

# **Die SEPA-Lastschrift in StarMoney 9.0**

Mit dieser Anleitung möchten wir Ihnen eine Hilfe zur Erstellung einer SEPA-Lastschrift in StarMoney 9.0 geben.

Bitte beachten Sie, dass StarMoney 9.0 nur die SEPA-Basis-Einzellastschrift und die SEPA-Basis-Sammellastschrift unterstützt. Die SEPA-Firmenlastschrift wird nur in der StarMoney Business unterstützt.

#### Vor der Erstellung prüfen Sie bitte die folgenden Voraussetzungen:

- 1. Sie haben bereits bei der Bundesbank eine Gläubiger-ID für SEPA-Lastschriften beantragt und diese liegt vor
- 2. Sie haben vom Zahlungspflichtigen ein schriftliches Mandat für den Lastschrifteinzug vorliegen
- 3. Die IBAN und BIC des Zahlungspflichtigen liegen Ihnen vor
- 4. In Ihrem Konto in StarMoney 9.0 sind die Felder "IBAN" und "BIC" gefüllt

#### Hinweise:

- Ein erteiltes Mandat, welches länger als 36 Monate nicht genutzt wurde, verfällt und muss neu beantragt werden
- Es wird zwischen einem einmaligen und einem wiederkehrenden Mandat unterschieden. Sie müssen also Ihr Institut darüber informieren, um welche Art von Mandat es sich jeweils handelt ("One-Off Payment" für den einmaligen Einzug und "Recurrent Payment" für den wiederkehrenden Einzug)
- Bitte beachten Sie die jeweilige Vorlaufzeit für die SEPA-Basis-Lastschrift. Diese beträgt bei Erst- und Einmallastschriften mind. 5 Tage und bei wiederkehrenden Lastschriften zwei Tage vor Fälligkeit
- Die Widerspruchsfrist für den Zahlungspflichtigen beträgt 8 Wochen nach Kontobelastung. Bei einem nicht vorhandenen Mandat (unautorisierte Lastschrift) beträgt die Widerspruchsfrist bis zu 13 Monate

# Weiterführende Informationen zur SEPA-Lastschrift finden Sie unter dem folgenden Link:

#### https://www.sepadeutschland.de/



## Prüfung bzw. Hinterlegung von IBAN, BIC und Gläubiger-ID im für die SEPA-Lastschrift verwendeten Konto in StarMoney 9.0:

₩STARMONEY 9.0										×
Max Muster	KONTENLISTE					ø	<ul> <li>Suchbegriff</li> </ul>		(	Q
abmelden sperren   beenden	-									
	Neues Konto Entfernen	Details Konte	nrundruf Aktualis	ieren Gelesen	Internet			o°	+	
Übersicht	E Kontoart	Kontoname		Kontonumm	er Kontowähru	IngKreditinstitut	giropay	Saldo	vom	в
Kontenliste	Girokonto	Giro-1		161611000	EUR	Volksbank Peine eG Peine	giro pay			
Auswertung		4								
Finanzplanung		1								
Neu										
Zahlungsverkehr										
▶ SEPA										
Disposition										
<ul> <li>Wertpapier</li> </ul>										
Festgeld										
Mitteilungen 🗿										
Verwaltung										
▶ Einstellungen										
► Hilfe										
Ausgangskorb										
						Ge	samtsaldo	0,0	DO EU	R
	Kantastata 8									
	Kuntenliste 🛩 🕂									11

Wechseln Sie über die linke Navigationsleiste in die Kontenliste. Klicken Sie hier das betreffende Konto doppelt bzw. markieren Sie das Konto und klicken in der Toolbox auf den Button "**Details**"

