## VR-OnlineBanking Lastschrifteinzug (z.B. Beiträge)



Da Beiträge in der Regel wiederkehrend (z.B. jährlich) eingezogen werden, ist es sinnvoll für diese Einzüge Vorlagen anzulegen. Der Vorteil von Vorlagen ist, dass diese nicht automatisch nach dem Einzug gelöscht werden, sondern für den nächsten Einzug wieder verwendet werden können.

Die Vorlagen werden außerdem mit dem Konto verknüpft, so dass sie bei einem Kassiererwechsel automatisch auch dem Nachfolger zur Verfügung stehen und nicht neu angelegt werden müssen.

In dieser Anleitung wird die Anlage, die Änderung, die Löschung und die Ausführung von Lastschriftvorlagen beschrieben.

Sie können Vorlagen auch aus einer bestehenden Excel-Datei (CSV-Format) einlesen.

Vorgehen:

Vorlagen neu erfassen:

Melden Sie sich auf unserer Homepage <u>https://www.raiba-gilching.de</u> oben rechts bei dem Punkt <u>Online-Banking</u> > OnlineBanking (Firmen-/Privatkunden) mit Ihrem VR-Netkey und Ihrer PIN-Nummer an.

Wählen Sie den Punkt Vorlagen (1) > Lastschriftvorlagen (2) aus. Mit + Neue Vorlage (3) erstellen Sie eine neue Vorlage.

Achten Sie darauf, dass Sie das richtige Konto (4) ausgewählt haben.

Start	Überweisung	Lastschrift	Aufträge 1	Vorlagen	Darlehen	Handel & Depot	UnionDepot	Börse & Märkte	Brokerage Classic			
	ר 2 ⊻	Überweisungs Lastschriftvor	vorlagen lagen	I	.ast	schrift	vorla	gen	3	3 + Neue Vortage	: -	Aktionen
					4							



Tragen Sie die Daten in das Formular ein und klicken Sie auf speichern.

Vorlagenbezeichnung	Q/70		
Gläubiger-ID 1	7/35		
Lastschriftart	<b>)</b>		
Zahlungspflichtiger		Details	
Name - Firma		Betrag	EUR
IBAN		Verwendungszweck	140/140
Adresse			
Land	~		
Mandatsdaten			
Mandatsreferenz			
Mandatsreferenz unterschrieben am	₿		
Ausführungsart	~		
¢			Speichern ->

## Vorlagen ändern:

Änderungen nehmen Sie mit dem 3-Punkte-Button und Bearbeiten vor.

Muster, Moni Jahresbeitrag	:
Muster, Moni	
	1,00 EUR
🗹   Lastschrift	Vorlage

Änderungen an mehreren Vorlagen nehmen Sie vor, indem Sie bei den Lastschriftvorlagen oben rechts auf das 3-Punkt-Menü und Bearbeiten klicken. Danach die gewünschten Vorlagen auswählen und Bearbeiten.

Stand 07/2023



Vorlagen löschen:

Löschungen nehmen Sie mit dem 3-Punkte-Button und Löschen vor.

Muster, Moni Jahresbeitrag	:
Muster, Moni	1,00 EUR
🗹   Lastschrift	Vorlage

Löschungen an mehreren Vorlagen nehmen Sie vor, indem Sie bei den Lastschriftvorlagen oben rechts auf das 3-Punkt-Menü und Löschen klicken. Danach die gewünschten Vorlagen auswählen und Löschen.

Vorlagen sichern:

Sie können die gespeicherten Vorlagen sichern, indem Sie bei den Lastschriftvorlagen oben rechts auf das 3-Punkte-Menü und vorlagen bearbeiten / exportieren klicken. Danach die gewünschten Vorlagen auswählen und Exportieren. Es wird eine CSV-Datei erstellt, die Sie abspeichern oder mit Excel weiterbearbeiten können.



Beitragseinzug durchführen:

Zuerst erzeugen Sie unter Lastschrift – Sammellastschrift einen Sammelauftrag. Dort werden die Vorlagen eingefügt.

