



e**BUSINESS**LOTSE

INFOBÜRO FÜR UNTERNEHMEN

OSTBAYERN



CHECKLISTE

Checkliste zur SEPA-Einführung

Der einheitliche Euro-Zahlungsverkehrsraum

Mittelstand-
Digital 

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Februar 2014: Informationen und Hintergründe zur geplanten Verlängerung der Umstellungsfrist auf den 1. August 2014

Die EU-Kommission hat überraschend am 9. Januar 2014 vorgeschlagen, die Umstellungsfrist auf SEPA um sechs Monate bis zum 1. August 2014 zu verlängern. Der formelle Stichtag bliebe unabhängig davon gemäß der EU-Verordnung der 1. Februar. Dennoch könnten Banken und Zahlungsdienstleister nun sechs zusätzliche Monate Zahlungen in den alten Nicht-SEPA-Formaten wie dem DTA-Format annehmen.

Ursache für diesen Vorstoß sei der noch viel zu geringe Umsetzungsstand im SEPA-Raum, so dass von einer reibungslosen Umstellung zum 1. Februar nicht mehr ausgegangen werden könne. Der Vorschlag der EU-Kommission muss allerdings noch vom EU-Parlament und dem Rat der Europäischen Union angenommen werden, damit er in Kraft treten kann. Da allerdings das EU-Parlament erst am 4. Februar 2014 über die Fristverlängerung abstimmen wird, soll sie rückwirkend in Kraft treten, wenn sie Mitte Februar im Amtsblatt veröffentlicht wird. Nachdem am 16. Januar 2014 der Vorschlag der EU-Kommission im ECON-Ausschuss (Ausschuss für Wirtschaft und Währung des Europäischen Parlaments) sowie am 22. Januar 2014 durch die Botschafter der Mitglieder des Rates gebilligt wurde, ist davon auszugehen, dass die Verlängerung kommen wird.

Wie der deutsche SEPA-Rat am 22. Januar 2014 bekannt gab, wird die Deutsche Kreditwirtschaft grundsätzlich die Voraussetzungen dafür schaffen, dass Kreditinstitute Überweisungen und Lastschriften nach dem 1. Februar 2014 im Altformat weiterhin abwickeln können. In solchen Fällen würde die Zahlungsabwicklung auf Grundlage aller bis zum 31. Januar 2014 bestehenden vertraglichen Vereinbarungen erfolgen. Auch bereits erteilte Einzugsermächtigungen blieben weiterhin wirksam. Ob Kundeneinreichungen im Altverfahren allerdings angenommen werden, läge alleine in der Entscheidung der Bank des Einreichers. Dies gilt aber nur für das Einzugsermächtigungsverfahren: Das Abbuchungsauftragsverfahren wird zum 1. Februar 2014 eingestellt. Grundsätzlich rät der deutsche SEPA-Rat, die SEPA-Umstellung trotz der vermutlichen Fristverlängerung zeitnah abzuschließen. Ziel müsse es sein, möglichst zum 1. Februar 2014 umzustellen.

Impressum

Checkliste zur SEPA-Einführung
ISBN 978-3-940416-86-5

Das Werk einschließlich aller Teile ist urheberrechtlich geschützt und alle Rechte daran sind vorbehalten. Verwertungen des Werkes oder von Teilen daraus sind ausschließlich nach Genehmigung unter Angabe der Quelle „Checkliste zur SEPA-Einführung 2013 (eBusiness-Lotse Ostbayern)“ zulässig. Bitte beachten Sie auch die Hinweise in der Haftungserklärung.

Herausgeber:

eBusiness-Lotse Ostbayern
c/o ibi research an der Universität Regensburg GmbH
Galgenbergstraße 25
93053 Regensburg
Telefon: 0941 943-1901
Telefax: 0941 943-1888
E-Mail: team@ebusiness-lotse-ostbayern.de
Web: www.ebusiness-lotse-ostbayern.de

Redaktion:

ibi research an der Universität Regensburg
Ernst Stahl
Georg Wittmann
Holger Seidenschwarz
Sabine Pur
Michael Wittmann

Text:

In Anlehnung an und mit freundlicher Genehmigung durch den E-Commerce-Leitfaden

Gestaltung und Produktion:

ibi research an der Universität Regensburg

Bildnachweis:

jiiriko/fotolia.com (Titelseite: Europakarte)
sndr/istockphoto.com (Titelseite)
AntiMartina/istockphoto.com (Seite 3)
Photo-K/fotolia.com (Seite 5)
WoGi/fotolia.com (Seite 6)
Stefan Balk/fotolia.com (Seite 9)

Stand

Februar 2014

Haftungserklärung

Das Werk mit seinen Inhalten wurde mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt und gibt den zum Zeitpunkt der Erstellung aktuellen Stand wieder. Dennoch kann für seine Vollständigkeit und Richtigkeit keine Haftung übernommen werden.

Die Informationen Dritter, auf die Sie möglicherweise über die in diesem Werk enthaltenen Internet-Links und sonstigen Quellenangaben zugreifen, unterliegen nicht dem Einfluss von ibi research. ibi research unterstützt nicht die Nutzung von Internet-Seiten Dritter und Quellen Dritter und gibt keinerlei Gewährleistungen oder Zusagen über Internet-Seiten Dritter oder Quellen Dritter ab.

Die Angaben zu den in diesem Werk genannten Anbietern und deren Lösungen beruhen auf Informationen aus öffentlichen Quellen oder von den Anbietern selbst.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Warenbezeichnungen, Handelsnamen und dergleichen in diesem Werk enthaltenen Namen berechtigt nicht zu der Annahme, dass solche Namen und Marken im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann genutzt werden dürften. Vielmehr handelt es sich häufig um gesetzlich geschützte, eingetragene Warenzeichen, auch wenn sie nicht als solche gekennzeichnet sind. Bei der Schreibweise hat sich ibi research bemüht, sich nach den Schreibweisen der Hersteller zu richten.

