



SEPA-Checkliste für Vereine

1. Allgemeine Checkliste:

☐ **Gibt es eine(n) SEPA-Verantwortliche(n) für Ihren Verein?**

☐ noch nicht

o erledigt am:

☐ ist vorhanden

o Name der(s) SEPA-Verantwortlichen:

Nur mit Festlegung einer(s) SEPA-Verantwortlichen lässt sich die Umstellung auf SEPA reibungslos bewerkstelligen.

☐ **Haben Sie einen definitiven SEPA-Umstellungstermin festgelegt?**

☐ noch nicht

☐ ja, am:

Legen Sie frühzeitig einen SEPA-Umstellungstermin fest, spätestens zum 1. Februar 2014 werden die bisher verwendeten nationalen Überweisungs- und Lastschriftverfahren eingestellt.

☐ **Überprüfen Sie den Zahlungsverkehr Ihres Vereins:**

☐ Zahlungen beleghaft

☐ Zahlungen per Diskette/Datenträger/USB-Stick

☐ Zahlungen ausschließlich online

SEPA-Lastschriften können künftig **nur noch beleglos** eingereicht werden. Die Einreichung von Belegen oder eines Datenträgers (Diskette/USB-Stick, CD) mit SEPA-Lastschriften wird nicht unterstützt.

☐ **Ist Ihre Vereinssoftware SEPA-fähig?**

☐ Unterstützt das Programm den SEPA-Zahlungsverkehr?

☐ Sind IBAN und BIC in den Stammdaten hinterlegbar?

☐ Ist die Erzeugung von XML-Dateien (anstatt DTA, DTAZV) möglich?

☐ Ist die Hinterlegung der Gläubiger-ID des Vereins möglich?

☐ Ist eine Mandatsverwaltung vorhanden?

Sollten Sie Zweifel haben, kontaktieren Sie bitte den Programmhersteller oder lassen Sie sich von Ihrer Volksbank Raiffeisenbank beraten.



Sind Ihnen IBAN und BIC Ihrer Mitglieder bekannt?

- ☐ alle vorhanden
- ☐ sind teilweise vorhanden
- ☐ müssen noch einholt werden

Gern stellen wir Ihnen auch den **VR-IBAN-Konverter** kostenlos zur Verfügung. Bitte schauen Sie auf unseren Internetauftritt oder sprechen Sie unsere bekannten Ansprechpartner an. Übrigens: Die Zahlungsverkehrsprodukte der Volksbank Raiffeisenbank unterstützen ebenfalls die automatische Konvertierung von Kontonummer und Bankleitzahl in IBAN und BIC.

☐ Haben Sie Ihre IBAN und BIC bekannt gegeben?

- ☐ auf Anmeldeformularen
- ☐ auf Rechnungen und Briefbögen
- ☐ auf anderem Schriftverkehr (z.B. auf der Homepage des Vereins)

Die IBAN und BIC finden Sie auf der Rückseite der VR-BankCard zum Vereinskonto, dem Kontoauszug und im Onlinebanking.

☐ Prüfen Sie Ihre Vereins-/Beitragssatzung auf evtl. Angaben zu Zahlungsarten und Fälligkeiten der Beiträge

- ☐ erledigt
- ☐ noch nicht erledigt
 - o erledigt am:

2. Checkliste für die Nutzung von SEPA-Lastschriften:

☐ Haben Sie eine Lastschriftvereinbarung mit Ihrer Bank abgeschlossen?

- ☐ bereits neu abgeschlossen
- ☐ vorhanden, schließt aber noch nicht den Einzug von SEPA-Lastschriften ein
 - o erledigt am:

Sofern noch nicht geschehen, schließen Sie bitte eine neue Lastschriftvereinbarung für den Einzug von SEPA-Lastschriften mit Ihrer Volksbank Raiffeisenbank ab. Nur dann sind Lastschrifteinzüge auf SEPA-Basis möglich.

☐ Haben Sie bereits Ihre Gläubiger-Identifikationsnummer?

- ☐ ist noch nicht beantragt
 - o wird erledigt am:
- ☐ ist bereits beantragt, sie lautet

Beantragen Sie eine Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) bei der Deutschen Bundesbank: <https://extranet.bundesbank.de/scp/> und teilen uns diese auf der Ihnen zugesandten SEPA - Lastschriftvereinbarung mit. Bitte reichen Sie uns diese unterschrieben zurück. Künftig ist eine Bearbeitung ohne SEPA-Lastschriftvereinbarung und Gläubiger-ID nicht mehr möglich.



☐ **Prüfen Sie, ob die Einzugsermächtigungen der Vereinsmitglieder unterschrieben vorliegen, damit eine Umdeutung möglich ist:**

- ☐ nicht alle
- ☐ ja
- ☐ nein

Überprüfen Sie, ob Sie von jedem Vereinsmitglied eine unterschriebene Einzugsermächtigung im Original vorliegen haben. Nur solch eine Einzugsermächtigung ist für eine Umdeutung in eine SEPA-Basis-Lastschrift zulässig.

