

**Checkliste für
Firmenkunden
„Fit für SEPA
(Single Euro
Payments Area)“**

Mögliche Aufgaben	Wer setzt es um?	Termin:	Erledigt: Ja/Nein
Organisatorische Vorarbeiten			
Benennen Sie einen SEPA-Beauftragten/Ansprechpartner in Ihrer Firma bzw. bilden Sie eine Projektgruppe.			
Entwickeln Sie einen individuellen Zeit- und Umsetzungszeitplan für Ihr Unternehmen.			
Analysieren Sie Ihre Zahlungsströme und die Struktur Ihres heutigen Zahlungsverkehrs, um so mögliche Auswirkungen von SEPA auf Ihr Unternehmen genauer einschätzen zu können. Beispiele:			
<ul style="list-style-type: none"> - Erstellung eines Mengengerüsts des nationalen und grenzüberschreitenden Zahlungsverkehrs mit Stückzahlen, Volumina, Ländern, - Identifizierung betroffener Unternehmensbereiche, - Untersuchung von notwendigen Investitionen bei Systemumstellungen. 			
Prüfen Sie mit Ihren wichtigsten Geschäftspartnern mögliche Abhängigkeiten bezüglich der Umstellung des Zahlungsverkehrs auf SEPA (z. B. Referenzdatenübermittlung).			
Strategische Fragestellungen			
Analysieren Sie, welche zusätzlichen Marktchancen sich Ihnen aufgrund der mit SEPA verbundenen Auswirkungen eröffnen könnten.			
Überlegen Sie, was die Einführung von SEPA strategisch für Ihr Unternehmen bedeuten könnte.			
Prüfen Sie, ob Sie mittel- bis langfristig weiterhin Konten im Ausland unterhalten wollen/müssen.			
Organisatorische Arbeiten/Verwaltung			
Geben Sie Ihre Bankverbindung auf Ihren Rechnungen/Formularen zusätzlich mit IBAN und BIC an.			
Fragen Sie Ihre Geschäftspartner und Kunden nach deren Bankverbindungen auf der Basis von IBAN und BIC.			
Prüfen Sie Ihre Zahlungsverkehrssoftware und Finanzbuchhaltung auf SEPA-Fähigkeit. Beachten Sie dabei, dass der neue SEPA-Standard zunächst nicht alle heute bekannten Geschäftsvorfälle/Textschlüssel vorsieht.			
Kontaktieren Sie Ihre Bank bzw. Ihren Softwareanbieter zu den Umstellungsmöglichkeiten und anstehenden Änderungen.			
Ergänzen Sie in den Stammdaten/Buchhaltung die Angaben zu IBAN und BIC (auch für nationalen Zahlungsverkehr).			

Mögliche Aufgaben	Wer setzt es um?	Termin:	Erledigt: Ja/Nein
<p>Sofern Sie und/oder Ihre Geschäftspartner das neue „SEPA-Lastschriftverfahren“ anwenden wollen, sollten Sie sich mit den folgenden Sachverhalten beschäftigen:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Holen Sie eine Gläubiger-Identifikationsnummer bei der Deutschen Bundesbank für die Teilnahme am neuen Lastschriftverfahren ein. Ihre Volksbank Raiffeisenbank unterstützt Sie hierbei gern. 			
<ul style="list-style-type: none"> - Überprüfen Sie die Abläufe für Lastschrifteinzüge und beachten Sie die Veränderungen bei den beiden neuen „SEPA-Lastschriftverfahren“ (Vergabe der Mandatsreferenz, Vorlauf der Lastschrifteinreichung). 			
<ul style="list-style-type: none"> - Achten Sie darauf, dass mit allen Zahlungspflichtigen bei Nutzung der neuen „SEPA-Lastschriftverfahren“ vorab Mandate ausgetauscht werden müssen. 			
<ul style="list-style-type: none"> - Übermitteln Sie rechtzeitig die Informationen zu den Zahlungseinzügen vorab an die Zahlungspflichtigen. Idealerweise decken Sie dies zum Beispiel durch einen Hinweis auf die Fälligkeit und den Betrag auf Ihrer Rechnung an den Kunden ab. 			
<p>Achten Sie als Händler (Kartenakzeptant) darauf, dass Ihre Zahlungsverkehrsterminals chipfähig sind (EMV-Chip-Verarbeitung für Debit- und Kreditkarten unterstützen). Sprechen Sie diesbezüglich mit Ihrem Terminalanbieter.</p>			
<p>Setzen Sie einen internen Kommunikationsprozess (ggf. einschließlich Schulungen) zu Ihren Unternehmensbereichen und Mitarbeitern auf.</p>			

Diese Checkliste ist ein Auszug aus der Kundenbroschüre „SEPA – Herausforderung und Chance“. Darin finden Sie zusätzliche Informationen zur Schaffung des einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraumes und seiner Bedeutung für Unternehmen. Sie ist bei Volksbanken und Raiffeisenbanken erhältlich. Sprechen Sie Ihren Kundenberater darauf an. Wir informieren Sie gern!