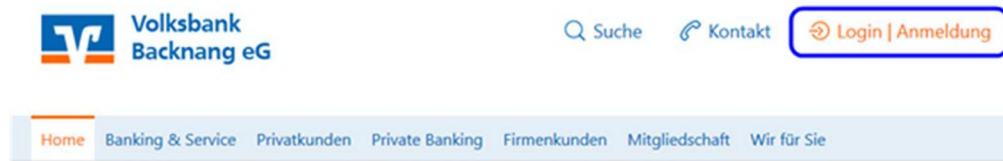
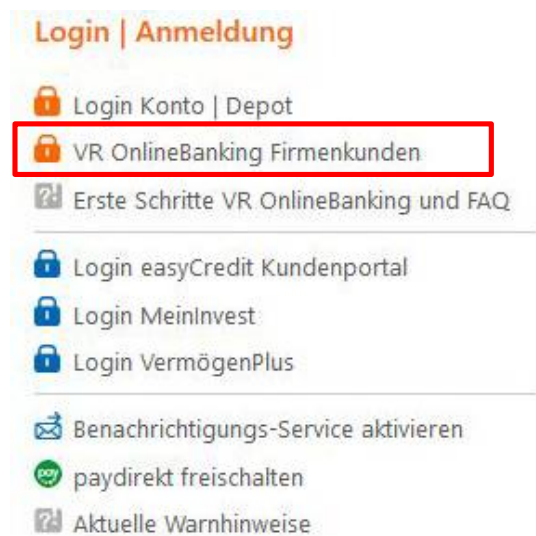


## Anleitung zum Einzug von Sammellastschriften im VR OnlineBanking

- 1.) Öffnen Sie unsere Internetseite [www.volksbank-backnang.de](http://www.volksbank-backnang.de) über Ihren Internetbrowser (Mozilla Firefox, Google Chrome).
- 2.) Gehen Sie rechts oben im Fenster auf „Login/Anmeldung“.



- 3.) Wählen Sie die Anmeldung über das VR OnlineBanking aus.



- 4.) Nun geben Sie Ihren VR-NetKey/Alias und Ihre PIN ein.



- 5.) Nach erfolgreicher Anmeldung im Firmenportal erscheint eine Übersicht der freigeschalteten Konten.
- 6.) Sofern Sie bereits angelegte Lastschriftvorlagen haben und diese bereits aus dem alten Firmenportal ins VR OnlineBanking importiert wurden, können Sie mit Schritt 9 fortfahren.
- 7.) Klicken Sie auf den Reiter **Vorlagen** und wählen dann die Funktion **Lastschriftvorlagen**

aus. Sie können nun für jedes freigeschaltete Konto entweder Lastschriftvorlagen anlegen oder bereits im alten Firmenportal angelegte Vorlagen importieren - dies muss für jedes Konto separat ausgeführt werden.

Soferthilfe Corona-Misur Beratung & Angebote **Banking & Verträge** Wertpapiere & Depots Service & Mehrwerte

Volksbank Backnang eG

Start Überweisung Lastschrift Aufträge **Vorlagen**

Vorlagen  
← **Lastschriftvorlagen** + Neue Vorlage

Gerne Sparer  
**Baukonto Vorhaben neu**  
DE78 6029 1120 0088 8888 10

Suchen

Keine Lastschriftvorlagen vorhanden

Vermissen Sie Ihre alten Vorlagen?  
Sie können Ihre bisher benutzten Vorlagen hierher übertragen, um sie weiterhin nutzen zu können.

Vorlagen übertragen

8.) Falls Sie weitere neue Vorlagen anlegen möchten, klicken Sie rechts oben auf „+ Neue Vorlage“. In der folgenden Erfassungsmaske geben Sie bitte alle erforderlichen Daten ein, achten Sie darauf, dass das richtige Konto ausgewählt ist.

