



BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

Abordarea problematicii SEPA de către companii

Forumul Național SEPA

- Ediția a IV-a -

16 noiembrie 2011



Întrebări fundamentale pentru companii

- ▶ Ce înseamnă SEPA pentru compania mea?
- ▶ Când trebuie să fie pregătită compania mea pentru migrarea la SEPA?
- ▶ Ce acțiuni trebuie întreprinse și care sunt etapele care trebuie parcurse?



Desemnarea unei echipe de proiect SEPA

- ▶ **Managerul de proiect: Asigurarea implicării tuturor departamentelor susceptibile de a fi afectate de SEPA**
- ▶ ***Departamentul financiar:***
 - Facturare - adăugarea codurilor IBAN/BIC.
 - Contabilitate, creanțe (accounts receivables) (A/R), datorii (accounts payable) (A/P) – reconcilierea conturilor /capturarea codurilor IBAN și BIC/actualizarea bazei de date.
 - Investigații (solicitările clienților).
 - Trezorerie: impactul asupra sistemelor ERP/managementul lichidităților/relațiile cu băncile.
- ▶ ***Alte departamente afectate:***
 - Vânzări/achiziții - informarea partenerilor de afaceri/potențiale actualizări ale contractelor/formulare noi.
 - Servicii clienți – întrebări specifice SEPA venite din partea clienților.
 - Resurse umane (HR) - plata salariilor și beneficiilor.
 - Juridic - migrarea mandatelor/amendamente aduse contractelor, în cazul în care colectarea se face prin intermediul Debitării Directe SEPA.
 - Parteneri externi - e.g. centre de informare (call centers).



Cerințe aferente proiectului SEPA

- ▶ Analiza strategică
- ▶ Migrarea la codurile IBAN și BIC
- ▶ Câmpul de detalii de plată
- ▶ Câmpul opțional aferent referinței ordonatorului/creditorului
- ▶ Codurile pentru scopuri opționale
- ▶ Codul pentru categorie
- ▶ Câmpul de referință a părții



Obiective de realizat:

- Analizarea localizării/distribuției conturilor, a structurilor de management al lichidității și arhitectura sistemelor la nivel european.
- Verificarea centralizării conturilor și a potențialului de consolidare a sistemului.
- Evaluarea și cuantificarea beneficiilor.

Obiective de realizat:

- Analizarea complexității migrării.
- Clarificarea interesului pentru SEPA al partenerilor de afaceri.
- Determinarea propriei strategii de migrare.
- Atitudine proactivă sau pasivă (wait-and-see)?
- Debitarea directă și transferul credit: împreună sau separat?
- Toate statele împreună sau pe rând?

Obiective de realizat:

- Analizarea formatelor utilizate în prezent.
- Planificarea migrării la XML sau păstrarea altor formate globale și ajustarea acestora pentru SEPA.
- Evaluarea disponibilității soluțiilor provizorii (capacitățile de conversie ale băncilor diferă) – dacă este necesar.
- Consultarea furnizorului extern de sisteme pentru a se asigura dacă este necesară o nouă versiune în vederea obținerii modulului pentru XML.

Obiective de realizat:

- Identificarea sistemelor afectate.
- Verificarea precondițiilor și a disponibilității eventualelor upgrade-uri SEPA/module suplimentare, împreună cu furnizorul de soluții informatice.
- Este necesară o nouă versiune a sistemului?
- Definirea specificațiilor și a planificării în timp pentru adaptarea propriilor sisteme.
- Analizarea interfețelor și planificarea noilor actualizări ale sistemelor.
- Planificarea și efectuarea testelor.

Obiective de realizat:

- Trebuie verificat dacă și de când oferă/vor oferi SCT și SDD băncile partenere.
- Compararea cerințelor SEPA cu gradul de îndeplinire a acestora de către băncile partenere – înaintarea unor cereri de ofertă specifice pentru tranzacțiile SEPA.
- Analizarea ofertei de servicii cu valoare adăugată (servicii adiționale opționale – AOS).
- Determinarea relațiilor bancare care vor fi menținute/create în contextul SEPA.



Migrarea la codurile IBAN și BIC

Obiective de realizat:

- Stabilirea modalității de obținere a codurilor IBAN și BIC ale corespondenților: direct de la contrapărți, prin contactarea directă a acestora sau indirect, prin intermediul unui serviciu local de conversie.
- O decizie privind modalitatea de comunicare a propriilor coduri IBAN și BIC.
- Unde și când ar trebui ca această informație să apară?
- Operarea modificărilor necesare pe facturi și în formulare.
- Instruirea serviciului de asistență clienți pentru a răspunde unor întrebări de genul: „Ce reprezintă codul IBAN? Unde îl pot găsi? La ce este acesta utilizat?”



