

Checkliste für Firmen / Gewerbetreibende zur Umstellung auf den SEPA-Zahlungsverkehr

Ab 01.02.2014 Zahlungen nur noch in SEPA!

Damit Ihre Unternehmung fit für SEPA wird, haben wir für Sie diese Check- und Arbeitsliste entwickelt.

Wenn Sie Rechnungsbeträge per Lastschrift mit Einzugsermächtigung einziehen, ist es sehr wichtig diese Einzüge rechtzeitig auf SEPA umzustellen! Bitte füllen Sie dazu diese Checkliste aus und besprechen sie diese bis spätestens 30.10.2013 mit Ihrem Kundenberater!

Mögliche Aufgaben	Wer setzt es um?	Termin:	Erledigt Ja/Nein
Organisatorische Vorarbeiten			
Benennen Sie einen SEPA-Beauftragten/Ansprechpartner in Ihrer Firma bzw. bilden Sie, je nach Umfang, eine Projektgruppe.			
Entwickeln Sie einen individuellen Zeit- und Umsetzungszeitplan für Ihr Unternehmen.			
Analysieren Sie die Prozesse und die Struktur Ihres heutigen Zahlungsverkehrs, um so Aufgaben und Umfang sowie die möglichen Auswirkungen der Umstellung auf SEPA auf Ihr Unternehmen besser einschätzen zu können. Beispiele: <ul style="list-style-type: none"> • Identifizierung betroffener Unternehmensbereiche (zum Beispiel Einkauf, Buchhaltung, etc.) • Untersuchung von notwendigen Investitionen bei Systemumstellungen (zum Beispiel betroffene Hard- und Softwarekomponenten bei Kunden- und Lieferantenverwaltung, Buchhaltungs- und/oder Banksoftware etc.) • Welche Dienstleister sind in den Buchhaltungs- und Zahlungsverkehrsprozess involviert? 			
Prüfen Sie mit Ihren wichtigsten Geschäftspartnern mögliche Abhängigkeiten bezüglich der Umstellung des Zahlungsverkehrs auf SEPA (zum Beispiel Referenzdatenübermittlung bei Lastschriften).			
Prüfen Sie, zu welchen Zeitpunkten Ihre Geschäftspartner auf die SEPA-Zahlverfahren umstellen. Orientieren Sie sich unter Umständen mit Ihren Planungen an wichtigen Geschäftspartnern.			
Sind Anpassungen in Ihren Verträgen (Kauf-, Liefer- und Leistungsverträgen, AGB) notwendig? <ul style="list-style-type: none"> • Dieses ist der Fall, wenn Sie hierin auf nationale Zahlverfahren verweisen oder z.B. verkürzte Vorlaufzeiten für die Vorabinformation über SEPA-Lastschriftfälligkeiten vereinbaren möchten (siehe hierzu auch die folgende Checkliste zu Lastschriften). 			
Generelle organisatorische Arbeiten/Verwaltung			
Geben Sie Ihre Bankverbindung auf Ihren Rechnungen, relevanten Formularen, Zahlscheinen zusätzlich mit IBAN und BIC an. <p style="text-align: center;">IBAN = Internationale Kontonummer:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center; margin: 5px auto; width: fit-content;"> DE02 28065286 1234567890 <small>ISO-Ländercode (2) Prüfziffer (2) „Bankleitzahl“ (8) Kontonummer (10)</small> </div> <p style="text-align: center;">Unsere BIC = Internationale Bankleitzahl:</p> <p style="text-align: center;">GENODEF1SAN</p> <p style="text-align: center;">IBAN und BIC finden Sie auf Ihrem Kontoauszug und der Rückseite Ihrer BankCard</p>			
Ergänzen Sie in den Stammdaten/Buchhaltung die Angaben zu IBAN und BIC Ihrer Geschäftspartner und Kunden (auch für nationalen Zahlungsverkehr). <ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie im Neukundenprozess die Frage nach IBAN und BIC auf. • Unsere Homebanking-Zahlungsverkehrsprogramme beinhalten einen sogenannten „IBAN-Konverter“ mit dem Sie einfach die im Programm gespeicherten Kontoverbindungen in IBAN und BIC umrechnen können. • Wenn Sie eine Fremdsoftware benutzen, die diese Funktion nicht beinhaltet, können Sie einen IBAN-Konverter auf unserer Website herunterladen: www.RBScharrel.de > Firmenkunden > SEPA ... • zum Beispiel bei separater Lohnbuchhaltung sind die Geschäftsvorfallcodes 			

