



Am 1. Februar 2014 wird auf den europaweit einheitlichen Zahlungsraum, kurz SEPA, umgestellt. Auch für die Ortsgruppen und Bezirke der DLRG ändert sich einiges.

Zum 1. Februar 2014 sind jetzt nur noch wenige Wochen. Viele Vereine haben die Umstellung auf das SEPA-Verfahren noch nicht vollzogen. Es ist nunmehr höchste Zeit die noch fehlenden Schritte abzuschließen. Deswegen hier noch einmal die wichtigsten Informationen zu SEPA, eine Checkliste und Mustertexte.

Was ist für die Abwicklung von Lastschriften allgemein zu beachten

Die deutschen Bankleitzahlen und Kontonummern haben zum 1. Februar 2014 ausgedient. Daher müssen alle bestehenden Bankverbindungen in das europäische Format IBAN und BIC (BIC ist im Inland optional) umgewandelt werden. Das erfolgt i.d.R. durch das Vereinsverwaltungsprogramm oder die Banking-Software

***Was bedeutet das für die Praxis?** Ihr müsst prüfen, ob Eure verwendeten Programme für Mitgliederverwaltung und Bankabwicklung SEPA-fähig sind. Nötigenfalls müsst Ihr die Software updaten oder wechseln. Die Software muss die Bankleitzahl/Konto-nummer-Konvertierung in IBAN/BIC unterstützen und die Daten speichern können. Die VHU-Software Version 12/08 kann das ab den Release 3.10 bzw. 4.0 (näheres siehe Homepage des Bundesverbandes der der VHU Software).*

Voraussetzung für Abwicklung der SEPA-Lastschriften mit dem kontoführenden Kreditinstitut ist der Abschluss einer Inkassovereinbarung mit der Bank. SEPA-Lastschriften führt die Bank nur noch elektronisch und nur im neuen XML-Format durch.

***Was bedeutet dies für die Praxis?** Die Umstellung auf SEPA ist mit der Bank abzustimmen. Die Banken haben auch umfangreiches Informationsmaterial zu SEPA. Die Inkassovereinbarung muss i.d.R. vom LV Präsidenten unterschrieben werden.*

Die Online-Banking-Software muss SEPA-fähig sein, die Mitgliederverwaltung muss das neue Dateiformat erzeugen können. Wer noch keine Online-Banking-Software hat muss eine einführen.

Für die Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren wird eine Gläubiger-ID benötigt. Diese identifiziert die DLRG Gliederung eindeutig.



Wie bekomme ich die Gläubiger-ID? Ortsgruppen und nicht „e.V.“ Bezirke erhalten die Gläubiger-ID beim DLRG Landesverband Württemberg e.V. (Homepage) bzw. ihren Bezirken. Eine Beantragung direkt bei der Bundesbank, wie in allen SEPA Erläuterungen beschrieben, ist für unsere Gliederungen nicht zulässig.

Nur die e.V. Bezirke (Glems-Schönbuch, Fils, Rems-Murr) beantragen Ihre Gläubiger ID bei der Deutschen Bundesbank. Aus Vereinfachungsgründen verwendeten auch die Ortgruppen in diesen Bezirken diese Gläubiger-ID, freilich im zzz Namensraum lokalisiert.

Für den Einzug der Mitgliedsbeiträge per SEPA-Lastschrift muss von jedem Mitglied ein sogenanntes SEPA-Mandat vorliegen.

Bestehenden Einzugsermächtigungen können grundsätzlich in das SEPA-Mandat überführt werden. Das Mitglied muss über die Umwandlung der bestehenden Einzugsermächtigung informiert werden.

Von Neumitgliedern lässt man sich gleich ein SEPA-Mandat (siehe Beispiel) geben. Das SEPA-Mandat muss immer originalunterschrieben sein. Bei Änderung der Bankdaten, Adressänderungen, dem Zweck des Einzugs oder ähnlichem muss ein neues Mandat eingeholt werden.

Die SEPA-Lastschriftmandate müssen in einer „Mandatsverwaltung“ organisiert werden. Ziel ist die Übersicht über die einzelnen Mandate, Änderungen der Mandate und Rücklastschriften zu behalten.

Wie kann ich die Mitglieder informieren? Es gibt zwei Möglichkeiten die Mitglieder über die Umstellung auf das SEPA-Mandat zu informieren. Per Brief/E-Mail (auch per allgemeiner Mitgliederinformation (z.B. Newsletter, Vereinsblatt), etc. oder per altem Lastschriftverfahren. Hier wird der Text zum Verwendungszweck genutzt.