Trotz der Vielzahl an Informationen sowie aufgrund einer dem ständigen Wandel unterzogenen Sach- und Rechtslage kann das Werk jedoch keine auf den konkreten Einzelfall bezogene Beratung durch jeweilige fachlich qualifizierte Stellen ersetzen. ibi research empfiehlt deshalb grundsätzlich bei Fragen zu Rechts- und Steuerthemen und rechtsverwandten Aspekten, sich an einen Anwalt oder an eine andere qualifizierte Beratungsstelle zu wenden. Bei Anregungen, Kritik oder Wünschen zu diesem Werk würden wir uns sehr über Ihre Rückmeldung freuen. Schreiben Sie uns an team@ebusiness-lotse-ostbayern.de eine E-Mail.



Checkliste zur SEPA-Einführung

1 Einführung

Auch nach der Einführung des Euro bestanden die Unterschiede zwischen den nationalen Zahlungssystemen in den einzelnen europäischen Ländern weiter fort. So konnte Ihr Kunde aus Dänemark oder Polen nicht einfach mit seinem gewohnten Überweisungsverfahren bei Ihnen bezahlen, sondern musste dafür eine Auslandsüberweisung verwenden.

Der nächste konsequente Schritt war daher die Vereinheitlichung des europäischen Zahlungsraumes, mit einheitlichen Fristen, Laufzeiten, Datenformaten und Kosten, innerhalb eines einheitlichen Rechtsrahmens. Es soll keinen Unterschied mehr zwischen inländischen und grenzüberschreitenden Zahlungen in Euro geben.

Der einheitliche Euro-Zahlungsverkehrsraum SEPA (Single Euro Payments Area) ist seit 2008 für Überweisungen und seit 2009 für Lastschriften nutzbar, bislang parallel zu den nationalen Zahlungssystemen. Mit der Abschaltung der nationalen Zahlungssysteme zum 1. Februar 2014, die der europäische Gesetzgeber per Verordnung festgelegt hat, wird demnächst der endgültige Schritt zu SEPA vollzogen werden.

Für Unternehmen und andere Organisationen wie Vereine oder Behörden bringt dies zunächst einen u. U. erheblichen Umstellungsaufwand mit sich. Die folgende Checkliste zeigt wichtige Aspekte auf, die bei der Umstellung auf die SEPA-Zahlungsverfahren zu beachten sind.

2 Allgemeines

Grundlagen

- ▶ Beachten Sie, dass die Auswirkungen von SEPA in technischer und betriebswirtschaftlicher Hinsicht auf Ihr Unternehmen und Ihre Prozesse komplex und nicht zu unterschätzen sind. Gerade bei der SEPA-Lastschrift sind die Auswirkungen massiv.
- ▶ Seien Sie sich bewusst, dass die Umstellung auf SEPA in den meisten Fällen kein einmaliger kurzer Prozess ist, sondern eine zeitintensive geschäftsbereichsübergreifende Herausforderung darstellt.
- ▶ Beginnen Sie frühzeitig mit der Umstellung, um die Vorteile des SEPA-Zahlungsverkehrs nutzen und auftretende Probleme rechtzeitig lösen zu können.

Organisation

- ▶ Benennen Sie einen SEPA-Verantwortlichen als Ansprechpartner für alle Fragen.
- ▶ Setzen Sie ein Projektteam auf, in dem sich entsprechende Experten aus den diversen Unternehmensbereichen befinden, die von SEPA mittel- und unmittelbar betroffen sind.
- ▶ Analysieren Sie die Zahlungsströme und die Struktur Ihres heutigen Zahlungsverkehrs, damit Sie den Handlungsbedarf einschätzen können. Berücksichtigen Sie dabei auch etwaige Dienstleister und die verschiedenen Arten von Aufträgen.

- ▶ Entwickeln Sie nach Analyse des eigenen Zahlungsverkehrs einen Zeit- und Umstellungsplan und berücksichtigen Sie dabei Zeitpuffer für die Umstellungsarbeiten. Entscheiden Sie auch, ob die SEPA-Umstellung zu einem festen Termin oder im Parallelbetrieb erfolgen soll.
- ▶ Statt Kontonummer und Bankleitzahl müssen bei den SEPA-Zahlungsverfahren die IBAN (International Bank Account Number) und derzeit auch der BIC (Business Identifier Code) des Zahlungsempfängers angegeben werden. Den BIC benötigen Sie z. B. zur Durchführung von Zahlungen außerhalb des SEPA-Raums. Wandeln Sie die vorhandenen Kontodaten Ihrer Kunden in IBAN und BIC um bzw. erheben Sie die IBAN und den BIC Ihrer Kunden und ergänzen Sie diese in Ihren Kundenstammdaten. Banken und andere Anbieter haben Dienste zur Umwandlung von Kontonummern und Bankleitzahlen in IBAN und BIC eingerichtet, z. B. unter www.iban-service-portal.de, www.sepatest.eu oder www.vdb.de/iban-konverter.aspx. Beachten Sie allerdings dabei, dass gegebenenfalls nicht alle Umwandlungen automatisiert erfolgen können.
- ▶ Stellen Sie Ihre Verträge und Formulare auf IBAN und BIC um. Beachten Sie bei vorausgefüllten Überweisungsträgern, dass die Vorgabe des „DE“-Ländercodes sowie einer 22-stelligen IBAN nicht immer sinnvoll ist – vor allem, wenn Sie Kunden aus dem Ausland haben.
- ▶ Überprüfen Sie bestehende Geschäftsprozesse bezüglich der notwendigen Umstellungsmaßnahmen auf die SEPA-Zahlverfahren.
- ▶ Informieren Sie Kunden und Geschäftspartner über die Änderungen durch SEPA in Ihrem Unternehmen und beziehen Sie diese in die Umstellungsprozesse mit ein.
- ▶ Informieren und schulen Sie Ihre Mitarbeiter oder Mitglieder (z. B. auf der Hauptversammlung) bezüglich des korrekten Umgangs mit SEPA.
- ▶ Denken Sie daran, dass keine Datenträger mehr eingereicht werden können und reichen Sie Zahlungen möglichst beleglos online ein.
- ▶ Denken Sie an die Verwendung der neuen Textschlüssel (Purpose Codes), Rückgabegründe und die Möglichkeit einer eindeutigen Referenzierung für automatisierte Prozesse.

