

Allgemein

1. **Geschäftskorrespondenz und Kundenstammdaten für SEPA vorbereiten**
Verwenden Sie neben Kontonummer und Bankleitzahl auf Geschäftspapieren auch Ihre IBAN und BIC.

SEPA-Überweisungen

2. **Neue SEPA-Überweisungsformulare einsetzen**
Nutzen Sie ab sofort die SEPA-Überweisungsvordrucke. Aktualisieren Sie eigene Vordrucke.

SEPA-Lastschriften

3. **Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) bei der Bundesbank beantragen**
Beantragen Sie eine Gläubiger-ID über die Internetseite der Deutschen Bundesbank:
www.glaebiger-id.bundesbank.de
Nur wenn diese vorliegt, können Sie mit uns eine „Lastschriftvereinbarung zum Einzug von Forderungen mittels SEPA-Basis- oder Firmenlastschrift“ abschließen und SEPA-Lastschriften einziehen.

4. **Termin mit Ihrem Kundenberater vereinbaren**
Schließen Sie eine „Lastschriftvereinbarung zum Einzug von Forderungen mittels SEPA-Basis- oder Firmenlastschrift“ mit uns ab.

5. **Banking-Software auf SEPA-Fähigkeit prüfen**
Bitte beachten Sie: SEPA-Lastschriften können Sie nur online einreichen.
Spätestens ab 1. Februar 2014 ist dies mit Datenträgern nicht mehr möglich.
Besitzen Sie bereits einen Online-Banking-Zugang? Ist Ihre Software SEPA-fähig?
Bitte informieren Sie sich gegebenenfalls bei Ihrem Softwarehersteller.
(StarMoney ab Version 8.0 sowie SFirm mit SEPA-Modul und SPG-Verein ab Version 3.0 sind bereits SEPA-fähig)

6. **Neue SEPA-Lastschriftmandate einsetzen/Mandatsreferenzen festlegen**
Vergeben Sie Mandatsreferenzen für neue SEPA-Mandate und bestehende Einzugsermächtigungen.
Muster finden Sie auf unserer Homepage: www.sparkasse-hannover.de/sepa
Bis zum 1. Februar 2014 können Sie bei neuen Verträgen das Kombimandat (Kombination aus aktueller Einzugsermächtigung und SEPA-Mandat) nutzen.

7. **Bestehende Einzugsermächtigungen in ein SEPA-Lastschriftmandat umwandeln**
Voraussetzungen für die Umwandlung:
- Ihnen liegt eine schriftliche Einzugsermächtigung vor.
 - Sie haben alle individuellen Mandatsreferenzen festgelegt/vergeben.
 - Sie haben einen Einzugstermin festgelegt – dieser ist ein Bankarbeitstag.
 - Sie haben bestehende Dateien in das SEPA-Format umgewandelt.

Wie geht es weiter?

- Mindestens 14 Tage vor Ausführung der ersten SEPA-Buchung müssen Sie Ihre Kunden schriftlich über die Umstellung auf das SEPA-Verfahren und über die folgenden Inhalte informieren:
- Einzugstermin - - Betrag - - Ihre Gläubiger-ID - - individuelle Mandatsreferenz -
Diese Information können Sie im Rahmen einer Rechnungsstellung an Ihren Kunden geben.

8. **Abbuchungsaufträge prüfen und durch SEPA-Lastschriftmandate ersetzen**
Bestehende Abbuchungsaufträge müssen ersetzt werden: Bei Verbrauchern durch das SEPA-Basis-Mandat, bei anderen Kunden durch ein SEPA-Firmenlastschrift-Mandat.

Fristen/Aufbewahrung

9. **Abläufe an die neuen Einreichungsfristen für SEPA-Lastschriften anpassen**
SEPA-Basis-Lastschriften
- Spätester Vorlagetermin: 6 Geschäftstage bei Erst- und Einmal-Lastschriften
 - Spätester Vorlagetermin: 3 Geschäftstage bei Folge-Lastschriften
- SEPA-Firmenlastschriften
- Spätester Vorlagetermin: 2 Geschäftstage bei Erst-, Einmal- und Folge-Lastschriften

10. **Aufbewahrung der SEPA-Mandate organisieren (bis zu 14 Monate)**
Der Zahlungspflichtige kann die SEPA-Lastschriftzahlung bis zu 8 Wochen ohne Angabe von Gründen zurückgeben. Ohne ein gültiges Lastschrift-Mandat sogar bis zu 13 Monate! Deshalb müssen Sie Ihre SEPA-Mandate nach der letzten Belastung/Abbuchung 14 Monate lang aufbewahren.