

Leitfaden

Sammellastschriften im Online-Banking erfassen

Für die Erfassung einer Sammellastschrift führen Sie folgende Schritte aus:

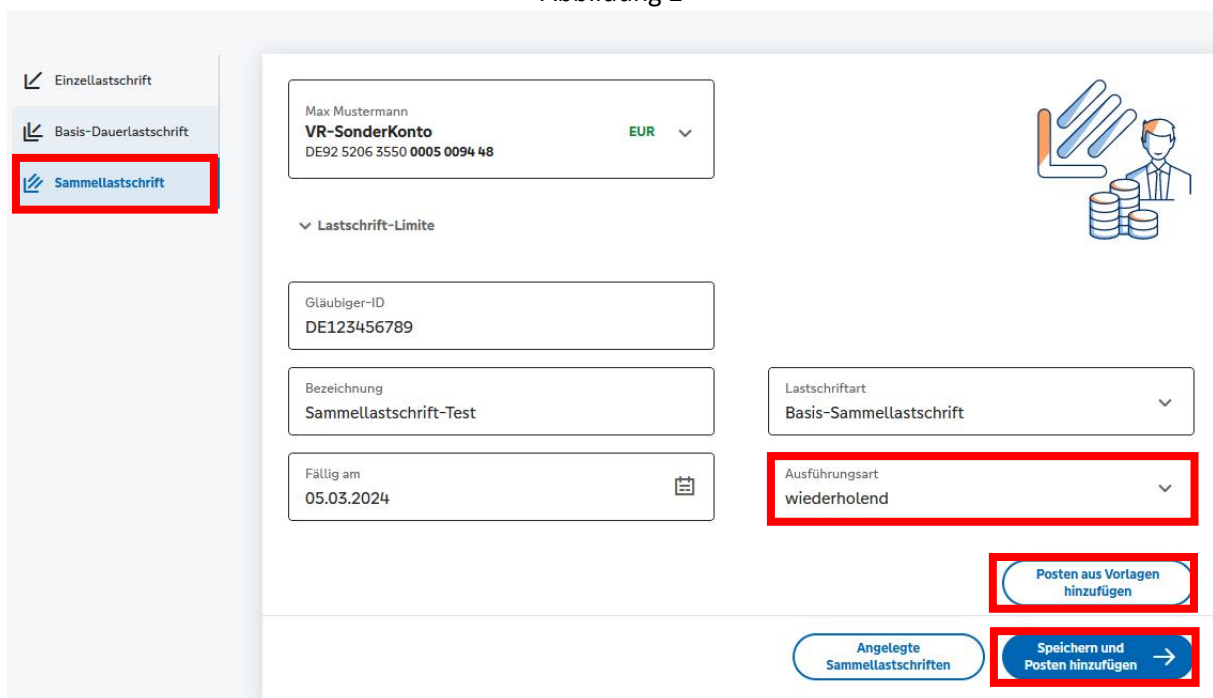
1. Melden Sie sich im Online-Portal mit Ihren Zugangsdaten an.
2. Standardmäßig befinden Sie sich im Hauptmenü im Bereich "Banking & Verträge".
Klicken Sie im Untermenü auf "Lastschrift" (Abbildung 1) und wählen Sie "Sammellastschrift" aus. (Abbildung 2)

Abbildung 1



3. Falls Ihre Gläubiger-ID nicht bereits hinterlegt ist, müssen Sie sie manuell eingeben. Andernfalls wird das Feld automatisch ausgefüllt. (Abbildung 2)
4. Füllen Sie die Felder "Bezeichnung", „Fällig am“, "Lastschriftart" und "Ausführungsart" (einmalig, wiederkehrend usw.) aus.
Es ist wichtig zu beachten, dass pro Sammler nur eine Art von Lastschrift durchgeführt werden kann, entweder nur einmalige Lastschriften oder nur wiederkehrende Lastschriften. Stellen Sie sicher, dass Sie die richtige Ausführungsart ausgewählt haben, um Komplikationen zu vermeiden.

