. 2.3 Abs. 2 und 3 erfolgen.

(2) Die Änderung der Bankverbindung durch einen Zahlungsdienstleister im Rahmen eines „Umzugsservices“ zur Weiternutzung der gleichen Mandatsreferenznummer ist möglich. Bei Vorlage der Änderungsmitteilung durch das kontoführende Kreditinstitut kann das Bestehen von Auftrag und Vollmacht der Zahlerin oder des Zahlers regelmäßig unterstellt werden, so dass die Vorlage der vom Kontoinhaber gezeichneten Vollmacht entbehrlich ist. Nur bei begründeten Zweifeln an der Glaubwürdigkeit der Änderungsmitteilung muss die Vollmacht der Zahlerin oder des Zahlers vorgelegt werden.

(3) Den Bewirtschaftern angezeigte Änderungen sind unverzüglich der Bundeskasse zu übersenden.

(4) Firmenlastschriftmandate können nicht geändert werden. Die Zahlerin oder der Zahler hat immer ein neues SEPA-Mandat zu erteilen.

3.5 Widerruf eines erteilten SEPA-Lastschriftmandats

(1) Die Zahlerin oder der Zahler kann ein erteiltes SEPA-Lastschriftmandat gegenüber der Bundeskasse oder dem Bewirtschafter schriftlich widerrufen. Der Widerruf muss von der Zahlerin oder dem Zahler gezeichnet sein und mindestens die Mandatsreferenznummer oder einen anderen eindeutigen Ordnungsbegriff enthalten (z. B. Bankverbindung). Der Widerruf kann auch durch eine Bevollmächtigte oder einen Bevollmächtigten mit Generalvollmacht nach den Regelungen der Nr. 2.3 Abs. 2 und 3 erfolgen. Nach dem Widerruf zieht die Bundeskasse keine weiteren Lastschriften ein.

(2) Ein gegenüber dem Bewirtschafter erklärter Widerruf eines SEPA-Mandats ist unverzüg-



lich der Bundeskasse zu übersenden. Wird der Widerruf nicht unverzüglich übersandt, gehen ggf. anfallende Rücklastschriftgebühren zu Lasten des Bewirtschafters.

4 Kassenmäßiges Verfahren

4.1 Sollstellung im Zahlungsüberwachungsverfahren des Bundes (ZÜV)

Mit der Anordnung der Einzahlung 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.

4.2 Vorlage des SEPA-Mandats

4.2.1 Vorlage des SEPA-Mandats vor dem Fälligkeitsdatum

(1) Liegt der Bundeskasse das von der Zahlerin oder dem Zahler vollständig ausgefüllte SEPA-Mandat (Nr. 2) vor dem Fälligkeitsdatum vor, kann der Einzahlungspflichtige nicht in Rückstand geraten, egal zu welchem Zeitpunkt der Betrag tatsächlich eingezogen wird. Nachdem die Bundeskasse das Mandat in der zentralen Mandatsverwaltung (ZMV) erfasst hat, ändert sich der Status der Annahmeanordnung in Abhängigkeit des von der Zahlerin oder dem Zahler übersandten SEPA-Mandats:

- '4' - SEPA-LSE (SDD) - SEPA-Lastschriftmandat (einmalig)
- '5' - SEPA-LSE (SDD) - SEPA-Lastschriftmandat (unbegrenzt)
- '6' - SEPA-LSE (SDD) - SEPA-Firmenlastschriftmandat (einmalig)
- '7' - SEPA-LSE (SDD) - SEPA-Firmenlastschriftmandat (unbegrenzt)

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

(3) Fehlen auf dem von der Zahlerin oder dem Zahler übersandten SEPA-Mandat die Angaben zur Kontoverbindung oder wurde das Mandat nicht gezeichnet, kann das SEPA-Mandat für den Lastschrifteinzug nicht verwendet werden (siehe Nr. 4.2.2). Die Bundeskasse veranlasst dann das Weitere.

4.2.2 Vorlage des SEPA-Mandats nach dem Fälligkeitsdatum oder keine Vorlage

(1) Liegt der Bundeskasse bis zum Fälligkeitsdatum kein vollständig ausgefülltes SEPA-Mandat der Zahlerin oder 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 Lastschriftverfahren kann durch eine Stammdatenänderung (Nr. 11.6.1 VerfRiB-MV/TV-HKR) jederzeit wieder nachträglich angeordnet werden. Die Nrn. 4.1 und 4.2.1 gelten



sinngemäß.

4.2.3 Mandatsverwaltung

(1) Die schriftlichen SEPA-Mandate sowie formlose Änderungsmitteilungen und Widerrufe sind den Bundeskassen zur Verfügung zu stellen. Die SEPA-Mandate und die weiteren Unterlagen werden grundsätzlich bei den Bundeskassen aufbewahrt.

(2) SEPA-Mandate können nur von den Bundeskassen in der ZMV erfasst werden. Die Bundeskassen geben den Bewirtschaftern Auskünfte über die in der ZMV erfassten SEPA-Mandate.