Das Mitglied muss folgende Informationen vor dem ersten SEPA-Lastschrifteinzug erhalten: Die Ankündigung der SEPA-Umstellung, die Gläubiger-ID der Gliederung und die eigene Mandatsreferenz (siehe Beispielschreiben). Einzelheiten zur Mitgliederinformation kann auch die Inkassovereinbarung enthalten bzw. das Gespräch mit der Bank ergeben.

Die Mandatsverwaltung kann z.B. über eine geeignete Ablage organisiert werden.

Die Umdeutung einer bestehenden Einzugsermächtigung ist nur möglich, wenn diese rechtsgültig ist und im Original und mit Unterschrift vorliegt sowie die Kontodaten aktuell sind.

Was bedeutet das für die Praxis? Jede vorliegende Einzugsermächtigung ist daraufhin zu überprüfen. Erfüllt die Einzugsermächtigung diese Voraussetzung



nicht, muss vom Mitglied ein neues SEPA-Mandat eingeholt werden.

Die Umdeutung von Einzugsermächtigungen, die die Kriterien nicht erfüllen, ist ein Regelverstoß der dazu führt, dass das Mitglied den Einzug bis zu 13 Monate nach Abbuchung zurückfordern kann. Bei einer Häufung der Ablehnungen sind Maßnahmen der eigenen Bank zu erwarten.

Ich gehe davon aus, dass die o.g. Kriterien nicht mehr verschärft werden. Die Deutsche Bundesbank fährt derzeit einen moderaten Kurs und senkt die Hürden der Umwandlung.

Für die Teilnahme am SEPA-Lastschriftverfahren wird jedes Mitglied durch eine Mandatsreferenz eindeutig identifiziert. Diese Mandatsreferenz ändert sich bei jedem neuen SEPA-Mandat.

Was bedeutet das für die Praxis? Die Software zur Mitgliederverwaltung muss diese Mandatsreferenz erzeugen oder zumindest im Mitgliedsstammdatensatz speichern können. Die Mandatsreferenz setzt sich gemäß den Vorgaben des Bundesverbandes aus der Gliederungsnummer, der Mitgliedsnummer und einer Ergänzung zusammen. Z.B. 1401001-M0014500-01. Über die Ergänzung kann die Mandatsreferenz bei einem neuen SEPA-Mandat „hochgezählt“ werden (z.B. 01001-M0014500-02). Neben der Mandatsreferenz muss in der Mitgliederverwaltung auch das Datum des SEPA-Mandats gespeichert werden.

Informationspflicht: Mindestens 14-Tage vor dem ersten Lastschrifteinzug muss das Mitglied über das exakte Fälligkeitsdatum (Termin des Einzugs) **und den Betrag** informiert werden (Pre-Notification). Um die Zuordnung zum Mandat sicherzustellen, müssen auch die Gläubiger-ID und die Mandatsreferenz angegeben werden. Die Information kann auch auf der Beitragsrechnung erfolgen. Diese Information muss grundsätzlich vor jedem Einzug erfolgen. Bei einem fixen Einzugstermin, der jedes Jahr sklavisch eingehalten wird, und unveränderten Mitgliedsbeiträgen kann diese Information einmalig in 2014 erfolgen. Wenn sich die Fälligkeit, der Betrag, die Mandatsreferenz, die Kontonummer oder ähnliches ändert muss eine erneute Vorankündigung erfolgen. Diese Information kann auch mit der Information über die Umwandlung bestehender Einzugsermächtigungen kombiniert werden.

Was bedeutet das für die Praxis? Für den Beitragseinzug wird am besten ein konkretes Datum vereinbart, das unverändert bleibt (z.B. 1. Februar). Dieses Einzugsdatum muss dann aber unbedingt eingehalten werden. Fällt es auf ein Wochenende, gilt automatisch der nächste Werktag. Dann muss ggf. nur bei einer Änderung des Mitgliedsbeitrages eine neue Information erfolgen. Neumitglieder müssen immer vor dem ersten Einzug (z.B. im Juni) und dem folgenden Regeleinzug im nächsten Jahr individuell informiert werden. Die Datei



mit den Lastschriften muss 6 Arbeitstage (Erstlastschriften) bzw. 3 Arbeitstage (Folgelastschriften) bei der Bank vorgelegt werden.

