

Checkliste für Vereine zur Umstellung auf SEPA

Sie ziehen Ihre Mitgliedsbeiträge per Lastschrift mit Einzugsermächtigung ein? Damit Ihr Verein fit für SEPA wird, haben wir für Sie eine Check- und Arbeitsliste entwickelt. Für Fragen steht Ihnen Ihre Volksbank Delbrück-Hövelhof gerne zur Verfügung und unterstützt Sie.

Aufgaben	Information	Erledigt?	
Voraussetzungen			Datum
1. Beantragen einer Gläubiger-Identifikationsnummer bzw. Creditor Identifier (CI) bei der Deutschen Bundesbank	Jeder Lastschrifteinreicher benötigt eine eindeutige ID. Dies wird über die Internetseite www.glaeubiger-id.bundesbank.de beantragt. Die Bundesbank teilt diese Gläubiger-ID (CI) dann per eMail mit.	<input type="checkbox"/> CI beantragt <input type="checkbox"/> CI erhalten die CI lautet: DE _____
2. Teilen Sie uns die Gläubiger-ID mit	Damit Sie Lastschriften einreichen können, muss die Gläubiger-ID des Vereins bei der Bank hinterlegt sein.	<input type="checkbox"/> CI an Bank gemeldet
3. Abschluss einer neuen Inkassovereinbarung mit uns	Im Zuge der SEPA-Umstellung muss auch die "Vereinbarung über den Einzug von Forderungen durch Lastschriften" erneuert werden. Hierfür benötigen wir o.g. Gläubiger-Identifikation	<input type="checkbox"/> neue Inkasso-Vereinbarung unterschrieben
4. Nutzen Sie für neue Mitglieder die neuen Lastschrift-Mandate	Bislang haben Sie sich von Ihren Mitgliedern eine Einzugsermächtigung unterschreiben lassen. Unter SEPA spricht man von Mandaten. Häufig wird die Einzugsermächtigung auf der Beitrittserklärung bzw. dem Aufnahmeantrag erteilt. Ändern Sie ggf. Ihre Formulare: » Nennen Sie Ihre Gläubiger-ID » Verwenden Sie den Mandatstext gemäß der offiziellen Vorlage » Erfragen Sie IBAN und BIC Ihres Mitglieds Wenn Sie kein eigenes Formular für die Aufnahme eines neuen Mitglieds haben, stellen wir Ihnen alternativ gerne Mandatsformulare zur Verfügung.	<input type="checkbox"/> Aufnahmeantrag bzw. Beitrittserklärung angepasst <input type="checkbox"/> es gibt kein eigenes Beitrittsformular - Mandatsformulare wurden von der Bank besorgt <input type="checkbox"/> Einsatztermin für die neuen Formulare (vgl. Punkte 9 und 12): _____
5. Mandatsreferenz festlegen	Jedes Mandat wird durch eine eindeutige Mandatsreferenz gekennzeichnet. Überlegen Sie sich, wie diese Referenznummern in Ihrem Verein gestaltet sein sollen. Sie können z.B. Mitgliedsnummern als Referenznummer verwenden. Alternativ nummerieren Sie einfach fortlaufend durch.	<input type="checkbox"/> Mandatsreferenz entschieden <input type="checkbox"/> Referenz = Mitgliedsnummer <input type="checkbox"/> Referenznummer wird wie folgt gebildet: _____
6. SEPA-Fähigkeit Ihrer Software prüfen	Die belegthafte Einreichung und DTA-Disketten (USB-Sticks, CDs usw.) sind nicht mehr möglich. Spätestens ab 01.01.2014 (unabhängig von SEPA) ist nur noch die Onlineeinreichung erlaubt.		

