

Kurzanleitung Lastschriftinzug

Inhaltsverzeichnis

1. Anmeldung
2. Lastschrifterfassung
 - 2.1. Prüfen der Daten und TAN-Eingabe
 - 2.2. Bestätigung
3. Vorlagen
4. Dauerlastschrift
5. Sammellastschrift

1. Anmeldung

Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten über den Login auf unserer Internetseite www.voba-rek.de an. Hierzu benötigen Sie einen Online-Zugang mit PIN/TAN-Verfahren (VR-NetKey).

Sollten Sie noch keinen Online-Zugang haben, beantragen Sie diesen bitte bei Ihrem Kundenberater, über unsere Homepage: <https://www.voba-rek.de> oder über unser Beratungs- und Serviceteam unter der Telefonnummer 02233 / 9444-0.

Geben Sie bitte hier ein:

- Ihren VR-NetKey oder Alias
- Ihre PIN



Anmelden

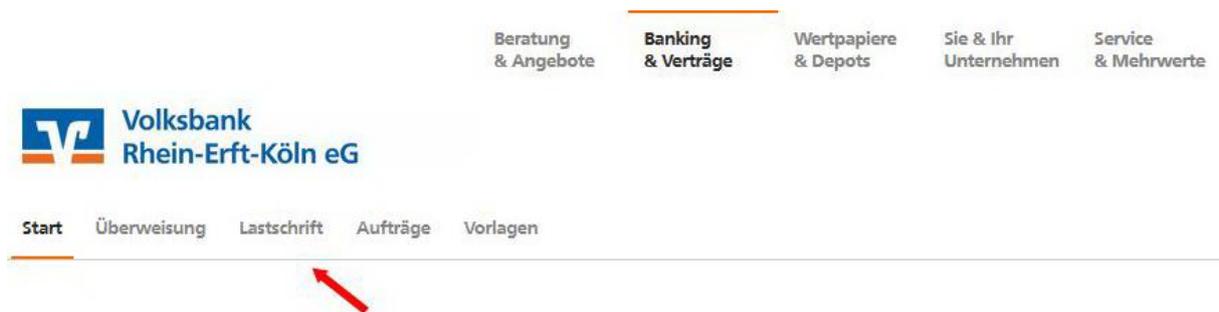
Abbrechen

Anmelden

2. Lastschriftenerfassung

Nach der Anmeldung wählen Sie die Menüpunkte:

- Banking & Verträge
- Lastschrift



Geben Sie bitte in der sich dann öffnenden Maske Ihre Daten ein:

- **Zahlungsempfänger**
 - Konto auswählen und prüfen ob Konto-Vorauswahl korrekt.
 - Basis-Lastschrift: Standard
 - Firmen-Lastschrift: nur unter Geschäftskunden möglich
 - Ihre Gläubiger-ID: Ist vorausgefüllt. Falls nicht, bitte bei der Bundesbank beantragte Nummer eintragen.
- **Zahlungspflichtiger:** Name und IBAN
- **Details:** Betrag, Verwendungszweck, fällig am...
- **Mandatsdaten:**
 - Mandatsreferenz (kann selbst vergeben werden, z.B. KD-NR)
 - Mandat unterschrieben am... (Datum in der Vergangenheit)
 - Ausführungsart einmalig oder wiederholend (siehe Dauerlastschrift)
- **weiter zur Freigabe**

Hier die Details der Maske im Überblick:

← Lastschrift

Lastschrift Basis-Dauerlastschrift Sammellastschrift

Zahlungsempfänger

VR-GiroDirekt Mitglieder DE79 3706 2365 [redacted]	705,00 EUR
Online verfügbarer Betrag:	50.000,00 EUR

Lastschriftart
Basis-Lastschrift

Gläubiger-ID
DE14ZZ00000 [redacted]

Zahlungspflichtiger

Name • Firma

IBAN

Mandatsdaten

Mandatsreferenz

Mandat unterschrieben am

Ausführungsart

Details

Betrag EUR

Verwendungszweck (optional) 140/140

Fällig am

2.1. Prüfen der Daten und TAN-Eingabe

Hier werden die Daten der Lastschrift zur Kontrolle angezeigt. Wenn Sie mehrere TAN-Verfahren freigeschaltet haben, können Sie in der Freigabemaske auch Ihr bevorzugtes TAN-Verfahren wählen.