Migrarea la codurile IBAN și BIC (continuare)

Obiective de realizat:

- Identificarea sistemelor care conțin numere de cont și coduri bancare.
- Ajustarea dimensiunii câmpurilor pentru a corespunde codurilor IBAN și BIC.
- Luarea unei decizii cu privire la modalitatea de introducere a codurilor IBAN și BIC în sisteme: încărcări de fișiere, scanare de documente și/sau introducere manuală.
- Potențiala dezvoltare a unor soluții de validare a codului IBAN care să fie utilizate la capturarea acestora.



Câmpul de detalii de plată

Obiective de realizat:

- Verificarea dimensiunii câmpului de detalii de plată utilizat la nivel național.
- Ajustarea dimensiunii acestuia și a conținutului.
- Caracterele acceptate sunt cele numerice, alfanumerice și semnele speciale.
- Considerarea utilizării câmpului de referință a creditorului/ordonatorului pentru anumite informații (spre exemplu numărul contractului).



Câmpul opțional aferent referinței ordonatorului/creditorului

Obiective de realizat:

- Determinarea necesității acestui câmp suplimentar.
- Definirea conținutului.
- Caracterile acceptate în acest câmp sunt cele numerice, alfanumerice și semnele speciale.
- Stabilirea procesului de reconciliere bazat pe numărul de referință.



Codurile pentru scopuri opționale

Obiective de realizat:

- Consultarea contrapărților (a partenerilor de afaceri) în vederea determinării necesității utilizării codurilor pentru scopuri opționale (și care sunt acelea).
- Identificarea capacității tehnice băncii acestora de a accepta codurile pentru scopuri opționale.
- Definirea propriilor procese pentru gestionarea codurilor pentru scopuri opționale recepționate.



Codul categoriei



Obiective de realizat:

- Determinarea necesității utilizării opțiunilor de procesare specială, spre exemplu, pentru plata de salarii.
- Indicarea acestor opțiuni în fișierul transmis.

Obiective de realizat:

- Trebuie stabilit dacă este necesară utilizarea acestui tip de plăți sau colectări în prezent, sau dacă se dorește utilizarea acestora în viitor.
- În cazul în care informația aferentă câmpului respectiv este furnizată și în prezent în cadrul câmpului de detalii de plată, trebuie avută în vedere includerea acesteia în noul câmp (maximum 70 de caractere).
- Definirea proceselor și informarea contrapărților (a partenerilor).



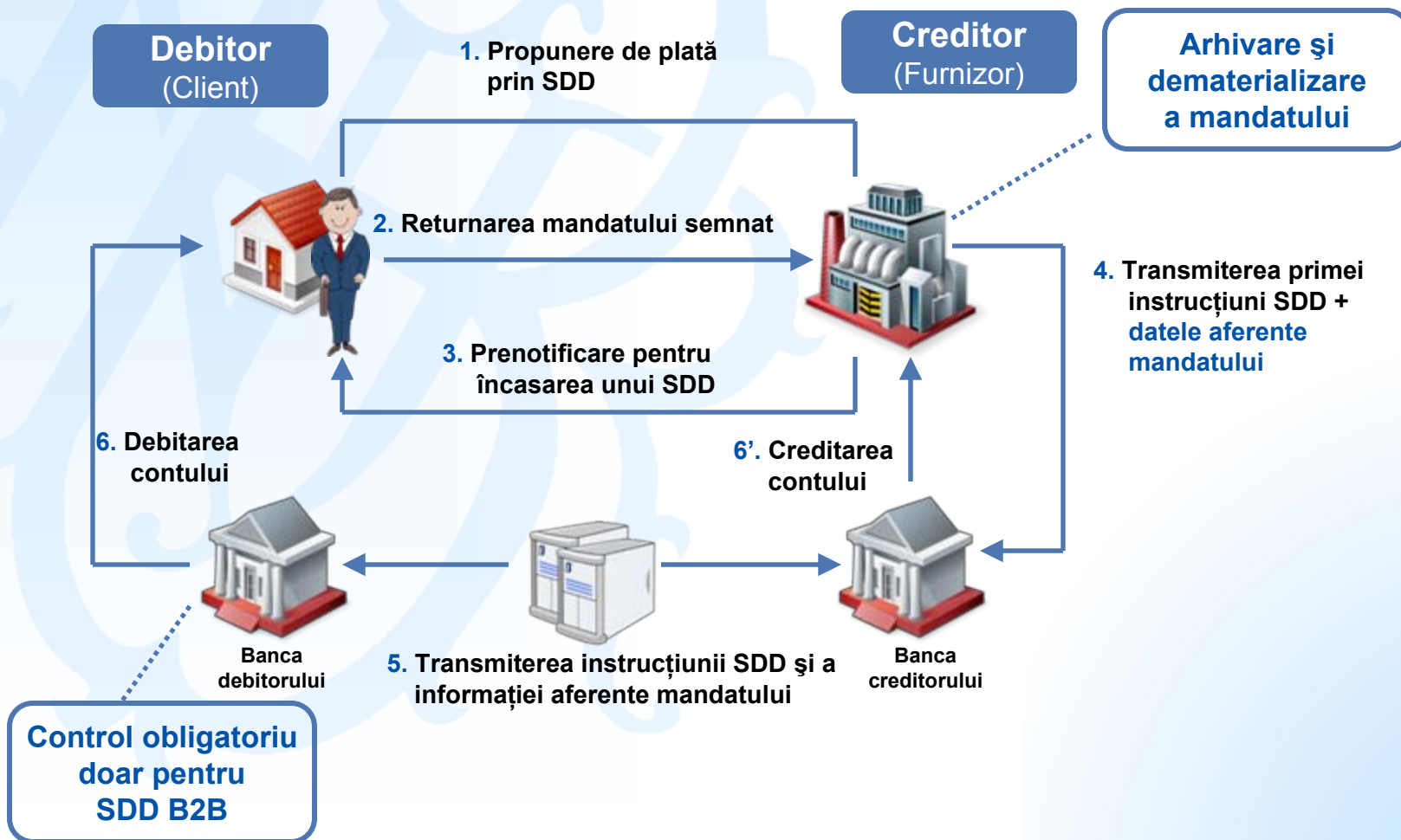
Activități pregătitoare suplimentare destinate exclusiv SCT

