

Übersicht-Inhalt

- Allgemeines
- SEPA-Sammelauftrag anlegen (Neuanlage)
- SEPA-Sammelauftrag absenden (Ausführung)
- SEPA-Sammelauftrag verwalten (Änderung)
- Terminierten SEPA-Sammler löschen

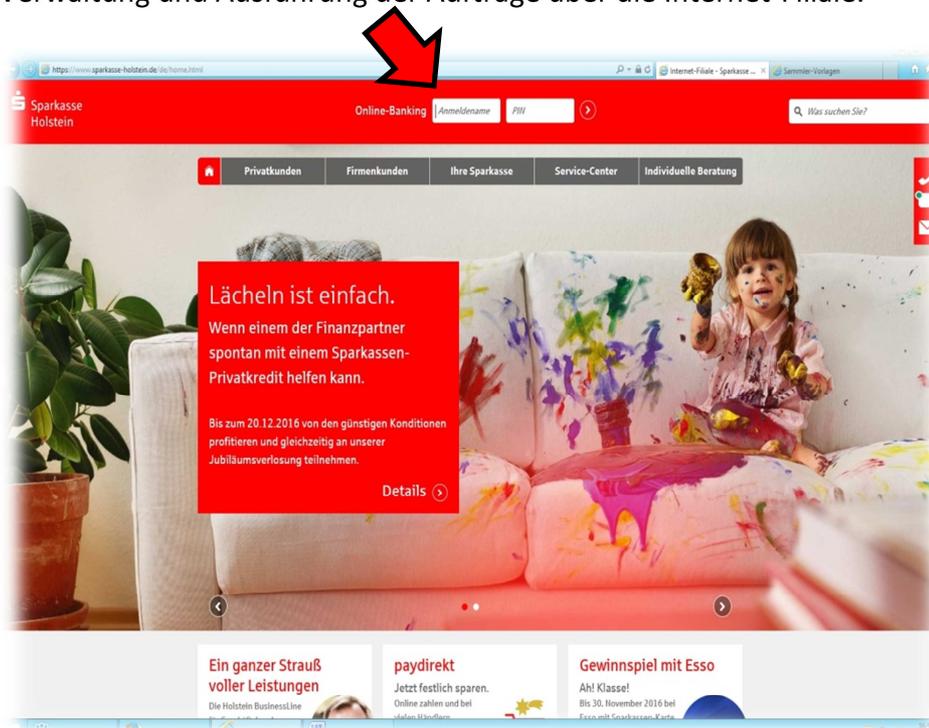
Allgemeines:

Beim Sammelauftrag werden Einzelaufträge (Lastschriften oder Überweisungen) in einem Zahlungsauftrag zusammen ausgeführt.

Max. 1.000 Einzelaufträge können zu einem Sammelauftrag zusammengefasst werden.

Der Sammelauftrag ist hilfreich für regelmäßig wiederkehrende Überweisungen bzw. Lastschriften (z.B. Löhne, Beitragseinzüge).

Der Vorteil liegt in der einmaligen Erfassung als Sammler-Vorlage sowie der terminierten Online-Verwaltung und Ausführung der Aufträge über die Internet-Filiale.

