Donnerstag, 07.02.2013 | Autor: Stefan Wagner, Foto: Project Photos GmbH & Co. KG

So bereiten Sie Ihren Verein auf das SEPA-Lastschriftverfahren ab 1.2.2014 vor!

STICHWORTE ZU DIESEM THEMA

- Satzung

Ab dem 1.2.2014 wird das herkömmliche Lastschriftverfahren durch das SEPA-Lastschriftverfahren abgelöst. Ab diesem Zeitpunkt ist auch der Einzug der Beiträge nicht mehr mit Datenträgern wie Diskette, CD-ROM und USB-Stick oder gar mit beleghaften Lastschriften möglich, das heißt, Online-Banking wird Pflicht! Um das neue Verfahren im Verein termingerecht einzuführen, müssen Sie rechtzeitig (!) eine ganze Menge an Maßnahmen ergreifen und Vorbereitungen treffen.

Was ist SEPA?

SEPA ist die Abkürzung für „Single Euro Payment Area“ und heißt so viel wie „einheitlicher Euro-Zahlungsverkehrsraum“. Dieses Verfahren wird also EU-weit zum 1.2.2014 eingeführt und dient dazu, den Zahlungsverkehr innerhalb der EU, vor allem auch den Lastschriftverkehr und die Überweisungen, einheitlich zu regeln. Grundlage für dieses Verfahren ist eine EU-Verordnung. Das Verfahren gilt auch für alle betroffenen Vereine, Sonderregelungen gibt es hier nicht. Auch dann nicht, wenn der Verein keinen Zahlungsverkehr mit dem Ausland, was bei den meisten Vereinen der Fall sein dürfte, tätigt.

Diese Maßnahmen sind für die Umstellung erforderlich

Rechtsgrundlagen prüfen!

Grundlage für das Beitragswesen ist die Satzung des Vereins. Dazu gehören u. a. auch die Regelungen zur Erhebung der Beiträge und die Festlegung der Fälligkeit. Im Rahmen der Einführung des SEPA-Verfahrens muss der Verein zunächst also die Satzung, und in der Folge die Beitragsordnung und die Aufnahmeformulare, prüfen und ggf. anpassen. Eine Pflicht zur Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats kann sich nur aus der Satzung des Vereins ergeben.

Erforderliche Daten beschaffen

Das SEPA-Verfahren setzt voraus, dass der Verein eine Gläubiger-ID hat und die Bankdaten der Mitglieder auf die IBAN und die BIC umgestellt worden sind. Hinzu kommt, dass der

Verein für jedes Mitglied eine Mandatsreferenz vergeben haben muss. Wenn diese Daten nicht vorliegen, kann der Verein nicht am SEPA-Verfahren teilnehmen.

Inkassovereinbarung mit Hausbank abschließen

Das künftige Verfahren und dessen Abwicklung muss mit der Hausbank des Vereins auf der Grundlage einer sog. Inkasso-Vereinbarung fixiert werden. Dazu muss der Vorstand nach § 26 BGB einen entsprechenden Vertrag mit der Bank abschließen.

Information der Mitglieder zwingend erforderlich

Die Mitglieder müssen rechtzeitig auf geeignete Art und Weise über die Einführung des SEPA-Verfahrens informiert und hingeführt werden. Dies betrifft sowohl die Altmitglieder, die bereits dem Verein eine Einzugs- und/oder Lastschriftermächtigung erteilt haben, wie die neu eintretenden Mitglieder bis zum 1.2.2014. Nach dem 1.2.2014 müssen die Mitglieder vorab rechtzeitig vor dem Lastschrifteinzug vom Verein informiert werden.

Neue Lastschriftmandate mit den Mitgliedern vereinbaren

Die Einführung des SEPA-Verfahrens sollte generell dazu genutzt werden, den Beitragseinzug auf Grundlage einer Satzungsregelung nur noch per Lastschrifteinzug bei den Mitgliedern zu erheben. Ggf. müssen fehlende Lastschriftmandate schriftlich mit den Mitgliedern vereinbart werden, dies gilt auch für alle Neumitglieder.

Diese Fristen gelten generell beim SEPA-Verfahren:

Frage	Antwort
Vorabankündigung für Einzug an die Mitglieder?	Mindestens 14 Tage vor Kontobelastung (Verein kann abweichende Regelung mit den Mitgliedern treffen)
Wie lang kann das Mitglied die Lastschrift zurückgeben?	Bis zu 8 Wochen nach Einzug
Wie lang kann sich die Frist verlängern, wenn kein ausreichendes SEPA-Mandat vorlag?	Bis zu 13 Monate
Wann erlischt ein SEPA-Mandat nach dem letzten Lastschrifteinzug?	Nach 36 Monaten

Checkliste für den Vorstand zur Einführung des SEPA-Verfahrens

Nr.	Aufgabe	geprüft?	wer erledigt?	bis wann?
1.	Satzungsgrundlagen zum Beitragswesen prüfen			
2.	Beitragsordnung prüfen			
3.	Aufnahmeantrag prüfen und überarbeiten			
	(a) Kombi-Mandate bis 1.2.2014			
	(b) SEPA-Mandate ab 1.2.2014			
4.	Einzugsermächtigungen prüfen und überarbeiten			
5.	Prüfung des aktuellen Zahlungsverkehrs zwischen Verein und Mitgliedern und Abstimmung mit der Hausbank			
6.	Prüfen, ob neben dem Vereinsbeitrag noch weitere Lastschrifteinzüge bei den Mitgliedern durchgeführt werden (z. B. Zusatzbeiträge, Abteilungsbeiträge,			

Förderverein)

7. Wurde Gläubiger-ID für den Verein beantragt?
8. Wie und wann werden nach welchem System die Mandatsreferenzen für die Mitglieder vergeben?
9. Wurde eine neue Inkasso-Vereinbarung mit der Hausbank abgeschlossen?
10. Wurde Vereinsverwaltungs-Software auf Kompatibilität mit der Hausbank geprüft bzw. angepasst?
11. Ist die Software IBAN- und BIC-fähig oder kann eine automatische Umwandlung erfolgen?
12. Umstellungsinformation an Altmitglieder?
13. Wie erfolgt künftig die Vorabinformation an die Mitglieder?

    Kann dies die Vereins-Software leisten?
14. Müssen andere Verfahren im Verein ebenfalls umgestellt werden (z. B. Kursanmeldungen)?
15. Wie erfolgt die Aufbewahrung der SEPA-Mandate in der Geschäftsstelle?

    Ordnerstruktur?
16. Wie und in welchen Schritten werden die Mitglieder generell über das neue SEPA-Verfahren im Verein informiert und darauf vorbereitet?