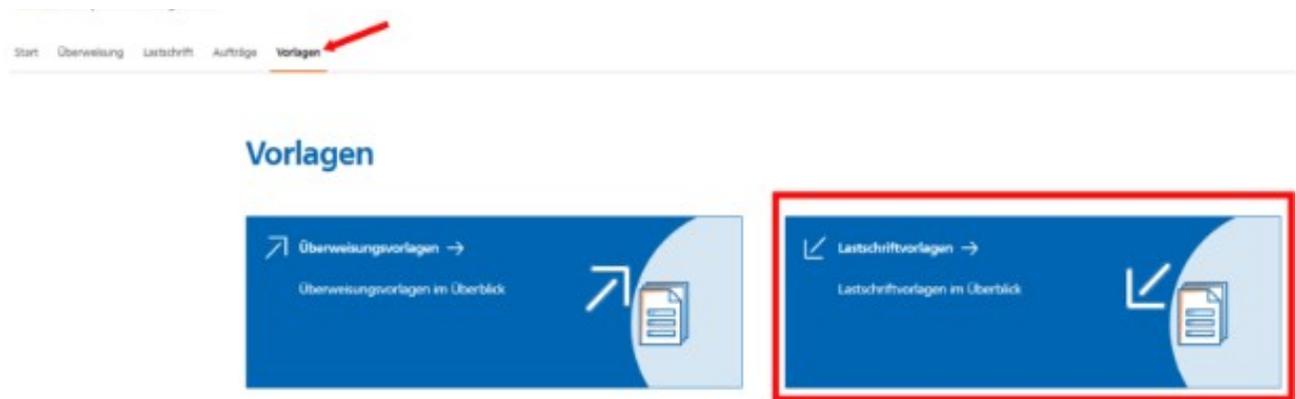


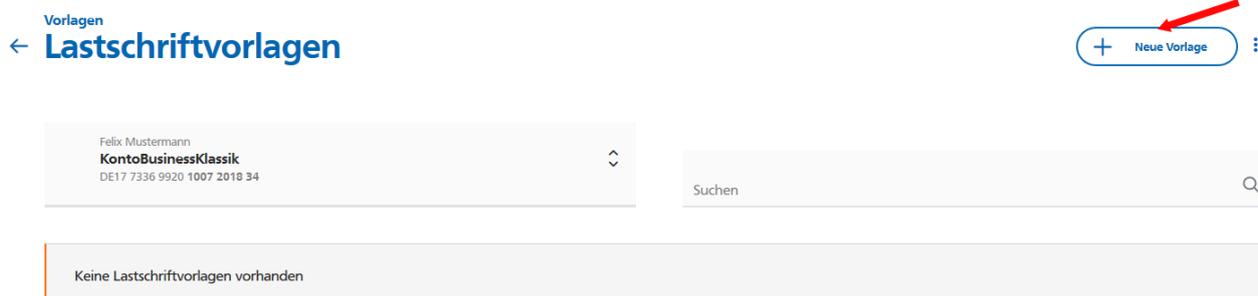
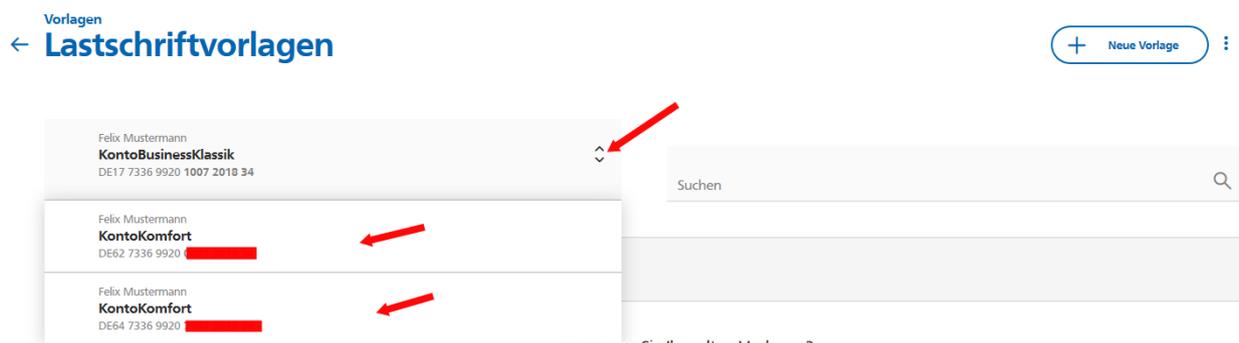
Anleitung für SEPA-Sammellastschriften

1. Anlegen von SEPA-Lastschriftvorlagen

Nach der Anmeldung wählen Sie **"Vorlagen"** aus und klicken im aufgeklappten Menü-Baum auf **"Lastschriftvorlagen"**.