	<p>Die Software, mit der Sie Ihren Beitragseinzug durchführen, muss künftig alle notwendigen SEPA-Daten verarbeiten können wie z.B. Gläubiger-ID, Mandatsreferenz, IBAN, BIC usw.</p> <p>» Die VR-NetWorld-Software kann ab der Version 4.4 SEPA-Lastschriften verwalten. Durch kostenlose Online-Updates werden die SEPA-Funktionen weiter ausgebaut.</p> <p>Verwenden Sie die Software eines Drittanbieters, klären Sie bitte mit diesem, ob das Programm SEPA-fähig ist.</p>	<p><input type="checkbox"/> Software ist auf aktuellem Stand / SEPA-fähig</p> <p><input type="checkbox"/> Software ist veraltet / nicht SEPA-fähig – Update wurde bestellt</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>
7. Zeitpunkt für die Umstellung festlegen	<p>Legen Sie fest, ab wann Sie (nur noch) mit SEPA-Lastschriften arbeiten möchten.</p> <p>Achtung! Die Umstellung muss zum 01.02.2014 abgeschlossen sein.</p>	<p><input type="checkbox"/> Zeitpunkt definiert. Umstellung zum: _____</p>	<p>.....</p>
8. künftige Termine für den Beitragseinzug festlegen (siehe Punkt 14 ff.)	<p>Bislang haben Sie möglicherweise Ihre Beiträge eher innerhalb eines bestimmten Zeitraums - etwa "zum Jahresanfang" / oder "Mitte November" – eingezogen. Die SEPA-Lastschrift sieht einen exakten Fälligkeitstermin vor, der den Mitgliedern im Vorfeld mitgeteilt werden muss.</p>	<p><input type="checkbox"/> Beitragstermin festgelegt auf: _____</p>	<p>.....</p>
9. Bankdaten in eigenen Formularen anpassen	<p>Haben Sie Briefvorlagen mit Bankverbindungsangaben, ergänzen Sie hier IBAN und BIC.</p>	<p><input type="checkbox"/> Formulare angepasst</p>	<p>.....</p>
Umstellung			
10. Umwidmung / Wandlung Ihrer bestehenden Einzugsermächtigungen in SEPA-Lastschriftmandate	<p>Einzugsermächtigungen, die Ihnen schriftlich vorliegen, können Sie in ein sogenanntes SEPA-Basis-Lastschriftmandat wandeln. Sie benötigen somit nicht von jedem Mitglied eine Unterschrift auf einem neuen Formular. Sie müssen Ihre Mitglieder von der Wandlung lediglich unterrichten und dabei die relevanten Daten angeben.</p> <p>Sie erfüllen Ihre Benachrichtigungspflicht beispielsweise während Ihrer Mitgliederversammlung, über Ihr Vereinsblatt oder per Brief an jedes einzelne Mitglied. Der Informationstext kann z.B. lauten: "Wir verwenden Ihre uns vorliegende Einzugsermächtigung ab (Umstellungszeitpunkt siehe Punkt 7) als SEPA-Mandat. Unsere Gläubiger-ID für den Lastschrifteinzug lautet: DExxxxxxx (siehe Punkt 1). Als Mandatsreferenz verwenden wir Ihre Mitgliedsnummer (siehe Punkt 5)."</p>	<p><input type="checkbox"/> Einzugsermächtigungen liegen vor</p> <p><input type="checkbox"/> Benachrichtigung der Mitglieder über die Wandlung erfolgt am / per: _____ _____</p>	<p>.....</p>
11. Einholen neuer SEPA-Mandate	<p>Verwenden Sie ab dem Umstellungszeitpunkt (Punkt 7) nur noch SEPA-Mandate. Diese sind für alle neuen Mitglieder aber ggf. auch für jene notwendig die nicht gewandelt werden</p>	<p><input type="checkbox"/> neue Formulare sind im Einsatz</p>	<p>.....</p>