☐ **Haben Sie eine eindeutige Mandatsreferenznummer festgelegt?**

- ☐ noch nicht
 - o erfolgt am:
- ☐ ja, wie folgt:

Legen Sie eine eindeutige Mandatsreferenznummer für die Zahlungspflichtigen (Mitglied) fest (z. B. die Mitgliedsnummer, max. 35 alphanumerische Stellen). Mit Gläubiger-ID und Mandatsreferenz ist jedes SEPA-Mandat eindeutig gekennzeichnet.

☐ **Was ist bei der Umdeutung einer bestehenden Einzugsermächtigung auf ein SEPA-Mandat zu beachten?**

Angabe im Umdeutungsanschreiben:

- ✓ Hinweis auf die Umdeutung
- ✓ Nennung Ihrer Gläubiger-Identifikationsnummer
- ✓ Mandatsreferenz
- ✓ Umstellungstermin

Anstelle der Einholung eines separaten Mandats hat ein Verein die Möglichkeit, Vereinsmitglieder schriftlich über den Schwenk von Einzugsermächtigungslastschriften auf SEPA-Basis-Lastschriften zu informieren. Die Umdeutung in ein Mandat ist erfolgt, wenn der Zahlungspflichtige nicht widerspricht. Es ist keine explizite Zustimmung des Zahlungspflichtigen erforderlich. Textmuster stellen wir Ihnen gern zur Verfügung.

☐ **Haben Sie ein Mandat in Ihre Beitrittserklärung integriert?**

- ☐ noch nicht
 - o ist erledigt am:
- ☐ ja

Entwerfen Sie neue Beitrittserklärungen mit integriertem Mandat statt der Einzugsermächtigung. Die Mandatstexte stellen wir Ihnen gerne zur Verfügung oder sind unter der Internet-Adresse: http://www.europeanpaymentscouncil.eu/content.cfm?page=core_sdd_mandate_transactions abrufbar. Dieser Mandatstext muss zwingend in der Sprache des Zahlungspflichtigen oder zweisprachig (zusätzlich in Englisch) verfasst sein.

Der Zahlungspflichtige behält eine Kopie des Mandates für seine Unterlagen.

Bitte beachten Sie: Sollten Sie das SEPA-Basis-Lastschrift in die Beitrittserklärung integrieren, benötigen Sie zwei Unterschriften Ihres Mitgliedes – eine für die Beitrittserklärung und eine für das SEPA-Mandat.



3. Hinweise zur Durchführung von SEPA-Lastschriften:

1. Grundsätzlich ist ein Lastschritteinzug rechtzeitig (mindestens 14 Kalendertage vorher – eine individuelle Vereinbarung ist möglich) dem Zahlungspflichtigen mitzuteilen („**Pre Notification**“). In einer Mitgliederversammlung kann auf die jährlichen Fälligkeiten hingewiesen werden. Eine weitere Information ist dann nicht mehr notwendig. Die Fälligkeiten sollten zusätzlich in den Veröffentlichungsorganen des Vereins mitgeteilt werden (Rundbrief, Vereinsjournal, Internetseite, schwarzes Brett usw.).
2. Beachten Sie die Datei-Einlieferungszeit für SEPA-Basis-Lastschriften bei Ihrer Bank :
 - Generell frühestens **14 Kalendertage vor Fälligkeit**.
 - Erst- und Einmallastschriften **spätestens 6 Bankarbeitstage** vor Fälligkeit.
 - Folgelastschriften **spätestens 3 Bankarbeitstage** vor Fälligkeit.
3. Eine gemischte Einreichung von Lastschriften mit unterschiedlichen Fälligkeitsterminen in einer Datei ist nicht zulässig.
4. Die erste SEPA-Basis-Lastschrift, die nach dem Wechsel von der Einzugsermächtigungslastschrift erfolgt, muss als Erstlastschrift gekennzeichnet werden. Im Datensatz der eingereichten Lastschriften ist das Datum der Unterschrift des Zahlers bzw. **das Datum der Unterrichtung des Zahlers** anzugeben.
5. Aufbewahrung der Original-Mandate:
 - Die Aufbewahrungsfrist beträgt **14 Monate ab dem letzten Einzug**. (Ende der technischen Abwicklungsfrist für die Rückgabe von unautorisierten Lastschriften).
 - Darüber hinaus sind die nationalen Aufbewahrungsfristen (z. B. gemäß HGB) zu beachten.
6. Gültigkeit der Lastschrift-Mandate:
 - Wenn ein Mandat innerhalb von 36 Monaten nach letztem Einzug nicht in Anspruch genommen wird, ist das Mandat nicht mehr gültig.
 - Die 36-Monatsfrist wird durch Mandatsänderungen nicht unterbrochen.
 - Die 36-Monatsfrist beginnt mit dem ersten SEPA-Einzug.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich an Ihren zuständigen Kundenberater.