Wählen Sie in den **"Lastschriftvorlagen"** Ihr entsprechendes Online-Konto aus und gehen Sie anschließend auf den Button **"Neue Vorlage"**.



← Neue Lastschriftvorlage

Zahlungsempfänger

| | |
|--|---|
| Felix Mustermann KontoBusinessKlassik DE17 7336 9920 | ↕ |
|--|---|

| | | |
|---------------------|-------|---|
| Vorlagenbezeichnung | 70/70 | ← |
|---------------------|-------|---|

| | | |
|--------------|-------|---|
| Gläubiger-ID | 35/35 | ← |
|--------------|-------|---|

| | | |
|----------------|-------------------|---|
| Lastschriftart | Basis-Lastschrift | ↑ |
|----------------|-------------------|---|

| Zahlungspflichtiger | Details |
|-----------------------------------|--------------------------|
| Name - Firma | Betrag EUR |
| IBAN | Verwendungszweck 140/140 |
| Mandatsdaten | Optional Details |
| Mandatsreferenz | |
| Mandatsreferenz unterschrieben am | |
| Mandatsart | |



Speichern →

Sofern Sie bis jetzt noch keine Vorlagen für Ihre Zahlungspflichtigen erstellt haben, legen Sie diese bitte im vorgegebenen Formular an.

- Bei **"Vorlagenbezeichnung"** nehmen Sie den Namen des Zahlungspflichtigen.
- **"Gläubiger-ID"** wird i.d.Regel automatisch befüllt, sofern Sie diese bei der Deutschen Bundesbank beantragt und Ihrer Hausbank mitgeteilt haben.
- **„Lastschriftart“** ist i.d.R. eine **"Basis-Lastschrift"**.
- Ergänzen Sie die entsprechenden Felder mit den Daten des Zahlungspflichtigen.
- Vergeben Sie unter **„Mandatsreferenz“** eine **„Mandatsreferenznummer“** für den Zahlungspflichtigen (diese kann von Ihnen frei vergeben werden) unter der Sie den Zahlungspflichtigen für die jetzige und auch für zukünftige SEPA-Lastschriften führen wollen.
- **„Mandatsreferenz unterschrieben am“** ist immer das Ausstellungsdatum des Mandats.

- „Mandatsart“ ist entsprechend auszuwählen zwischen:
 1. letztmalig = nach der Ausführung wird das Mandat gelöscht
 2. einmalig = das Mandat hat nur eine einmalige Gültigkeit
 3. wiederholend = das Mandat bleibt bis auf unbestimmte Zeit gültig
- Gehen Sie anschließend auf **"Speichern"** damit der Zahlungspflichtige in Ihren Vorlagen übernommen wird.

Erfassen Sie im eBanking zuerst alle Zahlungspflichtigen, bevor Sie den nächsten Schritt durchführen.

2. Anlegen einer SEPA-Sammellastschrift

Wählen Sie in der Kopfleiste **"Lastschrift"** aus und klicken Sie dieses Mal auf den Punkt **"Sammellastschrift"**.

The screenshot shows the 'Lastschrift' (Direct Debit) section of an eBanking interface. The 'Sammellastschrift' (Recurring Direct Debit) option is selected. The 'Zahlungsempfänger' (Payment Recipient) section displays the account details for 'Felix Mustermann' (KontoBusinessKlassik) with a balance of '0,00 EUR'. A red box highlights the form fields for 'Gläubiger-ID', 'Bezeichnung', 'Fällig am', 'Lastschriftart' (set to 'Basis-Sammellastschrift'), and 'Ausführungsart'. At the bottom, there are buttons for 'Angelegte Sammellastschriften' and 'Speichern & Prozess beauftragen'.

Als nächstes wählen Sie wieder das entsprechende Empfängerkonto aus.

Folgende Punkte sind für die SEPA-Sammellastschrift zu definieren:

- **"Gläubiger-ID"** wird i.d.Regel automatisch befüllt, sofern Sie diese bei der Deutschen Bundesbank beantragt und Ihrer Hausbank mitgeteilt haben.
- **„Bezeichnung“** kann von Ihnen frei definiert werden, z.B. Jahresbeitrag 2021

- „**Lastschriftart**“ ist i.d.R. eine "**Basis-Sammellastschrift**".
- „**Fällig am**“ ist immer 2 Bankarbeitstage in der Zukunft
- „**Ausführungsart**“ ist entsprechend auszuwählen zwischen:
 - **letztmalig** = nach der Ausführung wird das Mandat gelöscht
 - **einmalig** = das Mandat hat nur eine einmalige Gültigkeit
 - **wiederholend** = das Mandat bleibt bis auf unbestimmte Zeit gültig
- Gehen Sie anschließend auf "**Posten aus Vorlagen hinzufügen**" damit die Zahlungspflichtigen für Ihre angelegte SEPA-Sammellastschrift zugeordnet werden können.