Stellen Sie sicher, dass das richtige Konto für die Gutschrift Ihrer Beiträge gewählt ist. Vergeben Sie eine Bezeichnung für diesen Sammler. Diese kann beispielsweise "Beitragseinzug 2023" heißen. Die Bezeichnung dient nur Ihrer Orientierung und erscheint nicht bei der Buchung der Lastschriften. Geben Sie das Fälligkeitsdatum an, zu dem die Buchung erfolgen soll. Wählen Sie als Ausführungsart "wiederholend".

Achtung: "Wiederholend" bedeutet nicht, dass dieser Sammler künftig automatisch jährlich am gewählten Termin ausgeführt wird! Es bedeutet, dass das ausgestellte SEPA-Mandat, auf dem der Einzug basiert, wiederkehrend verwendet wird.

Start Überweisung Lastschrift Aufträge Vo	rlagen Darlehen Handel & Depot UnionDepot Börse & Märk	kte Brokerage Classic
L Einzellastschrift		
Basis-Dauerlastschrift	Giro DE 7016 9382 0000	EUR
Sammellastschrift	Online verfügbarer Betrag: <b>v Lastschrift-Limite</b>	EUR
	Gläubiger-ID * DE: VZZZ	
	Bezeichnung * Beitragseinzug 2023	Lastschriftart Basis-Sammellastschrift
	Fällig am * 01.08.2023	Ausführungsart * wiederholend
		Posten aus Vorlagen hinzufügen
		Angelegte Sammellastschriften

Klicken Sie anschließend rechts unten auf den Button "Posten aus Vorlagen hinzufügen". In der Folgemaske können Sie entweder links oben das Häkchen setzen, damit alle Vorlagen übernommen werden, oder Sie wählen die benötigten Vorlagen einzeln mit Haken aus.

Unten rechts können Sie mit dem Button "x Vorlagen hinzufügen" die Vorlagen übernehmen.

~	2 Vorlagen ausgewählt	
2	2 von 2 Vorlagen gefunden	
		Sortiert nach: Bezeichnung ↓↑ 두↓



## VR-OnlineBanking Lastschrifteinzug (z.B. Beiträge)

Prüfen Sie in der Zusammenfassung nochmals die Angaben zu Ihrem Beitragseinzug und die enthaltenen Mitglieder.

Falls Sie ein Mitglied von diesem Einzug ausnehmen möchten, klicken Sie auf den 3-Punkte-Button in der Kachel des Mitglieds und dann auf "Löschen". Die zugehörige Vorlage bleibt für weitere Einzüge natürlich erhalten.

## Sammellastschrift Zusammenfassung

Giro DE 7016 9382 0000				EUR
Online verfügbarer Betrag: V Lastschrift-Limite				EUR
Gläubiger-ID *				
DE 4ZZZ				
Bezeichnung *		Lastschriftart *		
Beitragseinzug 2023		Basis-Sammellasts	schrift	$\sim$
Fällig am *		Ausführungsart *		
01.08.2023	Ē	wiederholend		$\sim$
? Posten			2,00 EUR	Q Ø ₹↓
Muster, Moni	<b>1,00</b> EUR	Tester, Tine		<b>1,00</b> EUR
Jahresbeitrag	:	Jahresbeitrag		:
	Po	sten aus Vorlagen hinzufüç	jen Neuen P	osten erfassen
Auftrag löschen Ang	gelegte Sammellastschriften	Entwurf	Überpi Beauf	rüfen &

Klicken Sie zur Ausführung des Einzugs auf "Überprüfen & Beauftragen"

Prüfen Sie in Ihrem jeweiligen TAN-Verfahren nochmals die Angaben zu diesem Auftrag, bevor Sie die Sammellastschrift mit der TAN-Nummer freigeben.

Anschließend wird die erfolgreiche Erfassung Ihrer Sammellastschrift bestätigt. Die Gutschrift auf Ihrem Konto und die Belastung der Mitglieder erfolgt zu dem von Ihnen gewählten Termin.

Dort können Sie auch über den Button "Beleg speichern" eine Übersichtsliste zu den einzelnen Zahlungen speichern bzw. ausdrucken.



Stand 07/2023