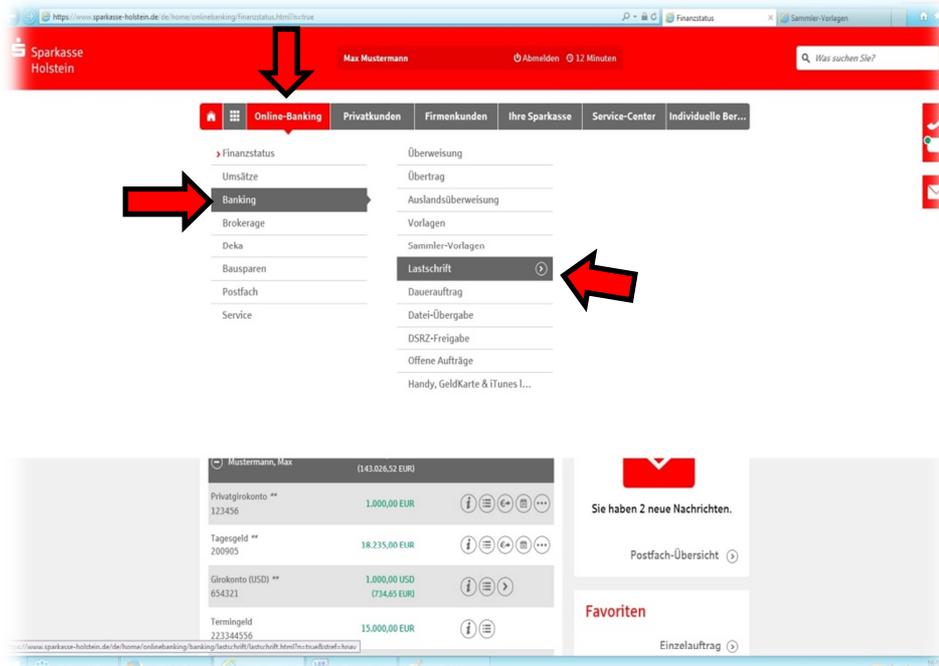


Melden Sie sich wie gewohnt mit Ihrem persönlichen Anmeldenamen und Ihrer PIN in unserer Internet-Filiale unter [www.sparkasse-holstein.de](http://www.sparkasse-holstein.de) an.

SEPA Sammelauftrag anlegen (Beispiel: SEPA-Sammellastschrift):

1.

Unter dem Menüpunkt „Online-Banking“ -> „Banking“-> „Lastschrift“ -> „Sammler“ kommen Sie zur Neueinrichtung eines Sammlers.

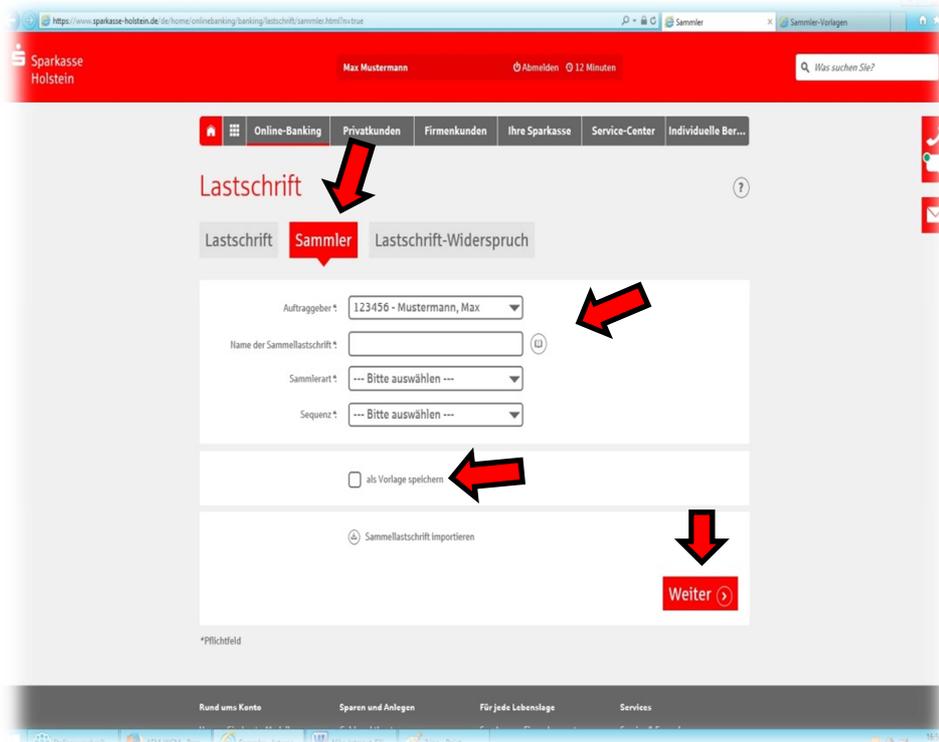


2.

**Befüllen Sie folgende Felder:**

- Auftragsgeber
- Name der Sammellastschrift
- Sammlerart
- Sequenz
- als Vorlage speichern (nach Ausführung verbleibt der Sammelauftrag für weitere Ausführungen gespeichert).

Klicken Sie auf „Weiter“.



3.

Steht bereits ein Datum für den Einzug fest, tragen Sie diesen als Fälligkeitstag ein. Wird der Sammler für spätere Ausführungen angelegt, lassen Sie das Feld leer.

Klicken Sie auf „Weiter“.

4.

