

## Merkblatt

# SEPA

## Inhalt

### 1 Grundlagen und wichtige Begriffe

- 1.1 IBAN und BIC
- 1.2 Gläubiger-Identifikationsnummer
- 1.3 Betroffene Unternehmensbereiche und Schnittstellen
- 1.4 Technische Anpassungen
- 1.5 Erheblicher Umstellungsaufwand
- 1.6 Die Vorteile von SEPA

### 2 SEPA-Überweisungen und -Lastschriften

- 2.1 Der Unternehmer als Zahlungspflichtiger: SEPA-Überweisungen
- 2.2 Der Unternehmer als Zahlungsempfänger: SEPA-Lastschriften
- 2.3 SEPA-Basislastschrift

### 2.4 SEPA-Firmenlastschrift

### 2.5 SEPA-Kombimandat

### 3 Mögliche Probleme und Handlungsempfehlungen

### 4 Informations- und Unterstützungsquellen

### 5 Fazit und Ausblick

### 6 Anhang

- 6.1 Checkliste zur Selbstprüfung und Prozessstrukturierung
- 6.2 Musterschreiben: Info zur Umstellung auf SEPA-Basislastschrift (an den Kunden)
- 6.3 Musterschreiben: Umstellung auf SEPA-Basislastschrift (für Kunden vorbereitetes Antwortschreiben)

Ab dem **01.02.2014** können Sie den Zahlungsverkehr mit Ihrer Bank und Ihren Geschäftspartnern nur noch über den neuen, **einheitlichen europäischen Zahlungsverkehrsstandard SEPA** abwickeln. Alle **Unternehmer, Freiberufler, Vereine und Privatpersonen** müssen sich auf dieses Verfahren einstellen - selbst wenn sie nur im Inland tätig sind. Für Sie bedeutet das, dass Sie eine Vielzahl von Arbeiten zu erledigen haben, damit die Umstellung termingerecht klappt. Es gibt kein Netz und keinen doppelten Boden; haben Sie bis zum Stichtag nicht umgestellt, können Sie keine Rechnungen mehr bezahlen, und Sie erhalten unter Umständen auch keine Zahlungen mehr. Damit droht schlimmstenfalls die Insolvenz.

Den **Umstellungsaufwand** und den **Zeitbedarf** im organisatorischen, rechtlichen sowie technischen Bereich sollten Sie also auf keinen Fall unterschätzen! Damit es in Ihrem Unternehmen zu keinen bedrohlichen Engpässen kommt, zeigt dieses Merkblatt, wie Sie die SEPA-Umstellung **systematisch angehen** und **rechtzeitig abschließen** können.

## 1 Grundlagen und wichtige Begriffe

Die Abkürzung SEPA steht für **Single Euro Payments Area**, den einheitlichen europäischen Zahlungsverkehrsraum. Dieser umfasst aktuell 33 Länder: die 28 Mitgliedstaaten der EU sowie Island, Monaco, Norwegen, Liechtenstein und die Schweiz. Welche Überseegebiete und assoziierten EU-Gebiete im Einzelnen dazugehören, können Sie der detaillierten Übersicht der teilnehmenden Länder auf der Internetseite des European Payments Council entnehmen:

[www.europeanpaymentscouncil.eu](http://www.europeanpaymentscouncil.eu) | About SEPA | EPC List of SEPA Countries

Zwar funktionieren die Zahlungssysteme in allen teilnehmenden Ländern einwandfrei. Aufgrund der unterschiedlichen nationalen Standards und technischen Verfahren sind sie aber nicht untereinander kompatibel. Mit der Einführung des neuen Zahlungsverkehrsstandards SEPA haben die EU-Kommission, die Europäische Zentralbank und die Europäische Kreditwirtschaft einen weiteren wichtigen Schritt auf dem Weg zu dem EU-Ziel initiiert, einen Binnenmarkt mit freiem Waren-, Personen-, Dienstleistungs- und Kapitalverkehr zu schaffen.

Die SEPA-Standards betreffen lediglich den **Geldverkehr in Euro**. Für Zahlungen in Pfund, Franken oder anderen Währungen können Sie weiterhin die gewohnten Auslandsüberweisungen verwenden.

### 1.1 IBAN und BIC

SEPA wurde geschaffen, um vor allem kleinen und mittelständischen Unternehmen sowie Privatpersonen den

grenzüberschreitenden Zahlungsverkehr zu erleichtern. Zu diesem Zweck ist es erforderlich, verbindliche und einheitliche Standards zu definieren: Beispielsweise müssen bei Überweisungen und Lastschriften statt der bisher gültigen länderspezifischen Kontonummern und Bankleitzahlen künftig IBAN und BIC verwendet werden.

Die IBAN - kurz für **International Bank Account Number** - setzt sich zusammen aus dem Ländercode (DE = Deutschland), der Prüfziffer, der Bankleitzahl und der bisherigen Kontonummer. Je nach Land hat die IBAN bis zu 31 Stellen; in Deutschland sind es immer 22. Hat die Kontonummer weniger als zehn Stellen, wird - je nach Bank - zwischen den Angaben zur Bankleitzahl und der Kontonummer oder nach der Kontonummer mit Nullen „aufgefüllt“. Eine IBAN kann in Deutschland beispielsweise wie folgt aufgebaut sein:

Ländercode	Prüfziffer	Bankleitzahl	Kontonummer
2 Stellen	2 Stellen	8 Stellen	10 Stellen
DE	11	12345678	1112223333

Der BIC - **Business Identifier Code** - ist eine international standardisierte Bankleitzahl mit acht bzw. elf Stellen zur eindeutigen Identifizierung des Geldinstituts. In Deutschland kann er sich zum Beispiel folgendermaßen zusammensetzen:

Bank-/ Unternehmenscode	Ländercode	Code für den Ort	optional
4 Stellen	2 Stellen	2 Stellen	3 Stellen
COCO	DE	33	xxx

Weil die IBAN so aufgebaut ist, dass sie bereits eine Länderkennung enthält, wird der BIC für Überweisungen innerhalb Deutschlands voraussichtlich noch bis zum 01.02.2014 benötigt. Welche Angaben in welchen Fällen bis wann erforderlich sind, haben wir in der folgenden Übersicht zusammengestellt.

Fristen	inländische SEPA-Zahlungen	EWR-ausländische SEPA-Zahlungen
bis 01.02.2014	IBAN und BIC	IBAN und BIC
bis 01.02.2016	IBAN	IBAN und BIC
ab 01.02.2016	IBAN	IBAN

Die IBAN und den BIC finden Sie in der Regel bereits heute auf Ihren Kontoauszügen. Die meisten Banken bieten ihren Kunden außerdem die Möglichkeit, die IBAN direkt auf der Website des Instituts durch die Eingabe der eigenen Kontonummer zu generieren.

### 1.2 Gläubiger-Identifikationsnummer

Spätestens ab dem 01.02.2014 benötigen alle Unternehmen, Freiberufler, Vermieter, Vereine und juristischen Personen des öffentlichen Rechts zur Nutzung von SEPA-Lastschriftmandaten zwingend und ohne

Ausnahme eine individuelle Gläubiger-Identifikationsnummer. Diese wird ausschließlich online - unter [www.glaebiger-id.bundesbank.de](http://www.glaebiger-id.bundesbank.de) - und kostenfrei von der Bundesbank vergeben.

Um die Gläubiger-Identifikationsnummer zu erhalten, müssen Sie Ihre Daten - unter anderem Rechtsform und Kontaktdaten - eingeben. Danach erhalten Sie eine E-Mail an die angegebene Adresse mit der Aufforderung, Ihre Antragsdaten zur weiteren Verarbeitung freizuschalten. Erst danach kommt Ihre Gläubiger-Identifikationsnummer mit einem Mitteilungsschreiben - ebenfalls per E-Mail.

Das Mitteilungsschreiben müssen Sie bei Ihrer Hausbank oder Ihren Hausbanken vorlegen, um am SEPA-Lastschriftverfahren teilnehmen zu können. Die Zuteilung erfolgt in der Regel **innerhalb von 24 Stunden**. Erhalten Sie binnen zehn Kalendertagen kein Schreiben, gilt der Antrag als nicht gestellt; die Daten werden gelöscht und Sie müssen einen neuen Antrag stellen.