Mögliche Aufgaben	Wer setzt es um?	Termin:	Erledigt Ja/Nein
(„Purpose-Codes“) bei XML-Formaten statt der heutigen Textschlüssel im DTAUS-Format zu beachten, z. B. für Lohn/ Gehalt der Code „SALA“ statt Textschlüssel „53“			
<p>Prüfen Sie Ihre Zahlungsverkehrssoftware und Finanzbuchhaltung auf SEPA-Fähigkeit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unsere Online Banking Software-Programme „VR-Networld“ ab Version 4.4 und „ProfiCash“ ab Version 10.2 sind mit einer vollumfänglichen SEPA-Fähigkeit ausgestattet. <p>Achten Sie stets darauf die aktuellsten Versionen Ihrer Programme im Einsatz zu haben, um die neuesten Funktionen und Sicherheitsstandards zu besitzen!</p> <p>Kontaktieren Sie ggfs. Ihren Softwareanbieter zu den Umstellungsmöglichkeiten und anstehenden Änderungen.</p>			
<p>Elektronisches Lastschriftverfahren (ELV) ist noch bis zum 1. Februar 2016 nutzbar.</p> <p>Beim Elektronischen Lastschriftverfahren wird an der Ladenkasse mittels einer Zahlungskarte eine Einzugsermächtigung generiert, die der Kunde unterzeichnet.</p>			
Umstellungsbedarf bei Nutzung von Lastschriften			
<p>Die „alten“ deutschen Lastschriftverfahren „Einzugsermächtigung“ und „Abbuchungsauftrag“ werden durch neue SEPA-Lastschriftverfahren abgelöst.</p> <p>Wollen Sie zukünftig weiterhin oder erstmals Lastschriftverfahren nutzen?</p> <p><input type="radio"/> NEIN > kein weiterer Handlungsbedarf</p> <p><input type="radio"/> JA > nachfolgende Checkliste „Nutzung SEPA-Lastschriften“ ausfüllen</p>			
Setzen Sie einen internen Kommunikationsprozess (gegebenenfalls einschließlich Schulungen) zu Ihren Unternehmensbereichen und Mitarbeitern auf.			
weitere Informationen			
<p>Weitere aktuelle Informationen zum gesamten Thema SEPA finden Sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • auf unserer Website: www.RBScharrel.de > Firmenkunden > SEPA ... (Präsentation, Mustertexte, Formulare etc.) • auf der Website der Deutschen Bundesbank: https://www.sepadeutschland.de/ • wenn Sie lieber etwas „in Händen“ halten: Die Broschüre „SEPA – Herausforderung und Chance“ liegt bereit. 			

Checkliste „Nutzung SEPA-Lastschriften

Die SEPA-Lastschrift ist sowohl national als auch grenzüberschreitend im SEPA-Zahlungsraum nutzbar.

Das **SEPA-Basislastschriftverfahren** steht Verbrauchern und Unternehmen offen und enthält vom deutschen Einzugsermächtigungslastschriftverfahren zahlreiche bekannte Elemente. Eine SEPA-Basislastschrift kann - wie die Einzugsermächtigungslastschrift - innerhalb von acht Wochen nach Belastung an den Einreicher zurückgegeben werden. Ein Lastschrifteinzug ohne Mandat, d.h. eine unautorisierte Lastschrift, kann vom Zahler innerhalb von 13 Monaten nach der Kontobelastung zurückgegeben werden. SEPA-Lastschriften müssen eine bestimmte Zeit vor Fälligkeit bei der Zahlstelle vorliegen. Bei SEPA-Basislastschriften sind dies bei Erst- und Einmallaschriften fünf, bei Folgelastschriften zwei Interbankengeschäftstage jeweils zzgl. 1 Bankarbeitstag für die Einreichungsbearbeitung.