Reihenfolge der Umsetzung:

Es gibt verschieden Umstellungsvarianten. Eine einfache wäre folgende:

1. Schaffung aller organisatorischen und technischen Voraussetzungen bis zum 15.12.2013.
Das sind insbesondere die Inkassovereinbarung mit der Bank, die Umstellung der Software, Anforderung der Gläubiger-ID, Prüfungen gemäß Checkliste, Festlegung der Verfahren, Druck neuer Beitrittserklärungen.
2. Umstellung auf IBAN/BIC und Erzeugung der Mandatsreferenz bis 31.12.2013. Umstellen aller Briefbögen, Formulare und des Internetauftrittes zum selben Termin.
3. Information der Mitglieder bei Wandlung bestehender Einzugsermächtigung, einholen fehlender SEPA-Mandate bis 31.01.2014
4. Durchführung des ersten SEPA-Lastschrifteinzuges. Ggf. vorher mit der Bank testen.
5. **Alternativ:** Einzug der Beiträge für 2014 bis zum 31. Januar 2014 nach altem Verfahren. Dabei die Mitglieder über Verfahrenswechsel und Umwandlung per Lastschriftverwendungstext informieren.
Umstellung auf SEPA-Lastschrift danach.

Weitergehende Informationen findet Ihr im Internetauftritt

- des Bundesverbandes (<http://www.dlrg.de/fuer-mitglieder/wirtschaft-finanzen.html>). Dort gibt es auch eine sehr informative Präsentation zum Thema.
- des Landesverbandes (<http://wuerttemberg.dlrg.de/fuer-mitglieder/formularevorschriften/verbandsorganisation-und-verwaltung.html>)
- den Banken (z.B. <https://www.kskwn.de/sepa-vereine.aspx>)
- anderen Organisation, wie z.B. dem WLSB (<http://www.wlsb.de/cms/iwebs/default.aspx?mmid=1479&smid=5239>)



Sonstige Umstellungsschritte

Auf Briefbögen, den Internetseiten, etc. ist eventuell die Bankverbindung angegeben. Bitte daran denken, dass hier IBAN und BIC angegeben werden sollen.

***Umsetzung in die Praxis:** Zunächst alle Stellen, an denen Bankdaten angegeben sind, ermitteln. Sobald die Gliederung SEPA fähig ist, die Kontonummer und Bankleitzahl durch IBAN und BIC ersetzen.*

Das Thema ist insgesamt sehr komplex. Wir werden daher diese Information laufend ergänzen und weitere Themen ausarbeiten. Ich bitte um Eure Rückmeldung, bei Unklarheiten, Fragen oder weiterführenden Informationen.

Richtet Eure Fragen, Kommentare und Informationen bitte an

WuF@wuerttemberg.dlrg.de.

Jürgen Radecke
12.11.2013



Die SEPA Checkliste

Aufgaben	Bezeichnung	Erledigt	Datum
Bankgespräch	Informationsgespräch mit der Bank führen und Umstellung auf SEPA besprechen		
Inkassovereinbarung mit der Bank abgeschlossen	Die „Vereinbarung über den Einzug von Forderungen durch SEPA-Basis-Lastschriften“ ist die Grundlage für den SEPA-Lastschrifteinzug. Das Formular muss i.d.R. vom LV Präsidenten unterschrieben werden. Im Formular wird die Gläubiger-ID vermerkt.		
Gläubiger-ID anfordern	Jede Gliederung benötigt für die SEPA-Lastschrift eine Gläubiger-ID. Ortsgruppen erhalten diese von Ihren Bezirken bzw. auf der LV Homepage (Formulare/Vorschriften) E.V. Bezirke müssen diese bei der Deutschen Bundesbank beantragen und für Ihre Ortsgruppen lokalisieren.		
SEPA-Fähigkeit der Software prüfen	Prüfen ob die eingesetzte Mitgliederverwaltung, die Buchhaltungssoftware, die Online-Banking-Software und eventuell weitere Programme SEPA voll unterstützen. Das bedeutet im Wesentlichen: <ul style="list-style-type: none"> - Datenfelder für IBAN, BIC, Mandatsreferenz, Mandatsdatum, etc. bereitstellen - Umwandlung von Kontonummer und Bankleitzahl in IBAN, BIC unterstützen - Erzeugen der Mandatsreferenz unterstützen - Lastschriftdatei im neuen Format zur Onlineübertragung erzeugen können - Ggf. eine Mandatsverwaltung enthalten Im Zweifelsfall Anbieter der Software kon-		