Erfassung des Zahlungspflichtigen:

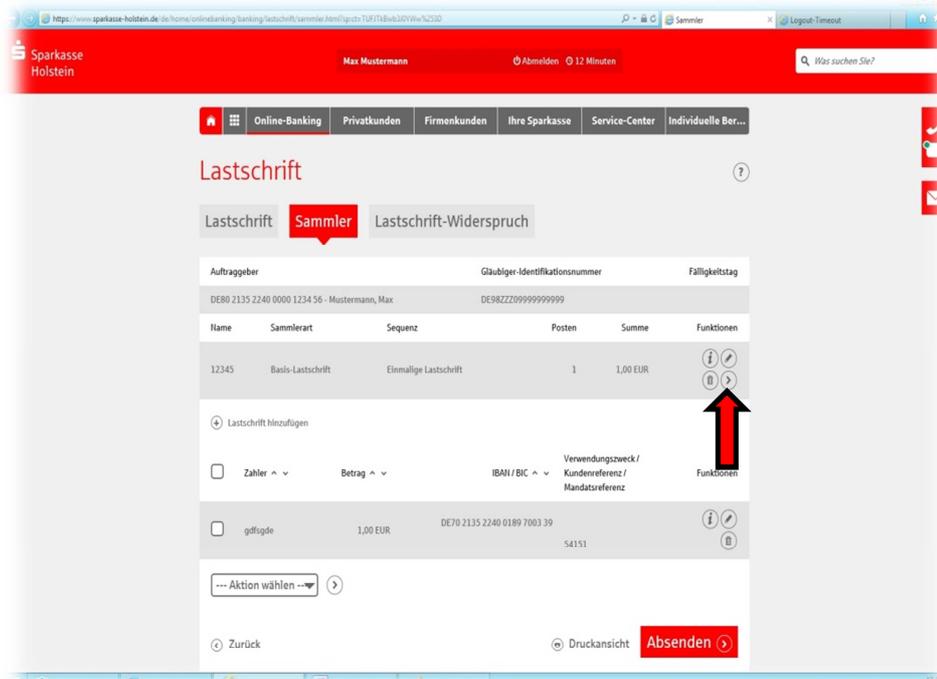
- Name oder Firma des Zahlers
- IBAN des Zahlers
- Mandatsreferenz
- Mandatsdatum (Datum des SEPA-Lastschriftsmandats)
- Betrag
- Verwendungszweck

**Wichtig!**

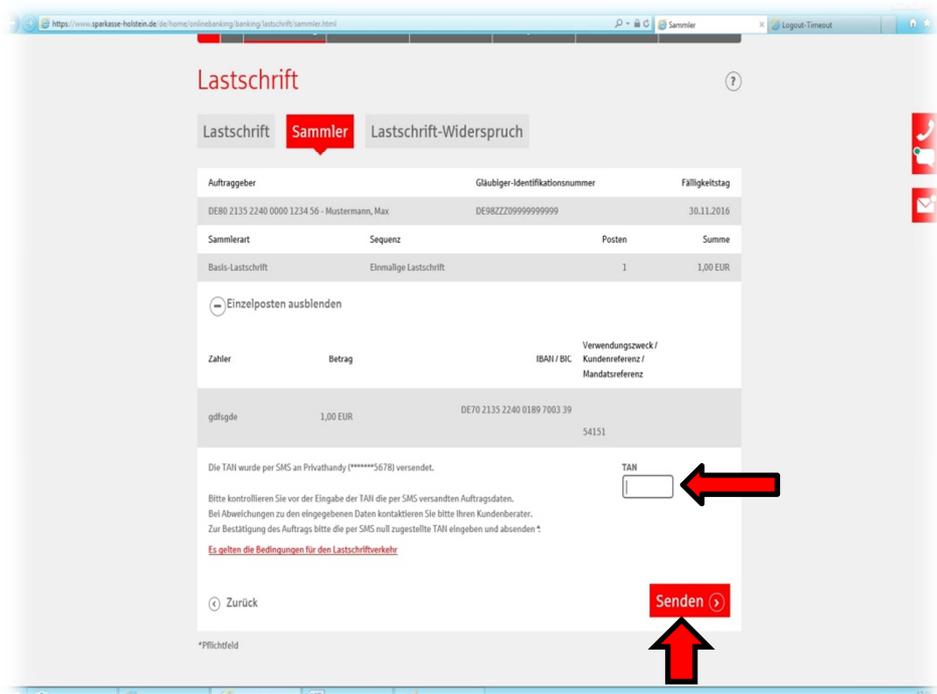
Drücken Sie auf „Speichern und weiter“ um weitere Lastschriften diesem Sammler hinzuzufügen.

