

Zahlungsverkehr

Checkliste Einführung QR-Rechnung

Kreditorenmanagement

Ab Einführungstag (30. Juni 2020) müssen Sie damit rechnen, QR-Rechnungen von Ihren Lieferanten zu erhalten, und Sie müssen in der Lage sein, diese zu bezahlen. Die nachfolgende Checkliste zeigt Ihnen die wichtigsten Schritte.

Ohne Software

- Falls Sie bisher mit einem Belegleser gearbeitet haben, müssen Sie prüfen, ob dieser QR-Codes interpretieren kann. Falls dies nicht funktioniert, ist die Anschaffung eines neuen Lesegeräts erforderlich. Ein mögliches Lesegerät ist das [PayEye von Crealogix](#), das Sie als NAB Kunde zum Vorzugspreis erhalten.



Das Dokument [«Handlungsempfehlungen für Rechnungsempfänger»](#) zeigt Ihnen auf, wie Sie eine QR-Rechnung bezahlen können.

Mit Software

Zwingende Aktivitäten

- Prüfen Sie, ob Ihre ERP-Software QR-Rechnungen verarbeiten kann (zum Beispiel mithilfe der [Readiness-Liste auf paymentstandards.ch](#)). Kontaktieren Sie hierfür nötigenfalls Ihren Softwarepartner direkt.



- Prüfen Sie, ob Ihr Belegscanner (Lesegerät) QR-Codes interpretieren kann. Neu wird das Einlesen sämtlicher Daten über den Swiss QR Code erfolgen.

- Verifizieren Sie die korrekte Erfassung der QR-Rechnungen bzw. der Zahlungsdaten in pain.001 (Zahlungsauftrag) auf dem [Validierungsportal](#) des Finanzplatzes.



- Klären Sie, ob Ihre ERP-Software Ihre Zahlungsaufträge korrekt an die Zahlkanäle Ihrer Bank übergibt (zum Beispiel EBICS, Electronic Banking, Mobile Banking). Kontaktieren Sie bei Fragen unsere Spezialisten unter der Telefonnummer 0800 00 11 99.

Mit Software

Optional (empfohlen)

- Prüfen Sie, ob Ihre ERP-Software die Zahlungen korrekt mit Ihren Kreditorenpositionen abgleicht.
- Überprüfen Sie schon heute Ihre Kreditorenstammdaten. Achten Sie darauf, dass die Adressen – falls möglich – strukturiert hinterlegt sind (separate Felder für Strasse, Postleitzahl, Ortschaft und Land).

Das Dokument [«Handlungsempfehlungen für Rechnungsempfänger»](#) zeigt Ihnen auf, wie Sie eine QR-Rechnung bezahlen können.

Debitorenmanagement

Ab dem Einführungstag (30. Juni 2020) dürfen Sie QR-Rechnungen verschicken. Für alte Formate gibt es eine Übergangsfrist, ein definitives Enddatum ist noch nicht bekannt. Die nachfolgende Checkliste zeigt Ihnen die wichtigsten Schritte bei der Umstellung auf die QR-Rechnung.

Ohne Software

- Wenn Sie sich für das Verfahren ohne QR-Referenz entscheiden, können Sie QR-Codes mit der vorhandenen IBAN-Nummer erstellen. Sofern Sie sich für das Verfahren mit QR-Referenz entscheiden, benötigen Sie eine QR-IBAN. Kontaktieren Sie Ihre Beraterin oder Ihren Berater, damit wir Ihnen die QR-IBAN mitteilen und die Einstellungen (Reporting, Buchungs-instruktionen) gemäss Ihren Wünschen vornehmen können.
- Entscheiden Sie, welches Angebot Sie für die Erstellung eigener QR-Rechnungen nutzen wollen.
 - QR-Rechnung drucken mit einer webbasierten Lösung. Eine Liste von möglichen webbasierten und durch die SIX validierten Tools ist unter <https://www.paymentstandards.ch/de/shared/news/2020/generator.html> verfügbar. Zu einem späteren Zeitpunkt wird es auch möglich sein, die QR-Rechnungen direkt im Online Banking zu erstellen.
 - Vorbedruckte QR-Rechnungen bestellen. Wir gehen davon aus, dass am Markt von diversen Anbietern vorbedruckte QR-Rechnungen angeboten werden. Die NAB bietet diesen Service nicht an.
- Achten Sie darauf, dass der Zahlteil mit Empfangsschein zum Abreissen perforiert ist, sollte die QR-Rechnung dem Rechnungsempfänger auf Papier zugestellt werden. Perforiertes Papier erhalten Sie bei Ihrer Druckerei. Eine Liste mit möglichen Druckereien finden Sie unter <https://www.paymentstandards.ch/de/home/readiness/printers.html>.