#### Hinweis

Mit der Zuteilung der Gläubiger-Identifikationsnummer ist aber noch keine Zulassung zum Einzug von Lastschriften im SEPA-Lastschriftverfahren verbunden. Die Zulassung kann nur das kontoführende Kreditinstitut erteilen. Dazu müssen Sie eine Inkassovereinbarung mit Ihrer Bank abschließen.

Der Aufbau der **Gläubiger-Identifikationsnummer** ist SEPA-weit einheitlich geregelt. Sie setzt sich zusammen aus dem ISO-Ländercode, einer zweistelligen Prüfziffer, der Geschäftsbereichskennung (Creditor Business Code) und einem nationalen Identifikationsmerkmal, das unterschiedlich lang sein kann, maximal aber 28 Stellen aufweisen darf. Die Länge der Gläubiger-Identifikationsnummer variiert von Land zu Land, kann aber nicht mehr als 35 Stellen umfassen. Für Deutschland ist sie immer 18 Stellen lang und wie folgt aufgebaut:

ISO-Ländercode	Prüfziffer	Geschäftsbereichskennung	nationales Identifikationsmerkmal
2 Stellen	2 Stellen	3 Stellen	11 Stellen
DE	02	AAA	12345678901

#### Hinweis

Ihre Gläubiger-Identifikationsnummer sollten Sie umgehend beantragen! Es ist damit zu rechnen, dass es kurz vor dem Umstellungstichtag Anfang 2014 zu erheblichen Engpässen bei der Nummernvergabe kommen wird, da sich nach aktuellen Umfragen sehr viele Unternehmen erst Anfang 2014 aktiv mit der SEPA-Umstellung auseinandersetzen wollen. Und ohne Gläubiger-Identifikationsnummer wird es definitiv zu nachhaltigen Verzögerungen bei den Zahlungseingängen kommen, wenn Sie Lastschriften nutzen!

### 1.3 Betroffene Unternehmensbereiche und Schnittstellen

Die SEPA-Umstellung berührt **alle Unternehmensbereiche**. Auch im **Außenverhältnis** müssen Sie Schnittstellen im Auge behalten, damit weiterhin alle Zahlungen erfolgen können - vor allem an öffentliche Institutionen und Sozialversicherungsträger, weil bei Verzögerungen Bußgelder und ähnliche Sanktionen drohen können. Auch der Kontakt zu Ihrer Hausbank sollte in den nächsten Monaten intensiver werden.

#### Interne Bereiche und Aufgaben (Auswahl)

- **Geschäftsführung/Management:**
  - Strategie für die SEPA-Umstellung festlegen und SEPA-Beauftragten bestimmen
  - Fortgang der Umstellung kontrollieren
- **Buchhaltung (Hauptansprechpartner):**
  - Gläubiger-Identifikationsnummer einholen
  - Inkassovereinbarung mit der Hausbank abschließen
  - neue Fristen in die Abläufe implementieren
  - bestehende Ermächtigungen (Lastschrift oder Abbuchung) in SEPA-Mandate überführen
  - neue SEPA-Mandate einrichten
  - Vorabinformationspflicht nachkommen
  - Vorkehrungen für Rückbuchungen treffen
  - Bankinformationen der Zahlungsempfänger verarbeiten und archivieren
- **Marketing/Vertrieb/Kundenbetreuung:**
  - Geschäftspapiere und Formularandrucke (Rechnungen, Lieferscheine, Auftragsbestätigungen etc.) mit neuen Bankinformationen versehen und drucken
  - nötige Kundeninformationen einholen
- **Rechtsabteilung/Anwalt:**
  - AGB anpassen
- **EDV/IT:**
  - Programme (u.a. Buchhaltungs- und Zahlungsverkehrssoftware) updaten
- **Rechnungswesen:**
  - Buchungslogik prüfen
  - Stammdaten von Debitoren und Kreditoren pflegen
- **Personal:**
  - Bankinformationen der Mitarbeiter einholen

## 1.4 Technische Anpassungen

Bei der Umstellung auf SEPA werden auch die nationalen technischen Lösungen für den beleglosen Zahlungsverkehr - in Deutschland das DTAUS-Format - durch den **weltweit gültigen ISO-20022-XML-Standard** abgelöst. Die Umstellung auf das neue Datenformat hat unter anderem zur Folge, dass künftig nur noch 140 statt wie bisher 378 Zeichen beim **Verwendungszweck** angegeben werden können. Ferner ist es nicht mehr möglich, mit Umlauten und ß zu arbeiten. Erlaubt sind künftig:

Buchstaben	Ziffern	Sonderzeichen	Sonstiges
A bis Z und a bis z	0 bis 9	! : ? , - + ( ) . /	Leertaste

Enthielten Ihre Verwendungszwecktexte bisher längere Formulierungen und Umlaute oder ß, müssen Sie Ihre Arbeitsprozesse auch diesbezüglich umstellen. Zwar hat die Deutsche Kreditwirtschaft beschlossen, spätestens ab November 2013 auch den bisherigen Zeichensatz mit Umlauten usw. zu unterstützen. Doch sollten Sie sich nicht auf diese Absichtserklärung verlassen, sondern auf die genannten Zeichen verzichten - vor allem, wenn Sie im Ausland aktiv sind. In jedem Fall müssen Sie die Beschränkung auf 140 Zeichen im Verwendungszweck beachten. Hier ist eine **umfassende Analyse der Abläufe und der Verwendungszwecke** erforderlich.

Zudem muss beachtet werden, dass SEPA eine **deutlich größere Datenmenge** erzeugt, als das bisher der Fall ist. Denn im XML-Format ist jeder Wert von sogenannten Tags umschlossen, so dass XML-basierte Transaktionen durchaus fünf- bis zehnmals mehr Zeichen benötigen als das alte Format. Prüfen Sie daher unbedingt, ob Ihre EDV-Systeme die erforderliche Leistung erbringen können.

## 1.5 Erheblicher Umstellungsaufwand

Sie müssen sich auf einen **erheblichen, über Monate dauernden Arbeitsaufwand** - vor allem im organisatorischen, rechtlichen und technischen Bereich - einstellen. Das gilt umso mehr, je intensiver Sie den bargeldlosen Zahlungsverkehr nutzen.

Bei einigen Konzernen laufen die Umstellungsarbeiten schon seit mehr als anderthalb Jahren - und es könnte trotzdem knapp werden. In jedem Fall **kalkulieren** die Großunternehmen **Zahlungsverzögerungen ein** und bauen entsprechend vor.

Häufig stellt sich beispielsweise erst beim Anschreiben von Debitoren zur Umdeutung der Einzugsermächtigungen oder beim Abschluss von Firmenlastschriften (siehe Punkt 2) heraus, dass die **Datensätze zu erheblichen Teilen veraltet oder falsch** sind und **gelöscht oder geändert** werden müssen. Aus dem Umfeld von

Großunternehmen ist zu vernehmen, dass oft zwischen 10 % und 15 % der Datensätze nicht stimmen.

Ebenfalls ein nicht zu unterschätzender zeitlicher und organisatorischer Aufwand: Sie müssen die **Unterlagen zu all Ihren Geschäftskontakten**, bei denen Sie bestehende Lastschrifteinzugsermächtigungen in SEPA-Basismandate umwandeln möchten, daraufhin **überprüfen**, ob Ihnen die Einzugsermächtigungen auch in der notwendigen Schriffthform vorliegen. Ist das nicht der Fall, müssen Sie - neben der generell vorgeschriebenen **Information über die Umstellung** an sich (siehe Punkt 2.2.4) - **neue**, durch den Zahlungspflichtigen eigenhändig unterschriebene **Mandatsformulare anfordern** und deren Eingang streng **nachhalten**. Und da eine Migration bestehender Abbuchungsaufträge gar nicht möglich ist, müssen Sie die SEPA-Firmenmandate sowieso alle neu einholen. Es kommt also viel Schriftverkehr auf Sie zu.

Nicht zuletzt müssen **Zahlungszeitpunkte festgelegt** und die neuen **Informations- und Einreichungsfristen überwacht** werden.

Aber auch firmenintern können scheinbare Kleinigkeiten große Aufwände verursachen: Wird der **Verwendungszweck als Referenz in der Produktion oder der Leistungserstellung** verwendet, muss auch hier geprüft werden, ob etwa wegen der Zeichenbegrenzung und der Umlaute Änderungen erforderlich sind. Dies natürlich nur ergänzend zu den in Punkt 1.4 beschriebenen technischen Anpassungen.