Über „Erfassung beenden“ wird der Sammel-Auftrag gespeichert und steht zur Verwendung bereit.

SEPA Sammelauftrag absenden:



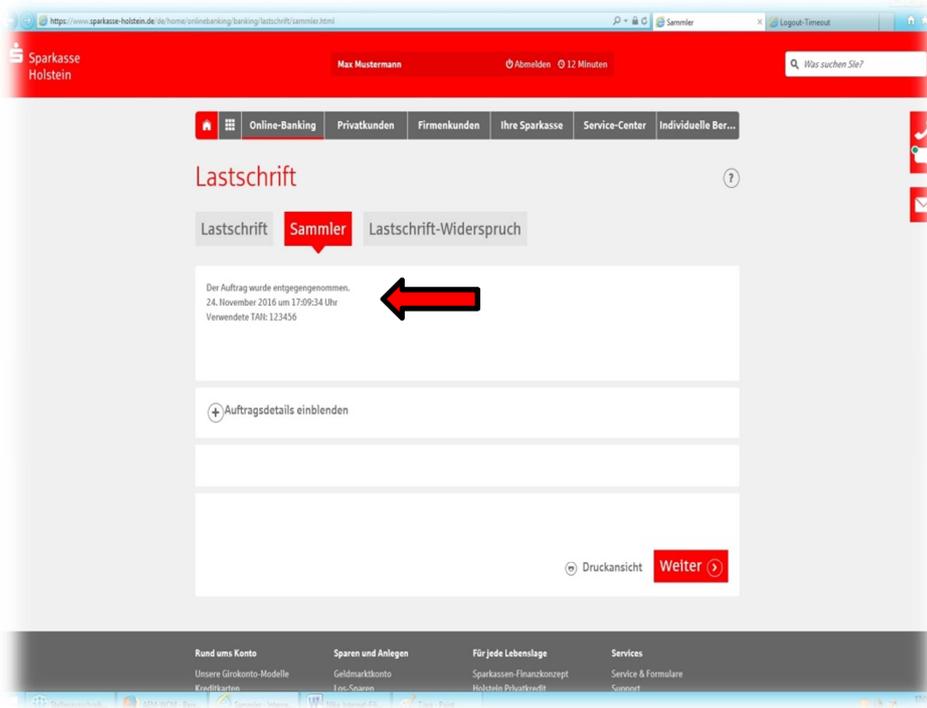
1. Klicken Sie zunächst auf die Funktion „Verwenden“.



2. Je nach Legitimationsverfahren wird Ihnen nun eine TAN zugestellt.

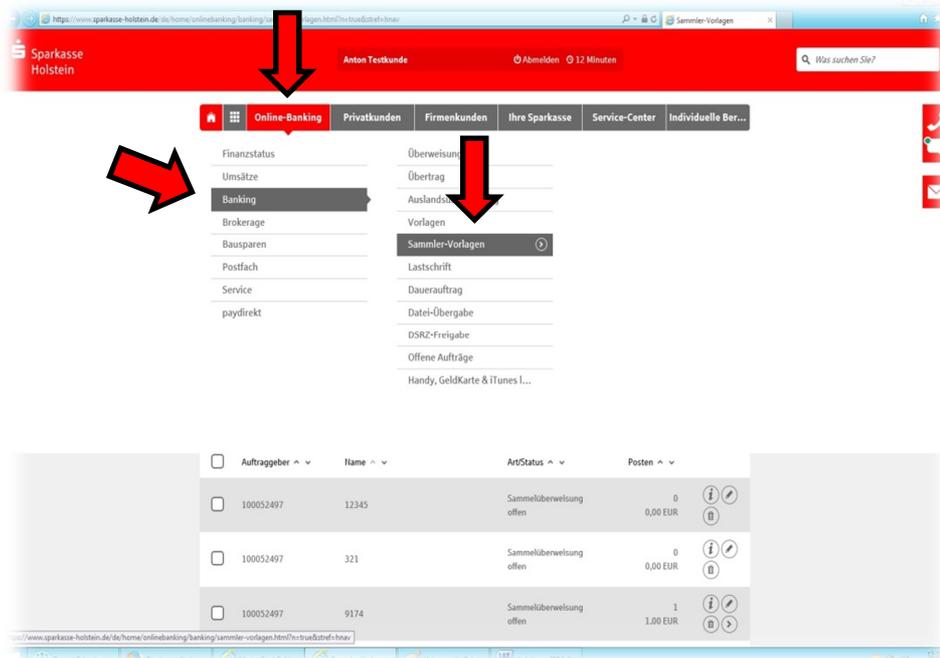
Bitte kontrollieren Sie die Ausgangsdaten, bevor Sie diese eingeben.