Abbildung 2

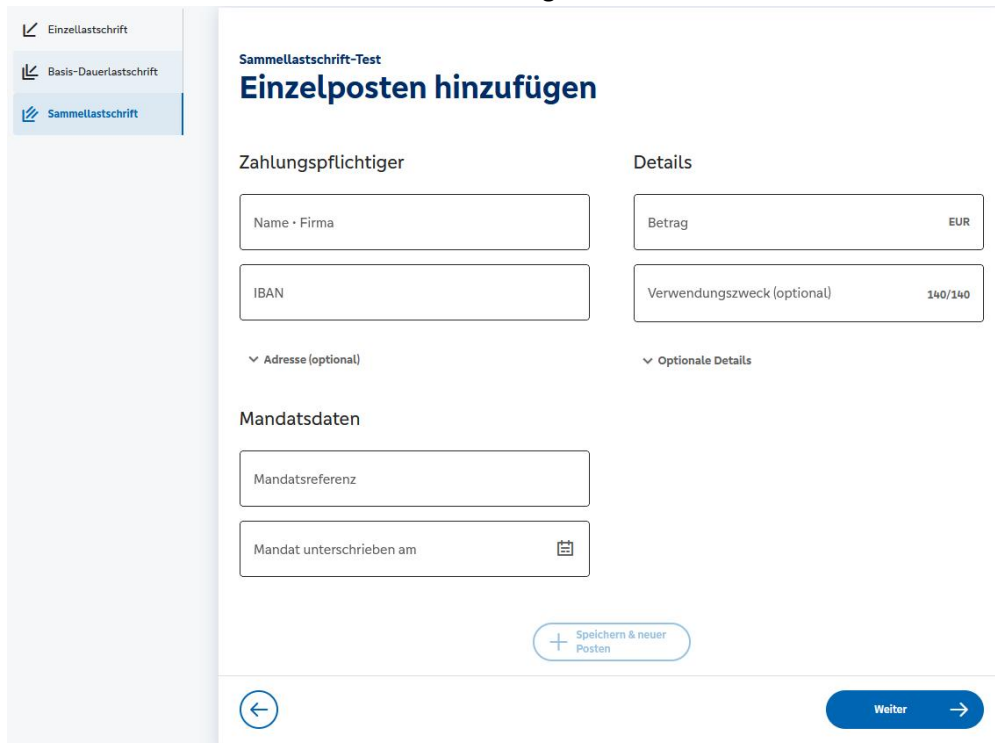


Leitfaden

Sammellastschriften im Online-Banking erfassen

5. Es gibt zwei Möglichkeiten, wie Sie Posten hinzufügen können:
- Sie können auf "Speichern und Posten hinzufügen" klicken, um die einzelnen Posten manuell zu erfassen. Hier können Sie die erforderlichen Informationen wie Betrag, Empfänger und Verwendungszweck eingeben. (Abbildung 3)
 - Alternativ können Sie auf "Posten aus Vorlagen hinzufügen" klicken, um gespeicherte Vorlagen in die Sammellastschrift zu übernehmen. Hier können Sie mehrere Vorlagen gleichzeitig auswählen und hinzufügen. (Abbildung 4)