Aufbau von IBAN und BIC

IBAN

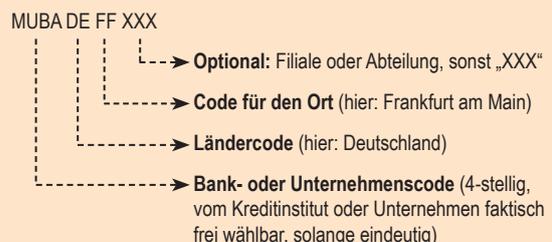
Die IBAN (International Bank Account Number) fasst die bisherige deutsche Kontonummer und Bankleitzahl in einer international standardisierten Notation zusammen. Die IBAN für ein deutsches Konto ist wie folgt aufgebaut:



Informationen zum Aufbau der IBAN in anderen Ländern finden Sie auf der Website von SWIFT unter www.swift.com/products/bic_registration/iban_format_registration (IBAN Registry). In anderen Ländern können im Rahmen der Kontoidentifikation auch Buchstaben vorkommen (max. 30-stellig). Bei einer papierhaften Darstellung (z. B. Kontoauszüge und Rechnungen) werden die Zeichen in Vierergruppen unterteilt.

BIC

Der BIC (Business Identifier Code) oder SWIFT-Code ist ein international standardisierter 8- oder 11-stelliger Code zur eindeutigen Identifizierung von Kreditinstituten und sonstigen Unternehmen. Der BIC ist wie folgt aufgebaut:



Systeme

- ▶ Sprechen Sie mit Ihren Software-Lieferanten und Ihrer Bank, wie diese Sie bei der SEPA-Einführung unterstützen können.
- ▶ Prüfen Sie, ob Ihre IT-Systeme die neuen XML-Formate verarbeiten können. Davon kann eine Vielzahl von Systemen in allen Geschäftsprozessen betroffen sein, vom Rechnungswesen über die Materialwirtschaft bis hin zur Produktion und dem Vertrieb. Es ist davon auszugehen, dass diese Formate auch in weiteren wichtigen Finanzprozessen, z. B. in der elektronischen Rechnungsabwicklung, immer mehr zum Einsatz kommen werden.
- ▶ Beachten Sie, dass die neuen SEPA-Formate deutlich mehr Daten erzeugen und deshalb Ihre Systeme darauf vorbereitet sein müssen, damit die notwendige Leistung (Performance) aufrechterhalten bleiben kann.
- ▶ Berücksichtigen Sie, dass bei grenzüberschreitenden Zahlungen z. B. im Verwendungszweck und im Namensfeld keine Umlaute mehr verwendbar sind. Zulässig sind alleine die nachfolgenden Zeichen:

a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

' : ? , - (+ .) /

Leerzeichen

ACHTUNG: Die Bank des Debtors könnte eine Lastschrift zurückweisen, wenn Zeichen verwendet werden, die nicht in der obigen Auflistung enthalten sind.

- ▶ Dies gilt prinzipiell auch für innerdeutsche Zahlungen. Allerdings hat die Deutsche Kreditwirtschaft (DK) beschlossen, spätestens ab dem 4. November 2013 den bisherigen Zeichensatz zu unterstützen. Ab diesem Zeitpunkt können Sie für innerdeutsche Zahlungen bei Empfängerbanken, die der DK angehören, Umlaute und Sonderzeichen wie bisher nutzen. Um auf Nummer sicher zu gehen, vermeiden Sie diese – wie bei grenzüberschreitenden Zahlungen – ganz.
- ▶ Denken Sie daran, dass im Verwendungszweck deutlich weniger Zeichen als bisher zur Ver-

fügung stehen: statt 378 Stellen nur noch 140 Stellen. Dies kann signifikante Auswirkungen auf Ihre Prozesse haben, wenn Sie derzeit mit mehr als 140 Zeichen im Verwendungszweck operieren, um Ihre Prozesse durchgängig zu gestalten.

- ▶ Führen Sie umfangreiche technische Tests mit Ihrem Zahlungsdienstleister sowie zur Prüfung Ihrer internen Systeme durch.



Ausland

- ▶ Prüfen Sie, ob Sie Ihre gegebenenfalls bestehenden Konten bei ausländischen Banken auch auf längere Sicht wirklich noch benötigen. Ermitteln Sie ferner, ob Sie weitere länderspezifische Zahlungsverfahren im Einsatz haben und ob Sie diese noch benötigen oder ob Sie besser auf die SEPA-Verfahren umstellen.
- ▶ Beachten Sie, dass die Meldepflicht nach der AWV (Außenwirtschaftsverordnung) auch weiterhin für grenzüberschreitende ein- und ausgehende Zahlungen besteht.

3 SEPA-Überweisung

- ▶ Teilen Sie Ihren Kunden Ihre IBAN und Ihren BIC mit (zu Beginn ergänzend zur bisherigen Kontonummer und Bankleitzahl), z. B. auf Rechnungen und auf Ihrer Website.
- ▶ Verwenden Sie SEPA-Überweisungsvordrucke, falls Sie beleghafte Einzelüberweisungen einreichen. Passen Sie gegebenenfalls die Systeme für die Erstellung der Überweisungsvordrucke an die SEPA-Formate an.
- ▶ Passen Sie gegebenenfalls vorhandene automatisierte Verfahren für den Abgleich der offenen Posten an die Struktur von SEPA-Zahlungseingängen auf Ihrem Kontoauszug an.
- ▶ Sie sollten eine kundeneigene, eindeutige Referenz (z. B. die Vertragsnummer), soweit vorhanden, mit dem Zahlungsauftrag weiterreichen (z. B. innerhalb der Ende-zu-Ende-Referenz), so dass diese Referenz Ihnen beispielsweise bei Rückgaben wieder übermittelt wird. Dadurch können Sie eine vom Zahlungsdienstleister zurückgegebene Überweisung (z. B. aufgrund falscher Kontodaten) leichter einem Vorgang oder einem Kunden zuordnen und Folgeprozesse anstoßen.
- ▶ Sprechen Sie mit Ihrer Bank, wie lange Sie noch Ihre Überweisungsaufträge in den alten Datenformaten (z. B. für den Auslandszahlungsverkehr das DTAZV-Format) einliefern können. Mit der Einführung von SEPA ist die Verarbeitung von Zahlungen auf Datenträgern nicht mehr möglich.