Zwar haben kleine Vereine und Unternehmen weniger Geschäftsbeziehungen, und die Anforderungen sind nicht ganz so hoch wie bei Großbetrieben, allerdings stehen auch weniger Ressourcen zur Verfügung. Daher sollten Sie **umgehend** damit **beginnen**, sich einen Überblick zu verschaffen, eine Bestandsaufnahme zu machen und einen groben Zeitplan zu erstellen - oder von einem eigens dafür bestimmten SEPA-Beauftragten erstellen zu lassen.

### Hinweis

Einen **Umstellungszeitraum von mehreren Monaten** sollten Sie dabei durchaus einplanen - auch weil zu erwarten ist, dass viele Unternehmen erst kurz vor dem Stichtag „noch mal eben schnell auf SEPA umstellen“ wollen und so erhebliche Kapazitäten benötigen und Zahlungsflüsse blockieren werden.

Die einzelnen Schritte haben wir in einer **Checkliste zur Selbstprüfung und Prozessstrukturierung** im Anhang dieses Merkblatts für Sie zusammengestellt.

## 1.6 Die Vorteile von SEPA

Die SEPA-Umstellung bedeutet für Sie aber nicht nur einen höheren Arbeitsaufwand in den kommenden Monaten. Es gibt auch Vorteile, die vor allem für Unternehmen interessant sind. Beispielsweise

- gibt es ein **einheitliches Format und gleiche Kosten** für in- und ausländische Zahlungen.
- müssen Überweisungen dem Empfänger innerhalb eines Tages geschrieben werden. So kommt man **schneller** an sein Geld und kann sich mit eigenen Zahlungen länger Zeit lassen. Allerdings muss man zum Teil auch längere Vorlauf- und Bearbeitungszeiten einplanen als bisher (siehe auch Beispiel unter Punkt 2.2).
- kann durch den Zeitvorteil in größerem Umfang als bisher Skonto gezogen werden.
- kann der **gesamte Euro-Zahlungsverkehr von einem einzigen Konto** abgewickelt werden, so dass vor allem Konten im EU-Ausland aufgelöst werden können. (Im Inland sollte man dagegen mindestens zu zwei Banken Beziehungen unterhalten, um etwa bei Problemen bei der Kreditvergabe eine Alternative zu haben.)
- gibt es bei **Überweisungen keine Betragsgrenzen** mehr. Allerdings müssen Auslandszahlungen über 12.500 € an die Deutsche Bundesbank gemeldet werden (siehe Punkt 2.2.1).
- wird der **Ein- und Verkauf vom bzw. ins Ausland einfacher**, der Markt für Unternehmen somit größer oder zumindest leichter zugänglich.

### Hinweis

Privatpersonen haben bei der Umstellung auf SEPA die wenigsten Schwierigkeiten. Sie müssen sich im Wesentlichen nur an die neuen Bankdaten IBAN und BIC gewöhnen. Zudem gibt es eine Übergangsfrist bis Anfang 2016. Bis dahin können die alten Kontodaten verwendet werden; die Banken übernehmen die „Übersetzung“.

## 2 SEPA-Überweisungen und -Lastschriften

Neben den technischen Umstellungen und organisatorischen Arbeiten sind die vorgesehenen Änderungen bei Überweisungen und Lastschriften für alle Beteiligten am gravierendsten.

### 2.1 Der Unternehmer als Zahlungspflichtiger: SEPA-Überweisungen

Die wenigsten Änderungen gibt es bei den Überweisungen: Ab dem 01.02.2014 müssen bei **Inlandszahlungen IBAN** und bei **Zahlungen ins Ausland IBAN und BIC** verwendet werden.

Die Möglichkeit, SEPA-Überweisungen zu tätigen, gibt es im Grunde bereits seit 2008. Die Banken halten ent-

sprechende Überweisungsvordrucke bereit. Auch haben die meisten Institute ihre Eingabemasken für Onlineüberweisungen bereits umgestellt: Zum Beispiel werden sowohl die aktuelle Kontonummer als auch die IBAN angezeigt, während das Verwendungszweckfeld nur noch 140 Zeichen umfasst.

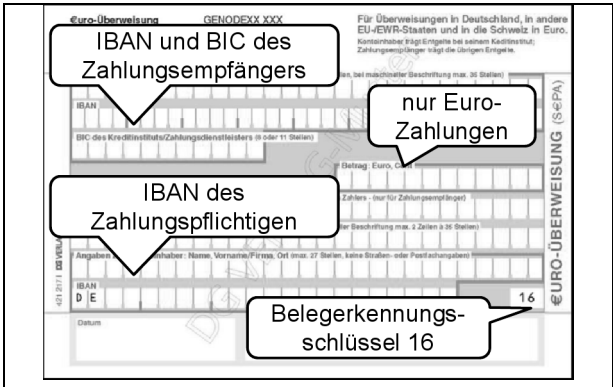
Seine **Kontodaten** - IBAN und BIC - muss der **Zahlungsempfänger** selbst bereitstellen. Diese können Sie als Zahlungspflichtiger etwa den Rechnungen Ihres Geschäftspartners entnehmen. Ist das nicht der Fall, sollten Sie bei Ihrem Geschäftspartner nachfragen. Bei bestehenden Geschäftsbeziehungen gibt es unter Umständen die Möglichkeit einer **automatischen Umstellung der Kontoinformationen**. Hier halten die meisten **Banken Konverter** bereit. Allerdings ist bei dieser automatischen Umstellung nicht sichergestellt, dass jeder Datensatz korrekt ist. Die Praxis zeigt, dass es gerade bei einer großen Anzahl an Datensätzen zahlreiche Fehlerquellen gibt - etwa wenn die Daten nicht mehr aktuell sind oder Personen verstorben sind. Die Fehlerquoten liegen zum Teil deutlich über 10 %. Daher sollten Sie die Angaben immer auch manuell überprüfen.

Umgekehrt sollten Sie ebenfalls möglichst frühzeitig Ihre **neuen Kontoinformationen übermitteln**, indem Sie etwa mit sofortiger Wirkung auf allen Geschäftspapieren Ihre IBAN und Ihren BIC kommunizieren. Oder Sie schreiben zumindest wichtige Geschäftspartner persönlich an, um größeren Störungen vorzubeugen.

Darüber hinaus ist es notwendig, die **Überweisungsvordrucke** an den SEPA-Standard anzupassen. Beim Onlinebanking übernehmen das in der Regel die Banken. Nutzen Sie eine **eigene Software**, sollten Sie sich frühzeitig beim Hersteller oder Verkäufer erkundigen, ab wann die Funktionen zur Verfügung stehen (siehe Punkt 1.4). Dies sollte in den meisten Fällen im Laufe des dritten Quartals 2013 der Fall sein.

Auf der folgenden Abbildung können Sie dem Muster einer beleggestützten Überweisung entnehmen, welche SEPA-relevanten Daten und Zahlen Sie künftig eingeben müssen.

### SEPA-Überweisungsträger



Das Diagramm zeigt einen SEPA-Überweisungsvordruck mit folgenden Beschriftungen:

- IBAN und BIC des Zahlungsempfängers**: Zeigt auf die Felder für IBAN und BIC des Kreditinstituts/Zahlungsdienstleisters (11 Stellen).
- nur Euro-Zahlungen**: Zeigt auf das Feld für den Betrag in Euro, das für Zahlungen in Euro vorgesehen ist.
- IBAN des Zahlungspflichtigen**: Zeigt auf das Feld für die IBAN des Zahlers (16 Stellen).
- Belegerkennungsnummer 16**: Zeigt auf die 16-stellige Belegerkennungsnummer (IBAN) des Zahlers.



