

Einzugsermächtigung bestehende und NEUE (Basislastschrift)

	Was ist zu tun?	Hinweise und Empfehlungen	Umsetzungsstand
1	Abschluss einer neuen „Vereinbarung über den Einzug von Forderungen durch Lastschrift“ (Inkassovereinbarung) mit der Bank (Formular Nr. 440180 / Version 11.09) Gültig nur Version 11.09	Als bisheriger Lastschrifteinreicher erhalten Sie von uns ein Schreiben mit einer neuen Vereinbarung zur Unterzeichnung. Diese Vereinbarung ist Voraussetzung, SEPA-Lastschriften einreichen zu können. Bitte geben Sie uns diese unterschrieben zurück.	<input type="checkbox"/> Vereinbarung abgeschlossen <input type="checkbox"/> erledigt Datum
2	Beantragung einer Gläubigeridentifikationsnummer (CI) bei der Deutschen Bundesbank und Weitergabe der erhaltenen CI an die Bank Die Beantragung ist kostenlos	Braucht jeder Lastschrifteinreicher! Der Antrag erfolgt über die Internetseite der Deutschen Bundesbank unter www.glaebiger-id.bundesbank.de Alternativ: www.vr-bank-bonn.de Zur Zustellung dieser CI durch die Bundesbank benötigen Sie eine email Adresse.	<input type="checkbox"/> CI liegt schon vor <input type="checkbox"/> CI beantragt <input type="checkbox"/> CI der Bank mitgeteilt <input type="checkbox"/> erledigt Datum
3	Neue Formulare „LastschriftMandat“ einsetzen	Das Formular der Einzugsermächtigung wird durch das SEPA BasisMandat ersetzt. Das Formular „SEPA Basis Lastschrift Mandat“ (440160) steht auf unserer Internetseite zur Verfügung, oder alternativ hinterlegtes Muster. Sobald Sie auf SEPA Lastschriften umgestellt haben, reicht die Verwendung eines BasisLastschrift Mandats.	<input type="checkbox"/> Formulare gewechselt <input type="checkbox"/> erledigt Datum
4	Festlegung einer Mandatsreferenz	Im unter 3. erwähnten LastschriftMandat ist eine Mandatsreferenz einzutragen. Jedes Mandat benötigt eine eindeutige Referenznummer, die es im Verein nur einmal geben darf; oftmals kann für die Mandatsreferenz die Mitgliedsnummer genommen werden.	<input type="checkbox"/> Mandatsreferenz entschieden <input type="checkbox"/> erledigt Datum
5	Überprüfung, ob die eingesetzte Software SEPA-Lastschriften verarbeiten kann	SEPA-Lastschriften enthalten mehr Daten als die bisherigen. Diese müssen auch in der eingesetzten Software verwaltet werden können (z.B. die Speicherung der Gläubiger CI, der IBAN, das Datum des Mandats etc.). Das bisherige DTA-Format wird durch das SEPAXML Format ersetzt. DTA-Disketten oder beleghafte Lastschriften können dann nicht mehr verarbeitet werden. Die von uns bereitgestellte Software (VR Network / Proficash) ist SEPA – fähig und stellt auch die Kontonummern / Bankleitzahlen zum erforderlichen Zeitpunkt um. Von Dritten bezogene Software müssen Sie beim Anbieter auf SEPA Fähigkeit hinterfragen. Möglicherweise ist ein Update erforderlich. Bei Interesse an unserer Software helfen Ihnen unsere Electronic Banking-Spezialisten unter 0228 52099 110 gerne weiter.	<input type="checkbox"/> Software passt bereits <input type="checkbox"/> Software aktualisiert <input type="checkbox"/> Software beschafft <input type="checkbox"/> erledigt Datum



Einzugsermächtigung bestehende und NEUE (Basislastschrift)

6	Bestehende Einzugsermächtigungen umwidmen	Ihnen bereits vorliegende schriftliche Einzugsermächtigungen können ab 9. Juli 2012 in ein sogenanntes BasisMandat gewandelt werden, wenn Sie dem Zahlungspflichtigen vor der ersten SEPA-Lastschrift die Wandlung unter Angabe ihrer Gläubiger CI und der Mandatsreferenz mitteilen. Ggf. bietet Ihre Mitgliederversammlung oder Ihr Vereinsblatt die Möglichkeit, diese Benachrichtigungspflicht sowie die Informationspflicht (Punkt 8) zu erfüllen.	<input type="checkbox"/> Information erfolgt <input type="checkbox"/> erledigt Datum
6 a	Bestehende Einzugsermächtigungen umwidmen	Der Informationstext könnte in etwa so lauten: <i>„Wir beabsichtigen, zum xx.xx.20xx die uns vorliegende Einzugsermächtigungen in SEPA BasisMandate umzuwandeln. Unsere GläubigerCI lautet: xxxxxxxxxx; Als Mandatsreferenz verwenden wir Ihre Mitgliedsnummer“</i>	<input type="checkbox"/> Information erfolgt <input type="checkbox"/> erledigt Datum
7	Aufbewahrung der Mandate organisieren	Bewahren Sie die Ermächtigungen geordnet auf. Im Streitfalle müssen Sie das Formular vorlegen können.	<input type="checkbox"/> Aufbewahrung geregelt <input type="checkbox"/> erledigt Datum
7a	Aufbewahrung der Original Mandate	Der EPC gibt als Aufbewahrungsfrist 14 Monate ab dem letzten Einzug vor (Ende der technischen Abwicklungsfrist für Rückgabe von unautorisierten Lastschriften). Darüber hinaus sind die nationalen Aufbewahrungsfristen (z.B. gemäß HGB) 6 Jahre	<input type="checkbox"/> Aufbewahrung geregelt <input type="checkbox"/> erledigt Datum
7b	Gültigkeit der Lastschrift-Mandate	Wenn ein Mandat innerhalb von 36 Monaten ab Unterzeichnung nicht in Anspruch genommen wird, ist das Mandat nicht mehr gültig. Nach jedem Lastschritfeinzug beginnt diese Frist von vorn. Die 36-Monatsfrist wird durch Mandatsänderungen nicht unterbrochen.	<input type="checkbox"/> Information erfolgt <input type="checkbox"/> erledigt Datum
Das müssen Sie beachten, wenn Lastschritfeinzüge anstehen			
8	Vorabinformation (= Pre-notification) über die Belastung	Zahlungspflichtige müssen mit mindestens 14 Tagen Vorlauf zur Fälligkeit über die Belastung informiert werden. Dazu reicht auch eine generelle Vorankündigung z.B. in der Mitgliederversammlung oder in einem Vereinsmitteilungsblatt, wann die Belastung der Vereinsbeiträge vorgesehen ist; z.B.: <i>„die Vereinsbeiträge werden wir zum 20. April jeden Jahres einziehen.“</i> <i>“ Oder „ ...werden wir 4 Wochen nach unserer Jahresversammlung einziehen.“</i>	<input type="checkbox"/> Information erfüllt <input type="checkbox"/> erledigt Datum
9	Einreichungsvorlauf	SEPA-Lastschriftbuchungen müssen beim ersten Mal 6 Tage vor Ausführungsdatum, danach spätestens 3 Tage vor Ausführungsdatum eingereicht werden.	<input type="checkbox"/> Zeitvorlauf eingeplant <input type="checkbox"/> erledigt Datum