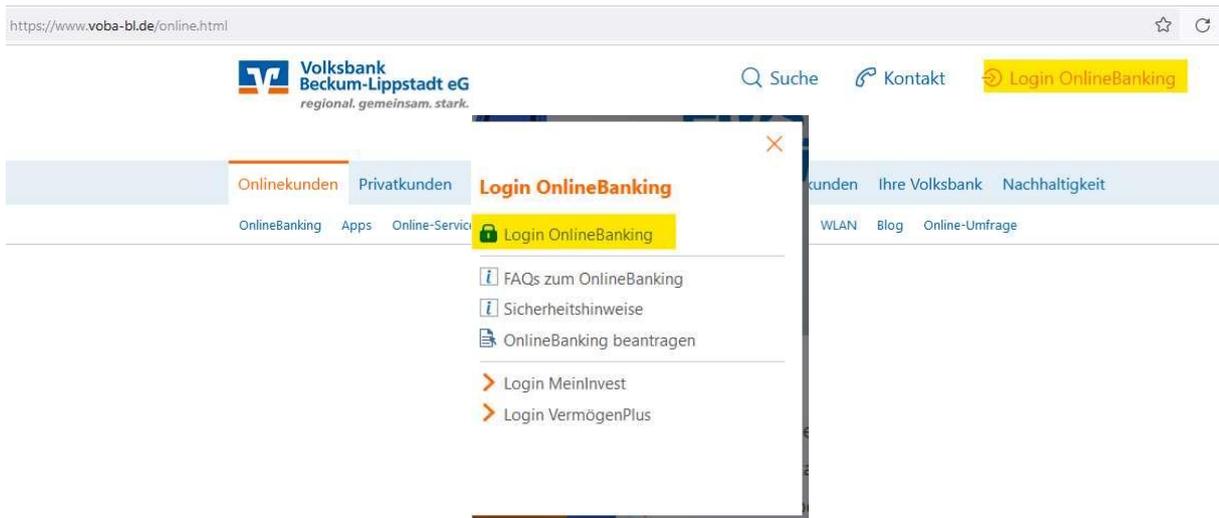


## Anmeldung im OnlineBanking

Melden Sie sich bitte mit Ihren Zugangsdaten über den „Login OnlineBanking“ > „Login OnlineBanking“ auf unserer Internetseite <https://www.voba-bl.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 oder über unsere Homepage: <https://www.voba-bl.de/online-banking-beantragen>.



Geben Sie hier bitte Ihren/Ihre

- VR-NetKey oder Alias
- PIN

## Anmelden

ein.

VR-NetKey oder Alias

Ihr VR-NetKey oder Alias

PIN

●●●●●●●●

Abbrechen

Anmelden

## Beitragseinzug aus Vereinsprogramm

Sollten Sie lediglich einen Beitragseinzug aus einem Vereinsprogramm übertragen wollen, nutzen Sie bitte die Kurzanleitung „SEPA-Dateien importieren und übertragen“.

## Sammelauftrag erzeugen und Vorlage einfügen

Um den Beitragseinzug durchzuführen, erzeugen Sie zunächst einen Sammelauftrag und fügen dort Ihre Vorlagen ein.

Wählen Sie im Menü den Menüpunkt „Lastschrift“ und klicken Sie anschließend auf „Sammellastschrift“.

Start Überweisung **Lastschrift** Aufträge Vorlagen

---

← **Lastschrift**

Lastschrift Basis-Dauerlastschrift **Sammellastschrift**

Zahlungsempfänger

Volksbank Lippstadt*Dr. Testkunde <b>Kontokorrent-/Girokonto</b> DE12 4166 0124 0723 1012 00 <i>Online verfügbarer Betrag:</i>		<b>21,00 EUR</b>  999.999.999,00 EUR
---	--	--

Gläubiger-ID  
DE83ZZZ00000053571

Bezeichnung Beitragseinzug 2021	Lastschriftart Basis-Sammellastschrift
Fällig am 15.03.2021	Ausführungsart wiederholend

Posten aus Vorlagen hinzufügen

Angelegte Sammellastschriften **Speichern & Posten hinzufügen** →

Stellen Sie sicher, dass das richtige Konto für die Gutschrift Ihrer Beiträge gewählt ist. Vergeben Sie eine Bezeichnung für diesen Sammler, z. B. "Beitragseinzug". Die Bezeichnung dient nur zu 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! Vielmehr ist damit gemeint, dass das unterschriebene SEPA-Mandat, auf dem der Einzug basiert, wiederkehrend verwendet wird.