4 SEPA-Lastschrift

Grundlagen

- ▶ Beachten Sie, dass mit der Einführung von SEPA die Verarbeitung von Lastschriften auf Datenträgern nicht mehr möglich ist.
- ▶ Beantragen Sie eine Gläubiger-Identifikationsnummer bei der Bundesbank (www.glaebiger-id.bundesbank.de). Diese Nummer muss bei jeder Lastschrifteinreichung mit angegeben werden. Überprüfen Sie, ob Sie für einzelne Abteilungen die Gläubiger-ID mit Geschäftsbereichskennungen nutzen wollen.
- ▶ Schließen Sie für jeden gewünschten Lastschrifttyp (Basis- und Firmenlastschrift) mit Ihrer Bank eine Inkassovereinbarung ab.
- ▶ Entscheiden Sie, ob die SEPA-Basis- und/oder Firmenlastschrift genutzt werden soll. Bitte beachten Sie hierbei, dass die SEPA-Firmenlastschrift bei Verbrauchern nicht zulässig ist. Sie kann deshalb von vielen Unternehmen, Vereinen und Kommunen nicht genutzt werden.

Vorabankündigung

- ▶ Definieren Sie die Gestaltung der Vorabankündigung und stellen Sie sicher, dass der Kunde damit rechtzeitig über den Lastschrifteinzug und das Fälligkeitsdatum informiert wird. Dies können Sie auch z. B. im Rahmen einer Rechnung oder eines Bescheides machen. Sie muss ferner mindestens den Betrag, den Fälligkeitstermin, die Gläubiger-Identifikationsnummer und die Mandatsreferenz beinhalten.



Beispiele für einzelne Vorabankündigungen

Hort-Gebühren Januar 2013, Feststellung am 04.02., (je Monat unterschiedliche Beträge)

„Die Forderung von 147,11 EUR (Hort-Gebühr Januar 2013) ziehen wir mit einer SEPA-Lastschrift auf Grundlage des Mandats 0815 und mit der Gläubiger-Identifikationsnummer DE02ZZZ01234567890 von Ihrem Konto zum Fälligkeitstag, den 19.02.2013 ein. Bitte denken Sie an eine entsprechende Kontodeckung.“

Halbjahresbeitrag Sportverein (alle 6 Monate gleiche Beträge):

„Den Mitgliedsbeitrag von 30 EUR ziehen wir mit einer SEPA-Lastschrift mit dem Mandat 0815 und mit der Gläubiger-Identifikationsnummer DE02ZZZ01234567890 zum jeweils 1. eines Halbjahres, beginnend mit dem 01.07.2013 ein. Fällt der Fälligkeitstag auf ein Wochenende/einen Feiertag, so verschiebt sich der Fälligkeitstag auf den ersten folgenden Werktag.“

- ▶ Prüfen Sie, ob Ihre AGB bzw. Ihre Satzung geändert werden sollen, um kürzere Fristen für die Vorabinformationen zu vereinbaren.

Allgemeines zum Mandat

- ▶ Holen Sie von Ihren Kunden soweit erforderlich schriftliche, unterschriebene SEPA-Lastschriftmandate ein (z. B. generell bei SEPA-Firmenlastschrift), da jeder SEPA-Lastschrift ein gültiges Mandat zugrunde liegen muss. Für an sich nicht schriftformbedürftige Rechtsgeschäfte, wie bei der Mandatserteilung, kann auch die freiwillig vereinbarte, so genannte gewillkürte Schriftform (Textform) genutzt werden (§§ 127 II, 126b BGB). Dabei gelten geringere Anforderungen als bei schriftformbedürftigen Rechtsgeschäften. Im Vergleich zu einem unterschriebenen Mandat ist die Rechts- und Beweissicherheit allerdings niedriger.
- ▶ Integrieren Sie gegebenenfalls das SEPA-Mandat in die Beitrittserklärung oder den Vertrag. Hierbei müssen Sie jedoch beachten, dass Sie für das Mandat und für die Beitrittserklärung bzw. den Vertrag jeweils ein eigenes Unterschriftenfeld benötigen.
- ▶ Beachten Sie, dass bestehende deutsche Einzugsermächtigungen aufgrund der AGB-Ände-

rungen durch die deutsche Kreditwirtschaft am 9. Juli 2012 in SEPA-Mandate umgewandelt werden können, ohne dass Sie ein neues SEPA-konformes Mandat einholen müssen. Notwendig ist dazu allerdings, dass Ihnen eine gültige unterschriebene Einzugsermächtigung vorliegt. Ferner müssen Sie auf jeden Fall bei einer SEPA-Erstlastschrift Ihren Kunden darüber informieren, z. B. im Rahmen der Vorabankündigung, dass eine Umdeutung erfolgt. Dabei müssen Sie auch Ihre Gläubiger-ID und die von Ihnen vergebene Mandatsreferenz mitteilen. Speichern Sie dabei auch das Datum der Migration, welches für die Einreichung nötig ist. Eine Umdeutung einer bereits schriftlich vorliegen-

Beispiel eines separaten Informationsschreibens zur Umdeutung einer schriftlichen Einzugsermächtigung