Voraussichtlich ab dem 4. November 2013 wird es in Deutschland die „EURO-Eil-Lastschrift (COR1)“ geben. Diese ist eine Sonderform der SEPA-Basis-Lastschrift mit verkürzter Vorlagefrist von 1 Geschäftstag (zzgl. 1 Bankarbeitstag für die Einreichung), die für Einreicher in Deutschland zunächst nur innerhalb Deutschlands nutzbar ist.

Die **SEPA-Firmenlastschrift** ist ausschließlich im Verkehr mit Unternehmen möglich und ähnelt dem bisherigen Abbuchungsauftragsverfahren. Bei der SEPA-Firmenlastschrift besteht keine Möglichkeit der Rückgabe der Lastschrift. Die Zahlstelle ist verpflichtet, die Mandatsdaten bereits vor der Belastung auf Übereinstimmung mit der vorliegenden Zahlung zu prüfen. SEPA-Firmenlastschriften müssen der Zahlstelle einen Geschäftstag vor dem Fälligkeitstag (zzgl. 1 Bankarbeitstag für die Einreichung) vorliegen.

Ein **SEPA-Lastschriftmandat** umfasst sowohl die Zustimmung des Zahlers zum Einzug der Zahlung per SEPA-Lastschrift an den Zahlungsempfänger als auch den Auftrag an den eigenen Zahlungsdienstleister zur Einlösung der Zahlung. Die verbindlichen Mandatstexte für die SEPA-Mandate (SEPA-Lastschriftmandat und SEPA-Firmenlastschriftmandat) erhalten Sie auf unserer Website: www.RBScharrel.de > [Firmenkunden](#) > [SEPA ...](#)

Nr.	Aufgaben	Information	Erledigt?	Datum
Voraussetzungen für Lastschrifteinzüge unter SEPA				
1	Beantragen Sie eine Gläubiger-Identifikationsnummer bzw. Creditor Identifier (CI) bei der Deutschen Bundesbank	Als Lastschrifteinreicher benötigen Sie eine Zulassung mit einer eindeutigen ID. Dies wird über die Internetseite www.glaebiger-id.bundesbank.de beantragt. Die Bundesbank teilt diese Gläubiger-ID (CI) dann per eMail mit. Eine Ablaufbeschreibung zur Beantragung der Gläubiger-ID finden Sie auf: www.RBScharrel.de > Firmenkunden > SEPA ...	CI beantragt CI erhalten die CI lautet: DE_____	
2	Leiten Sie eine Kopie der Bundesbank-Mitteilung mit der Gläubiger-ID an uns weiter	Damit Sie Lastschriften einreichen können, muss Ihre Gläubiger-ID bei uns hinterlegt sein.	CI an Bank gemeldet	
3	Abschluss einer neuen Inkassovereinbarung mit uns	Im Zuge der SEPA-Umstellung muss auch die "Vereinbarung über den Einzug von Forderungen durch Lastschriften" erneuert werden. Hierfür benötigen wir o.g. Gläubiger-Identifikation	neue Inkasso-Vereinbarung unterschrieben	
4	Nutzen Sie für neue Kunden die neuen Lastschrift-Mandate	Bislang haben Sie sich von Ihren Kunden / Geschäftspartnern eine Einzugsermächtigung / Abbuchungsauftrag unterschreiben lassen. Unter SEPA spricht man von Mandaten. Häufig wird die Einzugsermächtigung auf der Bestellung bzw. dem Vertragsabschluss erteilt. Passen Sie Ihre Formulare an: <ul style="list-style-type: none"> • Nennen Sie Ihre Gläubiger-ID • Verwenden Sie den Mandatstext gemäß der offiziellen Vorlage • Erfragen Sie die Kontoverbindung in IBAN und BIC. ACHTUNG! Das neue „SEPA-Firmenlastschrift-Mandat“ (früher Abbuchungsauftrag) darf nicht mit Verbrauchern (Privatkunden) vereinbart werden, sondern nur unter Firmen („B2B“)!	Formular Bestellung / Kaufvertrag angepasst Einsatztermin für die neuen Formulare: _____ Soll Firmenlastschrift genutzt werden? Dann Klärung:	

