

Checkliste für Firmenkunden - Fit für SEPA

A) Wie mache ich meine Firma SEPA-fähig?	Termin:	Bemerkungen:	Erledigt: Ja/Nein
<input type="checkbox"/> 1. Geben Sie auf Ihren Rechnungen/Formularen/ Briefbögen zusätzlich IBAN und BIC bei Ihrer Bankverbindung an (Ihre IBAN und BIC finden Sie auf der Rückseite Ihrer VR-BankCard, Ihrem Kontoauszug und in Ihrem Onlinebanking). So ist gewährleistet, dass Sie Ihre Gutschriften ohne Verzögerung erhalten.			
<input type="checkbox"/> 2. Nutzen Sie unseren IBAN-Konverter auf unserer Internetseite www.raiba-msp.de um aus den Ihnen bekannten Daten (Kontonummer und Bankleitzahl) IBAN + BIC zu ermitteln oder fragen Sie Ihre Geschäftspartner nach deren Bankverbindungen auf Basis von IBAN und BIC.			
<input type="checkbox"/> 3. Prüfen Sie Ihre Firmen-Software auf SEPA-Fähigkeit! SEPA-Lastschriften enthalten mehr Daten als die bisherigen Lastschriften. Diese müssen auch in der eingesetzten Software verwaltet werden können (z. B. die Speicherung der Gläubiger-ID, der IBAN, das Datum des Mandats etc.) Daher muss geprüft werden: <input type="checkbox"/> Sind IBAN und BIC in den Stammdaten hinterlegbar? <input type="checkbox"/> Ist die Erzeugung von XML-Dateien (anstatt von DTA, DTAZV) möglich? <input type="checkbox"/> Besteht die Möglichkeit, die Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) zu hinterlegen? <input type="checkbox"/> Ist ein Mandatsservice integriert (Archivierung, Vorlaufzeiten für die Einreichung für Erst- und Folgelastschriften bei der Bank)?			
<input type="checkbox"/> 4. Künftig können SEPA-Lastschriften nur noch elektronisch per eBanking oder per Datenträger bei der Bank eingereicht werden. Eine beleghafte Einreichung ist nicht mehr möglich. Wir bieten Ihnen zur Unterstützung Ihres elektronischen Zahlungsverkehrs verschiedene Banking-Software-Lösungen an. Wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenbetreuer, er wird alle nötigen Schritte in die Wege leiten.			



B) Voraussetzungen für die Nutzung von SEPA-Lastschriften	Termin:	Bemerkungen:	Erledigt: Ja/Nein
<input type="checkbox"/> 1. Beantragen Sie eine Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) bei der Deutschen Bundesbank im Internet unter http://glaebiger-id.bundesbank.de . Durch diese Gläubiger-ID ist jeder, der Lastschriften auf sich zieht, jederzeit genau zu identifizieren. Künftig ist eine Bearbeitung ohne Gläubiger-ID nicht mehr möglich.			
<input type="checkbox"/> 2. Schließen Sie eine neue Lastschriftvereinbarung für den Einzug von SEPA-Lastschriften mit der Raiffeisenbank Main-Spessart ab. Künftig ist eine Bearbeitung ohne SEPA-Lastschriftvereinbarung nicht mehr möglich!			
<input type="checkbox"/> 3. Überprüfen Sie die SEPA-Lastschriftfähigkeit der Bank des ausländischen Zahlungspflichtigen (vor allem bei SEPA-Firmenlastschriften); die aktuelle Liste der teilnehmenden Banken finden Sie unter: http://epc.cbnet.info/content/adherence_database			
<input type="checkbox"/> 4. Legen Sie eine eindeutige Mandatsreferenznummer für die Zahlungspflichtigen (Kunden) fest , z. B. die Kundennummer, max. 35 alphanumerische Stellen, und halten Sie diese schriftlich auf dem Mandat fest.			
<input type="checkbox"/> 5. Schriftlich vorliegende Einzugsermächtigungen behalten auch weiterhin ihre Gültigkeit. Senden Sie eine Mitteilung an Ihre Zahlungspflichtigen (Bezogenen) über die Umdeutung der Einzugsermächtigung in SEPA-Basis-Lastschriftmandate. Diese Mitteilung muss Ihre Gläubiger-ID und die Mandatsreferenznummer des Bezogenen in Textform enthalten und vor dem ersten Einzug als SEPA-Basis-Lastschrift beim Empfänger eingegangen sein. Wir empfehlen Ihnen ab sofort nur noch mit SEPA-Mandaten zu arbeiten. Informationen zur Umwandlung und die neuen Vordrucke finden Sie auf unserer Internetseite www.raiba-mp.de/sepa .			
<input type="checkbox"/> 6. Der Mandatstext muss zwingend in der Sprache des Zahlungspflichtigen oder zweisprachig (zusätzlich in englisch) verfasst sein. Aufgrund der Anfechtbarkeit des Mandates sollten Sie zur rechtlichen Absicherung den Wortlaut des Mustervordruckes auf unserer Internetseite nutzen. ist zur rechtlichen Absicherung unverändert zu verwenden (aufgrund der Anfechtbarkeit des Mandates). Der Zahlungspflichtige behält eine Kopie des Mandates für seine Unterlagen. Bei SEPA-Firmen-Lastschriften muss der Zahlungspflichtige zusätzlich eine Kopie des Mandates (vergleichbar mit dem bisherigen Abbuchungsauftrag) mit seiner Originalunterschrift bei seiner Bank einreichen.			
<input type="checkbox"/> 7. Bei Nutzung des bisherigen Abbuchungsverfahrens: Abbuchungsaufträge verlieren mit SEPA ihre Gültigkeit! Holen Sie sich deshalb ein neues SEPA-Firmen-Lastschriftmandat vom Zahlungspflichtigen ein. Eine Umdeutung ist hier <u>nicht</u> möglich, Abbuchungsaufträge verlieren somit ihre Gültigkeit! Ein wichtiger Vorteil der SEPA-Firmen-Lastschrift ist: Sie kann nicht wegen Widerspruch zurückgegeben werden.			



