

## Checkliste für Firmen und Gewerbetreibende zur Umstellung auf SEPA

Sie ziehen Ihre Rechnungen und Forderungen per Lastschrift mit Einzugsermächtigung ein?  
Damit Ihr Unternehmen fit für SEPA wird, haben wir für Sie eine Check- und Arbeitsliste entwickelt.  
Für Fragen steht Ihnen Ihre **Vereinigte Raiffeisenbank** gerne zur Verfügung und unterstützt Sie.

Aufgaben	Information	Erledigt?
<b>Voraussetzungen</b>		
1. Beantragen einer Gläubiger-Identifikations-Nummer bei der Deutschen Bundesbank	Jeder Lastschrifteinreicher benötigt eine eindeutige Gläubiger-ID. Diese wird über die Internetseite <a href="http://www.glaebiger-id.bundesbank.de">www.glaebiger-id.bundesbank.de</a> beantragt. Die Bundesbank teilt Ihnen diese Gläubiger-ID (Creditor Identifier – CI) dann per eMail mit.	<input type="checkbox"/> CI beantragt <input type="checkbox"/> CI erhalten  die CI lautet: DE _____
2. Teilen Sie der Bank die Gläubiger-ID mit	Damit Sie Lastschriften einreichen können, muss Ihre Gläubiger-ID bei der Bank hinterlegt sein.	<input type="checkbox"/> CI an Bank gemeldet
3. Abschluss einer neuen Inkassovereinbarung mit der Bank	Im Zuge der SEPA-Umstellung muss auch die "Vereinbarung über den Einzug von Forderungen durch Lastschriften" erneuert werden. Hierfür benötigt die Bank die o.g. Gläubiger-Identifikations-Nummer	<input type="checkbox"/> neue Inkasso-Vereinbarung unterschrieben
4. Nutzen Sie für neue Kunden die neuen Lastschrift-Mandate	<p>Bislang haben Sie sich von Ihren Kunden eine Einzugsermächtigung unterschreiben lassen.</p> <p>Unter SEPA spricht man von Mandaten. Häufig wird die Einzugsermächtigung mit der ersten Bestellung bzw. auf dem Bestellformular erteilt. Ändern Sie ggf. Ihre Formulare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nennen Sie Ihre Gläubiger-ID</li> <li>- Verwenden Sie den Mandats text gemäß der offiziellen Vorlage</li> <li>- Erfragen Sie IBAN und BIC Ihres Kunden.</li> </ul> <p>Wenn Sie kein eigenes Formular für den Geschäftsbeginn mit einem neuen Kunden haben, stellen wir Ihnen alternativ gerne Mandatsformulare zur Verfügung.</p>	<input type="checkbox"/> Formular für Einzugsermächtigung angepasst  <input type="checkbox"/> Einsatztermin für die neuen Formulare (vgl. Punkt 9 und 12): _____
5. Mandatsreferenz festlegen	<p>Jedes Mandat wird durch eine eindeutige Mandatsreferenz gekennzeichnet. Überlegen Sie sich wie diese Referenznummern in Ihrem Unternehmen gestaltet sein sollen.</p> <p>Sie können z.B. die Kundennummer als Referenznummer verwenden. Alternativ nummerieren Sie einfach fortlaufend durch.</p>	<p>Mandatsreferenz entschieden</p> <input type="checkbox"/> Referenz = Kundennummer  <input type="checkbox"/> Referenznummer wird wie folgt gebildet: _____

<p>6. <b>keine Lastschriftbelege</b> für SEPA!!!</p>	<p>Sie haben nur wenige Kunden, die per Lastschrift zahlen und deshalb für Ihren Rechnungseinzug die Lastschriften bisher <b>beleghaft</b> eingereicht?</p> <p>Unter SEPA gibt es keine Lastschriftformulare mehr! Nehmen Sie mit uns Kontakt auf, damit ein Online-Banking-Zugang eingerichtet werden kann.</p>	<p><input type="checkbox"/> Umstellung der Datenträger auf komfortable Online Übermittlung wurde vereinbart</p>
<p>7. <b>keine Einreichung von DTA-Disketten</b> (USB-Sticks, CDs usw.)</p>	<p>Unter SEPA ist die Einreichung von DTA-Datenträgern nicht mehr möglich.</p> <p>Übertragen Sie uns den Lastschrifteinzug einfach online. Sprechen Sie uns zur Umstellung an. Die von uns angebotene Software Profi-Cash 10 und Starmoney 8 ist hierfür bereits vorbereitet.</p>	<p><input type="checkbox"/> Software ist auf aktuellem Stand / SEPA-fähig</p>
<p>8. SEPA-Fähigkeit Ihrer Software prüfen</p>	<p>Die Software, mit der Sie Ihren Rechnungseinzug durchführen, muss künftig alle notwendigen SEPA-Daten verarbeiten können wie z.B. Gläubiger-ID, Mandatsreferenz, IBAN, BIC usw.</p> <p>Verwenden Sie die Software eines Drittanbieters, klären Sie bitte mit diesem, ob das Programm SEPA-fähig ist.</p>	<p><input type="checkbox"/> Software ist auf aktuellem Stand / SEPA-fähig</p> <p><input type="checkbox"/> Software ist veraltet / nicht SEPA-fähig → Update wurde bestellt</p>
<p>9. Zeitpunkt für die Umstellung festlegen</p>	<p>Legen Sie fest, ab wann Sie (nur noch) mit SEPA-Lastschriften arbeiten möchten.</p> <p><b>Achtung! Die Umstellung muss zum 01.02.2014 abgeschlossen sein.</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Zeitpunkt definiert. Umstellung zum:</p> <hr/>
<p>10. künftige Termine für den Rechnungseinzug festlegen (siehe Punkt 13 ff.)</p>	<p>Bislang haben Sie möglicherweise Ihre Rechnungen eher nach Bedarf oder Anfall eingezogen. Die SEPA-Lastschrift sieht einen exakten Fälligkeitstermin vor, der den Kunden im Vorfeld mitgeteilt werden muss.</p> <p>Legen Sie daher als festen Bestandteil Ihrer Rechnungen fest, wann nach Rechnungsstellung der Einzug erfolgen wird, z.B. „Einzug des Rechnungsbetrages erfolgt 16 Tage nach Rechnungsstellung“</p>	<p><input type="checkbox"/> Termin festgelegt auf:</p> <hr/>