„Aufgrund der Umstellung des Zahlungsverkehrs auf die SEPA-Zahlverfahren in unserem Hause stellen wir ab dem 01.03.2013 unsere Lastschrifteinzüge auf das europaweit einheitliche SEPA-Basislastschriftverfahren um. Die von Ihnen bereits erteilte Einzugsermächtigung wird dabei als SEPA-Lastschriftmandat weitergenutzt. Dieses Lastschriftmandat wird durch die Mandatsreferenz 0815 und unsere Gläubiger-Identifikationsnummer DE02ZZZ01234567890 gekennzeichnet, die von uns bei allen künftigen Lastschriften angegeben werden. Da diese Umstellung durch uns erfolgt, brauchen Sie nichts unternehmen. Die Lastschriften werden ab dem 01.03.2013 jeweils monatlich zum 15. des Monats von Ihrem folgenden Konto eingezogen: IBAN: DE4012345678000123456, BIC: MUBADEFXXX“

Beispiel einer Umdeutung über die Verwendungszweckfelder in der letzten „alten“ Lastschriftabbuchung

Verwendungszweck

01.03.2013, KÜNFTIGE LAST-
SCHRIFTEINZÜGE NEHMEN WIR
PER SEPA-LASTSCHRIFT VOR.
UNSERE GLÄUBIGER-ID LAUTET
DE02ZZZ01234567890.
IHRE MANDATSREFERENZ LAUTET
TSV08154711VER001. HALB-
JÄHRLICHER EINZUG DES MIT-
GLIEDSBEITRAGS ZU 30 EUR.
FOLGEEINZÜGE JEWEILS ZUM
1.1./1.7. VON DIESEM KONTO.

den Einzugsermächtigung kann über eine Rechnung, aber auch über die Verwendungszweckfelder in der letzten „alten“ Lastschriftabbuchung erfolgen. Problematisch kann dies werden, wenn der Vertragspartner nicht gleich Schuldner ist. Beispielsweise bezahlen die Eltern für ihr studierendes Kind, das einen Vertrag mit dem örtlichen Versorger abgeschlossen hat, die anfallenden Kosten. Der Versorger muss in diesem Fall die Rechnung an das Kind versenden

und die Eltern über den Einzug der Forderung im Rahmen der Vorabankündigung informieren. Wenn dem Versorger die Adresse der Eltern nicht bekannt ist, dann kann in diesem Ausnahmefall ersatzweise das Kind (der Vertragspartner) informiert werden, dass es den Kontoinhaber entsprechend informieren möge. Etwaige dadurch entstehende Vertragsstörungen, wie Rücklastschriften, sind durch den Einreicher zu verantworten.

Bestandteile eines Mandats für SEPA-Basislastschriften

Das Mandat ersetzt bei SEPA-Basislastschriften die Einzugsermächtigung. Es muss in mindestens einer bis maximal drei Landessprache(n) des Wohnsitzlandes des Zahlungspflichtigen (Debitor) oder in Englisch ausgestellt sein, wenn der Zahlungsempfänger (Kreditor) nicht sicher die Sprache kennt, die der Schuldner versteht.

Das Mandat selbst muss mindestens die nachfolgenden Inhalte, inklusive Feldbezeichnungen, in dieser Reihenfolge enthalten und kann um optionale Angaben ergänzt werden. Die Schriftart oder die verwendeten Farben sind nicht festgelegt, wenngleich das Mandat grundsätzlich gut lesbar sein muss.

Bestandteile:

- ▶ Die Bezeichnung „SEPA-Lastschriftmandat“, „(SEPA) Lastschriftmandat“ oder „Lastschriftmandat (SEPA)“ als klar erkennbare Überschrift
- ▶ Die eindeutige Mandatsreferenz (Nummer des Mandats)
- ▶ Die Aufklärung des Zahlungspflichtigen über die Bedeutung des SEPA-Mandats und seine Rechte und Pflichten im SEPA-Lastschriftverfahren: Vereinbarung zwischen dem Debitor, dem Kreditor und der Bank des Debtors, fällige Beträge mittels des SEPA-Lastschriftverfahrens einzuziehen (Ermächtigung). Ferner erfolgt ein expliziter Hinweis auf das Widerrufsrecht des Debtors und den Einschluss der AGB seiner Bank.
- ▶ Der Name und die genaue Anschrift (inkl. Land) des Zahlungspflichtigen (Debitor)
- ▶ Die IBAN und der BIC des Debtors (für nationale Zahlungen ist ab 1. Februar 2014, für

grenzüberschreitende Zahlungen ab 1. Februar 2016 ausschließlich die IBAN im SEPA-Raum notwendig, der BIC ist dann optional)

- ▶ Der Name des Zahlungsempfängers (Kreditor)
- ▶ Die Gläubiger-Identifikationsnummer des Zahlungsempfängers
- ▶ Die genaue Anschrift (inkl. Land) des Zahlungsempfängers
- ▶ Der Ausführungstyp der Zahlung (einmaliger oder regelmäßig wiederkehrender Einzug)
- ▶ Der Ort, das Datum und die Unterschrift des Zahlungspflichtigen

Weitere informatorische Angaben:

- ▶ Eine Identifikationsnummer des Zahlungspflichtigen (Debitor)*
- ▶ Der Name eines abweichenden Zahlungspflichtigen (Schuldner)*
- ▶ Die Identifikationsnummer des abweichenden Zahlungspflichtigen (Schuldner)*
- ▶ Der Name eines abweichenden Auftraggebers des Zahlungsempfängers (Gläubiger)*
- ▶ Die Identifikationsnummer des abweichenden Auftraggebers des Zahlungsempfängers (Gläubiger)*
- ▶ Die Referenznummer des zugrunde liegenden Vertrages (sofern vorhanden)
- ▶ Die Vertragsbezeichnung bzw. der Vertragszweck*
- ▶ Interne Vermerke des Zahlungsempfängers*