Sofern es keine Abweichungen gibt, können Sie die TAN eingeben und auf „Weiter“ klicken.

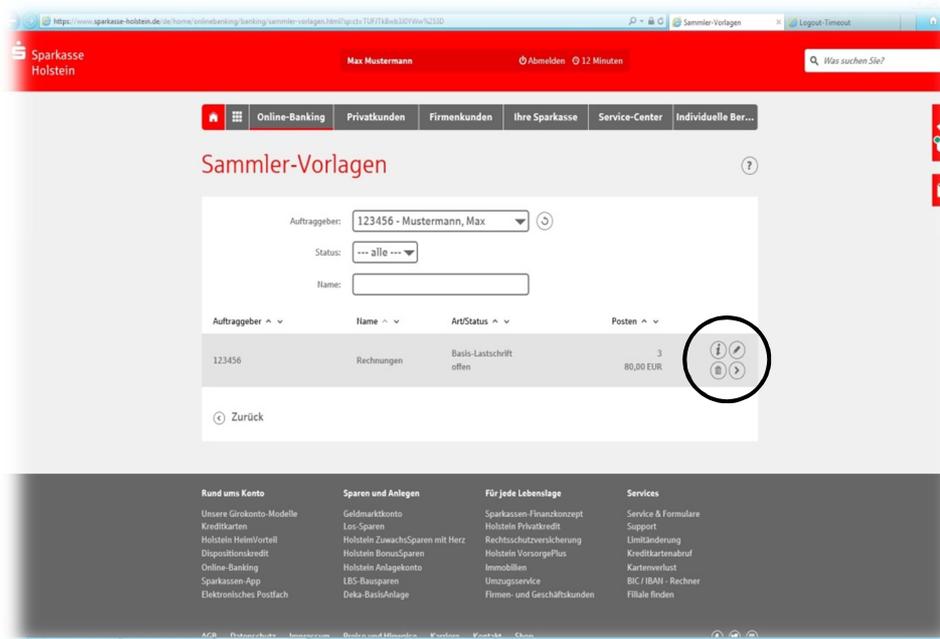


3. Sie erhalten nach richtiger Eingabe der TAN eine Bestätigung der Ausführung.

SEPA-Sammelauftrag verwalten:



1. Wenn Sie nun wieder über „Online-Banking“ -> „Banking“ -> „Sammler-Vorlagen“ gehen, sehen Sie alle Ihre bestehenden Sammler.



2. Rechts von dem benötigtem Sammler haben Sie nun vier verschiedene Auswahlmöglichkeiten:
  - Anzeigen
  - Ändern
  - Löschen
  - Verwenden