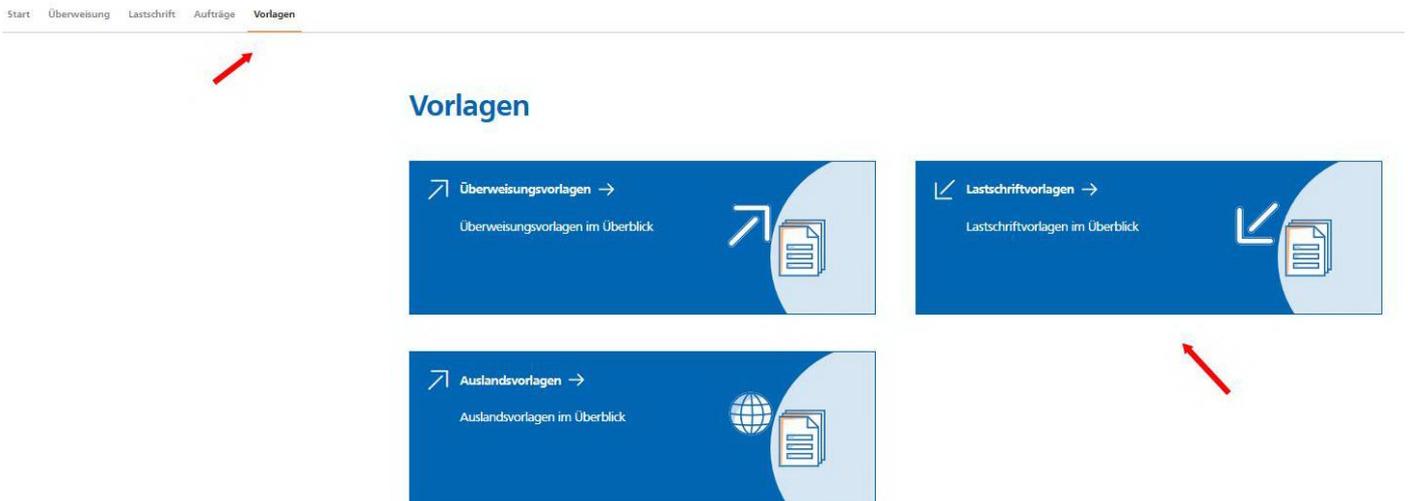
2.2. Bestätigung

Sie erhalten eine entsprechende Bestätigung über die erfolgte Auftragsausführung. Hier haben Sie folgende Möglichkeiten:

- diese Lastschrift als Vorlage für künftige Einzugsaufträge dieses Zahlungspflichtigen speichern
- Erfassung einer neuen Lastschrift
- Rückkehr zur Startseite

3. Vorlagen

Wiederkehrende Einzugsaufträge können analog zu den Überweisungen ebenfalls als Vorlage gespeichert werden. Klicken Sie hierzu auf „Vorlagen“ und „Lastschriftvorlagen“.



Hier sehen Sie eine Übersicht über Ihre gespeicherten Lastschriftvorlagen. Unter dem Punkt „neue Vorlage“ können Sie hier eine neue Vorlage erfassen.

Vorlagen
← **Lastschriftvorlagen**

+ Neue Vorlage ⋮

Ebenso kann die Vorlage direkt aus der eingegebenen Lastschrift angelegt werden (siehe vorherige Seite).

4. Dauerlastschrift

Bei regelmäßig wiederkehrenden Einzügen (wie z.B. Mieteinzüge) können Sie selbst auch Dauerlastschriften anlegen.

Wählen Sie bitte die Menüpunkte:

- Banking und Verträge
- Lastschrift
- Basis-Dauerlastschrift



Geben Sie bitte in der sich dann öffnenden Maske Ihre Daten ein:

- **Zahlungsempfänger**
 - Konto auswählen und prüfen ob Konto-Vorauswahl korrekt.
 - Basis-Lastschrift: Standard
 - Firmen-Lastschrift: nur unter Geschäftskunden möglich
 - Ihre Gläubiger-ID: Ist vorausgefüllt. Falls nicht, bitte bei der Bundesbank beantragte Nummer eintragen.
- **Zahlungspflichtiger:** Name und IBAN
- **Details:** Betrag, Verwendungszweck, fällig am...
- **Mandatsdaten:**
 - Mandatsreferenz (kann selbst vergeben werden, z.B. KD-NR)
 - Mandat unterschrieben am... (Datum in der Vergangenheit)
 - Ausführungsart wiederholend
- **Überprüfen**

Weitere Schritte siehe Punkt 2.1 „Prüfen der Daten und TAN-Eingabe“

5. Sammellastschrift

Nach Anmeldung wählen Sie die Menüpunkte:

- Banking und Verträge
- Lastschrift
- Sammellastschrift

Start Überweisung **Lastschrift** Aufträge Vorlagen

← Lastschrift

Lastschrift Basis-Dauerlastschrift **Sammellastschrift**

- Daten für den neuen Sammler erfassen
- Sammler speichern und Posten hinzufügen (der Sammler wird anschließend mit Einzelaufträgen gefüllt)

← Lastschrift

Lastschrift Basis-Dauerlastschrift **Sammellastschrift**

Zahlungsempfänger

VR-GiroDirekt Mitglieder

DE79 3706 2365

Online verfügbarer Betrag:

Gläubiger-ID

DE14ZZ000000000000

Bezeichnung

monatlicher Einzug

Lastschriftart

Basis-Sammellastschrift

Fällig am



Ausführungsart

wiederholend

Posten aus Vorlagen
hinzufügen

Angelegte
Sammellastschriften

Speichern & Posten
hinzufügen →

Geben Sie bitte ein:

- Daten für die neue Lastschrift (siehe Punkt 2 „Lastschrifterfassung“)
- Bei weiteren Lastschriften: **Speichern & Posten hinzufügen**
- Nach Erfassung aller Einzellastschriften des Sammlers: **Weiter**

Basis-Sammellastschrift • xc
← **Einzelposten hinzufügen**

Zahlungspflichtiger

Name • Firma

IBAN

Mandatsdaten

Mandatsreferenz

Mandat unterschrieben am 

Details

Betrag EUR

Verwendungszweck (optional) 140/140

+ Speichern & neuer Posten

Nach Erfassung stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

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

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



- Zusammenfassung
- Überprüfen und Beauftragen
- TAN eingeben und „Weiter“
- Bestätigungsmeldung: Sammellastschrift erfolgreich erfasst