Nr.	Aufgaben	Information	Erledigt?	Datum
		Muster für Mandatsformulare können Sie über unsere Homepage downloaden: www.RBScharrel.de > Firmenkunden > SEPA ...	<ul style="list-style-type: none"> In welchem Fall, mit welchen Firmenkunden „SEPA-Firmenlastschrift-Mandat“ vorbereiten 	
5	Mandatsreferenz festlegen	Jedes Mandat wird durch eine eindeutige Mandatsreferenz gekennzeichnet. Überlegen Sie sich, wie diese Referenznummern in Ihrem Unternehmen gestaltet sein sollen. Die Mandatsreferenz kann bis zu 35 alphanumerische Zeichen lang sein (Leerzeichen sind nicht erlaubt.) <ul style="list-style-type: none"> Sie können z.B. die Kundennummer, Vertrags- oder Versicherungsnummer als Mandatsreferenznummern verwenden. Alternativ nummerieren Sie einfach fortlaufend durch. Wenn es Ihnen sinnvoll erscheint, können Sie für einen Kunden mehrere Mandatsreferenzen z.B. für unterschiedliche Verträge führen: <ul style="list-style-type: none"> Vorteil: Widerruft der Kunde ein Mandat gilt das nur für den einen betroffenen Vertrag und dessen Zahlung. Nachteil: Sie dürfen Beträge für unterschiedliche Mandate nicht mit einer Lastschrift einziehen, sondern nur je Mandat getrennt. 	Mandatsreferenz entschieden Referenznummer wird wie folgt gebildet: _____	
6	keine Lastschriftbelege für SEPA!	Unter SEPA gibt es keine Lastschriftformulare mehr! Wenn noch nicht vorhanden nehmen Sie bitte mit uns Kontakt auf, damit ein Online-Banking-Zugang eingerichtet werden kann.	Umstellung der beleghaften Lastschriften auf komfortable Online-Lastschriften wurde vereinbart	
7	keine Einreichung von DTA-Disketten (USB-Sticks, CDs usw.)	Unter SEPA ist die Einreichung von DTA-Datenträgern nicht mehr möglich. Übertragen Sie uns den Beitragseinzug per Homebanking. Sprechen Sie uns zur Umstellung an. Unsere Softwares sind dafür bereits vorbereitet.	Umstellung der Datenträger auf komfortable Online-Übermittlung wurde vereinbart	
8	SEPA-Fähigkeit Ihrer Software prüfen	Die Software, mit der Sie Ihre Lastschrifteinzüge durchführen, muss künftig alle notwendigen SEPA-Daten verarbeiten können wie z.B. Gläubiger-ID, Mandatsreferenz, IBAN, BIC usw. <ul style="list-style-type: none"> Unsere VR-NetWorld-Software ab der Version 4.4 und die ProfiCash-Software ab Version 10.2 sind voll SEPA-fähig. Verwenden Sie die Software eines Drittanbieters, klären Sie bitte mit diesem, ob das Programm SEPA-fähig ist.	Software ist auf aktuellem Stand / SEPA-fähig Software ist veraltet / nicht SEPA-fähig – Update wurde bestellt	
9	Zahlungsdaten speichern	Speichern Sie folgende Daten in Ihrer Zahlungs- / Buchungssoftware: <ul style="list-style-type: none"> Einmalig Ihre Gläubiger-ID in den Stammdaten Umrechnung von Konto-Nr. und BLZ der 	Stammdaten für den Zahlungsverkehr wurden erfasst bzw. konvertiert	