₿STAR <b>MONEY</b> 9.0						-	⊐ ×
Max Muster abmelden sperren   beenden	GIROKONTO: 0	GIRO-1			¥Ø ▼ Suchbegriff		Q
	Hinzufügen Gläubi ID	iger- Konto schließen				o°	-
Übersicht	Umsätze Kontoaus	züge Kontodetails Inform	ationen Dokumente	HBCI mt PIN/TAN			
Kontenliste	Kontoart	Girokonto	Kontonummer	New			
Auswertung	Kontoname	Giro-1	IBAN	DE112526001000			
Finanzpianung	Kreditinstitut	Volksbank Peine eG	Bankleitzahl	25260010			
P Neu	Kontoinhaber	Test, Volksbank Peine eG	BIC	GENODEF1PEV			
Zahlungsverkehr	Unterkontomerkmal		Kontowährung	EUR			
▶ SEPA	Kontenrahmen	Kategorien	Kontogruppe	(ohne)			
Disposition	Gläubiger-ID		-				
<ul> <li>Wertpapier</li> </ul>				Automatisch aktualisieren			
Festgeld		Vingebuchte Aufträge	Löschintervall	1			
Mitteilungen	Abholen ab		-				
Mittenutrgen	Erstellt am	10.01.2013					
<ul> <li>Finstellungen</li> </ul>	Kommentar			*			
<ul> <li>Hilfe</li> </ul>							
Ausgangskorb				-			
	Saldo vom		Saldo				
		Veue Umsätze markieren					
						Γ	
						Speiche	m
		eriya telev 🕶 🕂					

# Wechseln Sie auf die Karteikarte "Kontodetails"

Tragen Sie nun (sofern noch nicht vorhanden) in die Felder IBAN und BIC die Daten Ihres Kreditinstitutes für das betreffende Konto z. B. vom Kontoauszug ein. Über den Button "**Speichern**" unten rechts können Sie die Änderung sichern. Die evtl. vorher angezeigte Hinweismeldung von StarMoney bestätigen Sie bitte mit "**OK**".

Über den Button "**Gläubiger-ID**" können Sie die von der Bundesbank erhaltene Gläubiger-ID hinterlegen bzw. jederzeit wieder ändern.



#### Hinweis:

Die IBAN bzw. Der BIC ist nicht bekannt und wird auch nicht angezeigt. Bitte gehen Sie dann wie folgt vor:



Wechseln Sie auf die Karteikarte Ihres Sicherheitsmediums z. B. "**HBCI mit PIN**/ **TAN**" und klicken dann in der Toolbox auf den Button "**Aktualisieren**". Sofern Ihr Institut die Funktion "SEPA-Kontoinformationen anfordern" unterstützt, werden die fehlende IBAN und BIC über diesen Weg automatisch im Konto auf der Karteikarte "**Kontodetails**" hinterlegt.

₩STARMONEY 9.0						>
Max Muster	GIROKONTO: GIRO-1		¥9 ▼ Suchbegriff			٩
abmelden sperren   beenden						
	Alle Keine			o	•	
Übersicht	Kontoauswahl					
Kontenliste	Bitte wählen Sie über die erste Spalte die Konten aus, für die die	ausgewählte Gläubiger-Identifikation gel	ten soll.			
Auswertung	Art A Kontoname	Kontonummer	Kreditinstitut			
Finanzplanung	Girokonto Giro-1	1802398	Volksbank Peine eG Peine			
Neu						
Zahlungsverkehr						
▶ SEPA						
Disposition						
<ul> <li>Wertpapier</li> </ul>	Gläubiger-Identifikationen verwalten			1		
Festgeld	Hinterlegen Sie die für Sie gültigen Gläubiger-Identifikationen (UC	I) und stellen Sie ein, welche bevorzugt	werden soll.	4		
	Gläubiger-Identifikation DE98ZZZ0999999999	Kommentar		Hinzufüge	en	
Mitteilungen 2	Bevorzugt Gläubiger-Identifikation	Komme	inter	Bevortuge	an	
<ul> <li>Verwaltung</li> </ul>	outbiger uchankaton	Komme		Löechen		
Einstellungen				coverien	_	
▶ Hilte						
Ausgangskorb						
				1		
	1					
				01	к	
	Girokonto: Giro-1					

Nach Klick auf den Button "**Gläubiger-ID**" gelangen Sie nun in die Ansicht zur Hinterlegung der Gläubiger-ID. Tragen Sie hier im Feld "Gläubiger-Identifikation" die Gläubiger-ID ein und klicken Sie dann auf den Button "**Hinzufügen**". Im oberen Bereich können Sie die Konten für die ausgewählte Gläubiger-ID zuweisen. Schließen Sie den Dialog über den Button "**OK**" unten rechts ab. Alternativ kann die Gläubiger-ID auch direkt durch die Eingabe im Lastschriftformular am Konto hinterlegt werden.



