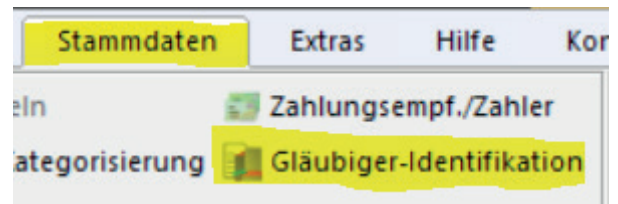
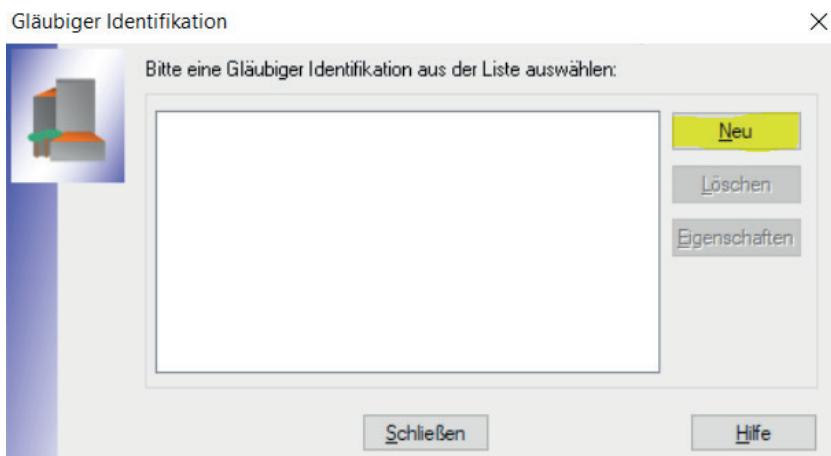


Nur wenn Sie eine Vereinbarung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften mit der Bank geschlossen haben, können Sie mit der VR-NetWorld Software Lastschriften einziehen.

- 1 Zuerst geben Sie Ihre Gläubiger-Identifikationsnummer (ID), die Sie von der Deutschen Bundesbank erhalten (haben), ein. Gehen Sie dazu bitte über den Reiter **Stammdaten** auf **Gläubiger-Identifikation**.



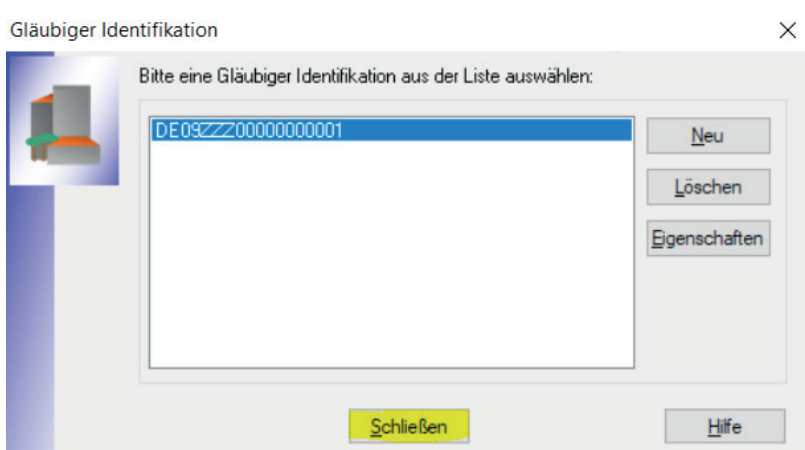
- 2 Im folgenden Fenster klicken Sie auf **Neu**.