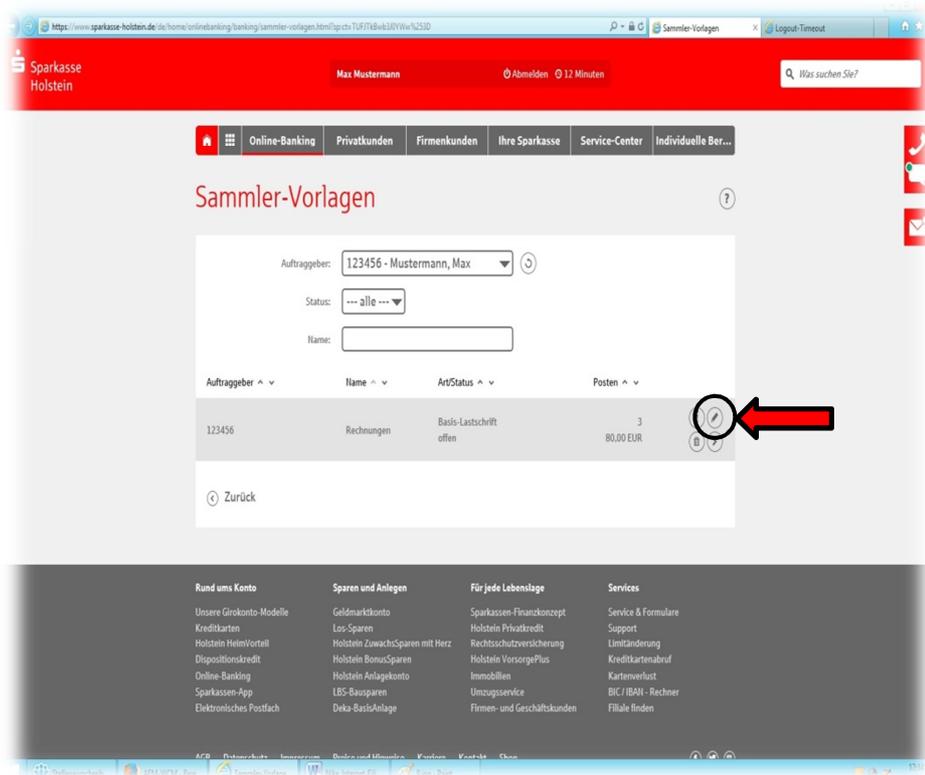
**Funktionen:**

**Anzeigen:** Ausführungstermin / Status / Letzte Änderung

**Ändern:** weitere Einzelaufträge zum Sammler hinzufügen oder enthaltene Einzelpositionen ändern sowie löschen.

**Löschen:** Diesen SEPA-Sammelauftrag aus den Vorlagen löschen.

**Verwenden:** Sammelauftrag ausführen / Termineingabe



The screenshot shows the 'Sammler-Vorlagen' page in the Sparkasse Holstein online banking system. The page header includes the user name 'Max Mustermann' and a search bar. The main content area features a table with the following data:

Auftraggeber	Name	Art/Status	Posten	
123456 - Mustermann, Max	Rechnungen	Basis-Lastschrift offen	3 80,00 EUR	

A red arrow points to the 'Ändern' (Change) icon in the action column of the first row. Below the table is a 'Zurück' (Back) button. The footer contains a navigation menu with categories: 'Rund ums Konto', 'Sparen und Anlagen', 'Für jede Lebenslage', and 'Services'.

3. Gehen Sie zum ändern der gespeicherten Einzelpositionen innerhalb des Sammlerbestands auf den oberen rechten Button.

Klicken Sie nun auf die Funktion „Ändern“.

The screenshot shows the 'Sammler-Vorlagen' page in the Sparkasse Holstein online banking system. The page is for user 'Max Mustermann' and shows a summary table and a detailed list of collection items.

Auftraggeber	Gläubiger-Identifikationsnummer	Fälligkeitstag
DE80 2135 2240 0000 1234 56 - Mustermann, Max	DE98ZZ099999999999	

Name	Sammlerart	Sequenz	Posten	Summe	Funktionen
Rechnungen	Basis-Lastschrift	Letzte Lastschrift	3	80,00 EUR	[i] [p] [B]

a) **Lastschrift hinzufügen**

Zahler	Betrag	IBAN / BIC	Verwendungszweck / Kundenreferenz / Mandatsreferenz	Funktionen
<input type="checkbox"/> Haendler 1	10,00 EUR	DE09 1000 0000 0011 3355 77 MARKDEF100	Verwendung 111 123456	[i] [p] [B]
<input type="checkbox"/> Haendler 2	40,00 EUR	DE60 1000 0000 0022 4466 88 MARKDEF100	Verwendung 112 654321	[i] [p] [B]
<input type="checkbox"/> Haendler 3	30,00 EUR	DE21 8600 0000 0086 0010 55 MARKDEF100	Verwendung 113 198273	[i] [p] [B]

b)

4. Ihnen wird nun der SEPA-Sammelauftrag dargestellt. Sie können die dortigen Einzelpositionen ändern, löschen oder neue Lastschriften hinzufügen.

- a) - Details ansehen
  - Ändern (z.B. Bankverbindungen oder Betrag)
  - Diese Position aus Sammler entfernen
- b) Neue Einzelposition zum Sammler hinzufügen

**Sollten Sie telefonische Hilfe benötigen,**

**steht Ihnen unsere Technische Hotline gerne zur Verfügung:**

**Tel: 04531 – 508 7401**

**(Täglich von 07:00 – 23:00 Uhr)**