### Eine SEPA-Lastschrift in StarMoney 9.0 erfassen:

Aax Muster abmelden sperren   beenden	SEPA-LASTSCHR	IFT			¥9 ▼ Suchbegrit	n
	Neu Entfernen D	etals Kopieren E	lestand Ändern Löschauftra	Import		e o
Übersicht	Posten Campalauffrein	Vortagen				
Kontenliste	Sameladitag	Vonagen				market of Press
Auswertung	Status Art	Nr. Datur	Verwendungszweck	Glaubiger-ID Man	tatsrefe Falligkeit	Betrag Kor
Finanzplanung						
Neu						
Úberweisung • Lastschrift Übertrag Lastschriftrückgabe Zahlungsvorlage Konvertierung						
Disposition						
Wertpapier						
Festgeld						
Mitteilungen 🛛 📀						
Verwaltung						
<ul> <li>Einstellungen</li> </ul>						
Hilfe						Suchen Filt
Ausgangskorb						
						ок

Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste auf "**SEPA**" und hier auf den Unterpunkt "**Lastschrift**". Klicken Sie nun in der Toolbox auf den Button "**Neu**".

€ STARMONEY 9.0					- (	⊐ ×
Max Muster	SEPA-LASTSCHRIFT NEU			∯ ▼ Suchbegriff		Q
abmelden sperren   beenden						
	Vorlage Adressbuch				¢°	-
Übersicht	🛛 Auftrag automatisch vervollständigen	🗹 ins Adressbu	ich übernehmen			
Kontenliste	Auftraggeberkonto Kontoname		Datum			-
Auswertung	Gro-1		10.01.2013			
Finanzplanung	IBAN des Auftraggebers DE112528011000	Auftraggeber				
Neu	DE 1123200010009 5552-5372	reat, voltablint r cino do				
	Empfänger: Name, Vorname / Firma			Auftrag ausführen am		
Zahlungsverkehr						1
▲ SEPA	IBAN des Empfängers			Allg. Auftragsangaben t nächsten Posten übern	für den ehmen	
Überweisung	DE31940594210000082164				Gillion	
Lastschrift	BIC (SWIFT-Code) des Kreditinstituts des Empfäng	ers		Auftrag nicht automatis zusammenfassen	ch	
Ubertrag	TESTDETT421					
Zablungsvorlage		Betrag				111
Konvertierung		EUR 1,00				
Disposition	Kundenreferenznummer / Verwendungszweck (nu Toot	ır für Empfänger)				
Wertnapier	lesi					
Festaeld						
·····						
Mitteilungen 2						
Verwaltung	Gläubiger-Identifikation					
Einstellungen	Mandatsreferenz	2014	tellungsdatum			
Hilfe	987543CB2	10.01	1.2013			
Ausgangskorb	2	Mano	datsstatus			
		dotte	e auswählen> 💌			
		dotte	e auswählen>		-	
		erstr	nalig	Neu	rertig	
		wied	erholt			
	SEPA-Lastschrift neu 🏾 🗕 🕂	letztr	ing			//

Ihnen wird nun das Erfassungsformular für die SEPA-Lastschrift angezeigt. Sie können nun die folgenden Einträge vornehmen:

• Wählen Sie im Feld "Konto" das zu verwendende Konto aus

• Über den Haken im Feld "Auftrag automatisch vervollständigen" können Sie bestimmen, ob StarMoney die Angaben im blau unterlegten Teil des Formulars automatisch ausfüllen soll

• Durch den Haken im Feld "**Ins Ad**ressbuch übernehmen" können Sie vorgeben, ob ein automatischer Eintrag im Adressbuch für den Zahlungspflichtigen angelegt werden soll