Soferthilfe Corona-Misur Beratung & Angebote **Banking & Verträge** Wertpapiere & Depots Service & Mehrwerte

Volksbank Backnang eG

Start Überweisung **Lastschrift** Aufträge Vorlagen

← **Neue Lastschriftvorlage**

Zahlungsempfänger

Gerne Sparer  
**Baukonto Vorhaben neu**  
DE78 6029 1120 0088 8888 10

Vorlagenbezeichnung Mustermann, Max 55/70

Gläubiger-ID DE39ZZ00000304041 17/35

Lastschriftart Basis-Lastschrift

| Zahlungspflichtiger                           | Details                            |
|---|------------------------------------|
| Name - Firma<br>Max Mustermann                | Betrag<br>50,00 EUR                |
| IBAN<br>DE12 6029 1120 0012 3456 78           | Verwendungszweck<br>Beitrag @JJJJ@ |
| BIC<br>GENODE31VBK                            | 126/140                            |
| Mandatsdaten                                  | Optionale Details                  |
| Mandatsreferenz<br>Mitglied-001               |                                    |
| Mandatsreferenz unterschrieben am<br>01012021 |                                    |
| Mandatsart<br>wiederholend                    |                                    |

←
Speichern →

Geben Sie nun die Nummer Ihrer Mandatsreferenz ein und wählen Sie aus wann Sie diese unterschrieben haben. Anschließend wählen Sie die Ausführungsart. Hier wird festgelegt, ob eine Lastschrift einmalig oder wiederholend eingereicht wird. Diese Angabe basiert auf Festlegungen im SEPA Mandat. **Bitte beachten Sie, dass eine SEPA Lastschrift der Ausführungsart „mehrmalig“ jedes Mal von Ihnen neu eingereicht werden muss. Es gibt keine automatisierte Auftragserzeugung seitens der Bank.**

Tipp: Wenn Sie eine Vorlage für einen Beitragseinzug oder ähnliche wiederkehrende Zahlungen anlegen, können Sie für den Verwendungszweck Datumsvariablen nutzen. Z. B. können Sie [Beitrag @JJJJ@](#) eingeben. Sobald Sie die Vorlage/n zur Ausführung bringen, wird vom System automatisch im Verwendungszweck die Variable durch das aktuelle Jahr ersetzt, also umgewandelt zu [Beitrag 2021](#). Weitere Variablen sind z.B. [@MMJJ@](#) für Monat und Jahr oder [@NMM@](#) für den Folgemonat.

Sie sehen dies noch vor Ausführung der Zahlung, können es also jederzeit noch korrigieren oder ergänzen, direkt im Auftrag und ggf. später noch in der/den Vorlagen selbst.

Weitere Datumsvariablen für die Nutzung im Verwendungszweck der Vorlage:

- @DATUM@: Aktuelles Tagesdatum im Format 'TT.MMJJJJ'
- @JJJJ@: Aktuelles Jahr im Format 'JJJJ'
- @NJJJ@: Nächstes Jahr im Format 'JJJJ'
- @VJJJ@: Vorheriges Jahr im Format 'JJJJ'
- @JJ@: Aktuelles Jahr im Format 'JJ'
- @NJJ@: Nächstes Jahr im Format 'JJ'
- @VJJ@: Vorheriges Jahr im Format 'JJ'
- @MM@: Aktueller Monat im Format 'MM'
- @NMM@: Nächster Monat im Format 'MM'
- @VMM@: Vorheriger Monat im Format 'MM'
- @MMJJ@: Aktueller Monat und Jahr im Format 'MMJJ'
- @NMMJJ@: Nächster Monat und aktuelles Jahr im Format 'MMJJ'
- @VMMJJ@: Vorheriger Monat und aktuelles Jahr im Format 'MMJJ'
- @MONAT@: Name des aktuellen Monats
- @NMONAT@: Name des nächsten Monats
- @VMONAT@: Name des vorherigen Monats
- @ZEIT@: Aktuelle Uhrzeit → Beispiel: 15.19 Uhr
- @AQ@: Aktuelles Quartal → Beispiel: 1. Quartal
- @NQ@: Nächstes Quartal → Beispiel: 2. Quartal
- @VQ@: Vorheriges Quartal → Beispiel: 4. Quartal
- @AQJ@: Aktuelles Quartal mit Jahr → Beispiel: 1. Quartal 2020
- @NQJ@: Nächstes Quartal mit Jahr → Beispiel: 2. Quartal 2020
- @VQJ@: Vorheriges Quartal mit Jahr → Beispiel: 4. Quartal 2019

9.) Um eine Sammellastschrift zu erstellen, klicken Sie auf den Reiter **Lastschrift** und dann auf den Untermenüpunkt **Sammellastschrift**. Sie können den Sammler neu über die Eingabefelder anlegen oder einen bereits angelegten über „Angelegte Sammellastschriften“ auswählen. Bitte achten Sie darauf, das gewünschte Konto auszuwählen.

