

Informationsblatt zum Lastschriftinzug VR Bank Südpfalz eG, Landau

Allgemeine Informationen:

- Voraussetzung für den LS-Einzug ist die Inkassovereinbarung mit der Bank und ein unterschriebenes Lastschrift-Mandat Ihres Mitglieds/Kunden.
- Jedes Mandat für einen Lastschriftinzug benötigt eine eindeutige „Mandatsreferenz“ (Zahlen/Buchstabenkombination), die Sie vergeben. Sie können hierfür zum Beispiel die Mitgliedsnummer oder eine fortlaufende Nummer verwenden.
- Der Lastschriftinzug ist nur über E-Banking Business (hierzu ist eine Freischaltung der VR Bank erforderlich) oder über ein Zahlungsverkehrsprogramm möglich.
- Über die Lastschriftvorlage können die Zahlungspflichtigen (Vereinsmitglieder, Kunden) verwaltet werden.
- Das Fälligkeitsdatum muss mindestens zwei Bankarbeitstage in der Zukunft liegen.

Anleitungen:

a) Anmeldung im OnlineBanking Business:

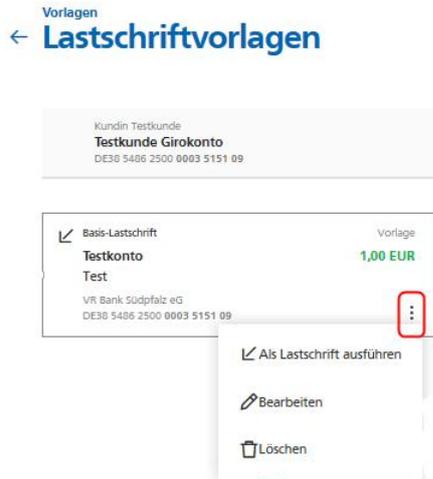
1. Öffnen Sie unsere Homepage www.vrbank-suedpfalz.de
2. Wählen Sie anschließend den Button  **Onlinebanking** .
3. Wählen Sie im darauffolgenden Pop-Up „OnlineBanking“ aus.
4. Melden Sie sich wie gewohnt mit Ihrem VR-NetKey/Alias und Ihrer Online-Banking PIN an.
5. Bestätigen Sie die Eingabe mit [Anmelden].

b) Lastschriftvorlagen anlegen/bearbeiten:



1. Wählen Sie im Menü „Vorlagen“ und anschließend „Lastschriftvorlagen“ aus.
2. Wählen Sie Ihr gewünschtes Konto aus.

- In der Übersicht sehen Sie alle vorhandenen Vorlagen. Diese können Sie über die drei Punkte „Bearbeiten“, „Löschen“ oder „Als Lastschrift ausführen“.



- Über den Button [Neue Vorlage] können Sie eine neue Vorlage erstellen.
- Füllen Sie alle Felder (Voralgenbezeichnung, IBAN, Name, Verwendungszweck, Mandatsreferenznummer usw.) aus und klicken Sie auf [Speichern].

← **Neue Lastschriftvorlage**

Zahlungsempfänger

Kundin Testkunde
Testkunde Girokonto
DE38 5486 2500 0003 5151 09

Vorlagenbezeichnung

Gläubiger-ID

Lastschriftart

Zahlungspflichtiger

Name - Firma

IBAN

Details

Betrag

EUR

Verwendungszweck

Mandatsdaten

Mandatsreferenz

Mandatsreferenz unterschrieben am

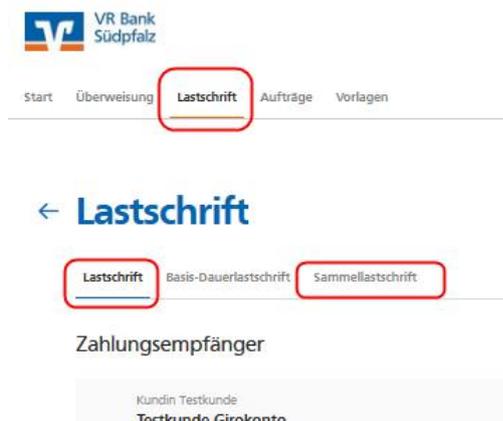
Mandatszeit

Optionale Details

← →

c) Lastschrift einziehen:

Wählen Sie im Menü „Lastschrift“ und anschließend „Lastschrift“ oder „Sammellastschrift“ aus.



Einzel-Lastschrift:

1. Erfassen Sie alle Felder (IBAN, Name, Verwendungszweck, usw.) aus .
2. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit [Weiter zur Freigabe].
3. Bestätigen Sie die Lastschrift mit der Eingabe einer TAN.

Sammel-Lastschrift:

1. Füllen Sie alle Felder aus:

- Lastschriftart = Basis- oder Firmenlastschrift
- Bezeichnung = Titel für den Sammler (z.Bsp. Mitgliedsbeitrag 2022)
- Fällig am = Datum, an dem die Lastschrift eingezogen werden soll.
Muss mind. 2 Bankarbeitstage in der Zukunft liegen.
- Ausführungsart = Turnus

Lastschrift Basis-Dauerlastschrift **Sammellastschrift**

Zahlungsempfänger

Kundin Testkunde Testkunde Girokonto DE38 5486 2500 0003 5151 09 <i>Online verfügbarer Betrag:</i>	0,00 EUR <i>2.000,00 EUR</i>
--	--

Gläubiger-ID

Bezeichnung

Fällig am 

Lastschriftart
Basis-Sammellastschrift

Ausführungsart

Posten aus Vorlagen hinzufügen

Angelegte **Sammellastschriften** **Speichern & Posten hinzufügen** →

2. Wenn Sie der Sammellastschrift manuell einen neuen Einzelposten hinzufügen möchten, klicken Sie bitte auf den Button [Speichern & Posten hinzufügen].
Wenn Sie die Einzelposten aus Ihren Vorlagen kopieren möchten, bitte [Posten aus Vorlagen hinzufügen] auswählen.
3. Lastschriftvorlagen, die übernommen werden sollen, entweder einzeln oder alle markieren (hierzu bitte den Haken bei „0 von xy Vorlagen ausgewählt“ setzen). Mit dem blauen Button „xy Vorlagen ausgewählt“ werden die gewählten Vorlagen in die neue Sammellastschrift übernommen.
4. Anschließend sehen Sie den Sammelauftrag, die Einzelposten und die Summe in Euro.

Gläubiger-ID DE02ZZZ01234567890	
Bezeichnung TEST	Lastschriftart Basis-Sammellastschrift
Fällig am 23.02.2021	Ausführungsart wiederholend

1 Posten 1,00 EUR

VR Bank Südpfalz eG DE38 5486 2... Test	1,00 EUR
---	-----------------

[Posten aus Vorlagen hinzufügen](#) [Neuen Posten erfassen](#)

[←](#) [Auftrag löschen](#) [Angelegte Sammellastschriften](#) [Überprüfen & Beauftragen →](#)

5. Bestätigen Sie diese Eingaben mit [Überprüfen & Beauftragen].
6. Bestätigen Sie die Sammellastschrift mit der Eingabe einer TAN.

**Sie benötigen Hilfe? Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
Sie erreichen uns unter:
E-Mail: support@vrbank-suedpfalz.de
Telefon: 06341 5560-4444**