3. Zuordnung der betreffenden angelegten Vorlagen Ihrer SEPA-Sammellastschrift

Sammellastschrift

← **Posten aus Vorlagen hinzufügen**

Felix Mustermann
KontoKomfort
DE62 7336 9920 [REDACTED]

0 von 3 Vorlagen ausgewählt 0 Vorlagen ausgewählt

MUSTERMANN, FELI_001
TESTBUCHUNG
MUSTERMANN, FELIX 1
DE09 7336 9920 [REDACTED] Vorlage
1,00 EUR

MUSTERMANN, FELI_002
TESTBUCHUNG
MUSTERMANN, FELIX 2
DE17 7336 9920 [REDACTED] Vorlage
1,00 EUR

MUSTERMANN, FELI_003
TESTBUCHUNG
MUSTERMANN, FELIX 3
DE61 7336 9920 [REDACTED] Vorlage
1,00 EUR

1. 2.

← 0 Vorlagen ausgewählt

- wählen Sie entweder alle Vorlagen aus (Punkt 1.) oder nur einzelne Vorlagen (Punkt 2.)
- wenn alle entsprechenden Zahlungspflichtigen der SEPA-Sammellastschrift zugeordnet wurden, gehen Sie auf den blauen Button „**Vorlagen ausgewählt**“.

4. Zusammenfassung der zu beauftragten SEPA-Sammellastschrift

Sammellastschrift
← **Zusammenfassung**

Zahlungsempfänger

| | |
|--|------------------------------|
| Felix Mustermann KontoKomfort DE62 7336 9920 [REDACTED] Online verfügbarer Betrag: | 0,00 EUR ↕ 250,00 EUR |
|--|------------------------------|

Gläubiger-ID
[REDACTED]

| | |
|-------------------------|---|
| Bezeichnung Test | Lastschriftart Basis-Sammellastschrift |
| Fällig am 04.03.2021 | Ausführungsart wiederholend |

3 Posten 3,00 EUR ↕

| | | | |
|--|---------------|--|---------------|
| MUSTERMANN, FELIX 1 DE09 7336 9920 [REDACTED] TESTBUCHUNG | 1,00 EUR ⋮ | MUSTERMANN, FELIX 2 DE17 7336 9920 [REDACTED] TESTBUCHUNG | 1,00 EUR ⋮ |
| MUSTERMANN, FELIX 3 DE61 7336 9920 [REDACTED] TESTBUCHUNG | 1,00 EUR ⋮ | | |

Posten aus Vorlagen hinzufügen Neuen Posten erfassen

← Auftrag löschen Angelegte Sammellastschriften **Überprüfen & Beauftragen** →

- in der „Zusammenfassung“ sehen Sie nochmals die Daten des
- „Zahlungsempfängers“ sowie die zugeordneten Posten der „Zahlungspflichtigen“.
- hier haben Sie nochmals die Möglichkeiten div. Änderungen/Anpassungen an Ihrer SEPA-Sammellastschrift vorzunehmen.
- sobald von Ihnen die Prüfung abgeschlossen worden ist, gehen Sie auf „Überprüfen & Beauftragen“.

5. Prüfen und Freigabe der SEPA-Sammellastschrift

Sammellastschrift • Jahresbeitrag 2021

← **Prüfen**

Ihre Eingabe

 **Jahresbeitrag 2021**
3 Posten
3,00 EUR

↓

Ausführung am 4.3.2021
Basis-Sammellastschrift
Ausführungsart wiederholend
DE86ZZZ00000030237

↓

 **KontoKomfort**
DE62 7336 9920 0007 2018 34
Felix Mustermann

Sicherheitsabfrage

Bitte unbedingt Auftrags-Daten abgleichen ⓘ

Sicherheitsverfahren
Sm@rt-TAN photo



Bitte geben Sie die auf Ihrem TAN-Generator angezeigte TAN ein.

TAN

TAN erforderlich.

Anleitung ☰

3 Posten 3,00 EUR

 **Weiter** →

In der finalen Phase können Sie Ihren Auftrag nochmals prüfen oder abbrechen. Ist der Auftrag in Ordnung, wählen Sie unter der Schaltfläche „**Sicherheitsverfahren**“ das entsprechende TAN-Verfahren aus.

Beachten Sie die Hinweise in der Info-Box.

Nach der TAN-Eingabe (im roten Feld „TAN“) und deren Bestätigung durch den Button „**Weiter**“ wird der Auftrag (sofern die technische Prüfung in Ordnung geht) ausgeführt. Sie erhalten im Anschluss ein „**Bestätigungs-Fenster**“.

Sie haben nun die Möglichkeit Ihren gerade eben ausgeführten Auftrag als PDF-Datei zu speichern und anschließend (wenn erforderlich) auch auszudrucken.

Sollten Sie noch Fragen an uns haben, rufen Sie uns über unsere Servicenummer 0831 2522 171, Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr und Freitag von 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr an.