10.) Anschließend können Sie über „Posten aus Vorlagen hinzufügen“ die Übersicht ihrer angelegten Vorlagen aufrufen und dort einzelne, mehrere oder alle Vorlagen auswählen und in den Sammler übernehmen. Sie können ebenfalls die Suchmaske nutzen, um die angezeigte Auswahl einzuschränken.

Die gewünschten Vorlagen wählen Sie entweder einzeln per Checkbox aus oder über die übergeordnete Checkbox alle angezeigten Vorlagen.

Anschließend klicken Sie auf „Vorlagen hinzufügen“

11.) Sie sehen nun die Zusammenfassung der hinzugefügten Aufträge und ggf. Fehlerhinweise falls in den Aufträgen Korrekturbedarf erkannt wurde. Die Korrekturen können Sie direkt in der Übersicht über die jeweiligen Menüpunkte (3 Punkte übereinander) des/der Aufträge vornehmen.

Sammellastschrift  
← **Zusammenfassung**

Zahlungsempfänger

Gerne Sparer  
**Baukonto Vorhaben neu** 1,00 EUR ↕  
DE78 6029 1120 0088 8880 10  
Online verfügbarer Betrag: 5.000,00 EUR

Gläubiger-ID  
DE39ZZZ00000304041

Bezeichnung  
Beitrag 2021

Lastrschriftart  
Basis-Sammellastschrift

Fällig am  
03.05.2021

Ausführungsart  
wiederholend

2 Posten 100,00 EUR 🔍 ⌵

**Gitta Mustermann**  
DE97 6029 1120 0032 9790 02  
Beitrag 03.21

50,00 EUR

**Max Mustermann**  
DE97 6029 1120 0032 9790 02  
Beitrag 2021

50,00 EUR

Posten aus Vorlagen hinzufügen
Neuen Posten erfassen

Auftrag löschen
Angelegte Sammellastschriften
Überprüfen & Beauftragen →

12.) Sind alle Aufträge hinzugefügt und keine Korrekturen mehr notwendig, klicken Sie auf „Überprüfen & Beauftragen“. In der folgenden Ansicht sehen Sie nochmal eine Zusammenfassung der Sammellastschrift und können zur Bestätigung die TAN eingeben, die Sie per App erhalten oder mittels TAN Generator erzeugt haben.

**Volkbank Backnang eG**

Start Überweisung **Lastrschrift** Aufträge Vorlagen

Soforthilfe Beratung Banking Wertpapiere Service  
Corona-Virus & Angebote & Verträge & Depots & Mehrwerte

✉️ ⓘ

Sammellastschrift • Beitrag 2021  
← **Prüfen**

**Ihre Eingabe**

Beitrag 2021  
2 Posten  
100,00 EUR

Ausführung am 3.5.2021  
Basis-Sammellastschrift  
Ausführungsart wiederholend  
DE39ZZZ00000304041

Baukonto Vorhaben neu  
DE78 6029 1120 0088 8880 10  
Gerne Sparer

**Sicherheitsabfrage**

Bitte unbedingt Auftrags-Daten abgleichen ⓘ


Sicherheitsverfahren:  
SecureGo

Die SecureGo-TAN wurde an „Apple iPad5,4“ um 10:59:24 Uhr bereitgestellt.

TAN

TAN erforderlich.

TAN erneut anfordern



←
Weiter →

Nach erfolgter Eingabe und Klick auf „Weiter“ bekommen Sie eine Bestätigung und können diese samt Auftragsdetails als PDF speichern und bei Bedarf auch ausdrucken.