

Anleitung Sammellastschriften über OnlineBanking ausführen

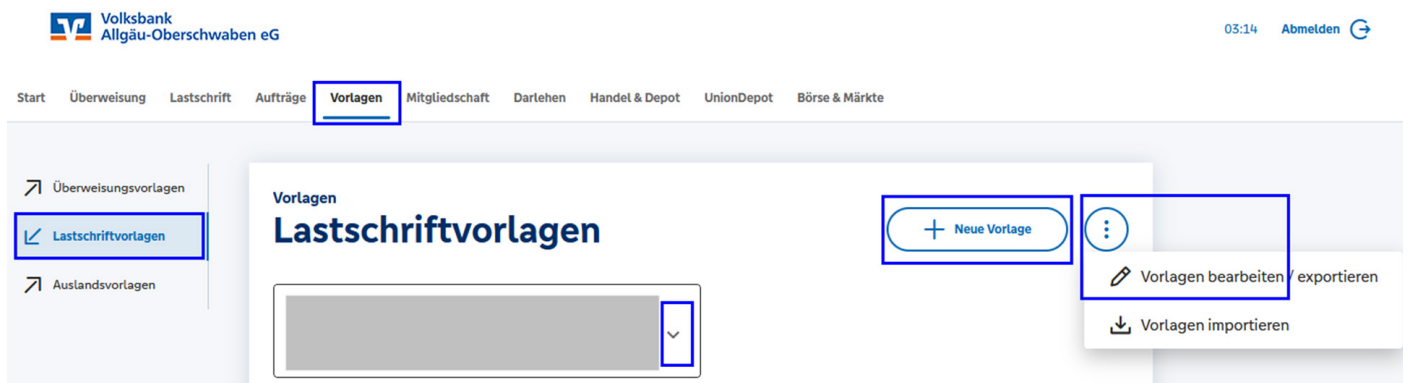
Empfohlene Vorgehensweise für den jährlichen Beitragseinzug per Lastschrift

- Lastschriftvorlagen aktualisieren (neue anlegen/vorhandene bearbeiten oder löschen)
- Sammellastschrift anlegen
- Sammellastschrift beauftragen

1 Lastschriftvorlagen anlegen, bearbeiten oder löschen

Lastschriftvorlagen anlegen bzw. aktualisieren

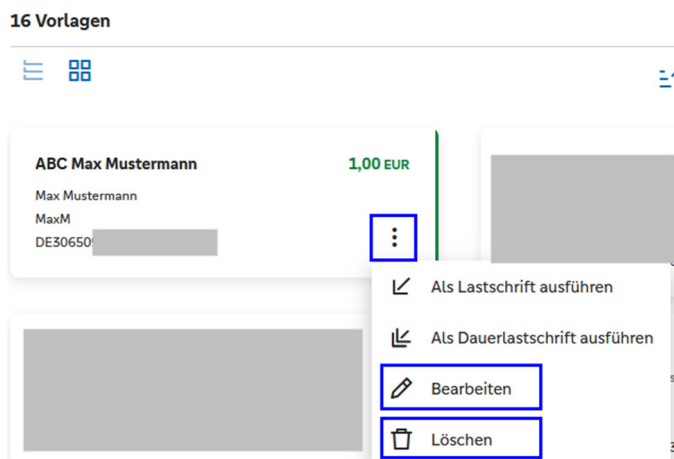
- Wir empfehlen Ihnen, zuerst eine Lastschriftvorlage von Ihren Zahlungspflichten anzulegen, damit Sie diese ganz einfach für den regelmäßigen Einzug oder für Sammellastschriften verwenden können.
- Wählen Sie bitte „**Vorlagen**“ und anschließend „**Lastschriftvorlagen**“ und das gewünschte Konto.



- Hier können Sie eine „**Neue Vorlage**“ anlegen oder bestehende Vorlagen bearbeiten/löschen.
 - Füllen Sie die notwendigen Felder (Zahlungspflichtiger, Details, Mandatsdaten)
 - Anschließend „**speichern**“ klicken.

Bestehende Lastschriftvorlagen bearbeiten oder löschen:

- Wir empfehlen Ihnen, die bisherigen Vorlagen zu kontrollieren: Vorlagen, die Sie nicht mehr benötigen, können gelöscht werden (z. B. gekündigte Mitglieder/Kunden). Sofern sich der Betrag/Verwendungszweck/Bankverbindung/etc. verändert hat, bitte bei der jeweiligen Lastschriftvorlage über das **Auswahlmenü (die 3 Punkte)** die „**Vorlage bearbeiten**“ oder „**Löschen**“.