	konnten, weil die Einzugsermächtigungen nicht vorlagen.		
12. Aufbewahrung der Mandate organisieren	<p>Sie müssen im Streitfall in der Lage sein, die unterschriebenen SEPA-Mandate im Original vorzulegen. Bewahren Sie die Formulare dementsprechend auf.</p> <p>Beachten Sie, dass ein Mandat seine Gültigkeit verliert, wenn es 36 Monate nicht genutzt wird. Mitglieder, die austreten und nach mehr als 3 Jahren erneut beitreten, müssen ein neues Mandat unterzeichnen.</p>	<input type="checkbox"/> Ablage der Mandatsformulare wurde geregelt
Beitragseinzug			
13. Vorabinformation bzw. Pre-Notification) über die Beitragsbelastung	<p>Sie sind verpflichtet, Ihre Mitglieder mit einem Vorlauf von <u>mindestens</u> 14 Tagen vor dem Fälligkeitstermin (siehe Punkt 8) über die Belastung zu informieren.</p> <p>Eine kürzere Vorlaufsfrist kann mit Ihren Mitgliedern beispielsweise in der Satzung vereinbart werden.</p> <p>Es genügt eine generelle Vorabankündigung z.B. in der Mitgliederversammlung, im Vereinsblatt, per Aushang oder ähnlichem.</p> <p>Die Ankündigung könnte wie folgt aussehen: "Wir ziehen den Mitgliedsbeitrag jährlich zum 1. Montag im März ein. Fällt dieser nicht auf einen Bankarbeitstag, erfolgt der Einzug am unmittelbar darauf folgenden Bankarbeitstag."</p> <p>Die Vorabankündigung kann auch Bestandteil des Aufnahmeantrags / der Beitrittserklärung sein!</p>	<input type="checkbox"/> kürzere Vorlaufsfrist wurde beschlossen und zwar: _____ <input type="checkbox"/> Vorabankündigung wurde geregelt. Mitteilung erfolgt am/per: _____ _____ <input type="checkbox"/> Aufnahmeantrag wurde um Vorabankündigung ergänzt	
14. Einreichung / Vorlaufsfristen	<p>SEPA-Lastschriften müssen mit einer Vorlaufsfrist eingereicht werden. Diese beträgt vom Fälligkeitsdatum gerechnet:</p> <p>» bei erstmaliger Einreichung 6 Bankarbeitstage vor dem Fälligkeitstermin</p> <p>» danach 3 Bankarbeitstage</p> <p>Achtung! Gemeint ist damit nicht die erstmalige oder wiederholte Einreichung einer SEPA-Lastschrift durch Sie als Verein insgesamt. Vielmehr geht es um Ihr Mitglied, bei dem erstmals oder zum wiederholten Male auf Basis des vereinbarten Mandats eine SEPA-Lastschrift abgebucht wird.</p> <p>Beispiel: Sie haben 2013 für sämtliche Mitglieder erstmalig SEPA-Lastschriften eingereicht. Dabei haben Sie die</p>	<input type="checkbox"/> Zeitvorlauf eingeplant die Einreichung bei der Bank erfolgt am _____	

	<p>Lastschriften 6 Tage vor Fälligkeitstermin bei uns eingereicht.</p> <p>2014 führen Sie einen wiederholten Beitragseinzug durch. Dabei sind auch 3 neue Mitglieder zu belasten.</p> <p>Für jedes Mitglied, das bereits 2013 seinen Beitrag per SEPA-Lastschrift abgebucht bekommen hat, dürfen Sie "wiederholte" Lastschriften einreichen. Diese dürfen spätestens 3 Arbeitstage vor Fälligkeit bei Ihrer Bank eingereicht werden. Für die o.g. 3 neuen Mitglieder ist es aber die "erstmalige" Belastung. Deshalb müssten diese 3 mit den vollen 6 Tagen vor Fälligkeit eingereicht werden.</p> <p>Da dies in der Praxis schwer zu handhaben sein könnte, empfehlen wir Ihnen grundsätzlich die Lastschriften 6 Bankarbeitstage vor dem Fälligkeitstermin einzureichen.</p> <p>Möglicherweise ergeben sich im Lauf der kommenden Monate neue Fristvorgaben seitens der Gesetzgebung. Wir halten Sie auf dem Laufenden!</p>		
<p>15. Rücklastschriften mangels Deckung / erneute Einreichung</p>	<p>Trotzdem Sie Ihre Mitglieder per Vorabankündigung über den Fälligkeitstermin und die Beitragshöhe informieren, wird es in der Praxis immer wieder zu Rücklastschriften kommen.</p> <p>Sie werden vermutlich mit dem Mitglied Rücksprache halten und den Beitrag erneut einziehen. Beachten Sie, dass auch hier eine neue Vorabankündigung erfolgen muss und die Fristen gemäß der Punkte 13 u. 14 gelten. Wenn Sie wie oben empfohlen kürzere Fristen für die Vorabankündigung festgelegt haben, können Sie den erneuten Einzug zeitnah durchführen.</p>	<p><input type="checkbox"/> Vorgehensweise bei Rücklastschriften geklärt</p>	<p>.....</p>
<p>weitere Informationen</p>			
<p>Aktuelle Informationen und Musterschreiben finden Sie auch unter www.volksbank-dh.de/sepa</p>			