

Checkliste „SEPA-Basislastschrift“ für Vereine

Liebe GLS Bank Kundinnen und Kunden,

mit dieser Checkliste möchten wir Sie bei der Umstellung Ihres Vereins auf SEPA begleiten. Nutzen Sie als Ergänzung unser **GLS Bank SEPA-Kompendium**, um Fachbegriffe nachzuschlagen. Dieses finden Sie auf unserer Internetseite www.gls.de/sepa.

Dieses Dokument können Sie drucken oder jederzeit lokal speichern und die Bearbeitung zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen.

1. Vereinsdaten

Überprüfen Sie, welche Personen sich aktiv mit dem Thema SEPA auseinandersetzen müssen. In der Regel sind dies Kassierer, Buchhalter oder der Vorstand. Falls ein Dachverband existiert, überprüfen Sie bitte, ob dieser bereits einen SEPA-Beauftragten bestellt hat, der Ihren Verein unterstützen kann. Ansonsten bestimmen Sie bitte selbst eine Person, die die Koordination übernimmt.

Vereinsname: _____
Adresse: _____ _____
SEPA-Beauftragte/-r: _____

Dachverband: _____
Adresse: _____ _____
SEPA-Beauftragte/-r: _____

2. Vorbereitende Maßnahmen

Am 1. Februar 2014 löst SEPA den nationalen Zahlungsverkehr ab. Sie sollten rechtzeitig mit der Umstellung beginnen. Bestimmen Sie ein fixes Datum, ab dem Sie nur noch im SEPA-Format buchen. Ersetzen Sie bis zum diesem Datum Kontonummer und BLZ durch IBAN und BIC auf Briefpapier, Internetseite und anderen Veröffentlichungen.

Die Umstellung auf SEPA soll abgeschlossen sein am

Datum: _____

Das SEPA-Lastschriftmandat ersetzt in Zukunft die Einzugsermächtigung. Ein Pflichtbestandteil ist die Gläubiger-Identifikationsnummer (Gläubiger-ID). Sie

identifiziert den Lastschriftrechner. Beantragen Sie die Gläubiger-ID im Internet bei der Deutschen Bundesbank (www.glaebiger-id.bundesbank.de).

- Gläubiger-ID beantragt** Datum: _____
Gläubiger-ID lautet: _____

Jedes Mandat wird durch eine eindeutige Mandats-Referenznummer gekennzeichnet. Erstellen Sie ein System, wie die Mandats-Referenznummern in Ihrem Verein gestaltet sein sollen. Sie können z. B. Mitgliedsnummern als Referenznummern verwenden.

Bei Vereinen mit mehreren Unterabteilungen kann es sinnvoll sein, mehrere Mandate mit unterschiedlichen Referenznummern für ein Mitglied (Zahler) zu vereinbaren, z. B. ein Vater zahlt für seine beiden Kinder. Falls ein der Kinder austritt, ist damit nicht das gesamte Mandat ungültig.

- System der Mandatsreferenznummern erstellt**

Grundlage für SEPA-Lastschriften ist das SEPA-Lastschriftmandat. Legen Sie fest, ab wann Sie für neue Mitglieder nur noch das SEPA-Mandat vereinbaren wollen. Ändern Sie entsprechend Ihre Beitrittserklärungen. Im GLS-SEPA-Kompendium finden Sie entsprechende Vorlagen.

- Beitrittserklärung bzw. Einzugsermächtigung an SEPA angepasst**

Mit SEPA wird ein neuer technischer Standard eingeführt. SEPA-Aufträge können nur noch elektronisch eingereicht werden. Die Einreichung von Lastschrift-Vordrucken oder Disketten wird nicht mehr möglich sein. Nutzen Sie unser Zahlungsverkehrsprogramm GLS eBank oder prüfen Sie Ihre aktuelle Finanz-Software auf SEPA-Tauglichkeit.

- Technische Gegebenheiten überprüft**

Bestehende Vereinsmitglieder, die eine Einzugsermächtigung unterschrieben haben, können von Ihnen über die Umstellung in das SEPA Format informiert werden. Mit dieser „Umdeutungslösung“ müssen Sie kein unterschriebenes SEPA-Mandat einholen. Details dazu finden sie im GLS-SEPA-Kompendium.

Bitte beachten Sie, dass dennoch eine Pre-Notifikation erforderlich ist (siehe nächste Seite).

- Anschreiben erstellt**
 Anschreiben versandt Datum: _____

3. Details der Umsetzung

Vor Einzug einer SEPA-Lastschrift muss ihr Mitglied über den Einzug informiert werden. Diese Vorankündigung (Pre-Notification) muss spätestens 14 Tage vor Einzug erfolgen. Eine kürzere Vorlaufzeit kann mit Ihren Mitgliedern vereinbart werden (z. B. Satzung, Beitrittsformular, Umdeutungsschreiben). Bei wiederkehrenden Lastschriften mit gleichen Beträgen reicht eine einmalige Information im Antrag auf Mitgliedschaft aus (Beitragsänderungen können als neue Vorankündigung formuliert werden). Der Einzug der SEPA-Lastschrift erfolgt zu einem festen Termin, der durch die Vorankündigung bekanntgegeben wird. Sie können selbst entscheiden wie Sie Ihren Mitgliedern die Pre-Notification zukommen lassen. Beispiele finden Sie im **GLS Bank SEPA-Kompendium**.

- Vorankündigung erstellt Datum: _____
- Vorankündigung Veröffentlicht Datum: _____

Archivieren Sie neue SEPA-Mandate und die durch Umdeutung in SEPA-Mandate umgewandelten Einzugsermächtigungen, da diese bis 14 Monate nach dem letzten Einzug aufbewahrt werden müssen.

- Erledigt

Fragen zu diesem Schreiben sowie allen anderen Bereichen rund um das Thema SEPA beantworten unsere Kundenberaterinnen und Kundenberater gerne unter der Telefonnummer: **+49 234 5797 300** oder per E-Mail unter **kundendialog@gls.de**

Herzliche Grüße
Ihre GLS Bank