	taktieren, die Software updaten oder austauschen.		
Aufgaben	Bezeichnung	Erledigt	Datum
Mandatsreferenz festlegen	<p>Durch Angabe von Gläubiger-ID und Mandatsreferenz wird jedes Mandat eindeutig bezeichnet.</p> <p>Die Mandatsreferenz ist gemäß Vorgabe des Bundesverbandes wie folgt aufgebaut: <Gliederungsnummer> + <Kennzeichen> + <Mitgliedsnummer> + <Ifd. Nummer>. Z.B. 1401001-M0014500-01. Das „M“ steht für Mitglied.</p>		
Wandlung bestehender Einzugsermächtigungen	<p>Bestehende „alte“ Einzugsermächtigungen können in ein SEPA-Mandat umgewandelt werden.</p> <p>Voraussetzung ist, dass die Einzugsermächtigung rechtsgültig ist und im Original mit Unterschrift vorliegt sowie die Kontodaten aktuell sind.</p> <p>Das Mitglied muss über die Umwandlung vor dem ersten SAPA-Einzug informiert werden (dabei Gläubiger-ID und Mandatsreferenz angeben).</p> <p>Das Mandatsdatum ist in diesem Fall das Datum der Information an das Mitglied.</p>		
Weitere Einzüge, außer Mitgliedsbeiträgen	<p>Werden neben den Mitgliedsbeiträgen weitere Einzüge (z.B. Umlagen, Hallenbadbeitrag, ...) durchgeführt, gilt für die entsprechendes.</p> <p>D.h.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mandat einholen oder Mitteilung über Umwandlung Einzugsermächtigung - Mandatsreferenz festlegen - Information über Gläubiger-ID und Mandatsreferenz - Pre-Notification 14-Tage vorher <p>Bei Einmallschriften für z.B. Freizeiten</p>		



	oder Kurse gilt entsprechendes. Das Verfahren ist aber anders zu organisieren.		
--	--	--	--

Aufgaben	Bezeichnung	Erledigt	Datum
Änderung Kontonummer/Bankleitzahl	<p>Für das SEPA-Verfahren sind IBAN und BIC notwendig. Diese können Sie aus der Kontonummer und der Bankleitzahl ermitteln und zwar</p> <ul style="list-style-type: none"> - mit der Mitgliederverwaltung, wenn diese die Umwandlung unterstützt wird - mit kostenlosen IBAN-Rechner oder Lösungen der Bank - durch Abfrage bei den Mitgliedern <p>Bei der zweiten Methode sollte die Software den Export-/Import per Schnittstelle unterstützen.</p>		
Information an Hauptversammlung	Teil der Informationsstrategie kann die Information bei der Hauptversammlung und die Dokumentation im Protokoll sein.		
Änderung Briefbögen, Internetseiten	Auf den Briefbögen und Formularen sowie im Internetauftritt auch IBAN und BIC angeben.		
Anpassung Datenübermittlung an Bank	<p>Die SEPA-Lastschriftdaten können nur noch Online im neuen Format an die Bank übertragen werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ggf. Online-Software updaten oder neu einführen - Verfahren mit der Bank abstimmen - Einzug am besten vor dem 1. Februar mit der Bank testen - <p>DTA-Disketten, Lastschriftbelege und Dauerlastschriften sind nicht mehr gültig.</p>		
Festen Termin für den Beitrittseinzug festlegen	<p>Festen Termin für den Beitragseinzug festlegen und in jedem Jahr exakt einhalten. Z.B. „Der Einzug der Mitgliederbeiträge erfolgt zum 1. Februar eines jeden Jahres. Fällt dieses Datum auf ein Wochenende erfolgt der Einzug am darauffolgenden Werktag.“</p> <p>Dieser Termin ist den Mitgliedern mitzuteilen.</p>		