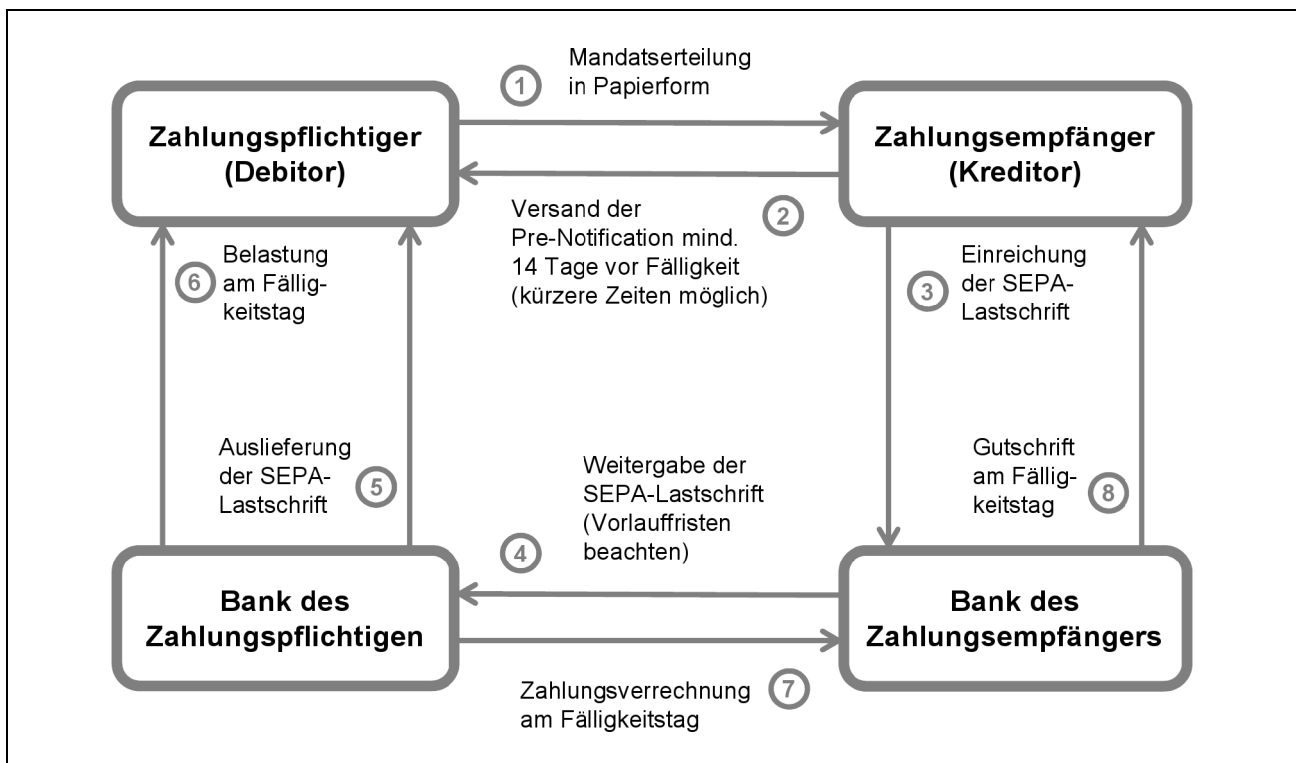
## 2.2 Der Unternehmer als Zahlungsempfänger: SEPA-Lastschriften

Ab dem 01.02.2014 ersetzen SEPA-Lastschriften die bisherigen Einzugsermächtigungen bzw. Abbuchungsaufträge - in Form von Basis- oder Firmenlastschriften. Die folgenden Ausführungen beziehen sich zunächst auf SEPA-Lastschriften im Allgemeinen; auf die Unterschiede wird später eingegangen (in Punkt 2.3 und 2.4).

Wie der **Einzug einer typischen SEPA-Basis- oder Firmenlastschrift** grundsätzlich abläuft, zeigt das Schaubild unten.

- 1 Der Zahlungspflichtige (Debitor) erteilt dem Zahlungsempfänger (Kreditor) ein **Mandat in Papierform**.
- 2 Der Kreditor leitet dem Zahlungspflichtigen spätestens **14 Tage vor der Fälligkeit** der SEPA-Lastschrift eine **Vorabinformation (Pre-Notification)** zu. Diese Frist kann durch Vereinbarung mit dem Debitor geändert werden, muss aber mindestens einen Tag vor Fälligkeit betragen.
- 3 Der Kreditor reicht die SEPA-Lastschrift so rechtzeitig bei seiner Bank ein, dass diese mindestens **fünf** sogenannte **TARGET2-Geschäftstage vor Fälligkeit bei der Bank des Debtors** vorliegt.
- 4 Die Bank des Kreditors leitet die SEPA-Lastschrift an die Bank des Debtors weiter.
- 5 Die Bank des Debtors kann die SEPA-Lastschrift vor Fälligkeit an den Zahlungspflichtigen ausliefern.
- 6 Am **Fälligkeitstag** wird der **Debitor** mit dem Zahlungsbetrag **belastet**.
- 7 Beide Banken verrechnen am Fälligkeitstag den Lastschriftbetrag.
- 8 Die Bank des Kreditors schreibt diesem den Betrag am Fälligkeitstag gut.

### Ablauf eines Einzugs per SEPA-Lastschrift



## Beispiel

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
<b>Juli</b>	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
<b>August</b>	29	30	31	1	2	3	4
SEPA-Lastschrift <b>fällig</b> :							01.08.
<b>Späteste Vorabankündigung</b> im Standardfall mindestens 14 Tage vor Fälligkeit:							18.07.
<b>Früheste Einreichung</b> bei der Bank des Debtors mindestens 14 Tage vor Fälligkeit:							18.07.
<b>Späteste Einreichung einer Erstlastschrift</b> mindestens fünf Tage vor Fälligkeit, aber unter Beachtung der Cut-off-Zeiten der Banken plus einen Tag Puffer:							24.07.
<b>Späteste Einreichung einer Folgelastschrift</b> mindestens zwei Tage vor Fälligkeit, aber unter Beachtung der Cut-off-Zeiten der Banken plus einen Tag Puffer:							29.07.
Valutarische <b>Buchung</b> :							01.08.
<b>Anmerkung:</b> Die sogenannte Cut-off-Zeit bezeichnet das fixe Ende der Entgegennahme von Zahlungsaufträgen zur taggleichen Bearbeitung: bei Inlandsüberweisungen zum Beispiel 12:00 Uhr oder 12:30 Uhr. Gegebenenfalls bei der jeweiligen Bank erfragen.							

Das obige Beispiel veranschaulicht, wie sich diese Fristen bei der Einreichung einer SEPA-Lastschrift im konkreten Zahlungsverkehr auswirken können. (Die Daten beziehen sich auf 2013.)

Der gesamte Prozess mit allen Schritten und Fristen führt zwar dazu, dass man genauer mit dem Geldein- und -ausgang planen kann. Allerdings muss man auch bei der Disposition von Zahlungsmitteln genauer planen.

### 2.2.1 Grundsätzliche Vorgehensweise bei der Nutzung eines Lastschrifteinzugs

Um am SEPA-Verfahren teilnehmen und Forderungen per Lastschrift (Basis- und Firmenlastschrift) einziehen zu können, sind folgende grundsätzliche Schritte notwendig, wobei davon ausgegangen wird, dass eine Gläubiger-Identifikationsnummer vorliegt, ohne die eine Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren unmöglich ist:

- 1 Mit der oder den **Banken** müssen Sie (einmalig) eine **Inkassovereinbarung abschließen**. Die Inkassovereinbarung ist eine Ergänzung des bestehenden Kontovertrags und entspricht im Grunde den aktuell gültigen „Sondereinbarungen für den Lastschriftverkehr“.
- 2 Von jedem Kunden müssen Sie ein **SEPA-Lastschriftmandat einholen** (siehe auch Musterschreiben und Link-Tipps im Anhang). Das **Original** muss von den Zahlungspflichtigen an Sie als **Zahlungsempfänger** übermittelt und von Ihnen verwahrt werden. Der **Zahlungspflichtige** behält eine **Kopie** des Mandats für seine Unterlagen.