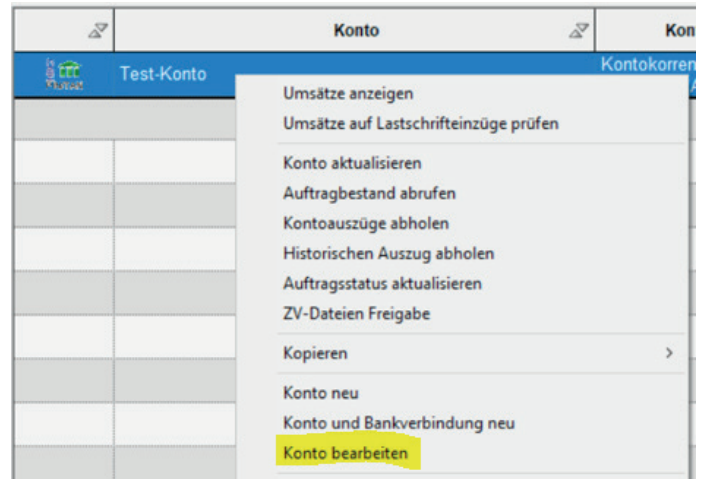
- 3 Tragen Sie nun im ersten Feld Ihre Gläubiger-ID ein. Alle weiteren Felder sind optional. Verlassen Sie die Maske mit **OK**.



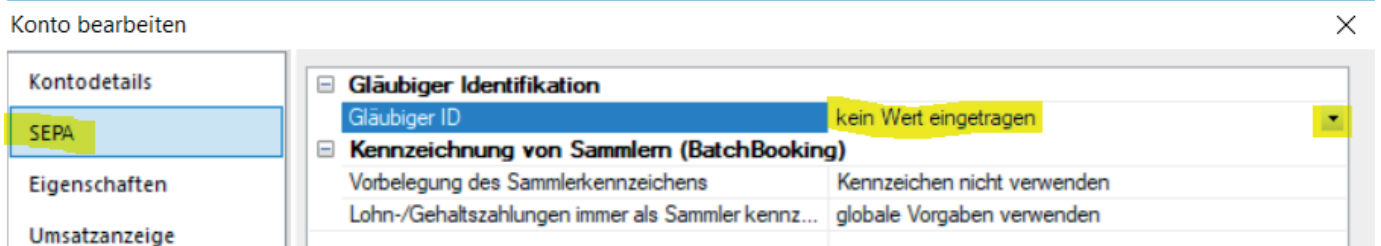
- 4 Das folgende Fenster können Sie mit **Schließen** beenden.



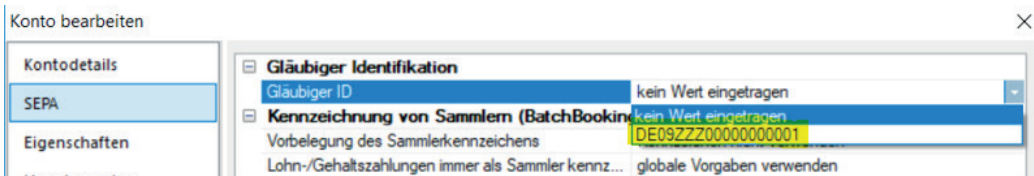
- 5 Als nächstes wird die Gläubiger-ID dem richtigen Konto zugewiesen.
Klicken Sie hierzu das Konto, auf welches Sie zukünftig Lastschriften einziehen möchten, in der Kontenübersicht mit der rechten Maustaste an und wählen Sie **Konto bearbeiten**.



- 6 Jetzt wählen Sie zuerst links **SEPA** aus und klicken dann auf **kein Wert eingetragen**. Nun erscheint am Ende der Zeile ein kleiner Pfeil, diesen klicken Sie bitte an.

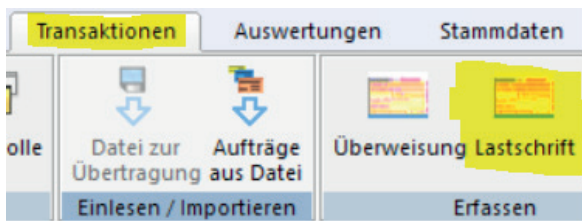


- 7 Wählen Sie Ihre hinterlegte Gläubiger-ID aus. Dann verlassen Sie das Fenster mit **OK**.



Nun sind alle notwendigen Vorkehrungen getroffen und Sie können mit der Eingabe der Lastschriften beginnen.