Aufgaben	Bezeichnung	Erledigt	Datum
Festen Termin für den Beitrittseinzug festlegen	<p>Festen Termin für den Beitragseinzug festlegen und in jedem Jahr exakt einhalten. Z.B. „Der Einzug der Mitgliederbeiträge erfolgt zum 1. Februar eines jeden Jahres. Fällt dieses Datum auf ein Wochenende erfolgt der Einzug am darauffolgenden Werktag.“</p> <p>Dieser Termin ist den Mitgliedern mitzuteilen.</p>		
Neue Lastschriftmandate für Neumitglieder	<p>Die Einzugsermächtigungen heißen nun SEPA-Mandate. Die Formulare für Beitrittserklärungen müssen daher geändert werden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufnahme des neuen Mandatstextes - Felder für IBAN und BIC - Angabe Gläubiger-ID, Mandatsreferenz kann auch später bekanntgegeben werden <p>Siehe Mustertexte.</p> <p>In der noch verbleibenden Übergangsphase kann ein Kombimandat verwendet werden.</p>		
Mandatsverwaltung	<p>Aufbewahrung der Mandate organisieren. SEPA-Mandate und gewandelte Einzugsermächtigungen müssen mindestens 14 Monate nach letztmaligem Einzug aufbewahrt werden.</p> <p>Ein unterschriebenes aber nicht benutztes Mandat verliert 36-Monate nach Unterschrift seine Gültigkeit (kann bei ruhenden Mitgliedschaften vorkommen).</p>		



Aufgaben	Bezeichnung	Erledigt	Datum
Vorabinformation über die Beitragsbelastung	<p>Mindestens 14-Tage vor dem SEPA-Einzug muss das Mitglied über den Fälligkeitstermin und den Betrag informiert werden. Dabei sind die Gläubiger-ID und Mandatsreferenz anzugeben.</p> <p>Diese Information kann auch über ein Protokoll der Hauptversammlung oder ein Vereinsmitteilungsblatt erfolgen. Das muss aber für alle Mitglieder einsehbar sein.</p> <p>Bei neuen Mitgliedern muss diese Information zwangsläufig individuell erfolgen. Eine Vereinfachung kann z.B. mit fixen weiteren Lastschrifterminen (z.B. zum 01. Juni und 31. Dezember) und das Begrüßungsschreiben erreicht werden.</p>		
Einreichung/Vorlaufzeit	<p>Die SEPA-Lastschriftdatei muss mit einem festen Fälligkeitsdatum und einer Vorlaufzeit bei der Bank eingereicht werden.</p> <p>Diese beträgt i.d.R.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 Tage vor dem Fälligkeitstermin bei erstmalig eingereichten Lastschriften - 3 Tage vor dem Fälligkeitstermin bei Folgelastschriften. - frühestens aber 14-Tage vor Fälligkeitstermin - <p>Erst- und Folgelastschriften können nicht in einer Datei übergeben werden. Genaueres ist mit der Bank abzustimmen.</p> <p>Bei der Erstlastschrift ist das Mandatsdatum anzugeben.</p> <p>Die Mitgliederverwaltung sollte diese Vorgehensweise automatisch einhalten.</p>		
Rücklastschriften	Sollte es zu Rücklastschriften kommen, z.B. mangels Kontodeckung, ist bei erneutem Einzug eine neue Vorankündigung notwendig.		

(Quelle: WLSB)



Information an Mitglieder über die Umwandlung einer alten Einzugsermächtigung

Umstellung der Lastschrifteinzüge vom Einzugsermächtigungsverfahren auf das SEPA-Basis-Lastschriftverfahren und weitere Nutzung Ihrer Einzugsermächtigung durch die DLRG Ortsgruppe Kleinhausen

Sehr geehrte(r) Frau/Herr <Vorname> <Name>,

- a) (Abweichende Zahler) wir nutzen für Zahlungen (Mitgliedsbeitrag und sonstige Leistungen) aus der/den bestehenden Vereinsmitgliedschaft/en für das/die Mitglied/er:
- <Vorname> <Name> Mitgliedsnummer <7StellenMitgliedsnummer>
 - <Vorname> <Name> Mitgliedsnummer <7StellenMitgliedsnummer>
- die Banklastschrift (Einzugsermächtigung).
- b) (Selbstzahler) wir nutzen bei der mit Dir/Ihnen bestehenden Vereinsmitgliedschaft für Zahlungen (Mitgliedsbeitrag und sonstige Leistungen) zur Mitgliedsnummer <7StellenMitgliedsnummer> die Lastschrift (Einzugsermächtigung).

Als Beitrag zur Schaffung des einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraums (Single Euro Payments Area, SEPA) stellen wir ab dem **01.01.2014** auf das europaweit einheitliche SEPA-Basis-Lastschriftverfahren um. Die von Ihnen bereits erteilte Einzugsermächtigung wird dabei als SEPA-Lastschriftmandat weitergenutzt.