(3) Im ZÜV-Dialog können Bewirtschafter die bei der Bundeskasse vorliegenden Mandatsdaten und die Änderung zu Mandaten als Liste oder als Datensatz (ZV-144) abrufen.



Anlage 4 - SEPA-Lastschriftverfahren (Anhang 1)

SEPA-Lastschriftmandat	
	Mandatsreferenznummer
<p>Ich ermächtige die unten genannte Bundeskasse, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Bundeskasse auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.</p> <p>Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Ich bin damit einverstanden, dass zur Erleichterung des Zahlungsverkehrs, die grundsätzlich 14-tägige Frist für die Information vor Einzug einer fälligen Zahlung bis auf einen Tag vor Belastung verkürzt werden kann.</p>	
Zahlungsempfängerin	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Zahlungspflichtige/r	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Gläubiger-Identifikationsnummer: DE09ZZZ00000000001</p>
Anschrift	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Zahler/in <small>(bitte <u>nur</u> eintragen, wenn Zahlungs- pflichtige/r nicht identisch mit Kontoinhaber/in ist)</small>	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">S01 Vorname und Nachname</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">S02 Straße und Hausnummer</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">S03 Postleitzahl Ort</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">S04 Land</p>
Kontoverbindung Zahler/in	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">S05 IBAN (International Bank Account Number)</p> <p style="font-size: x-small;">Hinweis: Die Angabe des BIC ist nur erforderlich, wenn Ihre IBAN mit der Zeichenfolge "MC", "SM" oder "CH" beginnt.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">S06 BIC (Business Identifier Code) Name der Bank</p>
	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">S12 <input type="checkbox"/> 4 - Einmalige Zahlung (B2C) <input type="checkbox"/> 5 - Mehrmalige Zahlungen (B2C)</p>
	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">S13 Ort der Unterschrift Datum der Unterschrift Unterschrift Zahler/in</p>
S16	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">Bewirtschafternummer</p>
Bitte senden Sie dieses Formular zurück an:	
<p style="font-size: x-small;">Dieses Feld bitte nicht beschriften (nur für interne Vermerke)</p> <p style="font-size: x-small;">Erfassungsdatum: _____</p> <p style="font-size: x-small;">Erfassung durch: _____</p>	



Anlage 4 - SEPA-Lastschriftverfahren (Anhang 2)

SEPA-Firmenlastschriftmandat		
	Mandatsreferenznummer	
<p>Wir ermächtigen die unten genannte Bundeskasse, Zahlungen von unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weisen wir unser Kreditinstitut an, die von der Bundeskasse auf unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.</p> <p>Hinweis: Dieses Lastschrifteinzugsmandat dient nur dem Einzug von Lastschriften, die auf Konten von Unternehmen gezogen sind. Wir sind nicht berechtigt, nach der erfolgten Einlösung eine Erstattung des belasteten Betrags zu verlangen. Wir sind berechtigt, unser Kreditinstitut bis zum Fälligkeitstag anzuweisen, Lastschriften nicht einzulösen. Wir sind damit einverstanden, dass zur Erleichterung des Zahlungsverkehrs, die grundsätzlich 14-tägige Frist für die Information vor Einzug einer fälligen Zahlung bis auf einen Tag vor Belastung verkürzt werden kann.</p>		
Zahlungsempfängerin	S07	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Gläubiger-Identifikationsnummer: DE09ZZZ0000000001</p>
Zahlungspflichtige/r	S14	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Anschrift		<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
Zahler/in (bitte <u>nur</u> eintragen, wenn Zahlungs- pflichtige/r nicht identisch mit Kontoinhaber/in ist)	S01	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">Vorname und Nachname</p>
	S02	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">Straße und Hausnummer</p>
	S03	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">Postleitzahl Ort</p>
	S04	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">Land</p>
Kontoverbindung Zahler/in	S05	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">IBAN (International Bank Account Number)</p> <p style="font-size: x-small;">Hinweis: Die Angabe des BIC ist nur erforderlich, wenn Ihre IBAN mit der Zeichenfolge "MC", "SM" oder "CH" beginnt.</p>
	S06	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">BIC (Business Identifier Code)</p>
	S12	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">Name der Bank</p>
	S13	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;"> <input type="checkbox"/> 6 - Einmalige Zahlung (B2B) <input type="checkbox"/> 7 - Mehrmalige Zahlungen (B2B) </p> <p style="font-size: x-small;"> Tag Monat Jahr Datum der Unterschrift </p>
	S13	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">Ort der Unterschrift Unterschrift Zahler/in</p>
S16	S16	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: x-small;">Bewirtschafternummer</p>
		<p style="font-size: x-small; text-align: center;">Sichtvermerk des Kreditinstituts des Zahlers (Bestätigung der Entgegennahme)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
		<p style="font-size: x-small;">Dieses Feld bitte nicht beschriften (nur für interne Vermerke)</p> <p style="font-size: x-small;">Erfassungsdatum: _____</p> <p style="font-size: x-small;">Erfassung durch: _____</p>