- 8 Dazu klicken Sie auf den Reiter **Transaktionen** und dann auf **Lastschrift**.



9 In der Lastschrift hinterlegen Sie nun den **Zahlungspflichtigen** mit **IBAN** und **BIC**, den **Betrag** und den **Verwendungszweck**.

Danach wählen Sie im unteren Teil unter **Fälligkeit zum** das Datum aus, an dem das Geld vom Konto des Zahlungspflichtigen abgebucht werden soll und erfassen die **Mandatsreferenz** (individuelle Kennung jedes Zahlungspflichtigen) und das **Mandatsdatum** (wann hat der Zahlungspflichtige sein „OK“ gegeben). Bei der **Mandatsreferenz** können Sie entweder die vorgeschlagene automatische „Hochzählung“ des Programms nutzen oder Ihren eigenen individuellen Wert hinterlegen.

Wenn Sie weitere Lastschriften erfassen möchten, klicken Sie rechts auf **Nächste erfassen**.

Nachdem Sie alle Lastschriften erfasst haben, können Sie die Maske mit **OK** verlassen.

SEPA-Lastschrift - Test-Konto (neu)

Test-Konto <Keine Auftragsvorlage>

Volksbank Aller-Weser

Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts
 Zahlungspflichtiger: Name, Vorname/Firma (max. 35 Stellen)
 Für Lastschriften aus Deutschland, aus anderen EU-/EWR-Staaten und der Schweiz in Euro. Bitte Meidpflicht gemäß Außenwirtschaftsverordnung beachten!

Hanny Hasse

IBAN oder Kontonummer des Zahlungspflichtigen (max. 34 Stellen)
 DE 55 2566 3584 0043 5813 20

BIC (SWIFT-Code) (8 oder 11 Stellen) oder Bankleitzahl des Kreditinstituts des Zahlungspflichtigen
 GENODEF1HOY Volksbank Aller-Weser

Betrag: EUR 1,23

Kunden-Referenznummer - Verwendungszweck, ggfs. Name und Anschrift des Zahlungspflichtigen
 Beitrag

noch Verwendungszweck (je Zeile max 35 Stellen)

Kontoinhaber: Name, Vorname/Firma, Ort

IBAN: DE13 256 635 84 004 0000 0000 0000

FiBu-Nr. Verw. Schlüssel

SEPA - LASTSCHRIFT

OK
 Sofort versenden
 Abbrechen

Basis-LS
 Skonto MWSt
 Nächste erfassen
 Kopie erstellen
 Aus Zwischenablage

Ändern
 Löschen
 Hilfe

Ausführungszeitpunkt und Fälligkeitstermin
 Fälligkeit zum Donnerstag, 21. März 2019 durch Kreditinstitut
 Ausführung einmalig

SEPA Details
 Ende-zu-Ende-Referenz @ART@-@TZ@-@DATUM@
 Beispiel: DD-01-19.03.2019
 Mandatsreferenz MR. ##### 19.03.2019
 Adresseingabe verpflichtend ...

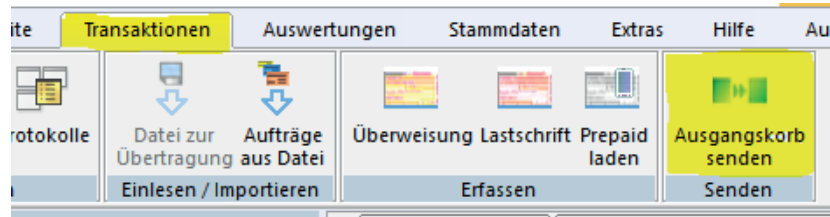
10 Jetzt finden Sie alle Lastschriften im Ausgangskorb wieder.

Wenn Sie in den Ausgangskorb gewechselt haben, dann empfiehlt es sich bei allen Buchungen die Häkchen bei **Sammler** zu setzen. Damit erzeugen Sie eine Sammel-Lastschrift, sodass Sie z.B. nur eine TAN-Nummer eingeben müssen und die Buchung in einer Summe auf dem Kontoauszug erscheint.