Das Dokument «[Handlungsempfehlungen für Rechnungssteller](#)» zeigt Ihnen auf, wie Sie eine QR-Rechnung erstellen können.

Mit Software

Zwingende Aktivitäten

- Klären Sie, ob Ihre aktuelle Fakturierungslösung (ERP-Software) die Erstellung von Zahlteilen inklusive Swiss QR Code unterstützt. Mithilfe der [Readiness-Liste auf paymentstandards.ch](#) oder direkt bei Ihrem Softwarepartner erfahren Sie, ob Ihre ERP-Lösung bereit ist, QR-Rechnungen zu erzeugen.



- Verifizieren Sie den Datenhaushalt des Swiss QR Code mithilfe des zentralen [Validierungsportals](#) des Schweizer Finanzplatzes.



- Prüfen Sie mittels Rasterblatt, ob der Zahlteil der QR-Rechnung mit Empfangsschein optisch korrekt dargestellt ist (siehe «[Style Guide QR-Rechnung](#)», verfügbar auf [paymentstandards.ch](#)).



- Achten Sie darauf, dass der Zahlteil mit Empfangsschein zum Abreissen perforiert ist, sollte die QR-Rechnung dem Rechnungsempfänger auf Papier zugestellt werden. Perforiertes Papier erhalten Sie bei Ihrer Druckerei. Eine Liste mit möglichen Druckereien finden Sie unter <https://www.paymentstandards.ch/de/home/readiness/printers.html>.

- Falls Sie für die elektronische Avisierung von Zahlungseingängen noch den ESR-Gutschriftsrecord Typ 3 nutzen, erhalten Sie nach der Umstellung auf die Fakturierung von QR-Rechnungen automatisch die Meldung camt.054. Falls Sie den ESR-Gutschriftsrecord Typ 3 nicht nutzen, wenden Sie sich bitte für den Bezug von camt.054 (oder auf Wunsch der Meldung camt.052/camt.053) an unsere Spezialisten unter der Telefonnummer 0800 00 11 99.

Mit Software

Optional (empfohlen)

- Prüfen Sie, ob Ihre ERP-Software die Rechnungsstellung und die Zahlungseingänge korrekt mit Ihren Debitorenpositionen abgleicht.

Beachten Sie hierbei folgende drei Ausprägungen:

- 1. QR-Rechnung mit QR-IBAN und QR-Referenz
- 2. QR-Rechnung mit IBAN und Creditor Reference
- 3. QR-Rechnung mit IBAN ohne Referenz

Testen Sie zumindest diejenige(n) Ausprägung(en), die Sie künftig verwenden wollen.

- Verwenden Sie das Feld «Rechnungsinformationen» (gemäss Syntaxdefinition der Swico unter www.swico.ch oder Ihres Branchenverbands, sofern dieser eine Syntax definiert hat), damit Ihre Vertragspartner (Zahlungspflichtige) ihre Kreditorenbuchhaltung automatisiert verarbeiten können.



- Überprüfen Sie schon heute Ihre Debitorenstammdaten. Achten Sie darauf, dass die Adressen – falls möglich – strukturiert hinterlegt sind (separate Felder für Strasse, Postleitzahl, Ortschaft und Land).

Das Dokument «[Handlungsempfehlungen für Rechnungssteller](#)» zeigt Ihnen auf, wie Sie eine QR-Rechnung erstellen können.