Anleitung Sammellastschriften über OnlineBanking ausführen

2 Sammellastschriften anlegen

Sammellastschriften anlegen

- Zuerst unter „Aufträge“ → „Sammellastschriften“ für das gewünschte Konto eine „**Neue Sammellastschrift**“ anlegen.

Start Überweisung Lastschrift **Aufträge** Vorlagen Mitgliedschaft Darlehen Handel & Depot UnionDepot Börse & Märkte

Daueraufträge

Dauerlastschriften

Terminierte Überweisungen

Terminierte Lastschriften

Sammelüberweisungen

Sammellastschriften

Dateiverarbeitung

Auftragsfreigabe

Aufträge

Sammellastschriften

Bezeichnung, Betrag

+ Neue Sammellastschrift

- Bei der Anlage einer Sammellastschrift müssen Sie einmalig folgendes festlegen:
 - Bezeichnung: individuell wählbar, z. B. Beitragseinzug
 - Fällig am: Ausführungsdatum der Sammellastschriften (muss in der Zukunft liegen)
 - Lastschriftart: Standard ist hier die „Basis-Sammellastschrift“
 - Ausführungsart: Standard ist hier „wiederholend“ (auch wenn die Sammellastschrift aktuell nur 1x genutzt wird)

Gläubiger-ID
DE1

Bezeichnung
z.B. Beitragseinzug

Fällig am
15.08.2024

Lastschriftart
Basis-Sammellastschrift

Ausführungsart
wiederholend

Posten aus Vorlagen hinzufügen

Angelegte Sammellastschriften

Speichern und Posten hinzufügen →

Anleitung Sammellastschriften über OnlineBanking ausführen

- Über „**Posten aus Vorlage hinzufügen**“ können Sie auf die bestehenden Lastschriftvorlagen zugreifen und in die Sammellastschrift übernehmen.
- Auswahl der gewünschten Lastschriftvorlagen in die Sammellastschrift:
 - Sofern Sie alle „Vorlagen/Lastschriftvorlagen“ in die Sammellastschrift übernehmen möchten, müssen Sie nur noch „... **von ... Vorlagen gefunden**“ (links oben) anklicken und „... **Vorlagen hinzufügen**“ (unten).
 - Möchten Sie nur einzelne Vorlagen in die Sammellastschrift übernehmen, markieren Sie nur die gewünschten Vorlagen und wählen „... **Vorlagen hinzufügen**“

Sammellastschrift

Posten aus Vorlagen hinzufügen

▼ 16 Vorlagen ausgewählt

☒ 16 von 16 Vorlagen gefunden



Sortiert nach Bezeichnung

☒	ABC Max Mustermann1,00 EUR Max Mustermann MaxM DE30650910400	☒	
☒		☒	



16 Vorlagen hinzufügen

Anleitung Sammellastschriften über OnlineBanking ausführen

3 Sammellastschriften beauftragen

Sammellastschriften ausführen/beauftragen

- Anschließend kann die Sammellastschrift direkt mit TAN (SmartTAN bzw. Freigabe mittels VR SecureGo plus App) freigegeben werden: „**Überprüfen & Beauftragen**“.
- Wir empfehlen Ihnen, die Details der Sammellastschrift zu drucken/speichern.

☑ Alle anzeigen

Posten aus Vorlagen hinzufügen

Neuen Posten erfassen

←

Auftrag löschen

Angelegte Sammellastschriften

Überprüfen & Beauftragen →

Entwurf ☐ wiederverwenden

1-Beitragseinzug

Prüfen

Ihre Eingabe

1-Beitragseinzug

Ausführung am 15.08.2024
Basis-Sammellastschrift
Ausführungsart wiederholend
DE11

VBAO-Mitarbeiterkonto

Sicherheitsabfrage

☑ Bitte unbedingt Auftragsdaten abgleichen

SecureGo plus

Bestätigen mit SecureGo plus

1. Öffnen Sie die App SecureGo plus auf Ihrem Mobile Device.
2. Prüfen Sie die Auftragsdaten.

- Alternativ können Sie zu einem später Zeitpunkt noch die Sammellastschrift beauftragen.
 - Diese finden Sie wieder unter „Aufträge“, „Sammellastschriften“. Wählen Sie Ihre Sammellastschrift (mit der gewünschten Bezeichnung, z. B. Beitrag) und gehen anschließend auf „Überprüfen & Beauftragen“.
 - Sofern entsprechende Fehler angezeigt werden, müssen diese zuerst korrigiert werden (z. B. ungültiger BIC/IBAN).