Dieses Lastschriftmandat wird durch die

- Mandatsreferenz <17StellenMandat-ID mit Adresskennung M und F> und
- unsere Gläubiger-Identifikationsnummer <18StellenGläubiger-ID>

gekennzeichnet, die von uns bei allen Lastschrifteinzügen angegeben werden. Da diese Umstellung durch uns erfolgt, brauchen Sie nichts unternehmen.

Künftig werden wir wiederkehrend zum <Datum Fälligkeitszyklen> jeden Jahres die fälligen Zahlungen einziehen. Fällt der Termin auf ein Wochenende oder einen Feiertag, wird am ersten darauf folgenden Bankarbeitstag abgebucht. Lastschriften werden weiterhin von Ihrem folgenden Konto eingezogen:

- IBAN: <22StellenIBAN>
- BIC: <bis11StellenBIC> (<bis20StellenBankname>)

Sollten diese Angaben nicht mehr aktuell sein, bitten wir Sie um Nachricht. Ihre IBAN und den BIC finden Sie z. B. auf Ihrem Kontoauszug. Sofern Sie Fragen zu diesem Schreiben haben, kontaktieren Sie uns gerne.

Wir bedanken uns ganz herzlich für die bisherige Unterstützung der DLRG und verbleiben für heute mit kameradschaftlichen Grüßen.



Information der Mitglieder über die Umwandlung

Eine weitere Möglichkeit der Information über die Umwandlung einer bestehenden Einzugsermächtigung in ein SEPA-Mandat ist die Mitteilung im letzten Lastschrift einzug nach altem Verfahren.

Text: Testperson Volksbank Testhausen
Jahresbeitrag 2014
Beitragseinzug per 03.02.2014
per SEPA-Lastschrift
Unsere Gläubiger ID
DE97ZZZ00000022570
Ihre Mandatsnummer
1401001-M0014500-01



Vorankündigung für Mitglieder

Vorabanzeige zur Belastung ihres Kontos mit einer SEPA-Basislastschrift der DLRG

Sehr geehrte(r) Frau/Herr **<Vorname> <Name>**,
gemäß der SEPA-Verordnung, informieren wir Sie heute als Vorinformation („Pre-Notification“) über die Belastung Ihres Kontos (14 Kalendertage vor der Fälligkeit/Abbuchungsdatum).

- a) (Abweichender Zahler) Die Belastung entsteht aus Ihrer Lastschrifterklärung für die fälligen Zahlungen (für den jeweils gültigen Mitgliedsbeitrag und sonstige Leistungen) zu den gültige/n Vereinsmitgliedschaft/en von:
 - **<Vorname> <Name>**zur Mitgliedsnummer **<7StellenMitgliedsnummer>**
 - **<Vorname> <Name>**zur Mitgliedsnummer **<7StellenMitgliedsnummer>**, die Sie als „Kontoinhaber/Zahler“ übernehmen.
- b) (Selbstzahler) Die Belastung entsteht aus Deiner/Ihrer gültigen Vereinsmitgliedschaft zur Mitgliedsnummer **<7StellenMitgliedsnummer>** und Deiner/Ihrer Lastschrifterklärung für die fälligen Zahlungen (für den jeweils gültigen Mitgliedsbeitrag und sonstige Leistungen).

Die fälligen Zahlungen werden wiederkehrend

- zum **<nächstes-Datum-Fälligkeitszyklen>** eines jeden Jahres über
- einen Betrag von **<Betrag>** EUR mit
- der Mandatsreferenz **<17StellenMandat-ID mit Adresskennung M und F>** und
- unsere Gläubiger-Identifikationsnummer **<18StellenGläubiger-ID>**

von Ihrem folgenden Konto eingezogen:

- BAN: **<22StellenIBAN>**
- Bankname: **<bis20StellenBankname>**
- BIC: **<bis11StellenBIC>**

Fällt das Abbuchungsdatum auf ein Wochenende oder einen Feiertag, wird am ersten darauf folgenden Bankarbeitstag abgebucht.

Sollten diese Angaben nicht mehr aktuell sein, bitten wir Sie um Nachricht. Ihre IBAN und den BIC finden Sie z. B. auf Ihrem Kontoauszug. Sofern Sie Fragen zu diesem Schreiben haben, kontaktieren Sie uns gerne.

Wir bedanken uns ganz herzlich für die bisherige Unterstützung der DLRG und verbleiben für heute mit kameradschaftlichen Grüßen.