**Klicken Sie rechts unten auf den Button "Posten aus Vorlagen hinzufügen", setzen Sie dort das Häkchen ganz oben links, um alle Mitglieder auszuwählen und übernehmen Sie diese mit einem Klick auf "x Vorlagen ausgewählt".**

Sammellastschrift  
← **Posten aus Vorlagen hinzufügen**

Volksbank Lippstadt\*Dr. Testkunde  
**Kontokorrent-/Girokonto**  
DE12 4166 0124 0723 1012 00

---

1 von 1 Vorlage ausgewählt 1 Vorlage ausgewählt

---

<input checked="" type="checkbox"/>	Basis-Lastschrift <b>Volksbanktest</b> Beitragseinzug 2021 Volksbank Testkunde DE12 4166 0124 0723 1012 00	Vorlage <b>1,00 EUR</b>
-------------------------------------	--	----------------------------

---

1 Vorlage ausgewählt

Prüfen Sie nochmals Ihre Angaben zu Ihrem Beitragseinzug und die enthaltenen Mitglieder.

Falls Sie ein Mitglied von diesem Einzug ausnehmen möchten, klicken Sie auf den 3-Punkte-Button beim Mitglied und dann auf „Löschen“. Die zugehörige Vorlage bleibt für weitere Einzüge natürlich erhalten.

Klicken Sie zur Ausführung des Einzugs auf „Überprüfen & Beauftragen“

Sammellastschrift  
← **Zusammenfassung**

Zahlungsempfänger

**Vereinskonto** 52,98 EUR

DE...ZZZ0000000... 1.000,00 EUR

Online verfügbarer Betrag:

Gläubiger-ID  
DE...ZZZ0000000...

Bezeichnung: Beitragseinzug 2021 Lastschriftart: Basis-Sammellastschrift

Fällig am: Ausführungsart: wiederholend

**2 Posten** 70,00 EUR

<p><b>Mustermann Max</b> <span style="float: right;">35,00 EUR</span></p> <p>DE...ZZZ0000000...</p>	<p><b>Tester Theo</b> <span style="float: right;">35,00 EUR</span></p> <p>DE...ZZZ0000000...</p>
---	--

Posten aus Vorlagen hinzufügen Neuen Posten erfassen

← Auftrag löschen Angelegte Sammellastschriften Überprüfen & Beauftragen →

## Dateiabgleich und TAN-Eingabe

Bitte überprüfen Sie die Daten des freizugebenden Auftrags, geben Sie anschließend die TAN ein und klicken Sie auf „Senden“.

Nach korrekter TAN-Eingabe erhalten Sie eine entsprechende Bestätigung über Ihre erfolgreiche Auftragsausführung.

Die Gutschrift bzw. der Einzug von den Mitgliedskonten erfolgt zum von Ihnen angegebenen Fälligkeitsdatum.

Aufträge Vorlagen

Aufträge • Dateiverarbeitung  
← **Überprüfen**

Ihre Lastschrift

**3 Posten**  
EUR

Proficash-2021-02-22T12:23:09.0223  
Ausführung am: 02.03.2021  
Ausführung wiederholend

↓

**Dr. Testkunde**  
DE12 4166 0124 0723 1012 00

Sicherheitsabfrage

Bitte unbedingt Auftrags-Daten abgleichen ⓘ

Sicherheitsverfahren  
**mobileTAN**

SMS mit mobileTAN wurde an „Handy“ um 12:52:12 versandt.

TAN  
123456

TAN erneut anfordern

Senden →