<b>Umstellung</b>		
<p>11. Umwidmung / Wandlung Ihrer bestehenden Einzugsermächtigungen in SEPA-Lastschriftmandate</p>	<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 von der Wandlung lediglich unterrichten und dabei die relevanten Daten angeben.</p> <p>Der Informationstext kann z.B. lauten:</p> <p><i>"Wir verwenden Ihre uns vorliegende Einzugsermächtigung ab (Umstellungszeitpunkt siehe Punkt 9) als SEPA-Mandat. Unsere Gläubiger-ID für den Lastschrifteinzug lautet: DExxxxxxx (siehe Punkt 1). Als Mandatsreferenz verwenden wir Ihre Kundennummer (siehe Punkt 5)."</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Einzugsermächtigungen liegen vor</p> <p><input type="checkbox"/> Benachrichtigung der Kunden über die Wandlung erfolgt am / per:</p> <hr/>
<p>12. Einholen neuer SEPA-Mandate</p>	<p>Verwenden Sie ab dem Umstellungszeitpunkt (Punkt 9) 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> <p>Bitte beachten Sie, dass die SEPA-Mandate und die umgewandelten alten Einzugsermächtigungen mindestens 14 Monate nach dem letztmaligen Einzug aufzubewahren sind. Alle Mandate sind ab Erteilung gültig und verlieren diese 36 Monate nach einem letztmaligen Lastschrifteinzug.</p> <p>Bitte beachten Sie dies ggf. bei Kunden die nur sporadisch bei Ihnen bestellen.</p>	<p><input type="checkbox"/> neue Formulare sind im Einsatz</p>
<b>Rechnungseinzug</b>		
<p>13. Vorabinformation bzw. (Pre-Notification) über die Rechnungsbelastung</p>	<p>Sie sind verpflichtet, Ihre Kunden mit einem Vorlauf von mindestens 14 Tagen vor dem Fälligkeitstermin (siehe Punkt 10) über die Belastung zu informieren. Eine kürzere Vorlaufzeit kann mit Ihren Kunden jedoch vereinbart werden.</p>	<p><input type="checkbox"/> kürzere Vorlaufzeit wurde geregelt und zwar:</p> <hr/>

<p>14. Einreichung / Vorlaufzeiten</p>	<p>SEPA-Lastschriften müssen zu einem festen Fälligkeitsdatum und mit einer Vorlaufzeit eingereicht werden. Diese beträgt vom Fälligkeitsdatum, dem sogenannten D-Date gerechnet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bei erstmaliger Einreichung einer SEPA-Basislastschrift pro Kunde 6 Bankarbeitstage vor dem Fälligkeitstermin</li> <li>- danach 3 Bankarbeitstage für die Folgelastschriften</li> </ul> <p>Achtung: Gemeint ist damit nicht die erstmalige oder wiederholte Einreichung einer SEPA-Lastschrift durch Sie als Unternehmen insgesamt. Vielmehr geht es um Ihren Kunden, bei dem erstmals oder zum wiederholten Male auf Basis des vereinbarten Mandats eine SEPA-Lastschrift abgebucht wird.</p> <p>Da dies in der Praxis schwer zu handhaben sein könnte und jede Lastschriftdatei nur einen D-Date enthalten darf, empfehlen wir Ihnen, grundsätzlich die Lastschriften 6 Bankarbeitstage vor dem Fälligkeitstermin einzureichen.</p>	<p><input type="checkbox"/> Zeitvorlauf eingeplant - die Einreichung bei der Bank erfolgt</p> <hr/>
<p>15. Rücklastschriften mangels Deckung / erneute Einreichung</p>	<p>Trotzdem Sie Ihre Kunden per Vorabankündigung über den Fälligkeitstermin und den Rechnungsbetrag informieren, wird es in der Praxis immer wieder zu Rücklastschriften kommen.</p> <p>Sie werden vermutlich mit dem Kunden Rücksprache halten und den Betrag erneut einziehen. Beachten Sie, dass auch hier eine neue Vorabankündigung erfolgen muss und die Fristen gemäß der Punkte 13 u. 14 gelten. Wenn Sie kürzere Fristen für die Vorabankündigung festgelegt haben, können Sie den erneuten Einzug zeitnah durchführen.</p>	<p><input type="checkbox"/> Vorgehensweise bei Rücklastschriften wurde geklärt</p>
<p><b>weitere Informationen</b></p>		
<p>Aktuelle Informationen finden Sie auch auf unserer Homepage oder unter <a href="http://www.sepadeutschland.de">www.sepadeutschland.de</a>, der neuen Website der Deutschen Bundesbank.</p>		