

Ihre SEPA-Checkliste: Was ist zu tun?

- ☐ Haben Sie eine(n) SEPA-Verantwortliche(n) bestimmt?
- ☐ Wurde bereits seitens Ihrer IT die Anpassung der technischen Voraussetzungen (z. B. Finanzabteilung / ZV-Software) in die Wege geleitet?
- ☐ Haben Sie schon Ihre Gläubiger-ID bei der Deutschen Bundesbank beantragt?
- ☐ Haben Sie IBAN & BIC auf Ihren Briefbögen, Rechnungen etc. angedruckt?
- ☐ Kennen Sie IBAN & BIC Ihrer Geschäftspartner?
- ☐ Haben Sie die Vereinbarungen mit Ihrer Hausbank aktualisiert?
(Lastschriftinkassovereinbarung, DFÜ-Vereinbarung)
- ☐ Wann beabsichtigen Sie auf SEPA umzustellen?
- ☐ Nach Festlegung des Umstellungstermins:
 - Wann beabsichtigen Sie Ihre Kunden über einen Verfahrenswechsel zu informieren?
 - Haben Sie einen Überblick über die von Ihnen derzeit genutzten Abbuchungsaufträge?
 - Ab wann werden Sie nur noch SEPA-Mandate einholen?
- ☐ Wie werden Sie Ihre Mandatsverwaltung organisieren?
- ☐ Wann und wie legen Sie Ihre Mandatsreferenz fest?
- ☐ Wie stellen Sie die Archivierung der Original-Mandate sicher?
- ☐ Wie passen Sie Ihre Prozesse/Abrechnungsläufe auf die neuen Vorlaufzeiten an?
- ☐ Wie regeln Sie die Vorabinformation (z. B. Listen, ZR avis)?
- ☐ Welche Vertrags (AGB) Vereinbarung treffen Sie für die Vorabinformation zur Verkürzung der Regelfrist von 14 Tagen?
Vorschlag: mindestens 1 Tag vor Abbuchung
- ☐ Kann Ihre Software den Datenbestand konvertieren (Konto-Nr./BLZ in IBAN/BIC)?
- ☐ Können Sie mit Ihrer Hausbank Ihre SEPA-Dateien testen?