

SEPA-Checkliste für Vereine

A) Checkliste allgemein:

1. Geben Sie auf Ihren Formularen / Briefbögen zusätzlich IBAN und BIC bei Ihrer Bankverbindung an
2. Fragen Sie Ihre Mitglieder nach deren Bankverbindungen auf Basis von IBAN und BIC. Kann Ihre Vereinsverwaltung Kontonr. und Bankleitzahl automatisch umrechnen?
3. Prüfen Sie Ihre Vereins-Software auf SEPA-Fähigkeit!
 - a. Sind IBAN und BIC in den Stammdaten hinterlegbar?
 - b. Ist die Erzeugung von XML-Dateien (anstatt von DTA, DTAZV) möglich?
 - c. Besteht die Möglichkeit, die Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) zu hinterlegen?
 - d. Hat die Software ein integriertes SEPA Online Banking?
 - e. Vergibt Ihre Software automatisch Mandatsreferenznummern?
4. Künftig können SEPA-Lastschriften nur noch elektronisch per Online-Banking bei der Bank eingereicht werden. Eine beleghafte Einreichung oder eine Einreichung per Datenträger ist nicht mehr möglich.
5. Prüfen Sie Ihre Vereinssatzung / Beitragssatzung auf evtl. Angaben zu Zahlungsart und Fälligkeit der Beiträge.

B) Allgemeine Checkliste für die Nutzung von Lastschriften

1. Beantragen Sie eine Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID) bei der Deutschen Bundesbank: <http://gläubiger-id.bundesbank.de> und teilen diese Ihrer Bank auf der von der Bank vorgelegten Vereinbarung mit (näheres erfahren Sie bei Ihrer Bank). Künftig ist eine Bearbeitung ohne SEPA-Lastschriftvereinbarung und Gläubiger-ID nicht mehr möglich.
2. Eventuell ist es nötig, dass Sie mit Ihrer Bank einen neuen Lastschriftenvertrag unterzeichnen müssen.
3. Überprüfen Sie, ob Sie für jeden Lastschriftzahler eine unterschriebene Einzugsermächtigung im Original vorliegen haben. Nur diese Einzugsermächtigung ist für die Umwidmung in eine SEPA-Basislastschrift zulässig.
4. Legen Sie eine eindeutige Mandatsreferenznummer für die Zahlungspflichtigen (Mitglieder) fest (z. B. die Mitgliedsnummer, max. 35 alphanumerische Stellen) oder stellen Sie sicher, dass Ihre Vereinsverwaltung dies alles ermöglicht.
5. Teilen Sie Ihren Mitgliedern (Bezogenen) schriftlich mit, dass die Umwidmung der Einzugsermächtigung in SEPA-Basis-Lastschrift erfolgt. In diesem Schreiben ist auch die Gläubiger-ID des Vereins sowie die Mandatsreferenznummer anzugeben. Ein Musteranschreiben finden Sie auch auf unserer Internetseite:
<http://www.netxp-verein.de/downloads/Dokumente/MusteranschreibenSEPA.pdf>
6. Entwerfen Sie neue Beitrittserklärungen mit integriertem Mandat statt der Einzugsermächtigung. Auf unserer Internetseite haben wir einen entsprechenden Mustertext hinterlegt.:
<http://www.netxp-verein.de/downloads/Dokumente/MusteraufnahmeantragSEPA.pdf>
7. 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.

C.) Hinweise zur Durchführung von SEPA-Basis-Lastschriften

1. Grundsätzlich ist ein Lastschrifteinzug rechtzeitig (ohne individuelle Regelung mindestens 14 Kalendertage vorher) dem Zahlungspflichtigen mitzuteilen („Pre Notification“).
2. 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.).
3. Beachten Sie die Datei-Einlieferungszeit für SEPA-Basis-Lastschriften:
 - a. Generell frühestens 14 Kalendertage vor Fälligkeit.
 - b. Erst- und Einmallaschriften spätestens 6 Bankarbeitstage vor Fälligkeit.
 - c. Folgelastschriften spätestens 3 Bankarbeitstage vor Fälligkeit.
4. Eine gemischte Einreichung von Lastschriften mit unterschiedlichen Fälligkeitsterminen in einer Datei ist nicht zulässig.
5. Aufbewahrung der Original-Mandate:
 - a. Der „European Payment Council“ (EPC) gibt als Aufbewahrungsfrist 14 Monate ab dem letzten Einzug vor (Ende der technischen Abwicklungsfrist für die Rückgabe von unautorisierten Lastschriften).
 - b. Darüber hinaus sind die nationalen Aufbewahrungsfristen (z. B. gemäß HGB) zu beachten.
6. Gültigkeit der Lastschrift-Mandate:
 - a. Wenn ein Mandat innerhalb von 36 Monaten ab Unterzeichnung nicht in Anspruch genommen wird, ist das Mandat nicht mehr gültig.
 - b. Nach jedem Lastschrifteinzug beginnt diese Frist von vorn.
 - c. Die 36-Monatsfrist wird durch Mandatsänderungen nicht unterbrochen.

Für weitere Fragen steht Ihnen unser Netxp:Verein Support zur Verfügung. Mail: info@netxp-verein.de, oder Tel.: 0 87 21/50 64 8-89