- 3 Umgekehrt müssen Sie Ihren **Lieferanten Mandate erteilen** und im Original zukommen lassen, wenn diese fällige Rechnungen von Ihrem Konto abbuchen lassen wollen. Hier bekommen Sie als Zahlungspflichtiger eine Kopie für Ihre Unterlagen.
- 4 Bei **SEPA-Firmenmandaten** (siehe auch Punkt 2.4) ist es erforderlich, eine weitere **Kopie des Mandats bei der eigenen Bank einzureichen**. Denn die Bank ist bei Firmenlastschriften verpflichtet zu prüfen, ob ihr eine unterschriebene Bestätigung des Mandats vorliegt.
- 5 Anders als bisher ist es notwendig, **dem Zahlungspflichtigen mitzuteilen**, wann genau die Zahlung fällig ist: **Zahlungstermin** (konkretes Kalenderdatum oder periodische Zeitangabe) und **Zahlungsbeitrag** müssen unter Angabe der **Gläubiger-Identifikationsnummer** und einer individuellen **Mandatsreferenz** mindestens 14 Tage im Voraus angekündigt werden (Pre-Notification). Man kann auch kürzere Fristen vereinbaren; die Frist muss aber mindestens einen Tag vor Fälligkeit betragen. Es können durchaus mehrere Lastschriften (Einzüge) mit einer Nachricht angekündigt werden.

#### Hinweis

Ändert sich - etwa wegen der Teilrückgabe einer Warensendung - der Betrag der Folgelastschrift, muss die Vorabankündigung neu erstellt werden.

Die Ankündigung erhält immer der Zahlungspflichtige. Dies gilt selbst dann, wenn der Empfänger der Waren oder Dienstleistungen eine andere Person ist.

#### Hinweis

Die Fälligkeitsmitteilung muss nachweisbar übermittelt werden, beispielsweise als Vermerk auf einer Rechnung, einem Vertrag (wenn das Fälligkeitsdatum bei Vertragsabschluss feststeht), einem Bescheid (bei Behörden oder Vereinen) oder einem Brief.

#### Beispiel

Der mittelständische Verlag V ist eine Tochter der Firmengruppe F. Die Vertriebsmitarbeiterin, die für die Erstellung der Rechnungen im Hause V zuständig ist, fragt sich, wie sie ihre Kunden - insbesondere bei Produkten, die es nur im Abonnement zu kaufen gibt - rechtzeitig und korrekt über die Fälligkeitsdaten der Zahlungen informieren soll. Denn für den Zahllauf selbst ist nicht sie, sondern die Zentrale von F zuständig. Die Vertriebsmitarbeiterin von V und die Buchhaltung von F einigen sich darauf, für die Vorabankündigungen keine konkreten Kalenderdaten, sondern periodische Zeitangaben analog der folgenden Formulierung zu wählen: „Der fällige Betrag wird in zwölf Monatsraten à 30 € jeweils zum ersten Arbeitstag des Monats beginnend ab dem 03.02.2014 abgebucht.“

- 6 Die Lastschriften müssen Sie immer **beleglos** - als Datei oder im Onlinebankingverfahren - einreichen.

#### Hinweis

Basis- und Firmenlastschriften oder Lastschriften mit unterschiedlichen Fälligkeitsterminen können Sie nicht gemeinsam einreichen.

- 7 Für die Einreichung gelten folgende **Fristen: Allgemein** können **SEPA-Lastschriften** frühestens 14 Kalendertage vor Fälligkeit eingereicht werden, wobei die Vorabankündigung immer vor Einreichung der Lastschrift bei der Bank des Kreditors vorliegen muss.

Bei **SEPA-Basismandaten** müssen Erst- bzw. Einmallaschriften spätestens fünf Geschäftstage vor Fälligkeit der Bank des Zahlungsempfängers vorliegen. Bei Folgelastschriften beträgt diese Frist zwei Geschäftstage.

Bei **SEPA-Firmenmandaten** beträgt die Frist zwei Geschäftstage. Wegen der Cut-off-Zeiten der Banken sollten Sie gegebenenfalls einen Puffer von einem Tag einplanen. Einige Banken verlangen, um die fristgerechte Zahlung sicherstellen zu können, Einreichungsfristen von sechs bzw. drei Geschäftstagen.

#### Hinweis

Bei Auslandszahlungen über 12.500 € müssen Sie einen Vordruck Z4 erstellen und an die Deutsche Bundesbank weiterleiten. Der Vordruck ist in den meisten neueren Buchhaltungsprogrammen enthalten. Mehr Informationen

zu den Meldepflichten und der Vorgehensweise finden sich zum Beispiel unter:

[www.bw-bank.de/privatkunden/1000023941-de.html](http://www.bw-bank.de/privatkunden/1000023941-de.html)

Um ein Lastschriftmandat fehlerfrei ausstellen zu können, müssen Sie bestimmte Formalien beachten: So ist der **Mandatstext** strikt vorgegeben; Abweichungen sind unzulässig. Der Text muss **in der Sprache des Zahlungspflichtigen** bzw. zweisprachig - **zusätzlich auf Englisch** - verfasst werden. Individuelle Angaben sind bei allen Lastschriften zu folgenden Punkten notwendig:

#### Angaben zum Zahlungspflichtigen

- Name und Anschrift des Kontoinhabers
- IBAN und BIC
- Datum und Unterschrift

#### Angaben zum Zahlungsempfänger

- Name und Adresse
- Gläubiger-Identifikationsnummer
- Kennzeichnung, ob das Mandat für einmalige oder wiederkehrende Zahlungen vorgesehen ist
- individuelle Mandatsreferenz

Die offiziellen Mandatstexte stellen Ihnen die Banken zur Verfügung (siehe Punkt 4). Alternativ können Sie die **Musterschreiben** zum SEPA-Basismandat im Anhang dieses Merkblatts verwenden. Sie müssen lediglich die in kursiver Schrift gehaltenen Textteile ersetzen und können die Schreiben direkt versenden. Bitte beachten Sie dabei, dass die Texte zur Ermächtigung und Einlösung bzw. zum Widerruf verbindlich vorgeschrieben sind. Die Passagen in den ersten beiden Absätzen der SEPA-Lastschriftmusterschreiben dürfen daher **inhaltlich nicht geändert** werden.

#### Hinweis

SEPA-Mandate können Sie als Unternehmer unter anderem auch in Ihre Verträge oder als Verein in die Beitrittserklärung integrieren. Das spart Zeit- und Arbeitsaufwand. Allerdings müssen Sie dabei beachten, dass für das Mandat ein eigenes Unterschriftenfeld nötig ist.

SEPA-Lastschriftmandate müssen **14 Monate im Original aufbewahrt** werden. Diese Frist beginnt mit dem letzten Einzug.

#### Hinweis

Allerdings müssen immer auch die nationalen Aufbewahrungsfristen beachtet werden, etwa die des Handelsgesetzbuchs. Daher ist es im Zweifel günstiger, die Originale **zehn Jahre** lang zu archivieren - gegebenenfalls elektronisch. Die Lastschriftmandate gelten grundsätzlich **unbefristet** und enden erst, wenn einer der Beteiligten das Mandat kündigt. Allerdings **verfallen** sie, wenn sie **36 Monate nicht genutzt** werden. Diese Frist beginnt nach



jeder erfolgten Lastschrift von neuem. Verfällt ein Mandat, muss es wieder neu eingerichtet werden.

### 2.2.2 Mandatstypen

Das Regelwerk des European Payments Council (EPC), des wichtigsten Gremiums der europäischen Kreditwirtschaft zur Schaffung von SEPA, sieht drei unterschiedliche Mandatstypen vor:

- 1 Das soeben beschriebene papiergebundene Mandat mit eigenhändiger Unterschrift.
- 2 Das elektronische Mandat als freiwilliger Service der Banken, das aber von der Deutschen Kreditwirtschaft nicht angeboten bzw. unterstützt wird. Auf absehbare Zeit ist hier auch keine Änderung zu prognostizieren.
- 3 Das **elektronische Mandat mit sicherer Unterschrift**, das als elektronisches Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehen sein muss, über die der Unterzeichner eindeutig zu identifizieren ist. Sie muss mit Mitteln erstellt werden, die der Unterzeichner unter seiner alleinigen Kontrolle hält, und die nachträgliche Veränderung von Daten muss erkennbar sein.

Die Deutsche Kreditwirtschaft ist durch das Regelwerk des EPC verpflichtet, diesen Mandatstyp zu unterstützen - was sie aktuell noch nicht tut. Es ist aber abzusehen, dass bis zum offiziellen SEPA-Start auch ein elektronisches Mandat mit sicherer Unterschrift akzeptiert wird.

### 2.2.3 Mandatsverwaltung

Um den Überblick über Kunden, Mandate und Fristen behalten zu können, ist es sinnvoll, sich für die Mandatsverwaltung eine eigene Datei mit allen wichtigen Daten anzulegen. Denn die Banken sind zum Beispiel nicht verpflichtet zu überprüfen, ob die 36-Monatsfrist eingehalten wird.