Nr.	Aufgaben	Information	Erledigt?	Datum
		<p>Zahlungspflichtigen in IBAN und SEPA (mit unseren Softwares direkt möglich)</p> <ul style="list-style-type: none"> Speicherung der Mandatsreferenz (siehe Punkt 5) zu jedem Zahlungspflichtigen. 		
10	Zeitpunkt für die Umstellung festlegen	<p>Legen Sie fest, ab wann Sie (nur noch) mit SEPA-Lastschriften arbeiten möchten.</p> <p>Achtung! Ab 01.02.2014 ist nur noch SEPA möglich!</p>	Zeitpunkt definiert. Umstellung zum: _____	
11	künftige Termine für den Lastschrifteinzug festlegen (siehe Punkt 15 ff.)	<p>Bislang haben Sie möglicherweise die Einzüge Ihren Kunden / Geschäftspartnern eher relativ unkonkret „in den nächsten xy Tagen“ o.ä. mitgeteilt.</p> <p>Die SEPA-Lastschrift sieht einen exakten Fälligkeitstermin vor, der dem Zahlungspflichtigen rechtzeitig im Vorfeld mitgeteilt werden muss.</p>	Zahlungstermine festgelegt auf: _____ _____	
Umstellung bisherige Lastschrift mit Einzugsermächtigung auf SEPA-Basis-Lastschrift mit Mandat				
12	Umwidmung / Wandlung Ihrer bestehenden Einzugsermächtigungen in SEPA-Lastschriftmandate	<p>Einzugsermächtigungen, die Ihnen schriftlich vorliegen, können Sie in ein sogenanntes SEPA-Basis-Lastschriftmandat wandeln. Sie benötigen somit nicht von jedem Kunden eine Unterschrift auf einem neuen Formular. Sie müssen Ihre Kunden aber von der Wandlung unterrichten und dabei die relevanten Daten angeben.</p> <p>Einen Text für die Umdeutung einer Einzugsermächtigung in ein SEPA-Basis-Lastschriftmandat finden Sie auf unserer Homepage www.RBScharrel.de > Firmenkunden > SEPA...</p> <p>Umdeutungsmittelungen können aus der Software VR-NetWorld oder ProfiCash ausgedruckt werden.</p>	<p>Einzugsermächtigungen liegen vor</p> <p>Benachrichtigung der Mitglieder über die Wandlung erfolgt am / per: _____ _____</p>	
	KEINE Umwandlung von Abbuchungsaufträgen in SEPA-Firmenlastschrift-Mandate	<p>Abbuchungsaufträge dürfen nicht gewandelt werden! Hier ist immer vom Firmenkunden ein neues SEPA-Firmenlastschrift-Mandat einzuholen.</p>	Für die weitere Nutzung von Abbuchungsaufträgen sind neue Firmenlastschrift-Mandate einzuholen.	
13	Einholen neuer SEPA-Mandate	<p>Verwenden Sie ab dem Umstellungszeitpunkt (Punkt 10) nur noch SEPA-Mandate. Diese sind für alle neuen Kunden aber ggf. auch für jene notwendig die nicht gewandelt werden konnten, weil die Einzugsermächtigungen nicht vorlagen.</p>	neue Formulare sind im Einsatz	
14	Aufbewahrung der Mandate organisieren	<p>Sie müssen im Streitfall in der Lage sein, die unterschriebenen SEPA-Mandate im Original vorzulegen. Bewahren Sie die Formulare dementsprechend auf.</p> <p>Beachten Sie, dass ein Mandat seine Gültigkeit verliert, wenn es 36 Monate nicht genutzt wird. Mitglieder, die austreten und nach mehr als 3 Jahren erneut beitreten, müssen ein neues Mandat unterzeichnen.</p>	Ablage der Mandatsformulare wurde geregelt	
Einzug mit SEPA-Lastschriften				
15	Vorabinformation (Pre-Notification) über die Lastschriftbelastung	<p>Sie sind verpflichtet den Zahlungspflichtigen mit einem Vorlauf von mindestens 14 Tagen vor dem Fälligkeitstermin (siehe Punkt 11) über die Belastung zu informieren.</p> <p>Eine kürzere Vorlaufzeit kann vereinbart werden. Dieses sollten Sie nutzen wenn Sie kürzere Zahlungsziele als 14 Tage wünschen. Nehmen Sie eine entsprechende Klausel</p>	kürzere Vorlaufzeit wurde beschlossen und zwar: _____	