• Über den Button "**Vorlage**" können Sie sich eine Vorlage z. B. für ein wiederkehrendes Mandat einrichten



Gläubiger-Identifikation	
DE98ZZZ09999999999	
Mandatsreferenz	Ausstellungsdatum
987543CB2	10.01.2013
	Mandatsstatus
	 bitte auswählen>
	 bitte auswählen>
	einmalig erstmalig wiederholt

- Im Feld "Gläubiger-ID" tragen Sie bitte Ihre Gläubiger-ID ein. Alternativ können Sie auch nach Klick in das Feld "Gläubiger-ID" die ID aus dem Assistentenfenster auswählen
- Im Feld "**Mandatsreferenz**" tragen Sie bitte das vorliegende Mandat des Zahlungspflichtigen ein. Alternativ können Sie auch das Mandat aus dem Assistentenfenster auswählen (sofern es sich um ein wiederkehrendes Mandat handelt)
- Das Feld "Ausstellungsdatum wird von StarMoney anhand des Betriebssystemdatums selbständig gefüllt
- Über das DropDown-Menü im Feld "**Mandatsstatus**" können Sie auswählen, ob es sich beim eingetragenen Mandat um ein einmaliges oder wiederkehrendes Mandat handelt

Auftrag ausführen am	
Allg. Auftragsangaben für den nächsten Posten übernehmer	1
Auftrag nicht automatisch zusammenfassen	

- Das Feld "Auftrag ausführen am" ist von der Mindestvorlaufzeit des Mandatsstatus abhängig (Bitte beachten Sie hier die Hinweis auf der Seite 1 dieser Anleitung)
- Nutzen Sie das Feld "Allg. Auftragsangaben für den nächsten Posten übernehmen" bei Erstellung einer SEPA-Sammellastschrift
- Sofern Sie die erfassten Lastschriften nicht als Sammelauftrag versenden möchten, wählen Sie bitte die Option "Auftrag nicht automatisch zusammenfassen"



### Mandatsverwaltung im Adressbuch:

Die Verwaltung von Mandaten der Zahlungspflichtigen finden Sie im Adressbuch von StarMoney 9.0 unter dem Haupteintrag des Adressbucheintrags im Bereich "EU/SEPA".



Wechseln Sie in der linken Navigationsleiste auf "Verwaltung/Adressbuch"

Klicken Sie in der Toolbox auf den Button "**Aufklappen**".

₿STAR <b>MONEY</b> 9.0									_ 🗆 >
Max Muster	ADRESSBUCH						<i>ب</i>	Suchbegriff	Q
abmelden sperren   beenden									
	Neu Entfernen	Zusammenführen	Details Zukla	ippen					o° 🗲
Übersicht	Alle								
Konteniiste	Name, Vorname 🔺	Kontonummer	Bankleitzahl	IBAN	BIC	Straße	PLZ	Ort	Komme
Auswertung	VINR 422 IRIS EMV	30 (0)							
Finanzplanung	INR 422 IRIS EMV 30								
▶ Neu	INR 422 IRIS EMV INR 422 IRIS EMV 31	31 (0)		1					
Zahlungsverkehr	JÜRGEN KLAFF (C	))							
SEPA	KATHRIN STEINB	RECHER (0)							
Disposition	KATHRIN STEINBRECH	IR .							
<ul> <li>Wertpapier</li> </ul>	Max Muster (0)	1	1		115			- 45	
Festgeld		EET (0)							_
	MAX P. BLA FDITEST	231 (0)	1					1	
Mittellungen 🕑	<ul> <li>Mustermann, Ma</li> </ul>	ax (1)							
<ul> <li>Verwaltung</li> </ul>	Mustermann, Max	1234567890	12345678			Sachsenteid 4	20097	Hamburg	
Taschenrechner	NICI KIRCHHOFF I	421 (0)							E
<ul> <li>Adressbuch</li> <li>Kategorien</li> </ul>	ONLINE-BANKING     ONI INE-BANKING TXB	TXB DEPOT (0)		T.					
Kostenstellen		NC (0)							
Alarme	SPK ULM SCHEUING	113 (0)							
Datenimport	▼ Test, Dieter (1)								
Datenexport	Test, Dieter	0815	20050550			Hafenstrasse		Hamburg	-
Freistellungsdaten								Suche	n Fitem
Bildschirmlupe									
Einstellungen									
Hilfe									
Ausgangskorb	Adressbuch 🙁 🕂								