Executare și momente limită (cut-offs)

Obiective de realizat:

- Analizarea structurii plăților cu evidențierea tranzacțiilor critice din punctul de vedere al timpului maxim de execuție (e.g. salarii, beneficii, contribuții sociale sau alte tipuri de plăți urgente către stat, etc.)
- Stabilirea proceselor aferente executării acestor plăți care necesită ajustări.
- Determinarea preferințelor pentru procesare.
- Ajustarea procesului de transmitere a fișierelor pentru a corespunde cu diferitele momente limită.

Managementul mandatelor





Activități pregătitoare suplimentare destinate exclusiv SDD

Numărul de înregistrare a mandatului

Obiective de realizat:

- Generarea mandatelor.
- Determinarea formei mandatelor.
- Elaborarea textului în limba/limbile corespunzătoare.
- Eventuala imprimare și transmitere prin poștă a mandatelor.
- Alegerea numărului de referință/înregistrare a mandatului (e.g. numere de contract, numere generate aleatoriu ascendent, etc.)
- Generarea numărului de referință/înregistrare (maximum 35 de caractere).



Activități pregătitoare suplimentare destinate exclusiv SDD (continuare)

Numărul de înregistrare a mandatului

Obiective de realizat:

- Alocarea acestor numere mandatelor corespunzătoare și/sau comunicarea ulterioară a acestora către clienți.
- Evaluarea opțiunilor pentru gestionarea mandatelor.
- Stocarea fizică/scanarea mandatelor.
- Introducerea datelor aferente mandatelor într-o bază de date.
- Definirea proceselor pentru administrarea mandatelor (e.g. capturarea noilor mandate, modificarea mandatelor existente, regăsirea mandatelor și emiterea de copii ale acestora etc.)
- Alternativa: ***externalizarea.***

Identificatorul creditorului

Obiective de realizat:

- Obținerea identificatorului creditorului.
- Un singur identificator sau identificatoare separate pentru diferitele entități juridice?
- Eventuala utilizare a codului de înregistrare fiscală al creditorului (sau alte asemenea numere de identificare în funcție de practicile și specificul fiecărei țări) în interiorul identificatorului creditorului în scopul de a evidenția și diferenția entități distincte sau departamente, astfel încât să poată fi utilizat un singur identificator.



Activități pregătitoare suplimentare destinate exclusiv SDD (continuare)

Termenele limită de introducere a instrucțiunii

Obiective de realizat:

- Stabilirea datelor de scadență.
- Asigurarea informării în avans a debitorilor.
- Definierea/ajustarea proceselor de transmitere a instrucțiunilor, cu luarea în calcul a termenelor limită: cu cinci zile înainte de scadență pentru prima instrucțiune sau pentru tranzacțiile one-off; cu două zile pentru tranzacțiile recurente.

Tranzacțiile de tip R (de returnare)

Obiective de realizat:

- ➔ Analizarea motivelor refuzului prevăzute pentru mesajele SDD și compararea acestora cu situația actuală.
- ➔ Ajustarea proceselor de reconciliere pentru a răspunde noilor chei de codificare.
- ➔ Definirea unei strategii pentru fiecare cod de refuz:
 - Retransmitere?
 - Contactarea debitorului?
 - Revânzarea către o agenție de colectare?



Concluzie: SEPA NU POATE FI EVITATĂ





BANCA NAȚIONALĂ A ROMÂNIEI

Vă mulțumesc pentru atenție!

Mircea Tomescu, Direcția Plăți

mircea.tomescu@bnro.ro