Nr.	Aufgaben	Information	Erledigt?	Datum
		<p>in Ihre Mandatstexte, Bestellformulare oder Kaufverträge auf.</p> <p>Sie müssen die zu Ihnen passende Form der Vorankündigung überlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • als Andruck in der Rechnung? • Bei Einmalzahlungen (z.B. Kaufpreis) oder Rateneinzügen in gleichen Höhen und festem Rhythmus (z.B. Darlehn) im Vertrag oder Mandat? • ??? <p>Texte für die Vorankündigung eines SEPA-Lastschrifteinzuges finden Sie auf unserer Homepage www.RBScharrel.de > Firmenkunden > SEPA...</p>	<p>Vorabankündigung wurde geregelt. Mitteilung erfolgt am/per:</p> <hr/> <p>Aufnahmeantrag wurde um Vorabankündigung ergänzt</p>	
16	Einreichung / Vorlaufzeiten	<p>SEPA-Lastschriften müssen mit einer Vorlaufzeit eingereicht werden. Diese beträgt vom Fälligkeitsdatum gerechnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei erstmaliger Einreichung 6 Bankarbeitstage vor dem Fälligkeitstermin • danach 3 Bankarbeitstage <p>Die voraussichtlich ab 04.11.2013 nutzbare „EURO-Eil-Lastschrift (COR1)“ hat eine verkürzte Vorlaufzeit von 2 Bankarbeitstagen vor dem Fälligkeitstermin. Sie sollten diesen Typ dann nutzen – er vereinfacht Ihre Prozessabläufe! Über die letzten Voraussetzungen für die Nutzung werden wir Sie informieren.</p> <p>Bei der Erstellung der Zahlungsverkehrsdatei zur Überleitung an uns beachten Sie bitte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eine gemischte Einreichung von SEPA-Basislastschriften zusammen mit SEPA-Firmenlastschriften und von Lastschriften mit unterschiedlichen Fälligkeitsterminen in einer Datei ist nicht möglich • Erst- und Folgelastschriften mit gleichem Fälligkeitsdatum können in einer Datei übermittelt werden (Achtung: Späteste Einreichungsfrist z.B. 6 Tage der Erstlastschriften ist dann zu beachten) 	<p>Zeitvorlauf eingeplant.</p> <p>Lastschriften müssen rechtzeitig zu uns übergeleitet werden!</p>	
17	Rücklastschriften mangels Deckung / erneute Einreichung	<p>Trotzdem Sie Ihre Kunden per Vorabankündigung über den Fälligkeitstermin und die Zahlungshöhe informieren, wird es in der Praxis immer wieder zu Rücklastschriften kommen.</p> <p>Beachten Sie, dass wenn Sie den Betrag erneut einziehen auch hier eine neue Vorabankündigung erfolgen muss und die Fristen gemäß der Punkte 15 u. 16 gelten. Wenn Sie wie oben empfohlen kürzere Fristen für die Vorabankündigung festgelegt haben, können Sie den erneuten Einzug zeitnaher durchführen.</p> <p>Für die Praxis ist es empfehlenswert den Kunden aufzufordern den Betrag unter Fristsetzung selbst zu überweisen, damit entfallen die Ankundigungsverpflichtungen und Fristeinhalten.</p>	<p>Vorgehensweise bei Rücklastschriften geklärt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lastschrift mit Vorabankündigung <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufforderung zur Überweisung 	