

Anlage SEPA Lastschrift / SEPA Firmenlastschrift in Mein ELBA Premium Plus



SEPA-Lastschrift / -Firmenlastschrift

1. Allgemein

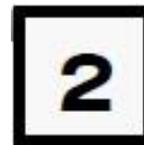
Diese Anleitung beschreibt die Erfassung einer SEPA Lastschrift bzw. SEPA Firmenlastschrift in Mein ELBA Premium Plus.

2. Einrichtung

2.1 SEPA Lastschrift bzw. SEPA Firmenlastschrift erfassen




Zuerst klicken Sie auf das gewünschte Konto, anschließend navigieren Sie auf den Menüpunkt <Mehr> zuletzt wählen sie <Neue Lastschrift> aus.

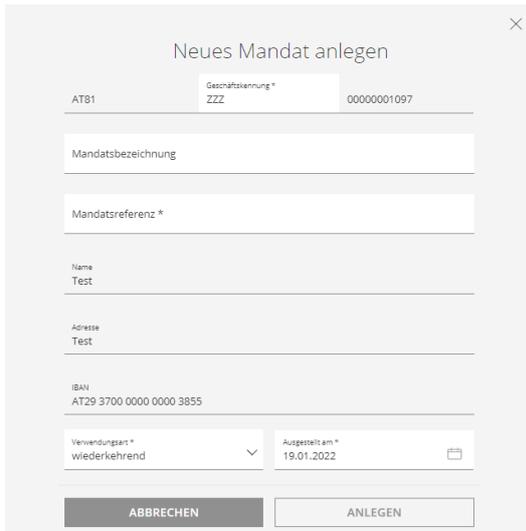



Nach dem Erfassen des Zahlungspflichtigen bzw. der restlichen Eingabefelder klicken Sie auf **<Neues Mandat Anlegen>**

Klicken Sie nach der Anlage des Mandats (siehe Punkt 2.2) auf **<Anlegen>**

Hinweis	<p>Auch erstmalige Lastschriften können mit Verwendungsart „wiederkehrend“ gekennzeichnet werden.</p> <p>Das Fälligkeitsdatum ist jenes mit dem Zahlungspflichtigen vereinbarte Datum, an dem der Zahlungspflichtige belastet wird und die Gutschrift beim Zahlungsempfänger erfolgt.</p>
----------------	---

2.2 Anlage eines Mandats



3

Geben Sie die Daten des schriftlichen Mandats in die Maske ein.

Mit <Anlegen> speichern Sie das Mandat.

- Creditor ID >> Der Zahlungsempfänger wird durch die Creditor-ID (europaweit eindeutige Referenz), welche bei der Bank beantragt wird, identifiziert.
- Mandatsbezeichnung (zur internen Verwendung) >> Frei wählbare Bezeichnung zur Identifizierung des Mandats beim Zahlungspflichtigen.
- Mandatsreferenz >> identifiziert den Geschäftsfall und wird vom Zahlungsempfänger vergeben.

wiederkehrend: Die Mandatsreferenz darf sich für Erst- und Folgelastschriften nicht ändern.

einmalig: Die Mandatsreferenz muss sich für jede Lastschrift ändern.

- Ausgestellt am >> Datum, an welchem das Mandat schriftlich vereinbart wurde.
- Verwendungsart >> Hier kann zwischen „wiederkehrend“ und „einmalig“ gewählt werden.

Hinweis	<p>Bitte beachten Sie, dass nur folgender SEPA-Zeichensatz bei der Erfassung eines Mandats erlaubt ist:</p> <p>a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 / - ? : () , . ' +</p>
----------------	---

2.3 Änderung eines Mandats

Bei einem bestehenden Mandat kann nur die "Mandatsbezeichnung" und die "Verwendungsart" geändert werden. Alle anderen Felder sind gesperrt. Wenn diese geändert werden sollen, muss ein neues Mandat angelegt werden.

2.4 Unterschiede zwischen SEPA Lastschrift und SEPA Firmen Lastschrift

	SEPA Lastschrift (SEPA Direct Debit Core)	SEPA Firmenlastschrift (SEPA Direct Debit B2B)
Zahlungspflichtiger	Verbraucher, Unternehmen	Unternehmen
Einreichfristen	Erst- und Folgeeinreichung: 1 Tag vor Fälligkeit	Erst- und Folgeeinreichung: 1 Tag vor Fälligkeit
Rückgaberecht des Zahlungspflichtigen	Mit gültigem Mandat: 56 Kalendertage Ohne gültiges Mandat: 13 Monate	Kein Rückgaberecht Ohne gültiges Mandat: 13 Monate
Mandatsabwicklung	Zwischen Zahlungsempfänger und Zahlungspflichtigen	Zwischen Zahlungsempfänger und Zahlungspflichtigen Zahlungspflichtiger muss eine Kopie des Mandats an seine Hausbank übermitteln.
Valuta	Fälligkeitsdatum des Bestandes	
Textzeile	4 Zeilen je 35 Zeichen (140 Stellen)	
Creditor-ID	Vorhandene oder Neuantrag bei kontoführender Raiffeisenbank	
Einzugsgebiet, Währung	SEPA-Raum, auch Österreich, EUR	