Klicken Sie den Untereintrag des Zahlungspflichtigen doppelt. Alternativ können Sie auch den Eintrag markieren und in der Toolbox auf den Button "**Details**" klicken



₿STARMONEY 9.0										-		×
Max Muster abmelden sperren   beenden	ADRESSBUCHEI	NTRAG	]		=			∯ ▼ Suchbegriff		°		a.
Übersicht	Allgemeines Kontakt	EU/SEPA										
Kontenliste	EU-/SEPA-Kontoinform	ation										
Auswertung	Begünstigter Zeile 1	Mustermann, Max										
Finanzplanung	Begünstigter Zeile 2											
Neu	Begünstigter Zeile 3											
Zahlungsverkehr	Begünstigter Zeile 4											
SEPA	🔽 IBAN 🔺				BIC		Ko	nmentar				
Disposition	DE54250250501	801234567890			SPKHDE2HXX	X	Ċ.					
Festgeld Mitteilungen 2 Verwahtung Taschenrechner Adressbuch Kategorien Kostenstellen Regeln Alarme Datenimport Datenexport Exeitives debte	Mandate Gülti Mandatsrefe ビ	erenz Wiederk Nein	Status cbitte au einmalig erstmalig	Ausstellun 10.01.2013	Letzte Ver 10.01.2013	Kommentar						
Suchen Bildschirmlupe			letztmalig									
Einstellungen									Sp	eiche	ern	
Hilfe												
Ausgangskorb	Adressbucheintrag 🙁	+										

# Wechseln Sie oben auf die Karteikarte "EU/SEPA".

Sie können nun über den Button "**Neues Mandat**" ein neues Mandat zuordnen. Über das Feld "**Status**" können Sie den Status für das Mandat vorgeben. Im Feld "**Ausstellungsdatum**" tragen Sie bitte das Datum der Mandatserstellung durch den Zahlungspflichtigen ein.

Schließen Sie die Eingabe über den Button "**Speichern**" ab.

Ein nicht mehr gültiges Mandat können Sie über den Button "**Mandat löschen**" aus StarMoney 9.0 entfernen.

# Übersicht der SEPA-Lastschriften in StarMoney 9.0:

<b>∌</b> STAR <b>MONEY</b> 9.0		- 🗆
Max Muster	SEPA-LASTSCHRIFT	∯ ▼ Suchbegriff C
abmelden sperren   beenden		
	Ueu Entfernen Details Kopieren Bestand Ändern Löschauftrag Import	🖶 🗳 🗧
Übersicht	Posten Sammelauffräge Vorlagen	
Kontenliste	Konto + Art Nr. Datum Zahlunganfilahtigan (Cläubigan ID Mandatarata	Fölligkoit Potrag Kommo
Auswertung	Status	Falligkeit Betrag Komme
Finanzplanung	Australia Konto SBL 10.01.2013 Test, Volksbank Peine eG DE982ZZ0999! 987543CB2	14.02.2013 1,00 EUR
Neu	KONTO SBL 10.01.2013 Dieter Test	10.01.2013
	Vorlage Miete-Wohnung	
Zahlungsverkehr		
▲ SEPA		
Überweisung		
Lastschrift		
Lastschriftrücknabe		
Zahlungsvorlage		
Konvertierung		
Disposition		
<ul> <li>Wertpapier</li> </ul>		
Festgeld		
Mitteilungen		
<ul> <li>Verwaltung</li> </ul>		
Einstellungen		
Hilfe		Suchen Filtern
Ausgangskorb 🚺		
		OK
	SEPA-Lastschrift × +	
8		

Nach Klick auf "**SEPA/Lastschrift**" in der Navigationsleiste erhalten Sie die Ansicht der Karteikarte "**Posten**". In dieser Übersicht sind alle SEPA-Lastschriften als Einzelposten aufgeführt.