* optionaler Bestandteil



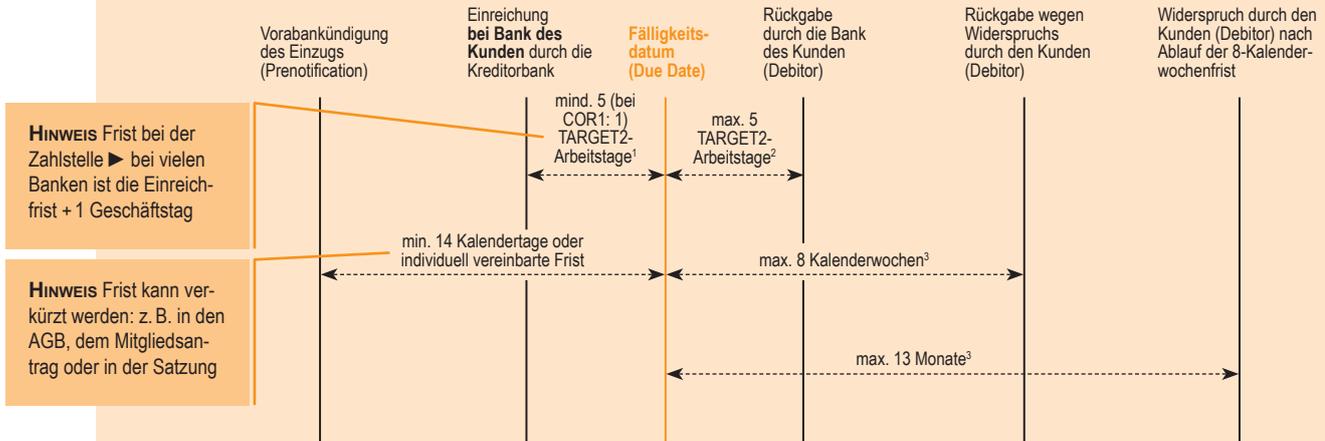
Mandatsverwaltung

- ▶ Legen Sie fest, nach welcher Systematik die Nummern zur eindeutigen Identifizierung der SEPA-Lastschriftmandate (Mandatsreferenzen) vergeben werden. Die Mandatsreferenz muss bei jeder Lastschrifteinreichung angegeben werden. Die Vergabe der Mandatsreferenz und der damit verbundene Aufbau einer Mandatsverwaltung durch den Zahlungsempfänger haben weitreichende organisatorische und technische Auswirkungen, beispielsweise abhängig davon, ob bestehende Kundenstammdaten genutzt werden (z. B. Kunden-, Mitglieds-, Vertrags-, Abo- oder Versicherungsnummer), ob bei der Erweiterung einer Kundenbeziehung bzw. bei neuen Vertragsabschlüssen neue SEPA-Lastschriftmandate erforderlich sind und wie mit Mandatsänderungen und -widerrufen umgegangen werden soll. Die Mandatsreferenz muss allerdings noch nicht bei der Mandatserteilung feststehen – dies ermöglicht Ihnen etwa, Mandatsformulare in die Beitrittserklärung in Ihrer Mitgliedszeitschrift zu integrieren.
- ▶ Organisieren Sie eine Mandatsverwaltung, die vor allem das Einholungsdatum der Mandate, die formale Prüfung (z. B. die Unterschrift des Kunden) und die Vergabe der Mandatsreferenz speichern und verwalten kann.
- ▶ Beachten Sie, dass Sie eine Versionsverwaltung für die Mandate benötigen (z. B. bei Änderung der Bankverbindung Ihres Kunden oder Änderung der Anschrift) und diese auch die Ausführungsart der Lastschrift (Erst-, Folge-, Einmal- und letzte Lastschrift) verwalten kann. So resultiert z. B. aus der Änderung der Bankverbindung immer eine Erstlastschrift mit einer (mit ihr verbundenen) längeren Vorlaufzeit.
- ▶ Beachten Sie, dass erteilte SEPA-Mandate sowie etwaige Änderungen regel- und gesetzeskonform aufbewahrt werden müssen.

Prozesse & Fristen

- ▶ Prüfen Sie, ob Ihr Geschäftsmodell durch die SEPA-Lastschrift einer Anpassung bedarf. So kann es z. B. sinnvoll sein, bei monatlichen Einzügen unterschiedlich hoher Beträge eine Umstellung vorzunehmen, um nicht jeden Monat den Einzug vorabankündigen zu müssen. Hier wäre es eventuell angebracht, jeden Monat denselben Pauschalbetrag einziehen zu lassen und zum Ende des Jahres eine Schlussrechnung aufzustellen.
- ▶ Ändern Sie gegebenenfalls die Prüfroutinen für die Syntax- und Prüfziffernkontrolle der Kontodaten, wenn Sie die IBAN und den BIC direkt von Ihren Kunden erheben. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter www.swift.com/products/bic_registration/iban_format_registration (IBAN Registry).
- ▶ Erfragen Sie bei Ihrer Bank die Einreichungsfristen (Cut-off-Zeiten) für die SEPA-Lastschrift. Diese benötigen Sie, um zu wissen, bis wann die bei der Bank eingereichten SEPA-Lastschriften noch als am selben Tag eingegangen angesehen werden.
- ▶ Legen Sie fest, wie das Fälligkeitsdatum von Lastschriften bestimmt wird (z. B. sechs Bankarbeitstage nach Bestelleingang bei Bestellungen bis 16 Uhr, sonst sieben Bankarbeitstage nach Bestelleingang). Beachten Sie, dass die Vorlaufzeiten für die Benachrichtigung des Kunden und die Vorlage der Lastschrift bei der Bank des Kunden eingehalten werden müssen.
- ▶ Berücksichtigen Sie in Ihrem Liquiditätsmanagement, dass sich aufgrund der relativ langen Einreichungsfristen (insbesondere bei erst- oder einmaligen Basislastschriften) im Vergleich zum Einzugsermächtigungsverfahren, bei der eine Lastschrift bei Sicht fällig war, Änderungen im Zeitpunkt des Zahlungszuflusses ergeben. Dies kann sogar so weit führen, dass bisher mögliche Geschäftsabläufe oder -modelle in der gewöhn-

