


Ich/Wir ermächtige/n die Gemeinde Oberhaching, Alpenstraße 11, 82041 Oberhaching, wiederkehrende Zahlungen von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von der Gemeinde Oberhaching, auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Gläubiger-Identifikationsnummer DE58ZZZ00000111833 / Mandatsreferenz wird separat mitgeteilt.

1. Finanzadresse (FAD)	
2. Eigentümer	
Name, Vorname	
Straße, Haus Nr.	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail	
3. Lage des Objekts (falls Anschrift abweichend von 2.)	
Straße, Haus Nr.	
PLZ, Ort	
4. Kontoinhaber (falls abweichend von 2., z. B. Nießbraucher, ggf. Gemeinschaftskonto)	
Name, Vorname	
Straße, Haus Nr.	
PLZ, Ort	
Telefon	
E-Mail	
5. Bankverbindung	
IBAN	_____
Kreditinstitut	
6. folgende wiederkehrende Forderungen sollen abgebucht werden, auch offene Rückstände	
<input type="checkbox"/> alle anfallenden Forderungen aller Objekte im Gemeindegebiet oder Einzelauswahl:	
<input type="checkbox"/> Abfallgebühren	<input type="checkbox"/> Gewerbesteuer inkl. Zinsen und Zuschlägen
<input type="checkbox"/> Grundsteuer A/B	<input type="checkbox"/> Kindertagesstätten-Gebühren inkl. Verpflegung
<input type="checkbox"/> Wasser-/Abwassergebühren	<input type="checkbox"/> Hundesteuer <input type="checkbox"/> Miete / Pacht / Erbbauzins
7. folgende einmalige Forderungen sollen abgebucht werden, auch offene Rückstände	
<input type="checkbox"/> Friedhofsgebühren (Grabgebühren, Bestattungskosten) <input type="checkbox"/> Hausanschlusskosten <input type="checkbox"/> verkehrsrechtliche Anordnungen <input type="checkbox"/> Herstellungsbeiträge <input type="checkbox"/> _____	
_____, _____ Ort, Datum	_____ Unterschrift (Kontoinhaber) 

Wird von der Gemeindekasse ausgefüllt (Einrichtung: _____)		
<input type="checkbox"/> Eigentümer	<input type="checkbox"/> Mandat angelegt	Sachbearbeiter:
<input type="checkbox"/> abw. ZL FAD _____	<input type="checkbox"/> Zahlart geprüft	Datum:

Wichtige Informationen zum SEPA-Mandat und zum Gebrauch des Formulars:

