

SEPA-Checkliste für Dauerlastschrift-Einreicher

Jeder Mensch hat etwas, das ihn antreibt.

Wir machen den Weg frei.

1. Beantragung einer Gläubiger-Identifikationsnummer

Bei SEPA benötigt jeder Lastschrifteinreicher eine eindeutige ID. Diese muss über die Internetseite der Deutschen Bundesbank <https://extranet.bundesbank.de/scp> beantragt werden. Die Bundesbank teilt die ID dann innerhalb der nächsten 2 - 3 Tage (maximal 10 Tage) per E-Mail mit.

2. Abschluss einer neuen Lastschriftvereinbarung

Im Zuge der SEPA-Umstellung muss auch die „Vereinbarung über den Einzug von Forderungen durch Lastschriften“ erneuert werden. Hierfür benötigen wir die oben genannte Gläubiger-ID. Kontaktieren Sie Ihren Berater und bringen Sie uns bitte eine Kopie des Schreibens der Bundesbank mit.

3. Freischaltung des Onlinebankings

Bei SEPA sind alle Lastschriften nur online erfassbar. Das Einreichen einer SEPA-Lastschrift mit Beleg ist leider nicht möglich. Prüfen Sie, ob das Online-Banking-Verfahren bei Ihnen freigeschaltet ist.

4. SEPA-Mandatsverwaltung

Unter SEPA werden die Einzugsermächtigungen als Legitimation des Lastschrifteinzugs durch SEPA-Mandate ersetzt. Sie müssen eine Mandatsreferenz für Ihre Zahler definieren. Das kann eine fortlaufende Nummer oder Bezeichnung sein. Sie haben dann die Möglichkeit, entweder allen Zahlungspflichtigen diese Mandatsreferenz durch ein Info-Schreiben mitzuteilen oder neue, von Ihnen erstellte SEPA-Mandate mit Mandatsreferenz von allen Zahlern einzuholen. Ein Muster dieses Schreibens und von SEPA-Mandaten finden Sie auf unserer Internetseite www.brandenburgerbank.de/sepa.

5. Vorabinformation

Lastschrifteinreicher müssen dem Zahlungspflichtigen per Vorankündigung über den Einzug informieren. Die Vorankündigung muss spätestens 14 Tage vor der ersten Buchung erfolgen, es sei denn, ein kürzerer Zeitraum wird vereinbart. Diese Information müssen Sie aufgrund der wiederkehrenden Ausführung nur einmalig versenden. Ein Muster des Schreibens finden Sie auf www.brandenburgerbank.de/sepa unter „Muster und Vorlagen“.

6. Erfassung SEPA-Dauerlastschriften

Für die Anlage und Verwaltung Ihrer SEPA-Dauerlastschriften bieten wir Ihnen zwei Möglichkeiten an:

- **Unsere Online-Filiale (Internet-Seite):** Hier können Sie Ihre Lastschriften ganz bequem selbst verwalten. Sie erfassen die Mandatsdaten mit der Kontoverbindung des Zahlungspflichtigen und definieren den Rhythmus (wöchentlich, monatlich, halbjährlich usw.). Die Lastschriften werden nach der Anlage immer automatisch ausgeführt bis Sie den Dauerauftrag ändern oder löschen.
- **Banking Programme (VR-NetWord, Proficash o. ä.):** Die Programme sind meist leicht verständlich und selbsterklärend. Bitte beachten Sie, dass nicht bei allen Programmen die erfassten Dauerlastschriften automatisch ausgeführt werden.

SEPA-Lastschriften müssen mit einer Vorlauffrist (generell frühestens 14 Kalendertage vor Fälligkeit) eingereicht werden. Diese beträgt vom Fälligkeitsdatum gerechnet: bei Erst- und Einmallastschriften 6 Bankarbeitstage vor dem Fälligkeitstermin; bei Folgelastschriften 3 Bankarbeitstage vor dem Fälligkeitstermin. Sowohl Online-Filiale als auch Banking Programme definieren für Sie das früheste Ausführungsdatum.

Da Ihre zurzeit bei uns angelegten Dauerlastschriften nur bis zum 18. Januar 2014 ausgeführt werden, empfehlen wir Ihnen die aktuellen Dauerlastschriften bereits jetzt umzustellen, indem Sie diese kündigen und neue SEPA-Dauerlastschriften entweder in der Online-Filiale oder mit Banking Software anlegen.