#### Hinweis

Arbeiten Sie nur in geringem Umfang mit Lastschriften, genügt in der Regel eine selbsterstellte Excel-Datei, um den Überblick zu bewahren.

Wenn Sie das Lastschriftverfahren hingegen regelmäßig nutzen oder mehr als 30 bis 50 Kunden haben, sollten Sie professionelle Software einsetzen. Berücksichtigen Sie diesen Punkt unbedingt, wenn es um die Frage geht, ob Ihre Buchhaltungssoftware und die anderen Programme SEPA-fähig sind.

Alternativ können Sie bei Ihrer Bank nachfragen, ob und in welchem Umfang deren Zahlungsverkehrsprogramme eine Mandatsverwaltung unterstützen. Sprechen Sie dazu möglichst kurzfristig Ihren Bankberater an.

### 2.2.4 Vorgehensweise bei bestehenden Einzugsermächtigungen

Für bereits erteilte **schriftliche** Einzugsermächtigungen (mit eigenhändiger Unterschrift des Zahlungspflichtigen) müssen Sie **keine neuen SEPA-Lastschriftmandate einholen**. Die Deutsche Kreditwirtschaft hat ihre Kundenbedingungen eigens angepasst, damit diese **als SEPA-Basismandate weitergenutzt** werden können.

Hier müssen Sie als Zahlungsempfänger Ihre Kunden lediglich über Ihre Gläubiger-Identifikationsnummer, die Mandatsreferenz und den Wechsel zum SEPA-Basislastschriftverfahren schriftlich in Textform informieren (siehe Musterschreiben im Anhang). Alternativ können Sie die **Umstellung** - statt per separatem Schreiben - auch im Verwendungszweck der letzten alten Lastschriftabbuchung **ankündigen**.

#### Beispiel

Monatlicher Einzug der Miete. Die uns vorliegende Einzugsermächtigung nutzen wir ab dem 01.02.2014 als SEPA-Lastschriftmandat. Unsere Gläubiger-Identifikationsnummer lautet DE02XXX01234567890. Ihre Mandatsreferenz lautet: 9510234.

(Die Information in dieser Form ist nur möglich, wenn noch die alte Zeichenlänge und die Schreibweise mit Umlauten akzeptiert wird.)

Diese Vorgehensweise kann schwierig werden, wenn Vertragspartner und Schuldner nicht identisch sind. Als Gläubiger müssen Sie dann die Rechnung an den Schuldner und die Anündigung an den Vertragspartner schicken.

Haben Sie Ihre Einzugsermächtigungen jedoch **nicht in schriftlicher Form** eingeholt, etwa weil die Kunden in Ihrem Onlineshop lediglich ein Häkchen setzen mussten, um dem Einzug des Betrags zuzustimmen, **dürfen** Sie diese **nicht** ohne weiteres **als SEPA-Basismandate weiternutzen**. Gleiches gilt für telefonisch erteilte Einzugsermächtigungen.

#### Hinweis

Grundsätzlich sind Einzugsermächtigungen, die nicht in Schriftform vorliegen, nicht SEPA-fähig. Überprüfen Sie dazu bitte auch noch einmal die Regelungen in der Inkassovereinbarung mit Ihrem Zahlungsdienstleister oder sprechen Sie diesen direkt an.

Zwar **können** Sie als Zahlungsempfänger auch mit ungültigen Mandaten weiterarbeiten, weil die Banken bei SEPA-Basislastschriften nicht verpflichtet sind, die Gültigkeit der Mandate zu überprüfen, und sie die fälligen Beträge voraussichtlich weiterhin für Sie einziehen werden. **Dennoch raten wir von einer solchen Strategie ab**. Denn ein Lastschrifteinzug ohne gültiges Mandat ist eine **unautorisierte Lastschrift** und kann vom **Zahlungspflichtigen** innerhalb von **13 Monaten nach der**

**Kontobelastung rückgängig gemacht** werden (siehe auch Punkt 2.2.5).

Neben diesem unternehmerischen Risiko sollten Sie aber auch den Vertragsverstoß bedenken, den Sie gegenüber Ihrer Bank begehen, wenn Sie die Regelungen der Inkassovereinbarung missachten.

#### Hinweis

So unliebsam und zeitfressend diese Arbeit auch werden mag, sollten Sie die SEPA-Umstellung also zum Anlass nehmen, um die Unterlagen zu all Ihren Geschäftsbeziehungen zu überprüfen.

Von den Kunden und Geschäftspartnern, deren Lastschrifteinzugsermächtigungen Sie in SEPA-Basismandate umwandeln möchten, müssen Ihnen Einzugsermächtigungen in der notwendigen Schriftform vorliegen. Ist das nicht der Fall, sollten Sie - neben der generell vorgeschriebenen Information über die Umstellung mit Gläubiger-Identifikationsnummer und Mandatsreferenz - neue, durch den Zahlungspflichtigen eigenhändig unterschriebene Mandatsformulare anfordern.

### 2.2.5 Rückbuchungen

Auch bei SEPA-Lastschriften wird es zu Rückbuchungen und Rückbelastungen kommen, etwa wenn Zahlungspflichtige von ihrem **Recht zum Widerruf** Gebrauch machen.

Bei einem SEPA-Basismandat kann der Zahlungspflichtige dem Lastschrifteinzug innerhalb von **acht Wochen nach Belastungsdatum** widersprechen. Bei einer SEPA-Firmenlastschrift ist der Widerspruch bis zum **Tag vor der Belastungsbuchung** möglich.

Unberechtigte Lastschrifteinzüge können generell bis **13 Monate** nach dem Belastungsdatum zurückgegeben werden. Warum Sie diesen Umstand angesichts der SEPA-Umstellung auf gar keinen Fall unterschätzen sollten, haben wir Ihnen bereits in Punkt 2.2.4 dargelegt.

Die Rückgabe an sich erfolgt im Grunde analog dem heute üblichen Verfahren, so dass dieser Prozess nicht verändert werden muss. Dennoch sollten Sie überprüfen, ob in Ihrem Fall Anpassungen notwendig sind, damit es in 2014 nicht zu unnötigen Problemen kommt.

### 2.3 SEPA-Basislastschrift

Das SEPA-Basismandat, das der aktuell gültigen Einzugsermächtigung am meisten ähnelt, kann sowohl für Zahlungsvorgänge zwischen **Privatpersonen** als auch für solche zwischen **Unternehmern** verwendet werden. Bei einer Basislastschrift kann der Zahlungspflichtige, wie oben erwähnt, innerhalb von acht - statt bisher sechs - Wochen ohne Angabe von Gründen verlangen, dass ihm der eingezogene Betrag wieder gutgeschrieben wird (siehe Punkt 2.2.5).

### 2.4 SEPA-Firmenlastschrift

Die SEPA-Firmenlastschrift ist **nur** für den Zahlungsverkehr zwischen **Unternehmen** vorgesehen; Verbraucher sind ausgeschlossen. Das SEPA-Firmenmandat ersetzt den aktuell gültigen Lastschriftabbuchungsauftrag, der ab dem 01.02.2014 ebenfalls entfällt.

Der wichtigste Unterschied zur SEPA-Basislastschrift ist, dass es für den Zahlungspflichtigen **nach der Belastung seines Kontos keine** Möglichkeit mehr gibt, eine **Rückbuchung** vornehmen zu lassen.

Da die Banken deshalb prüfen müssen, ob die Firmenlastschrift zu Recht genutzt wird, muss der Zahlungspflichtige das Mandat **gegenüber seiner Bank bestätigen**, nachdem er es dem Zahlungsempfänger erteilt hat.

#### Hinweis

Zwar können auch gewerbliche Geschäftspartner SEPA-Basislastschriften verwenden. Wenn es Ihre gewerblichen Kunden mit der Einhaltung der Zahlungsfristen oder überhaupt mit den Zahlungen nicht so genau nehmen, sollten Sie aber in jedem Fall Firmenlastschriften nutzen. Damit schließen Sie das Risiko aus, dass Ihr Kunde die Lastschrift innerhalb von acht Wochen ohne Begründung zurückbuchen lässt. Für einen Rückzieher hat er dann nur noch bis zum Tag vor der Fälligkeit Zeit.