Abbildung 3

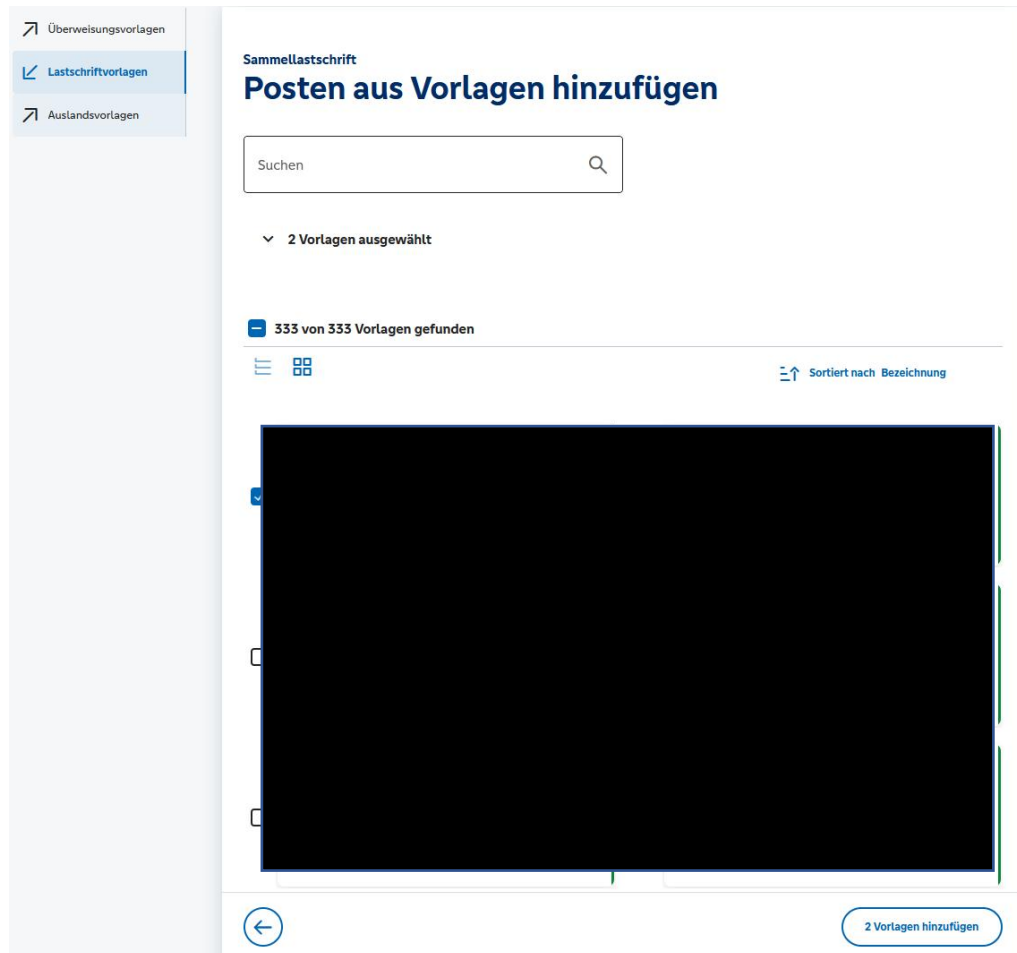


The screenshot shows the 'Sammellastschrift-Test' interface with the 'Einzelposten hinzufügen' (Add individual post) form active. The left sidebar contains three options: 'Einzellastschrift', 'Basis-Dauerlastschrift', and 'Sammellastschrift', with the last one selected. The main form area is titled 'Sammellastschrift-Test' and 'Einzelposten hinzufügen'. It is divided into two columns: 'Zahlungspflichtiger' (Payee) and 'Details'. Under 'Zahlungspflichtiger', there are input fields for 'Name · Firma', 'IBAN', and a collapsed 'Adresse (optional)'. Under 'Details', there are input fields for 'Betrag' (with a 'EUR' currency selector) and 'Verwendungszweck (optional)' (with a '140/140' character count). Below these are two sections: 'Mandatsdaten' with a 'Mandatsreferenz' field and a 'Mandat unterschrieben am' field with a calendar icon, and a collapsed 'Optionale Details' section. At the bottom right of the form is a button labeled '+ Speichern & neuer Posten'. At the very bottom of the interface are two navigation buttons: a back arrow and a 'Weiter' button with a forward arrow.

Leitfaden

Sammellastschriften im Online-Banking erfassen

Abbildung 4



6. Nachdem Sie die Posten erfasst oder ausgewählt haben, klicken Sie auf "Weiter".

Leitfaden

Sammellastschriften im Online-Banking erfassen

7. Überprüfen Sie die Zusammenfassung. (Abbildung 5)
8. Aktivieren Sie die Option "Entwurf wiederverwenden", wenn Sie diesen Sammler nach der Ausführung erneut verwenden möchten.
9. Sie haben die Möglichkeit, den Sammler zu löschen, zusätzliche Posten hinzuzufügen oder bestehende zu bearbeiten.
10. Wenn alles korrekt ist, klicken Sie auf "Prüfen & Beauftragen".
11. Geben Sie die TAN bzw. Freigabe über SecureGo plus ein und geben Sie den Auftrag zur Buchung frei.

Abbildung 5

Einzellastschrift

Basis-Dauerlastschrift

Sammellastschrift

Sammellastschrift

Zusammenfassung

Max Mustermann
VR-Sonderkonto
DE92 5206 3550 0005 0094 48

EUR ▼

▼ Lastschrift-Limite

Gläubiger-ID
DE123456789

Bezeichnung
Sammellastschrift-Test

Fällig am
05.03.2024

Lastschriftart
Basis-Sammellastschrift

Ausführungsart
wiederholend

2 Posten
69,80 EUR

←

Auftrag löschen

Angelegte Sammellastschriften

Überprüfen & Beauftragen →

Entwurf wiederverwenden ☒