1. Die Teilnahme am Einzugsverfahren ist freiwillig.
2. Das SEPA-Mandat kann jederzeit widerrufen werden. Es gilt bis zum Widerruf.
3. Innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, können Sie die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem kontoführenden Geldinstitut vereinbarten Bedingungen.
4. Wird ein Mandat 36 Monate lang nicht in Anspruch genommen, so verfällt es automatisch. Mit jedem Lastschrifteinzug beginnt diese Frist von vorne und erneuert sich um 36 Monate. Liegt kein gültiges Mandat vor, so wird die Lastschrift abgewiesen, bis ein neues Lastschriftmandat erteilt ist.
5. Bitte reichen Sie das SEPA-Lastschriftmandat vollständig ausgefüllt und unterschrieben ein. Beachten Sie bitte, dass Abbuchungen von Sparkonten nicht möglich sind. Sollte sich Ihr Konto ändern bitten wir rechtzeitig um Mitteilung, damit Rücklastschriftgebühren vermieden werden.
6. **Bei einer Änderung der Kontoverbindung ist ein neues SEPA-Lastschriftmandat notwendig!** Wenn Sie uns ein neues SEPA-Lastschriftmandat erteilen oder sich die Bankverbindung ändert, muss uns dieses mindestens zwei Wochen vor der nächsten Fälligkeit vorliegen. Eventuell entstehende Rücklastschriftgebühren aufgrund einer falschen Bankverbindung oder verspäteten Änderungsmitteilung gehen zu Ihren Lasten.
7. Sorgen Sie dafür, dass Ihr Konto die erforderliche Deckung aufweist, andernfalls ist das kontoführende Geldinstitut nicht verpflichtet, dem Abbuchungsauftrag zu entsprechen.
8. Ihr kontoführendes Geldinstitut wird durch Überweisungsträger/Lastschriften über den jeweiligen Zahlungsgrund unterrichtet.
9. **Achtung: Bei Abgabe des SEPA-Mandats nicht gleichzeitig einzahlen. Bitte prüfen Sie eventuell erteilte Daueraufträge dahingehend.**
10. **Sie müssen dieses Formular unterschreiben. Im Anschluss können Sie es per Post an die Gemeindekasse senden.**
11. Im Rahmen des Lastschriftverfahrens anfallende Kosten (Rücklastschriftgebühren) sind vom Zahlungspflichtigen zu tragen, wenn dieser deren Entstehung zu vertreten hat.
12. Für die Gemeinde Oberhaching besteht keine rechtliche Verpflichtung zur Annahme der SEPA-Lastschrift. Die Gemeinde Oberhaching ist berechtigt, in begründeten Fällen, die Ausführung abzulehnen bzw. einzustellen.
13. **Wird eine Lastschrift rückbelastet, aus welchen Gründen auch immer, wird das Lastschriftmandat aufgrund der gesetzlichen Vorschriften ungültig und erlischt. Wird die Abbuchung weiterhin gewünscht ist ein neues SEPA-Mandat zu erteilen.**
14. Erfolgt eine Änderung der Festsetzung, nachdem die Abbuchung von Ihrem Konto veranlasst wurde, werden überzahlte Beträge vom Amts wegen zurückgezahlt.

Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem SEPA-Lastschriftverfahren

1. **Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**
Gemeinde Oberhaching, Alpenstraße 11, 82041 Oberhaching, E-Mail: info@oberhaching.de, Telefon: 089 61377 0
2. **Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten Gemeinde Oberhaching**
GKDS Gesellschaft für kommunalen Datenschutz mbH, Hansastr. 12-16, 80686 München, E-Mail: kontakt@gkds.bayern, Telefon: 089 54758 0.
3. **Zwecke und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung**
Ihre Daten werden zum Zweck der Durchführung des SEPA-Lastschriftverfahrens für Forderungen der Gemeinde Oberhaching verarbeitet. Rechtsgrundlage ist die uns von Ihnen erteilte Einwilligung gem. Art.6 Abs.1 Buchst. a) DSGVO.
4. **Empfänger oder Kategorien von Empfängern von personenbezogenen Daten**
Welche personenbezogenen Daten wir zu dem oben genannten Zweck von Ihnen erheben, sind auf der Vorderseite dieses Vordrucks aufgeführt. Sobald die Gemeindekasse das von Ihnen unterschriebene SEPA-Lastschriftmandat erhalten hat, werden die darin von Ihnen angegebenen Daten (Name, Vorname, Adresse, Name und Sitz Ihres Kreditinstituts, IBAN etc.) für die Abbuchung der von Ihnen auf dem Vordruck angekreuzten Lastschriftforderungen gespeichert. Die Daten werden im Lastschriftverfahren per Datentransfer an das von Ihnen angegebene Bankinstitut übermittelt.
5. **Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten**
Ihre personenbezogenen Daten werden so lange gespeichert, bis Sie Ihre Einwilligung widerrufen haben. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf Ihrer Einwilligung nur für die Zukunft gilt. Darüber hinaus bitten wir um Beachtung, dass wir gegebenenfalls einer Löschung Ihrer personenbezogenen Daten nicht nachkommen können, solange wir den gesetzlichen Aufbewahrungs- bzw. Verjährungsfristen unterliegen.
6. **Betroffenenrechte**
Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu: Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DSGVO). Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO). Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DSGVO). Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DSGVO). Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Gemeinde Oberhaching, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz (Postfach 22 12 19, 80502 München, Telefon: 089 212672-0, Fax: 089 212672-50; E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de)
7. **Widerrufsrecht bei Einwilligung**
Wenn Sie in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.