Wichtige Fristen bei der Einreichung einer SEPA-Basislastschrift



Konkretes Beispiel für die Einreichung einer SEPA-Basislastschrift

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Juni	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30
Juli	1	2	3	4	5	6	7

Valutarische Verbuchung
Kein Target2-Arbeitstag¹

Basis-Lastschrift

- ▶ Fälligkeitsdatum des Beispiels: Montag, **01.07.**
- ▶ Beispiel für eine Erstlastschrift bzw. Folgelastschrift

Vorabankündigung und Einreichung

- ▶ Späteste Vorabankündigung im Standardfall (mind. 14 Tage vor Fälligkeit): hier **17.06.**
- ▶ Früheste Einreichung⁴ bei der Zahlstelle (max. 14 Tage vor Fälligkeit): hier **17.06.**
- ▶ Späteste Einreichung⁵:
 - ▶ Erstlastschrift (mind. 6 Geschäftstage vor Fälligkeit): hier **21.06.**
 - ▶ Folgelastschrift (mind. 3 Geschäftstage vor Fälligkeit): hier **26.06.**

Valutarische Verbuchung

- ▶ **01.07.**

1 TARGET2-Tage sind alle Tage der Woche von Montag bis Freitag mit Ausnahme von: 1. Januar, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, 25. und 26. Dezember. Bei Folgelastschriften von wiederkehrenden Einzügen reicht im Unterschied zur Einmallaschrift eine Frist von 2 TARGET2-Arbeitstagen aus (bei COR1 ebenfalls 1 TARGET2-Arbeitstag). Bei den Fristen handelt es sich um die Zeitpunkte, bei denen die Bank des Kreditors die Lastschriften bei der Bank des Debtors einzureichen hat (unter Beachtung der genauen Einreichungsfristen). Aus diesem Grunde haben zahlreiche Kreditinstitute die Einreichungsfrist für ihre Kreditoren z. B. um einen Tag erhöht, um die Fristenhaltung sicherzustellen. Die Bank des Kreditors darf die Lastschrift jedoch nicht so frühzeitig weiterleiten, dass diese früher als 14 Kalendertage an die Bank des Debtors ausgeliefert wird. Wichtig: Die Vorabankündigung muss vor der Einreichung der Lastschrift bei der Bank des Kreditors erfolgen.

2 Für die Bank des Kunden (Debitor) ist der spätestmögliche Zeitpunkt für die Verrechnung einer Rückgabe 5 TARGET2-Arbeitstage nach dem Interbank Settlement Date (Verrechnung der zugrunde liegenden Lastschrift zwischen den Banken). Dabei sind auch die Cut-Off-Zeiten, z. B. der Bundesbank, zu beachten.

3 Bei Widersprüchen durch den Kunden nach Ablauf der 8-Kalenderwochenfrist wird der Zahlungsempfänger von seiner Bank aufgefordert, eine Kopie des Mandats und der ggf. vorliegenden Mandatsänderungen vorzulegen. Diese Daten werden an die Bank des Zahlungspflichtigen weitergeleitet, die final über die Rückgabe aufgrund der Aktenlage entscheidet. Legt der Zahlungsempfänger die Kopie des Mandats nicht vor, so wird in der Regel die Lastschrift zurückgegeben. Widersprüche des Kunden, die später als 13 Monate nach der Kontobelastung bei seiner Bank eingehen, werden grundsätzlich nicht mehr von ihr berücksichtigt.

4 Die 14-Tages-Frist gilt im Interbanken-Zahlungsverkehr. Es gibt aber auch Banken, die größere Fristen akzeptieren und die Zahlung bis dahin „parken“.

5 Bei der Einreichung sind die Cut-off-Zeiten der Banken zu berücksichtigen. Hier im Beispiel wurde ein Vorlauf von 1 Geschäftstag unterstellt.

ten Art und Weise aufgrund der relativ langen Vorlaufzeiten nicht mehr möglich sind.

- ▶ Sie sollten eine kundeneigene, eindeutige Referenz (z. B. die Vertragsnummer), soweit vorhanden, mit dem Zahlungsauftrag weiterreichen (z. B. innerhalb der Ende-zu-Ende-Referenz), sodass diese Referenz Ihnen z. B. bei Rücklastschriften wieder übermittelt wird. Dadurch können Sie einer Rücklastschrift automatisiert einen Vorgang oder einen Kunden zuordnen und Folgeprozesse anstoßen.
- ▶ Legen Sie für den Fall von Rückweisungen, Rückgaben, Widersprüchen und Rücklastschriften die Folgeprozesse fest (z. B. bei Rücklastschriften in Abhängigkeit des Rücklastschriftengrunds). Beachten Sie dabei, dass mit SEPA geänderte Rückgabecodes ausgeliefert werden.

SEPA-Firmenlastschrift

- ▶ Denken Sie bei vorhandenen Abbuchungsaufträgen daran, neue Mandate für die SEPA-Basis- oder Firmenlastschrift einzuholen, da hier die Umwidmung nicht möglich ist. Beachten Sie, dass SEPA-Firmenlastschriftmandate nur für „Nicht-Verbraucher“ zulässig sind. Für Verbraucher steht ab 1. Februar 2014 nur noch das SEPA-Basislastschrift-Verfahren zur Verfügung.
- ▶ Holen Sie sich bei der Bank des Zahlungspflichtigen eine Bestätigung ein, dass dessen Bank die Firmenlastschrift auch akzeptiert.
- ▶ Weisen Sie den Zahlungspflichtigen darauf hin, dass er ein Exemplar des SEPA-Firmenmandats bei seiner Bank vorlegen muss.