Wollen Sie die SEPA-Firmenlastschrift nutzen, müssen Sie sich in jedem Fall ein entsprechendes **Mandat einholen**. Eine **Weiternutzung bestehender Abbuchungsaufträge** ist hier **nicht möglich**. Um ein SEPA-Firmenmandat von Ihrem Kunden einzuholen, können Sie die Mustertexte der Banken nutzen.

### 2.5 SEPA-Kombimandat

Das SEPA-Kombimandat bietet Ihnen als Unternehmer die Möglichkeit, Lastschriften **bis zum 31.01.2014 als Einzugsermächtigung** auf Basis des Lastschriftabkommens und **ab dem 01.02.2014 als SEPA-Lastschriftmandat** weiterzuführen.

#### Hinweis

Bei neuen Geschäftsbeziehungen sollten Sie nur noch dieses Kombimandat einsetzen, um den Arbeitsaufwand zu reduzieren. Dann müssen Sie Ihren Kunden nur noch über den Zeitpunkt der Umstellung informieren.

Streng genommen benötigen Sie zwar kein Kombimandat mehr, weil die Kreditwirtschaft die Einzugsermächtigungen automatisch überführt. Es empfiehlt sich aber, das Kombimandat zu verwenden, weil Sie Ihre Kunden damit schon auf den Wechsel vorbereiten.

### 3 Mögliche Probleme und Handlungsempfehlungen

Wenn Sie sich nicht um die rechtzeitige Umstellung auf das SEPA-Verfahren kümmern, müssen Sie mit zahlreichen Problemen rechnen:

- Rechnungen können nicht mehr (pünktlich) beglichen werden, was vor allem in Verbindung mit Behörden (etwa dem Finanzamt) oder Sozialversicherungsträgern zu Reibereien und Bußgeldern führen kann. Hier sollte ein Notfallplan erstellt werden, mit Hilfe dessen es möglich ist, Zahlungen für einen Übergangszeitraum auch manuell bzw. durch klassische Überweisung durchzuführen.
- Forderungen werden nicht bzw. nicht pünktlich beglichen.
- Abläufe können gestört werden, wenn zum Beispiel in den Verwendungstexten Umlaute oder ß gebraucht werden.
- Auch bei einer guten Vorbereitung ist mit Rückläufern und Zahlungsstörungen zu rechnen. Daher sollten Sie für Ihr Unternehmen einen „SEPA-Kümmerer“ - idealerweise aus der Buchhaltungsabteilung - benennen, der sich aller Fehler direkt annehmen und für Lösungen sorgen kann.
- Aufgrund der zu erwartenden Zahlungsprobleme sollte versucht werden, bis zur Umstellung und für die Zeit danach eine ausreichende Liquiditätsreserve aufzubauen.
- Für die Zeit unmittelbar nach der Umstellung sollte man sich in jedem Fall darauf einstellen, in größerem Umfang manuelle Überweisungen zu tätigen, um etwa Zahlungen an Behörden oder Sozialversicherungsträger pünktlich erledigen zu können.

#### Hinweis

Werden Sie bitte so schnell wie möglich aktiv! Nutzen Sie dazu unter anderem die nachstehende Checkliste und prüfen Sie schnellstmöglich, ob Sie fit für die Umstellung sind. Dokumentieren Sie den jeweiligen Arbeitsstand und planen Sie auch bei guter Vorbereitung Probleme ein.

Bestimmen Sie am besten einen „SEPA-Kümmerer“, der sich umfassend informiert, so dass bei ihm alle Fragen und Schwierigkeiten auflaufen können und er sich dann mit diesem Hintergrundwissen um Lösungen bemühen kann.

Erkundigen Sie sich bei Ihrer Hausbank, den Kammern oder bei befreundeten Unternehmen, mit welchen Problemen ihrer Erfahrung nach zu rechnen ist und was getan werden kann, um Schwierigkeiten zu vermeiden.

### 4 Informations- und Unterstützungsquellen

Um sich fundiert auf die SEPA-Umstellung vorzubereiten und diese auch erfolgreich zu realisieren, sollten Sie oder der SEPA-Beauftragte Ihres Unternehmens so viele Informationsquellen wie möglich nutzen. Folgende Adressen bieten sich hierzu unter anderem an:

- **Banken und Sparkassen** direkt:
  - allgemein Checklisten und Umstellungsinformationen
  - Schulungen und Seminare
  - individuelle Beratungen (Tipp: aktiv nachfragen, da die Banken ein ureigenes Interesse an einer reibungsarmen Umsetzung haben)
  - automatische IBAN-Berechnung: [www.iban-service-portal.de](http://www.iban-service-portal.de) (Wichtig: Eine Registrierung ist erforderlich und kostenpflichtig. Verlangt wird ein Einmalentgelt von 45 € für die Anmeldung und dann je 100.000 Datensätze 27,50 € - jeweils zuzüglich gesetzlich gültiger Umsatzsteuer.)
- **Bankenverband:** [www.bankenverband.de](http://www.bankenverband.de) | Konto + Karte: SEPA, IBAN und BIC
- **Die Deutsche Kreditwirtschaft** mit einer sehr ausführlichen **FAQ-Liste:** [www.die-deutsche-kreditwirtschaft.de](http://www.die-deutsche-kreditwirtschaft.de) | Zahlungsverkehr | SEPA | Inhalte der SEPA | Fragen/Antworten | PDF-Download
- **Industrie- und Handelskammern, Wirtschaftsfördergesellschaften**
- **befreundete Unternehmen** und Geschäftspartner, z.B. für Informationen zu
  - besonderen Problembereichen
  - Lösungshilfen
  - Umsetzungstipps
- **Deutsche Bundesbank:** [www.bundesbank.de](http://www.bundesbank.de) | Kerngeschäftsfelder | Unbarer Zahlungsverkehr | SEPA (Hier finden Sie unter anderem auch die erwähnten Mustertexte für SEPA-Lastschriftmandate.)
- **Deutsche Bundesbank** in Zusammenarbeit mit dem **Bundesfinanzministerium:** [www.sepadeutschland.de](http://www.sepadeutschland.de)
- **ibi research** an der Universität Regensburg: [www.sepa-wissen.de](http://www.sepa-wissen.de)
- **BITKOM:** [www.bitkom.org](http://www.bitkom.org) | Publikationen | Leitfäden | SEPA-Leitfaden 2.0

- **Deutsche Sparkassen:**  
www.sparkasse.de | Firmenkunden | Konten & Karten | SEPA
- **SEPA-Informationen für Vereine:**  
www.sparkasse-erlangen.de | Service | Spezielle Angebote | Vereine | SEPA im Verein

## 5 Fazit und Ausblick

Nachdem Sie nun wissen, was durch die SEPA-Umstellung auf Sie zukommt, sollten Sie einen individuellen Zeit- und Aktivitätenplan für Ihr Unternehmen erstellen: In jedem Fall sollten Sie kurzfristig einen **SEPA-Verantwortlichen** bestimmen und einen **groben Zeitplan** erstellen (lassen). Ebenfalls möglichst bald sollten Sie Ihre **Gläubiger-Identifikationsnummer** beantragen und damit beginnen, auf allen Geschäftspapieren **IBAN und BIC** anzugeben.

Es hat sich bewährt, dass sich der SEPA-Verantwortliche dann möglichst ausführlich über alle relevanten Punkte informiert und die Hausbank kontaktiert, um deren Anforderungen und Umsetzungshinweise zu ermitteln und zu berücksichtigen.

Sie sollten unbedingt **umfassende Tests** mit Ihren internen Systemen sowie mit der Bank (zu Zahlungen unter SEPA-Bedingungen) vorsehen. Und Sie sollten Kenntnis darüber haben, wie lange die Bank noch Überweisungsaufträge im alten DTAUS-Datenformat annimmt. Ab sofort sollten Sie zudem versuchen, einen **Liquiditätsstock aufzubauen**, um mögliche Zahlungsengpässe zu vermeiden.

Mit den Erfahrungen aus den bisher genannten Tätigkeiten sollte es dann möglich sein, **bis etwa Oktober einen zuverlässigen Zeitplan mit Meilensteinen** aufzustellen.

Der **SEPA-Beauftragte** sollte **auch nach der Einführung** verantwortlich sein, wenn es Probleme gibt. Alle Fragen und Schwierigkeiten sollten bei ihm auflaufen, so dass er gemeinsam mit den betroffenen Abteilungen Lösungen erarbeiten kann. Da die Buchhaltung am meisten betroffen sein wird, sollte der Kümmerer aus diesem Bereich kommen.

### Hinweis

Bedenken Sie bei allem, was Sie tun, bitte jederzeit, dass die Umstellung nicht zu verschieben ist und dass eine allzu zögerliche Vorgehensweise Sie in akute Zahlungsschwierigkeiten bringen kann!

Sicherlich werden viele Detailfragen und Probleme, die von Unternehmen zu Unternehmen und von Geschäftsmodell zu Geschäftsmodell ganz unterschiedlich ausfallen können, auch erst während der Integration der SEPA-Standards in Ihre allgemeinen Geschäftsprozesse aufkommen. Diese müssen dann nach den individuellen Gegebenheiten

sukzessive gelöst werden. Manch eine Praxisfrage von Unternehmen, die bereits früh mit der SEPA-Umstellung begonnen haben, können die Banken und Sparkassen bis heute noch nicht verbindlich beantworten.

Gern stehen wir Ihnen bei diesem Prozess des Learning by Doing beratend zur Seite und verfolgen die Entwicklungen für Sie mit.

## 6 Anhang

### 6.1 Checkliste zur Selbstprüfung und Prozessstrukturierung

	Frage/Prüfpunkt	Ja	Nein	Erl. bis	Bemerkungen
1	Ist ein SEPA-Verantwortlicher bestimmt, der sich um alle Probleme kümmert, die während oder nach der Umstellung auftreten?				
2	Ist - falls nötig - ein Projektteam mit Vertretern der am meisten betroffenen Abteilungen aufgestellt?				
3	Gibt es einen Umstellungszeitplan mit Meilensteinen?				
4	Wurden in ausreichendem Umfang Informationen eingeholt (z.B. von der Bank, der IHK oder aus dem Internet)?				
5	Gibt es Kontakt zur Hausbank, um Unterstützungsmöglichkeiten zu nutzen oder an Schulungen teilzunehmen?				
6	Wird eine Liquiditätsreserve aufgebaut für zusätzliche Kosten (z.B. Software-Updates) oder um Zahlungsverzögerungen aufzufangen?				
7	Sind von allen Mitarbeitern korrekte IBAN und BIC vorhanden?				
8	Gibt es eine Übersicht mit allen (Geschäfts-)Partnern, die kontaktiert werden müssen?				
9	Werden IBAN und BIC des Unternehmens ab sofort auf allen Geschäftspapieren angegeben?				
10	Ist die EDV SEPA-tauglich (mit Bestätigung des Anbieters) bzw. wurden notwendige Anpassungen vorgenommen?				
11	Wurde geprüft, ob ausländische Konten noch benötigt werden? Wenn nicht, bis wann sollen diese aufgelöst werden?				
12	Werden im Neugeschäft SEPA- bzw. Kombimandate eingesetzt?				
13	Wurde eine Gläubiger-Identifikationsnummer bei der Bundesbank beantragt?				
14	Sind die neuen Fristen bei der SEPA-Lastschrift bekannt und werden sie berücksichtigt?				
15	Ist sichergestellt, dass die Regelungen zu den Fälligkeiten, zur Einreichung und zu den Vorlagefristen beachtet werden?				
16	Wurden die Zahlungsströme untersucht? Wer erteilt bzw. verarbeitet Zahlungsverkehrsaufträge (z.B. Buchhaltung, Vertrieb)?				
17	Wurden die Verwendungszwecktexte untersucht und an die neuen Vorgaben (Umlaute, Zeichenzahl) angepasst?				
18	Wurde mit der Bank eine neue Inkassovereinbarung getroffen bzw. ist bekannt, ob die Bank die Vereinbarung bereits angepasst hat?				
19	Wurden von allen Zahlungspflichtigen IBAN und BIC erfragt? Ist es sinnvoll, einen SEPA-Account-Converter zu nutzen?				
20	Ist eine Mandatsverwaltung vorhanden bzw. bis wann soll diese vorliegen?				
21	Ist die Archivierung der Originalmandate bis 14 Monate nach der letzten Belastung (im Zweifel bis zu zehn Jahre lang) gesichert?				
22	Ist sichergestellt, dass fehlerhafte oder falsche Datensätze zeitnah korrigiert bzw. gelöscht werden können?				
23	Wurde mit Partnern, die wegen ihres Zahlungsvolumens von besonderer Bedeutung sind, vorab Kontakt aufgenommen?				
24	Wurde daran gedacht, dass keine Datenträger mehr erlaubt sind und Zahlungen möglichst beleglos eingereicht werden sollen?				
25	Soweit notwendig: Wurden die AGB und Verträge angepasst?				
26	Sind mit der Bank bzw. dem IT-Dienstleister Test- oder Probeläufe vorgesehen?				
27	Ist sichergestellt, dass Rückbuchungen zeitnah und problemlos bearbeitet und Daten und/oder Abläufe angepasst werden?				
<b>Hinweis:</b> Haben Sie mehr als drei Eintragungen in der Spalte „Nein“, besteht bei Ihnen wahrscheinlich großer Handlungsbedarf. Sie sollten kurzfristig mit den Arbeiten beginnen.					



## 6.2 Musterschreiben: Info zur Umstellung auf SEPA-Basislastschrift (an den Kunden)

*Muster GmbH | Musterallee 12 | 54321 Musterstadt*

*Regina Kunde  
Beispielweg 5  
12345 Beispielhausen*

Gläubiger-Identifikationsnummer    *DE02AAA12345678901*  
Mandatsreferenz                        *PB111222333*

### **Umstellung auf SEPA-Basislastschrift ab dem 01.01.2014 mit Nutzung Ihrer Einzugsermächtigung**

*Sehr geehrte Frau Kunde,*

wir nutzen bei der mit Ihnen bestehenden Geschäftsbeziehung die Lastschrift im Einzugsermächtigungsverfahren.

Im Rahmen der Umstellung auf das europäische Zahlungsverkehrssystem SEPA (Single Euro Payments Area) nutzen wir ab dem o.g. Datum das SEPA-Basislastschriftverfahren. Die von Ihnen bereits erteilte Einzugsermächtigung wird dabei als SEPA-Lastschriftmandat weitergenutzt. Das Mandat wird durch die o.g. Mandatsreferenz und unsere Gläubiger-Identifikationsnummer gekennzeichnet.

Diese Angaben sind künftig in allen Lastschrifteinzügen enthalten. Lastschriften werden weiter von folgendem Konto eingezogen:

IBAN                                        *DE 11 12345678 1112223333*  
BIC                                         *COCO DE 33*

Sollten diese Daten nicht mehr aktuell oder falsch sein, bitten wir Sie um Benachrichtigung und Korrektur. Ihre IBAN und BIC finden Sie auch auf Ihrem Kontoauszug.

Wenn Sie Fragen zu diesem Schreiben oder zur künftigen Gestaltung der Geschäftsbeziehung haben, kontaktieren Sie uns bitte unter *Telefon 02222-2589687*.

Mit freundlichen Grüßen

*Musterstadt, Datum, Unterschrift*

### 6.3 Musterschreiben: Umstellung auf SEPA-Basislastschrift (für den Kunden vorbereitetes Antwortschreiben)

*Regina Kunde | Beispielweg 5 | 12345 Beispielhausen*

*Muster GmbH  
Musterallee 12  
54321 Musterstadt*

Gläubiger-Identifikationsnummer    *DE02AAA12345678901*  
Mandatsreferenz                            *PB111222333*

#### **SEPA-Basislastschrift**

Ich ermächtige die *Firma Muster GmbH*, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der *Firma Muster GmbH* auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrags verlangen. Es gelten die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Zahlungsart:     erstmalig     einmalig     wiederkehrend  
(Zutreffende Zahlungsart ankreuzen.)

*Vorname und Name des Kontoinhabers  
Straße und Hausnummer  
Postleitzahl, Ort und Land  
Kreditinstitut (Name und BIC)  
IBAN des Zahlungspflichtigen*

*Beispielhausen, Datum, Unterschrift*

Ihr Steuerberater steht Ihnen gerne für weitere Fragen zur Verfügung.

Rechtsstand: September 2013

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.