C) Hinweise zur Einreichung von SEPA-Lastschriften	Termin:	Bemerkungen:	Erledigt: Ja/Nein
<input type="checkbox"/> 1. Informieren Sie den Zahlungspflichtigen rechtzeitig über den Lastschrifteinzug („Pre Notification“), ohne individuelle Regelung mindestens 14 Kalendertage vor Fälligkeit (z. B. mit der Rechnung, diese kann auch mehrere Lastschrifteinzüge ankündigen).			
<input type="checkbox"/> 2. Beachten Sie die Datei-Einlieferungszeit für SEPA-Lastschriften <ul style="list-style-type: none"> → Generell frühestens 14 Kalendertage vor Fälligkeit. → SEPA-Basis-Lastschriften: Erst- und Einmallaschriften spätestens 6 Bankarbeitstage vor Fälligkeit. Folgelastschriften spätestens 3 Bankarbeitstage vor Fälligkeit. → SEPA-Firmen-Lastschriften: Erst-, Einmal-, und Folgelastschriften spätestens 2 Bankarbeitstage vor Fälligkeit 			
<input type="checkbox"/> 3. Eine gemischte Einreichung <ul style="list-style-type: none"> → von B2B-Lastschriften (SEPA-Firmen-Lastschriften) und SDD-Core-Lastschriften (SEPA-Basis-Lastschriften) → von Lastschriften mit unterschiedlichen Fälligkeitsterminen ist in einer Datei nicht möglich.			
<input type="checkbox"/> 4. Die erste SEPA-Basis-Lastschrift, die nach dem Wechsel von der Einzugsermächtigungs-Lastschrift erfolgt, wird als Erstlastschrift gekennzeichnet. Im Datensatz der eingereichten Lastschriften ist als Datum, das Datum der Unterschrift des Zahlers auf dem Mandat, bzw. das Datum der Unterrichtung des Zahlers anzugeben. Eine Erstlastschrift ist spätestens 6 Arbeitstage vor Fälligkeit (= Buchungstag) bei der Bank einzureichen.			
<input type="checkbox"/> 5. Aufbewahrung der Original-Mandate: <ul style="list-style-type: none"> → Der „European Payment Council“ (EPC) gibt als Aufbewahrungsfrist 14 Monate ab dem letzten Einzug vor (Ende der technischen Abwicklungsfrist für die Rückgabe von Unautorisierten Lastschriften). Im Streitfall müssen Sie das Formular vorlegen können. → Darüber hinaus sind die nationalen Aufbewahrungsfristen (z. B. gemäß HGB) zu beachten. 			
<input type="checkbox"/> 6. Gültigkeit der Lastschrift-Mandate: <ul style="list-style-type: none"> → Wenn ein Mandat innerhalb von 36 Monaten ab Unterzeichnung nicht in Anspruch genommen wird, ist das Mandat nicht mehr gültig. → Nach jedem Lastschrifteinzug beginnt diese Frist von vorn. → Die 36-Monatsfrist wird durch Mandatsänderungen nicht unterbrochen. 			

Haben Sie noch Fragen?

Allgemeines:

Bitte setzen Sie sich mit Ihrem Kundenberater in Verbindung oder kontaktieren Sie unser KundenServiceTeam unter 0 93 52 – 85 80

Fragen zur Software/Zahlungsverkehrsprogramme:

Unsere Spezialisten stehen Ihnen per E-Mail eb1@raiba-msp.de zur Verfügung.