COR1-Lastschrift

- ▶ Ab dem 4. November 2013 soll in Deutschland auch die COR1-Lastschrift verfügbar sein. Sie ermöglicht eine auf einen Geschäftstag reduzierte Einreichungsfrist bei der Bank des Zahlungsgempängers (Kreditors); ansonsten entspricht sie der SEPA-Basislastschrift. Die genauen Fristen sind abhängig von der Inkassovereinbarung mit Ihrer Bank. Die COR-1-Lastschrift gleicht damit im Wesentlichen der bisherigen Sichtlastschrift.
- ▶ U. U. müssen Sie für die COR1-Lastschrift mit Ihrer Bank eine separate Inkassovereinbarung abschließen. Die COR1-Lastschrift kann genutzt werden, wenn die Banken von Kreditor und Debitor diese Option unterstützen.

Interessiert an aktuellen Ereignissen zum Thema SEPA?

Alles Wissenswerte zum Thema SEPA, Studienergebnisse sowie Veranstaltungshinweise finden Sie im Informationsportal unter: www.sepa-wissen.de

Der Zahlungsverkehrs-Newsletter fasst alle zwei Wochen die aktuellen Trends im Zahlungsverkehrsmarkt für Sie zusammen: www.zvnews.de

Die Informationsseite der Deutschen Bundesbank zum Thema SEPA finden Sie unter: www.sepadeutschland.de

Ausgewählte Merkmale und Vergleich der SEPA-Basislastschrift und der SEPA-Firmenlastschrift

SEPA-Basislastschrift	SEPA-Firmenlastschrift
Keine Einschränkung beim Debitor	Einschränkung: Debitor darf kein Endverbraucher sein
Unterscheidung zwischen Erstlastschrift, Folgelastschrift, Einmallaschrift und letzter Lastschrift	
Mindestens 5 TARGET2-Arbeitstage (bei COR1: 1 TARGET2-Arbeitstag) bei Erstlastschriften und maximal 14 Kalendertage als Vorlauffrist vor dem Fälligkeitstermin bei der Bank des Debtors	Mindestens 1 TARGET2-Arbeitstag als Vorlauffrist bei Erstlastschriften und maximal 14 Kalendertage als Vorlauffrist vor dem Fälligkeitstermin bei der Bank des Debtors
Mindestens 2 TARGET2-Arbeitstage (bei COR1: 1 TARGET2-Arbeitstag) bei Folgelastschriften und maximal 14 Kalendertage als Vorlauffrist vor dem Fälligkeitstermin bei der Bank des Debtors	Mindestens 1 TARGET2-Arbeitstag als Vorlauffrist bei Folgelastschriften und maximal 14 Kalendertage als Vorlauffrist vor dem Fälligkeitstermin bei der Bank des Debtors
SEPA-Basislastschriftmandat nötig; eine Umdeutung einer gültigen Einzugsermächtigung ist möglich	SEPA-Firmenlastschriftmandat nötig; eine Umdeutung eines gültigen Abbuchungsauftrags ist nicht möglich und ein SEPA-Basislastschriftmandat kann auch nicht verwendet werden ► Unternehmen müssen zwingend ein Mandat einholen
Mandat ist bis auf Widerruf gültig bzw. Gültigkeitsverfall nach 36 Monaten nach einem Lastschritteinzug bei Nichtnutzung	
Es besteht die Pflicht zur Vorankündigung (Prenotification) für jede Lastschrift unter Angabe des Betrages, des Fälligkeitstermins, der Gläubiger-ID und der Mandats-ID durch den Kreditor mindestens 14 Kalendertage vor dem Fälligkeitstermin. Bilateral können kürzere Fristen vereinbart werden, wobei ein Verzicht nicht möglich ist. Sie muss außerdem auf jeden Fall versendet sein, bevor die Lastschrift bei der Bank eingereicht wird.	
Prüfung der Lastschrift durch die Bank des Debtors vor der Einlösung der Lastschrift ist nicht erforderlich	Prüfung der Lastschrift durch die Bank des Debtors vor der Einlösung der Lastschrift ist erforderlich . Dazu muss eine Kopie des Mandats bei der Bank des Debtors hinterlegt sein
Rückgabe durch die Bank des Debtors bis 5 TARGET2-Arbeitstage nach der Bankenverrechnung (Interbank Settlement Date) ist möglich	Rückgabe durch die Bank des Debtors bis 2 TARGET2-Arbeitstage nach der Bankenverrechnung (Interbank Settlement Date) ist möglich
Rückgabe durch den Debitor ohne Angabe von Gründen bis 8 Wochen nach der Belastung einer autorisierten oder nicht autorisierten Lastschrift ist möglich	Rückgabe durch den Debitor nach der Einlösung einer autorisierten Lastschrift ist nicht möglich
Rückgabe durch den Debitor bis 13 Monate nach der Belastung der Lastschrift bei einer nicht autorisierten Lastschrift ist möglich	Rückgabe durch den Debitor bis 13 Monate nach der Belastung der Lastschrift bei einer nicht autorisierten Lastschrift ist möglich, wenn z. B. das Mandat gegenüber dem Kreditor gekündigt, die Bank des Debtors aber nicht informiert wurde



● eBusiness-Lotsen

Das eKompetenz-Netzwerk für Unternehmen

Das „eKompetenz-Netzwerk für Unternehmen“ ist eine Förderinitiative des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (BMWi). 38 regionale eBusiness-Lotsen haben die Aufgabe, insbesondere mittelständischen Unternehmen deutschlandweit anbieterneutrale und praxisnahe Informationen für die Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) und möglichst effiziente eBusiness-Prozesse zur Verfügung zu stellen.

Die Förderinitiative ist Teil des Förderschwerpunkts „Mittelstand-Digital – IKT-Anwendungen in der Wirtschaft“. Zu „Mittelstand-Digital“ gehören ferner die Förderinitiativen „eStandards: Geschäftsprozesse standardisieren, Erfolg sichern“ und „Einfach intuitiv – Usability für den Mittelstand“.

Unter www.mittelstand-digital.de können Unternehmen sich über die Aktivitäten der eBusiness-Lotsen informieren, auf die Kontaktadressen der regionalen Ansprechpartner sowie aktuelle Veranstaltungstermine zugreifen oder auch Publikationen einsehen und für sich herunterladen.



Mittelstand-Digital



research
an der Universität
Regensburg

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Technologie

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages