

Dyrekcja Generalna ds. Przedsiębiorstw i Przemysłu

Gotowi na euro!

Poradnik dla małych i średnich przedsiębiorstw

Komisja Europejska

Niniejszy poradnik został przygotowany przez Uniwersytet w Trewirze, Centrum Kompetencji w zakresie komunikacji elektronicznej w ramach projektu dotyczącego euro, prowadzonego przez Dyрекcję Generalną ds. Przedsiębiorstw i Przemysłu. Treści zawarte w niniejszej publikacji nie odzwierciedlają oficjalnej opinii lub stanowiska Komisji Europejskiej. Komisja oraz osoby działające w jej imieniu nie ponoszą odpowiedzialności za sposób wykorzystania informacji zawartych w poradniku.

Dyrekcja Generalna ds. Przedsiębiorstw i Przemysłu

Gotowi na euro!

Poradnik dla małych i średnich przedsiębiorstw

EUROPE DIRECT to serwis, który pomoże Państwu znaleźć odpowiedzi na pytania dotyczące Unii Europejskiej.

Bezpłatny numer telefoniczny (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(*) Niektórzy operatorzy telefonii komórkowej nie udzielają dostępu do numerów 0-800 lub naliczają opłaty za takie połączenia.

Wiele dodatkowych informacji na temat Unii Europejskiej zamieszczono w Internecie. Dostęp do nich jest możliwy poprzez serwer Europa (<http://europa.eu.int>).

Dane dotyczące katalogowania znajdują się w końcowej części niniejszej publikacji.

Luksemburg: Biuro Publikacji Oficjalnych Wspólnot Europejskich, 2005.

ISBN 92-894-8657-0

Wspólnoty Europejskie, 2005

Kopiowanie jest dozwolone pod warunkiem, że podane zostanie źródło.

Wydrukowano w Niemczech

DRUK NA BIAŁYM PAPIERZE NIECHLOROWANYM

Spis treści

Co należy wiedzieć o euro?

Co mogę zrobić, aby wprowadzenie euro działało na korzyść mojego przedsiębiorstwa?

W jaki sposób i kiedy należy rozpocząć proces przechodzenia na euro?

Jak przeliczać kwoty na euro?

Co oznacza przejście na euro dla naszych systemów informatycznych?

Co stanie się z naszymi umowami?

Co muszę wziąć pod uwagę wprowadzając banknoty i monety euro?

Jakich informacji potrzebują pracownicy, klienci i partnerzy biznesowi?

Jak mogę pomóc swoim klientom?

Gdzie mogę uzyskać dalsze informacje?

Co należy wiedzieć o euro?

Dnia 1 stycznia 2002 r. dwanaście z 15-tu Państw Członkowskich Unii Europejskiej (UE)¹ wprowadziło do obiegu banknoty i monety euro jako legalny środek płatniczy. Kursy wymiany ustalono nieodwołalnie w 1999 r. Zanim gotówkowe euro pojawiło się w obiegu, wprowadzono 3-letni okres przejściowy. Oczekuje się, że nowe Państwa Członkowskie², które weszły do Unii 1 maja 2004 r., wprowadzą euro w latach 2007-2010. Rządy krajowe³ zdecydują, kiedy i w jaki sposób odbędzie się przejście na euro.

Wraz z wprowadzeniem euro, kursy wymiany walut narodowych na euro zostaną ustalone w sposób nieodwołalny. Euro zastąpi banknoty i monety krajowe.

Banknoty i monety euro

Banknoty o nominałach: 5, 10, 20, 50, 100, 200 i 500 euro

Monety o nominałach: 1, 2, 5, 10, 20, 50 centów oraz 1 i 2 euro

Banknoty euro są takie same we wszystkich krajach. Monety euro mają stronę wspólną (awers) i stronę narodową (rewers). Każdy z krajów strefy euro akceptuje wszystkie rodzaje monet euro.

Euro wpłynie również na Państwa przedsiębiorstwo! Dobrze jest zacząć myśleć o tym, jaki to będzie wpływ, i przygotować się na wprowadzenie euro. Pomoże to Państwu w uświadomieniu sobie możliwości, jakie daje euro i umocni pozycję Państwa przedsiębiorstwa, tak aby mogło ono sprostać wszelkim wyzwaniom.

¹ Austria, Belgia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Luksemburg, Niemcy, Portugalia i, Włochy., Jak dotąd Dania, Wielka Brytania i Szwecja nie przystąpiły do Europejskiej Unii Walutowej.

² Republika Czeska, Cypr, Estonia, Litwa, Łotwa, Malta, Polska, Słowacja, Słowenia i Węgry.

³ <http://www.euro.ecb.int/en/section1/timetable.html>.

Niniejszy poradnik zawiera:

- krótki opis korzyści, jakie Państwa przedsiębiorstwo może osiągnąć z wprowadzenia euro oraz wskazówki odnośnie do tego, kiedy i w jaki sposób należy rozpocząć proces przejścia na nową walutę;
- praktyczne instrukcje dotyczące przeliczania kwot na euro;
- przedstawienie, w ogólnym zarysie, wpływu przejścia na euro na systemy stosowane w Państwa przedsiębiorstwie, jak również wymagające szczególnej uwagi kwestie dotyczące obecnie realizowanych i przyszłych kontraktów;
- porady praktyczne na temat organizacji procesu wprowadzenia banknotów i monet euro; oraz
- sugestie na temat sposobów informowania pracowników, klientów i partnerów biznesowych o zachodzących zmianach.

Celem niniejszego poradnika jest udzielenie przedsiębiorstwom pomocy we wprowadzaniu euro. Ma on za zadanie przedstawić, w ogólnym zarysie, aspekty, jakie należy rozważyć i udzielić odpowiedzi na zasadnicze pytania. Porad udzielono na podstawie dotychczasowych doświadczeń małych i średnich przedsiębiorstw w krajach, które już wprowadziły euro.

W celu uzyskania dalszych informacji i odpowiedzi na szczegółowe pytania należy zwrócić się do Państwa banku, doradcy podatkowego, izby gospodarczej lub innych stowarzyszeń, bądź skontaktować się ze swoimi partnerami⁴.

Życzymy powodzenia!

⁴ Dodatkowe informacje podano w wykazie punktów kontaktowych na końcu niniejszego poradnika.

Co mogę zrobić, aby wprowadzenie euro działało na korzyść mojego przedsiębiorstwa?

Wprowadzenie euro będzie miało zarówno **strategiczne**, jak i **praktyczne** skutki dla Państwa przedsiębiorstwa, zwłaszcza jeśli prowadzi ono działalność głównie w strefie euro.

- wprowadzenie jednej waluty może przynieść oszczędności, gdyż przy **transakcjach zawieranych w strefie euro** przestaje istnieć ryzyko zmiany kursów walutowych. Nie pobiera się także opłat z tytułu wymiany walut.
- wszystkie **transakcje** można prowadzić w **euro**. Przedsiębiorstwa nie będą już dłużej musiały stosować wielowalutowych systemów rachunkowości i rozliczeń gotówkowych. Jeśli Państwa przedsiębiorstwo posiada lub chce założyć oddziały za granicą, przyjęcie euro jako jednej waluty ułatwi porównanie wskaźników biznesowych.
- **Przejrzystość cen** ułatwi ekspansję przedsiębiorstwa na rynku kupna i sprzedaży i stworzy lepsze podstawy kalkulacji. Z drugiej strony trzeba zauważyć, że jeśli ceny będą bardziej przejrzyste, Państwa konkurenci z krajów sąsiadujących uzyskają łatwiejszy dostęp do rynku.

Jeśli te kwestie o charakterze strategicznym są istotne dla Państwa działalności, wówczas jak najszybsze rozpoczęcie przygotowań do przejścia na euro pozwoli Państwu na skorzystanie z możliwości i uniknięcie ewentualnych trudności jakie niesie ze sobą euro.

Nie czekaj do ostatniej chwili! Gotowość na przyjęcie euro daje przewagę konkurencyjną nad tymi przedsiębiorstwami, które jeszcze nie rozpoczęły przygotowań.

Wprowadzenie euro wpłynie na bieżącą działalność operacyjną Państwa przedsiębiorstwa, jak również na procesy wewnętrzne i zewnętrzne.

- **Procesy wewnętrzne:** dostosowania wymagać będą: dokumenty, rachunkowość i fakturowanie, systemy informatyczne i ewentualnie zakłady produkcyjne.
- **Procesy zewnętrzne:** trzeba będzie dostosować: naklejki z cenami, opakowania i etykiety na produktach, kasy fiskalne i wagi, bankomaty i systemy płatnicze, jak również dokumenty i faktury.

Przygotowania można zacząć już dziś, mimo że dokładny harmonogram wprowadzenia euro lub oficjalnego stałego kursu wymiany dla każdego państwa nie jest jeszcze znany.

Jak i kiedy należy rozpocząć proces zmian?

Nie ma jedyne, prawidłowego sposobu wprowadzenia euro. Niemniej zastosowanie uporządkowanego podejścia pomoże w pomyślnym przeprowadzeniu tego procesu. W związku z tym należy zadać sobie trzy pytania:

Jaki **wpływ** będzie miało wprowadzenie euro na moje przedsiębiorstwo?

Jak mam opracować prawidłową **strategię przejścia na euro**?

W jaki sposób zorganizować ten **projekt, aby przyniósł jak najlepsze efekty**?

Jaki wpływ będzie miało wprowadzenie euro na moją firmę?

Pierwszym, bardzo istotnym krokiem, jest przeanalizowanie przewidywanego wpływu przejścia na euro na Państwa przedsiębiorstwo.

W tej części poradnika naświetlimy niektóre kwestie wymagające rozważenia podczas planowania przejścia na euro. Nie wszystkie przykłady da się zastosować do wszystkich przedsiębiorstw. Wskazują one jednak na różne obszary działalności firmy, które zostaną objęte zmianą, a zatem ich przytoczenie może pomóc w zaplanowaniu pracy i inwestycji.

- Czego chcą Państwa **klienci**? Na przykład, jeśli klienci preferują ceny w euro, wówczas ceny należy podawać w euro.
- Obserwuj swoich **konkurentów**. Nie musicie być pierwszym przedsiębiorstwem, które przeszło na euro, ale nie musicie być także ostatnim. Euro pobudzi rozwój konkurencji, gdyż dostęp do Państwa rynku stanie się łatwiejszy i mniej kosztowny dla rywali.
- Porównuj swoje **ceny** z cenami konkurentów z kraju i Europy. Dla przedsiębiorstw stosujących ceny konkurencyjne, strefa euro oferuje możliwości biznesowe. Potencjalni klienci będą mogli łatwiej znaleźć, porównać i zakupić produkty i usługi, np. poprzez Państwa stronę internetową. Jeśli Państwa ceny nie są konkurencyjne, możecie zaoferować dodatkowe usługi lub produkty dostosowane do indywidualnych potrzeb klienta, aby wyrównać różnicę w cenie.
- Jeśli cena jest czynnikiem decydującym przy wyborze dostawców, wówczas większa przejrzystość cen i zniesienie ryzyka zmiany kursów walutowych stwarza możliwość znalezienia nowych i tańszych **dostawców**. Szukaj informacji o potencjalnych dostawcach⁵ i proś o oferty cenowe dla porównania.
- Jeśli chodzi o wewnętrzną **organizację** pracy, euro będzie miało wpływ na Państwa systemy (np. system informacyjny, rachunkowości itp.). Przejście na euro może być okazją do unowocześnienia przedsiębiorstwa (np. modernizacji systemów informatycznych, zmiany polityki produktowej i cenowej lub usprawnienia obsługi

⁵ Odpowiednie informacje można znaleźć w stowarzyszeniach branżowych, regionalnych izbach gospodarczych lub w Centrum Euro Info w danym regionie.

klientów). Skala wpływu zależy od tego, w jakim stopniu przedsiębiorstwo polega na tych systemach, na ile są one nowoczesne i czy stosowany jest outsourcing, czyli zlecanie niektórych usług na zewnątrz. Przedsiębiorstwa, które mają bezpośredni kontakt z klientami, powinny pomyśleć także o logistyce wprowadzenia banknotów i monet.

Wprowadzenie euro to idealna możliwość przeprowadzenia **strategicznej analizy rynku**. Zbadanie i określenie wpływu przejścia na euro na Państwa przedsiębiorstwo posłuży jako podstawa do opracowania i wdrożenia strategii przejścia. Na przykład, sporządź listę ważnych klientów, z którymi należy się skontaktować.

Jak mam opracować prawidłową strategię przejścia na euro?

Po oszacowaniu wpływu euro na przedsiębiorstwo, należy przyjąć odpowiednią strategię przejścia.

- Czy chcecie Państwo wyjść naprzeciw zmianom i przejść na euro jak najwcześniej (**podejście proaktywne**)? To umożliwi wykorzystanie **strategicznych możliwości** oraz, w razie potrzeby, wprowadzenie środków zapobiegawczych celem uniknięcia ryzyka, które zostało wcześniej określone.
- czy też wolicie Państwo później dostosować się do zmian (**podejście reaktywne**). Takie podejście należy zastosować wyłącznie w przypadku, gdy nie określono żadnego rzeczywistego ryzyka, a zatem nie ma potrzeby wprowadzania środków zapobiegawczych. Ponadto to podejście niesie ze sobą ryzyko utraty ewentualnych możliwości, jakie daje euro.
- Przed wyborem konkretnej strategii przejścia na euro, rozważ przewidywane **koszty**, jak również **czas** i **zasoby** (np. personel, zewnętrzni usługodawcy) potrzebne do wdrożenia poszczególnych działań.

W jaki sposób zorganizować ten projekt, aby przyniósł jak najlepsze efekty?

Z chwilą, gdy mamy uzgodnioną strategię przejścia, pojawia się potrzeba dobrego zarządzania projektem, aby móc organizować i koordynować proces wprowadzania euro. W tym celu należy powołać zespół projektu działający w skali całego przedsiębiorstwa, który podejmie się, na przykład, zadania opracowania szczegółowego planu przedsięwzięcia i harmonogramu realizacji poszczególnych działań objętych planem.

W przypadku każdego działania należy:

... wyznaczyć **osobę odpowiedzialną** za jego wdrożenie;

... ustalić **nieprzekraczalny termin** zakończenia działania;

... oszacować wymagane **zasoby** (np. personel, fundusze, partnerzy zewnętrzni), oraz

... **monitorować** postępy w realizacji działania.

W przypadku średnich przedsiębiorstw szczególnie istotne jest ustalenie jasnego podziału odpowiedzialności za różne zadania realizowane w ramach zespołu projektu euro, aby zapewnić należyte zajęcie się wszystkimi problemami. Tworząc skład zespołu trzeba uwzględnić kwalifikacje zawodowe pracowników. Od samego początku procesu przejścia na euro, przedstawiciele działu rachunkowości i informatycznego powinni uczestniczyć w planowaniu i realizacji działań, które mają wpływ na te systemy.

Zmiana waluty na euro jest kwestią o znaczeniu strategicznym. Ma ona wpływ na całe przedsiębiorstwo i wymaga podjęcia istotnych decyzji. Odpowiedzialność za przejście na euro spoczywa na dyrektorsze przedsiębiorstwa lub innych członkach najwyższego kierownictwa.

Jak przeliczać kwoty na euro?

Wraz z wprowadzeniem euro zostaną nieodwołalnie ustalone stałe kursy wymiany walut narodowych na euro⁶. Kursy walut narodowych w stosunku do euro są określone za pomocą 6 znaczących cyfr. Zaokrąglenie kursów walut w górę lub w dół jest niedozwolone.

Jakie są zasady przeliczania walut narodowych na euro?

- **Przeliczanie** kwot w walutach narodowych na euro nie jest trudne. Należy przeliczyć wartość liczbową ceny przy użyciu oficjalnego, stałego kursu wymiany.
- **Ceny po przeliczeniu** zwykle mają więcej niż dwa miejsca po przecinku, dlatego kwoty otrzymane z przeliczenia należy zaokrąglić w górę lub w dół, zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami handlowymi⁷. Jedynie kwoty ostateczne można zaokrąglić w górę lub w dół do najbliższego centa, zaokrąglenia wyników pośrednich są niedopuszczalne.
- Przeliczenia byłych walut narodowych na waluty **spoza strefy euro** (np. dolar amerykański, funt brytyjski) są dokonywane w sposób następujący: najpierw kwotę w walucie narodowej przelicza się na euro. Kwotę otrzymaną z przeliczenia zaokrągla się do trzech miejsc po przecinku. Dopiero wtedy kwotę euro można przeliczyć na walutę docelową.

Przykład przeliczenia		
Kwota w DM	Euro po przeliczeniu	Euro po zaokrągleniu
3,00 DM	1,533875 EUR	1,53 EUR
22,50 DM	11,504067 EUR	11,50 EUR
139,00 DM	71,069571 EUR	71,07 EUR
Kurs wymiany: 1 EUR = 1,95583 DM		

Jak ustalać ceny w euro?

Ustalając **ceny w euro** należy wziąć pod uwagę następujące aspekty: strukturę kosztów własnego przedsiębiorstwa, wskaźnik wrażliwości cenowej, gotowość konsumentów do porównywania cen, wyższy stopień przejrzystości cen oraz sposób, w jaki Państwa konkurenci ustalają ceny.

Po przeliczeniu Państwa **cen** na euro może zaistnieć potrzeba ich niewielkiej **modyfikacji**, aby były one bardziej akceptowalne dla rynku⁸.

- Może tak się zdarzyć, że po przeliczeniu otrzymamy „nierówną” cenę, np. 7,32 EUR. W takich przypadkach trzeba będzie dostosować ceny tak, aby otrzymać cenę „okrągłą”, którą rynek jest w stanie łatwiej zaakceptować (np. 7,30 EUR).

⁶ Po ustaleniu stałych kursów wymiany informacja o aktualnych kursach będzie dostępna w Państwa banku lub w Europejskim Banku Centralnym na stronie: <http://www.ecb.int/ecb/html/index.en.html>.

⁷ Jeżeli na trzecim miejscu po przecinku znajduje się cyfra od 1 do 4, zaokrągla się ją w dół, a jeśli od 5 do 9, zaokrągla się ją w górę.

⁸ Cenami łatwo akceptowalnymi na rynku są ceny „równe”, kończące się cyfrą 0 lub 5, jak również tzw. ceny progowe, gdzie na ostatnim miejscu stoi cyfra 8 lub 9.

- W przypadku tzw. cen „psychologicznych”, może wyniknąć konieczność ustalenia nowych progów cenowych. Przykładem jest produkt, którego cena przed przeliczeniem na euro wynosiła 49,00 FRF, a który obecnie kosztuje 7,47 EUR. W przypadku tego produktu można zaokrąglić jego cenę do 6,99 EUR (= 45,85 FRF). Jeżeli, ze względów finansowych, nie jest to możliwe, istnieje także możliwość zmiany ilości, rozmiaru lub modelu produktu.
- W przypadku wielu produktów i w większości sektorów niezbędne będą wyrównane ceny i wyliczenia metodami mieszanymi. Zmiany cen powinny być przejrzyste i łatwe do prześledzenia.

W okresie przechodzenia na euro klienci będą szczególnie wyczuleni na wszelkie zmiany cen. Ukryta podwyżka cen łatwo zwróci ich uwagę, gdyż poza ceną produktu należy określić także jego cenę jednostkową (np. cenę za kilogram). A zatem, by uniknąć nieporozumień, niezbędna jest otwarta strategia cenowa.

Co oznacza przejście na euro dla naszych systemów informatycznych?

Wprowadzenie euro wpłynie na wszystkie systemy informatyczne, które operują jednostkami walutowymi. Oznacza to, bezpośrednio, przede wszystkim dostosowanie systemów informatycznych, choć pośrednio dostosowania te wpłyną także na inne obszary, np. przestawienie się na prowadzenie rachunków i wystawianie faktur w euro. Ponadto trzeba będzie dostosować także wszelkie maszyny, które przetwarzają informacje finansowe, jak kasy fiskalne oraz inne terminale kasowe.

Mimo iż każde przedsiębiorstwo będzie musiało wprowadzić niezbędne dostosowania w zależności od indywidualnych potrzeb i uwarunkowań, pragniemy przedstawić następujące ogólne zalecenia dotyczące systemów informatycznych, rachunkowości i fakturowania⁹.

W jaki sposób mam zmodyfikować systemy informatyczne?

Planując przejście na euro, należy wziąć pod uwagę jakość, strukturę i organizację systemów informatycznych.

- Sprawdź, czy wszystkie **systemy informatyczne** w przedsiębiorstwie są dostosowane do euro. Czy kody walut można jednoznacznie zidentyfikować? Które systemy wymagają dostosowania?
- Czy wraz z wprowadzeniem euro waluta narodowa może zostać całkowicie **zastąpiona** przez euro (np. poprzez zmianę wartości pola), czy też trzeba wstawić dodatkowe pola walut? Czy obecnie stosujecie Państwo systemy, które są w stanie operować przy użyciu więcej niż jednej waluty?
- Czy oprogramowanie zakupiliście Państwo od osoby trzeciej (**oprogramowanie standardowe**), czy też zostało ono specjalnie zaprojektowane dla Państwa przedsiębiorstwa (**oprogramowanie dostosowane do wymagań klienta**)?
- Użytkownicy oprogramowania standardowego powinny skontaktować się z producentem lub dostawcą usług IT, aby uzyskać informacje na temat nowych wersji oprogramowania dostosowanych do euro lub aktualizacji wersji dotychczasowych.
- Jeśli korzystacie Państwo z oprogramowania dostosowanego do wymagań klienta, prosimy o jak najszybsze skontaktowanie się z firmą, która stworzyła oprogramowanie. W zależności od tego, jak stara jest wersja oprogramowania, dostosowanie jej do euro może wymagać znacznej ilości czasu i środków finansowych. Jaki język lub technikę programowania zastosowano? Czy systemy są dobrze udokumentowane, aby w razie potrzeby inna osoba mogła wprowadzić adaptacje?

Czy w umowie z Państwa dostawcą oprogramowania zawarto ustalenia dotyczące aktualizacji i adaptacji do obecnie stosowanych programów? Sprawdź, czy umowa o usługi obejmuje adaptację do euro.

⁹ http://europa.eu.int/comm/internal_market/accounting/docs/markt-1997-7038/7038_en.pdf.

- Czy w przedsiębiorstwie jest jakiś **sprzęt**, dla którego przejście na euro będzie miało znaczenie (np. kasy fiskalne)?
- Czy są **interfejsy**, które łączą różne systemy? Jeśli tak, ustal, czy ze względu na wzajemne połączenia wszystkie systemy trzeba będzie przestawić na euro jednocześnie, czy też można je dostosowywać stopniowo.
- Czy systemy informatyczne w przedsiębiorstwie są **połączone** z systemami partnerów biznesowych? Jeśli tak, upewnij się, że po przejściu na euro nadal będą one ze sobą kompatybilne. W okresie przed przejściem skoordynuj plany i działania swojego przedsiębiorstwa z planami i działaniami partnerów.

Jeśli w trakcie wprowadzania euro mimo wszystko zajdzie potrzeba całkowitej odnowy wszystkich systemów, mogą Państwo potraktować to jako okazję do optymalizacji i modernizacji technologii informatycznych swojego przedsiębiorstwa.

O czym muszę pamiętać, jeśli chodzi o rachunkowość i fakturowanie?

Dostosowując systemy rachunkowości i fakturowania, poza technicznymi aspektami systemów informatycznych (np. oprogramowanie księgowe), należy rozważyć następujące kwestie:

- **Różnice przy zaokrągłaniu:** przy przeliczaniu kwot z euro na waluty narodowe i odwrotnie mogą wystąpić różnice przy zaokrągłaniu, które należy księgować na osobnym koncie „różnice przy zaokrągłaniu”.
- **Przeliczanie danych historycznych:** Przeliczając dane historyczne zapewnij, aby te same dane przeliczono w ten sam sposób we wszystkich przypadkach. W przeciwnym razie mogą wystąpić błędy. Dla porównania, dane liczbowe z poprzednich lat (np. wskaźniki biznesowe dla analizy finansowej) należy przeliczyć na euro.
- **Wartości progowe:** W systemach informacji finansowej często stosuje się wartości progowe, które uruchamiają niektóre procedury w ramach systemu. Te wartości progowe należy przekonwertować na euro, aby uniknąć niezamierzonych operacji systemu informatycznego.
- **Arkusze kalkulacyjne** nie zawsze mogą być automatycznie konwertowane na euro. Często lepiej jest stworzyć nowe arkusze kalkulacyjne, zamiast ręcznie konwertować istniejące arkusze na euro.

Z uwagi na złożoność i znaczenie dostosowań w zakresie rachunkowości i fakturowania, w kwestiach specyficznych dla danego przedsiębiorstwa należy skonsultować się z doradcą podatkowym lub biegłym rewidentem.

Spowodowana koniecznością odnowa systemów rachunkowości i fakturowania stanowi także dobrą okazję do zracjonalizowania procesów w tych obszarach.

Co stanie się z naszymi umowami?

Przejście na euro będzie miało wpływ na wszystkie umowy i kontrakty będące w trakcie realizacji (umowy o pracę, umowy najmu, umowy kredytowe oraz polisy ubezpieczeniowe), które zawierają kwoty w walutach narodowych. Zasada **ciągłości umów**, która mówi o tym, że umowy w toku opiewające na kwoty w walutach narodowych zachowują ważność, ma zastosowanie do wszystkich obecnie realizowanych umów.

- W **umowach będących w trakcie realizacji**, zawartych w walucie narodowej z partnerami z własnego państwa lub innych państw należących do strefy euro, wartości pieniężne zostaną przeliczone na euro przy użyciu oficjalnych, stałych kursów wymiany.
- W **nowych umowach** przewidujących powtarzające się płatności i warunki wykraczające w czasie poza datę przejścia na euro, od razu ustal wartości w euro, aby uniknąć nierównych cen będących wynikiem późniejszego przeliczenia. To zakłada, że kursy wymiany euro zostały już nieodwołalnie ustalone¹⁰. We wszystkich umowach zawartych po oficjalnie wyznaczonym terminie wprowadzenia euro wartości pieniężne muszą być podawane w euro.
- W przypadku umów zawartych z partnerami **spoza unii walutowej**, ze względów prawnych w umowach będących w trakcie realizacji należy zamieścić klauzulę dotyczącą euro. Jeżeli umowa nadal zachowuje ważność po ostatecznym terminie wprowadzenia euro, należy uzgodnić, że walutą obowiązującą jest euro (np. zamieszczając klauzulę dotyczącą euro, patrz: ramka).

Klauzula dotycząca euro (przykład)

Strony zgodnie postanawiają, że od czasu, gdy euro stanie się jedynym legalnym środkiem płatniczym, wszelkie zobowiązania płatnicze przewidziane umową będą wyrażane w euro. Przeliczenia będą dokonywane na podstawie oficjalnych, stałych kursów wymiany.

Zasada ciągłości umów dotyczy także **umów o pracę**. Tak, jak w przypadku innych umów, kwoty wynagrodzeń i ubezpieczenia zostaną przeliczone na nową walutę. Aby uniknąć niejasności co do prawa pracy, poinformuj o tym odpowiednio wcześniej swoich pracowników.

Wprowadzenie euro spowoduje znaczące zmiany w **prawie spółek**, np. w zakresie kapitału spółek. Sprawdź jak najszybciej, czy przeliczenie kapitału na euro będzie miało skutki dla Twojego przedsiębiorstwa oraz czy niezbędne będzie podwyższenie kapitału. Z odpowiednim wyprzedzeniem skontaktuj się w tej sprawie z radcą prawnym lub doradcą podatkowym.

Przeanalizujcie Państwo umowy będące w trakcie realizacji, aby ustalić, czy wymagają one modyfikacji i w jakim zakresie. W przypadku wątpliwości, należy skonsultować się z radcą prawnym.

¹⁰ Kurs wymiany może ustalić Rada Europejska z chwilą, gdy Państwo Członkowskie spełni kryteria zbieżności.

Co muszę wziąć pod uwagę wprowadzając banknoty i monety euro?

Skutki wprowadzenia banknotów i monet euro najbardziej odczują te sektory, które posługują się dużą ilością gotówki lub utrzymują bezpośrednie kontakty z klientami (np. hotele i restauracje, detaliści, serwisy lub automaty do sprzedaży towarów, itp.).

Jak mam zorganizować dostawę banknotów i monet?

- Przedsiębiorstwa będą mogły otrzymać **banknoty i monety euro** od instytucji kredytowych. Skontaktuj się ze swoim kredytodawcą odpowiednio wcześniej, aby ustalić swoje potrzeby. Jest to szczególnie istotne, jeśli oczekujecie Państwo dużych obrotów gotówkowych.
- W pierwszych dniach po wprowadzeniu euro **zapotrzebowanie na bilon („drobne”)** będzie większe niż zwykle. Przedyskutuj ze swoim bankiem, jak obliczyć popyt na banknoty i monety¹¹. Aby utrzymać zapotrzebowanie na bilon na niskim poziomie, możesz namawiać klientów, aby płacili dokładne odliczoną kwotę lub używali kart kredytowych lub debetowych.
- Sprawdź, czy masz wystarczająco dużo **powierzchni na przechowywanie** zapasów banknotów i monet, jak również na gotówkę otrzymaną w walucie narodowej. Umów się odpowiednio wcześniej z firmą transportową, aby zapewnić bezproblemowy przewóz gotówki do banku i z banku. Czy posiadacie Państwo wystarczającą **ochronę ubezpieczeniową**?

Skontaktuj się ze swoim bankiem na etapie początkowym, aby sprawdzić, czy istnieje możliwość otrzymania banknotów i monet euro.

Jak mam przygotować swoich pracowników na wprowadzenie nowych banknotów i monet?

- **Poinformuj** swoich pracowników o nowych monetach i banknotach (np. za pomocą plakatów lub ulotek). O ile to możliwe, dostarcz pracownikom nieco banknotów i monet zanim euro zostanie oficjalnie wprowadzone, aby zapoznali się z nową walutą¹².
- Na banknotach euro umieszczono **szereg zabezpieczeń** tak, żeby z łatwością można było odróżnić prawdziwy banknot od sfalszowanego.

Przyjrzyj się uważnie swoim pieniądзом! Na banknotach euro umieszczono szereg zabezpieczeń: specjalny papier, znak wodny, nić zabezpieczająca, staloryt (intaglio), elementy ze specjalnej folii, tusz zmieniający kolor. Zabezpieczenia te można wykryć dotykiem biorąc banknoty do ręki, oglądając je dokładnie i pod odpowiednim kątem¹³.

¹¹ W niektórych Państwach Członkowskich przedsiębiorstwa zostały wyposażone w niewielkie programy komputerowe, które pomagają w obliczaniu dziennego zapotrzebowania na gotówkę.

¹² Banknoty euro dostępne są w każdym banku.

¹³ Szczegółowe informacje o zabezpieczeniach znajdujących się na poszczególnych banknotach znajdziecie Państwo na witrynie Europejskiego Banku Centralnego: <http://www.euro.ecb.int/en/section/recog.html>.

- Zorganizuj **specjalne szkolenie** dla pracowników, aby zapoznać ich z nową walutą. Zapytaj w swoim banku, izbie gospodarczej lub podobnych stowarzyszeniach, czy nie oferują tego typu szkolenia.

Dla **producentów automatów przyjmujących pieniądze** (np. parkomatów, bankomatów, wózków sklepowych i automatów do sprzedaży papierosów) najważniejsze jest dostosowanie tych maszyn pod względem modelu, rozmiaru, wagi i materiału, jak również zabezpieczeń zapobiegających fałszowaniu banknotów i monet euro. Jeśli chcesz otrzymać monety do testowania i dostosować urządzenia do testowania monet bez poważnych trudności, skontaktuj się ze swoim bankiem.

Jakich informacji potrzebują pracownicy, klienci i partnerzy biznesowi?

Wiele osób może czuć się zdezorientowane i niepewne z powodu zmian, jakie niesie ze sobą wprowadzenie euro. Dlatego tak ważna jest, zarówno **wewnętrzna** (z pracownikami), jak i **zewnętrzna** (z klientami i partnerami biznesowymi) komunikacja.

Komunikacja wewnętrzna

Komunikacja wewnętrzna jest istotna, gdyż trzeba przygotować pracowników na nadchodzące zmiany i wytworzyć pozytywne nastawienie do euro. Pracownicy powinni przejść szkolenie dostosowane do ich potrzeb, które pomoże im uporać się ze zmianą.

- Szkolenie należy zaplanować z dużym wyprzedzeniem i powinno ono **trwać przez cały okres przechodzenia na euro**.
- Komunikacja wewnętrzna umożliwia otrzymanie **informacji zwrotnej od pracowników** i może pomóc w ocenie sukcesów w realizacji różnych działań.
- Środki komunikacji elektronicznej, biuletyny przedsiębiorstwa, tablice informacyjne, spotkania i „gorące linie” telefoniczne można wykorzystać do **rozpowszechnienia informacji** wśród pracowników.
- **Szkolenie** należy **dostosować** do indywidualnych potrzeb każdej grupy odbiorców. Na przykład, powinno się zapewnić specjalne, odrębne szkolenia dla pracowników, którzy mają bezpośredni kontakt z klientami, obracają gotówką i pracują w dziale księgowości lub IT.

Dopóki pracownicy nie zostaną poinformowani o strategii przejścia na euro swojego przedsiębiorstwa, nie będą w stanie reagować prawidłowo obsługując klientów.

Komunikacja zewnętrzna

Komunikacja z klientami i partnerami biznesowymi jest istotna, gdyż należy ich na bieżąco informować o planach związanych z euro i postępach we wprowadzaniu nowej waluty w przedsiębiorstwie. Ułatwi to również koordynację wspólnych działań.

- Skontaktuj się z klientami: poznaj ich **potrzeby w zakresie informacji** i zorientuj się, w jaki sposób można rozproszyć ich obawy i wątpliwości. Poinformuj klientów o nadchodzących zmianach i uzasadnij, dlaczego są one niezbędne.
- Skoordinuj swoje **plany przejścia na euro** z planami partnerów biznesowych. W przypadku systemów ściśle ze sobą powiązanych, omówcie możliwości wspólnych rozwiązań w zakresie adaptacji IT do nowej waluty. Sprawdź, czy jest konieczne osiągnięcie porozumienia odnośnie do interfejsów, aby systemy mogły funkcjonować prawidłowo.
- **Dostawcy** powinni usilnie dążyć do nawiązania kontaktu ze swoimi zleceniodawcami, aby uzyskać informacje o ich strategii przejścia na euro. Zleceniodawca, któremu

udało się pomyślnie przeprowadzić proces przejścia, raczej nie będzie tolerować nieprawidłowości w prowadzeniu rachunków i wystawianiu faktur.

- Przejście na euro wpłynie na **płatności i transakcje finansowe**. Przedyskutuj odpowiednio wcześniej kwestię wprowadzenia euro ze swoim bankiem, aby uniknąć problemów.

Opracowanie **strategii komunikacji** powinno stanowić integralną część strategii wprowadzenia euro w przedsiębiorstwie. Sporządź harmonogram i uzgodnij, na czym będą polegać poszczególne działania.

Jak mogę pomóc swoim klientom?

Wprowadzenie euro może budzić niepewność, a w niektórych przypadkach nawet obawy co do ewentualnych negatywnych skutków, jak np. wzrostu cen. **Środki budowania zaufania**, na przykład, poprzez dostarczanie klientom klarownych informacji oraz zagwarantowanie przejrzystości cen, mogą stanowić przeciwwagę dla takiej negatywnej postawy i zwiększyć stopień akceptacji euro. Przedsiębiorstwa, które mają bezpośredni kontakt z klientami (np. detaliści), powinny podjąć dodatkowe, dobrze ukierunkowane działania wspierające klientów.

Środki informowania klientów

- Informuj klientów o kursach wymiany na konkretnych **przykładach** (np. plakaty z tabelami kursów walutowych, cenniki podstawowych produktów i ulotki). Pokazuj, że ceny zostały przeliczone prawidłowo.
- Ustanów centralny **punkt kontaktowy** dla klientów (np. stanowisko Euro service), gdzie będą udzielane odpowiedzi na pytania. W tym celu zatrudnij dodatkowy, specjalnie przeszkolony personel. Odciąży to kasjerów od obowiązku udzielania tego typu informacji i skróci klientom czas oczekiwania.

Należy zadbać o to, aby proces przechodzenia na euro był jak najdogodniejszy dla klientów. Podejmij odpowiednie działania, aby uniknąć niejasności lub przynajmniej zmniejszyć ich ilość.

- Aby zwiększyć stopień zaufania do euro, należy już wcześniej zapoznać klientów ze wszystkimi aspektami nowej waluty. **Podawanie dwóch cen** (w walucie narodowej i euro) pomoże klientom i pracownikom przyzwyczaić się do nowych kwot w euro.
- Podawanie dwóch cen można rozpocząć od razu po nieodwołalnym ustaleniu oficjalnych kursów wymiany. Początkowo przy podwójnych cenach kwoty w euro powinny być „nierówne” (np. 10,50 F = 4,76 EUR), aby klienci wyraźnie zobaczyli, że ceny zostały przeliczone prawidłowo. Gdy klienci przywykną do nowych cen i stosunku liczbowego pomiędzy ich dawną walutą a euro, można zacząć stosować ceny „wyrównane” (np. 4,75 EUR). Pamiętaj jednak, że klienci będą wyczuleni na wszelkie ukryte podwyżki cen!

Zarządzanie obsługą klientów w procesie przejścia na euro

Aby skrócić **czas oczekiwania**¹⁴, np. w kasach, można skorzystać z następujących propozycji:

- w przypadku zakupów standardowych miej przygotowane „drobne” pieniądze, już przeliczone, aby wydać resztę klientowi;
- ustanów **odrębną kolejkę oczekujących** na płatności elektroniczne;

¹⁴ Dłuższy czas oczekiwania może być problemem zwłaszcza w fazie podwójnego obiegu waluty, kiedy zarówno euro, jak i waluty narodowe będą akceptowane jako środki płatności. Obecnie nie jest jasne, czy te Państwa Członkowskie UE, które dotychczas nie wprowadziły euro, będą miały taki okres przejściowy. Jeśli zostanie on przyznany, będzie trwał bardzo krótko (np. dwa lub trzy tygodnie).

- rozdawaj **euro-kalkulatory** jako upominki promocyjne, aby ułatwić klientom przeliczanie cen.

W okresie przechodzenia na euro klienci będą wyczuleni na wszelkie zmiany. **Pomóż swoim klientom** zrozumieć te zmiany i przyzwyczaić się do nowej waluty prowadząc dobrze ukierunkowane działania informacyjne.

Gdzie mogę uzyskać dalsze informacje?

Dalszych informacji dotyczących wprowadzenia euro udzielają ośrodki Euro Info Centrum (EIC), ustanowione przez Komisję Europejską w celu wspierania małych i średnich przedsiębiorstw¹⁵. Oferują one informacje w odpowiednich językach krajowych.

Poniżej podajemy linki do EIC dziesięciu nowych Państw Członkowskich:

Kraj	Strona internetowa
Cypr	http://www.eiccyprus.com.cy
Republika Czeska	http://www.euroinfozentrum.cz/
Estonia	http://www.koda.ee/euroinfokeskus/
Węgry	http://www.eichungary.hu/
Łotwa	http://www.eic.lv/
Litwa	http://www.eic.lt
Malta	http://www.maltaenterprise.com/
Polska	http://www.euroinfo.gda.pl/
Słowacja	http://www.eic-slovakia.sk/
Słowenia	http://eic.pcmg.si/sl

Dalsze informacje można otrzymać także w bankach, u doradców podatkowych, biegłych rewidentów, dostawców oprogramowania, w izbach gospodarczych lub podobnych stowarzyszeniach, jak również od organów administracji regionalnej i krajowej.

¹⁵ Pełen wykaz wszystkich Euro Info Centrum, włącznie z adresami i osobami do kontaktu znajduje się na witrynie: http://www.europa.eu.int/comm/enterprise/networks/eic/eic-geo-cover_en.html.

Sprzedaż i prenumerata

Publikacje przeznaczone na sprzedaż, przygotowane przez Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, są dostępne u naszych przedstawicieli handlowych na całym świecie.

Co mam zrobić, aby otrzymać publikację?

Po otrzymaniu wykazu przedstawicieli handlowych, skontaktuj się z wybranym przedstawicielem i złóż zamówienie.

W jaki sposób otrzymać wykaz przedstawicieli handlowych?

- Wejdź na stronę internetową Urzędu Publikacji: <http://publications.eu.int/>
- lub wyślij faks z prośbą o wysłanie wersji papierowej: nr faksu (352) 2929 42758.

Komisja Europejska

Gotowi na euro!

Poradnik dla małych i średnich przedsiębiorstw

Luksemburg: Urząd Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich

2005 32 str. 10.5 x 21 cm

ISBN 92-894-8657-0