Kontenübersicht **Ausgangskorb Übersicht**

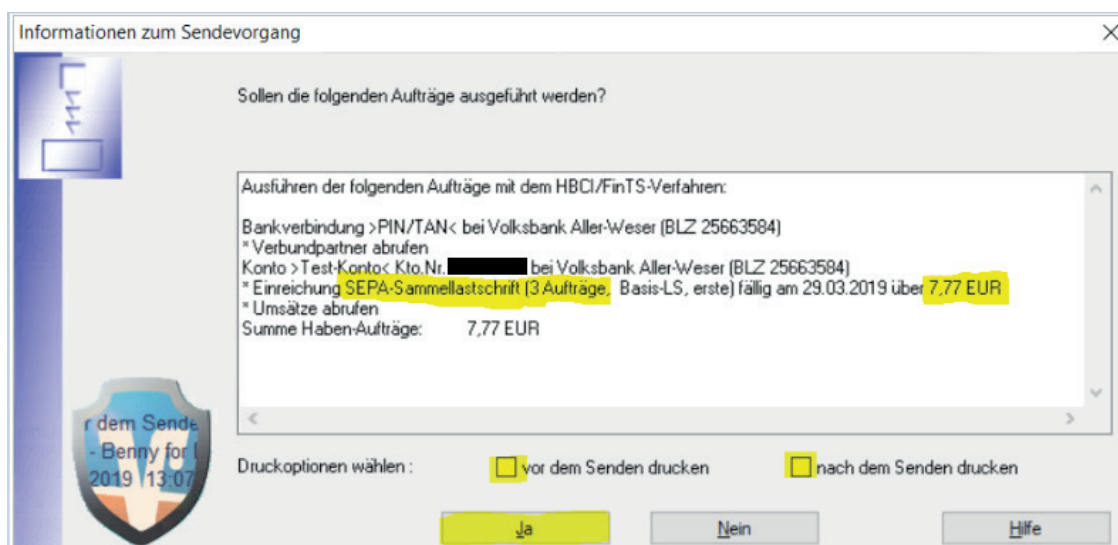
AKTIV	Sammler	Termin	Konto	Typ	Auftrag	Betrag	
		<Suchen>	<Suchen>		<Suchen>	<Suchen>	<Suchen>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22.03.2019	Test-Konto	DE	Hanny Hasse (DE55 2566 3584 0043 5813 20/GENODEF1HOY)	1,23 EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22.03.2019	Test-Konto	DE	Max Mustermann (DE55 2566 3584 0043 5813 20/GENODEF1HOY)	5,55 EUR	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22.03.2019	Test-Konto	DE	Santa Claus (DE55 2566 3584 0043 5813 20/GENODEF1HOY)	0,99 EUR	
Summe Haben (aktiv)						7,77 EUR	

11 Über den Reiter **Transaktionen** können Sie nun den **Ausgangskorb** senden.



12 Nun werden Sie gefragt, ob Sie die Buchung ausführen möchten. Bitte kontrollieren Sie, ob die Anzahl der Aufträge und die Gesamtsumme mit Ihren Werten übereinstimmen.

Sie haben die Möglichkeit sich den Sammler auszudrucken. Wenn Sie dies wünschen, markieren Sie **nach dem Senden drucken**. Am Ende klicken Sie bitte auf **Ja**.



13 Anschließend geben Sie zunächst Ihre Online-Banking-PIN und danach eine TAN ein, wie Sie es bei anderen Aufträgen bereits gewohnt sind. Im Anschluss startet der „Drucker-Dialog“ automatisch. Nun sollte Ihr Ausgangskorb leer sein. Die Buchung wird von der Bank an dem von Ihnen gewünschten Tag ausgeführt.

Wichtig: Eine Änderung der eingereichten Sammel-Lastschrift ist lediglich bis max. 2 Tage vor dem Ausführungstag möglich. Hierzu wenden Sie sich bitte direkt an die Bank.