

## Allgemeine Checkliste zur SEPA-Lastschriftumstellung

	Was ist zu tun?	Hinweise und Empfehlungen	Umsetzungsstand
<b>Das können Sie heute schon tun</b>			
1.	Abschluss einer neuen „Vereinbarung über den Einzug von Forderungen durch Lastschriften“ (Inkassovereinbarung) mit der Bank	Als bisheriger Lastschrifteinreicher erhalten Sie von uns ein Schreiben mit einer neuen Vereinbarung zur Unterzeichnung. Diese Vereinbarung ist Voraussetzung. Bitte notieren Sie auf diesem Vertrag, den maximalen Lastschriftbetrag, den Sie innerhalb eines Tages bei uns einreichen wollen. Bitte geben Sie uns diese Vereinbarung unterschrieben zurück.	<input type="checkbox"/> Vereinbarung abgeschlossen <input type="checkbox"/> erledigt  Datum .....
2.	Beantragung einer Gläubiger-Identifikationsnummer bei der Deutschen Bundesbank und Weitergabe an die Hausbank	<b>Benötigt jeder Lastschrift-Einreicher!</b> Der Antrag erfolgt über die Internetseite der Deutschen Bundesbank unter <a href="http://glaebiger-id.bundesbank.de">http://glaebiger-id.bundesbank.de</a> Für die Zustellung dieser Gläubiger-ID durch die Bundesbank benötigen Sie eine E-Mail-Adresse. Bitte reichen Sie eine Kopie der zugeteilten Gläubiger-ID bei Ihrer Hausbank ein!	Gläubiger-ID <input type="checkbox"/> liegt schon vor <input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> der Bank mitgeteilt <input type="checkbox"/> erledigt  Datum.....
3.	Neue Formulare „SEPA-Lastschrift-Mandat“ verwenden	Das Formular der Einzugsermächtigung wird durch das SEPA-Lastschrift-Mandat ersetzt. Verwenden Sie am besten <b>ab sofort</b> nur noch das SEPA-Lastschrift-Mandat. Dort sind alle Felder für die notwendigen Angaben Ihrer Kunden vorhanden, genauso wie die fest vorgegebenen Inhalte und Bestandteile des Mandats. IBAN und BIC finden Ihre Kunden / Mitglieder auf den Kontoauszügen oder auf der Rückseite der Bank-Card. Das Formular „SEPA-Lastschriftmandat“ steht auf unserer Internetseite zur Verfügung.	<input type="checkbox"/> Formulare gewechselt <input type="checkbox"/> erledigt  Datum .....
4.	Festlegung einer Mandatsreferenz	Jedes Mandat benötigt eine eindeutige Referenznummer, die es nur einmal unter Ihrer Gläubiger-ID geben darf; oftmals kann für die Mandatsreferenz die Kundennummer bzw. bei Vereinen die Mitgliedsnummer verwendet werden. Diese ist im SEPA-Lastschrift-Mandat einzutragen. Sie kann dem Zahlungspflichtigen aber auch nachträglich, z.B. im Rahmen der Vorabankündigung (siehe Punkt 8.) mitgeteilt werden, jedoch zwingend vor dem ersten SEPA-Lastschrift-Einzug!	<input type="checkbox"/> Mandatsreferenz festgelegt <input type="checkbox"/> erledigt  Datum .....

	<b>Was ist zu tun?</b>	<b>Hinweise und Empfehlungen</b>	<b>Umsetzungsstand</b>
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-ID, die IBAN, das Datum des Mandats etc.). Das bisherige DTA-Format wird durch das SEPA-XML-Format ersetzt. Datenträger oder beleghafte Lastschriften können dann nicht mehr verarbeitet werden. Unsere aktuelle Softwarelösung (ab ProfiCash 9.x) ist SEPA-fähig und stellt auch die Kontonummern und 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 unseren Softwarelösungen hilft Ihnen unser Electronic-Banking-Team unter Tel-Nr. 06298/37-333 gerne weiter.	<input type="checkbox"/> Software passt bereits <input type="checkbox"/> Software aktualisiert <input type="checkbox"/> Software beschafft <input type="checkbox"/> erledigt  Datum .....
6.	Bestehende Einzugs-ermächtigungen umwandeln in SEPA-Basis-Mandate	Bereits im Original vorliegende Einzugsermächtigungen können seit 9. Juli 2012 in ein sogenanntes SEPA-Basis-Mandat gewandelt werden, wenn Sie den Zahlungspflichtigen vor der ersten SEPA-Lastschrift über die Wandlung unter Angabe Ihrer Gläubiger-ID und der Mandatsreferenz unterrichten! Der Text könnte in etwa so lauten: <i>„Wir beabsichtigen, zum xx.xx.20xx die uns vorliegenden Einzugsermächtigungen in SEPA-Basis-Mandate umzuwandeln. Unsere Gläubiger-ID lautet: xxxxxxxxxx; Als Mandatsreferenz verwenden wir YYYYYYYYYY“</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 Mandat bis zu 14 Monate nach dem letzten Lastschrifteinzug vorlegen können.	<input type="checkbox"/> Aufbewahrung geregelt <input type="checkbox"/> erledigt  Datum .....
<b>Das müssen Sie beachten, wenn Lastschrifteinzüge anstehen</b>			
8.	Vorabinformation an den Zahlungspflichtigen über die kommende Belastung	SEPA-Lastschriften müssen ein Fälligkeitsdatum haben. Zahlungspflichtige müssen vorab mindestens 14 Tage vor Fälligkeit über die Belastung informiert werden. Dies kann z. B. auf der Rechnung erfolgen. Bei Vereinen reicht eine generelle Vorabankündigung, zu welchem Termin die Vereinsbeiträge fällig sind, z.B.: <i>„die Vereinsbeiträge werden wir zum 20. April jeden Jahres einziehen“</i> oder <i>„...werden wir vier Wochen nach unserer Jahresversammlung einziehen“</i> .	<input type="checkbox"/> Information erfüllt <input type="checkbox"/> Erledigt  Datum .....
9.	Vorlauf Fristen	SEPA-Lastschrift-Einzüge müssen eine bestimmte Frist vor dem gewünschten Ausführungsdatum / Fälligkeitstag elektronisch bei der Bank eingereicht werden. Dies sind bei der SEPA-Basis-Lastschrift: bei Erstlastschriften 6, und bei Folgelastschriften 3 Bankarbeitstage. Bei SEPA-Firmen-Lastschriften 2 Bankarbeitstage vor Lastschrift-Fälligkeit.	<input type="checkbox"/> Zeitvorlauf eingeplant <input type="checkbox"/> erledigt  Datum .....