#### In der Toolbox stehen Ihnen die folgenden Optionen zur Verfügung:

port					<b>a</b> (	<b>a</b>	Contraction		Contraction	<b>a</b>				
	and the second sec	\$	ľ			9	-	Ş	0	9			ľ	ç
		*	l	5	5	Ģ	¢	Ģ	¢	Ģ	5			1
		-		ς	¢	¢	¢	¢	¢	¢	ς	1		
	Contraction of the local distribution of the	1000	1	*	4	¢	\$	¢	¢	¢	*	*	-	-
	- Contraction of the second se	- Contraction of the second se	1	*	\$	¢	4	¢	\$	¢	*	*	-	-
	The second second	and a second sec	-	*	*	¢	*	4	*	¢	*	*	-	
	and a second second	and a second sec	-	*	*	0	*	4	*	0	*	*	-	-
	and a second second	and a second sec	-	*	*	0	*	4	*	0	*	*	-	-
	The second	and a second sec	-	*	*	¢	*	4	*	¢	*	*	-	
	The second	and a second sec	-	*	*	¢	*	4	*	¢	*	*	-	
	The second	and a second sec	-	*	*	¢	*	4	*	¢	*	*	-	
	and a second second	and a second sec	1	*	*	¢	*	¢	*	¢	*	*	-	-
	1000	1000	1	*	4	¢	\$	¢	¢	¢	*	*	-	-
	and a second sec		1	\$	Ķ	¢	¢	¢	¢	¢	\$	ł		
		141		ς	¢	¢	¢	¢	¢	¢	ς	ł		
	and a second sec		1	\$	Ķ	¢	¢	¢	¢	¢	\$	ł		
	and a second sec		1	4	\$	¢	¢	¢	¢	¢	4	4		
	Contraction of the local distribution of the	1000	1	*	4	¢	\$	¢	¢	¢	*	*	-	-
			1	*	4	¢	\$	¢	¢	¢	*	*	-	-
			1	4	4	¢	\$	¢	¢	¢	4	*	-	3
			1	4	4	¢	\$	¢	¢	¢	4	*	-	3
			1	4	4	¢	\$	¢	¢	¢	4	*	-	3
	and the second se	141	1	4	4	¢	¢	¢	¢	¢	4	*		3
	and the second se	141	1	4	4	¢	¢	¢	¢	¢	4	*		3
	and the second se	141	1	4	4	¢	¢	¢	¢	¢	4	*		3
	Contraction of the local distance of the loc	and a second sec	-	*	4	¢	4	\$	*	¢	*	*	-	-
			-	*	*	\$	4	4	4	\$	*	*	-	-
			-	*	*	\$	4	4	\$	\$	*	*	-	-
			-	*	*	*	4	-	4	*	*	*	-	
		ĺ	-	*	*	*	*	4	-	*	*	3		
			1	*	*	*	4		4	*	*	*		-
			1	*	*	\$	4	-	4	\$	*	1		
			1	*	*	\$	4		4	\$	*	1		],
			1	*	*	\$	4		\$	\$	*	1		]],
			1	*	*	\$	4		\$	\$	*	1		]],
	1		1	*	*	\$	*	4	\$	\$	*	1		],
			1	*	*	*	*		\$	*	*	1		],
1	1			*	*	*	4		*	*	*	1		]],
		J	1	*	*	*	*		*	*	*	1		
			1	• 🗶	* *	*	*		*	*	• 🗶	1		•
				• *	*		*		*		• *	1		
				• <	• <	•	• <	1	•	•	• <	•		
				•	•	•	•	•	•	•	•			
						•				•				
				1	•	•	) <	•		•	1			
				) <							) <			
				) <							) <			
				) <							) <			
				) <							) <			
				2	2	•	2	7		•	2			
				2	2	2	2	•		2	2			
i ili								•						
				2	2	•	•	•	•	•	2			
					•	•	•	•	•	•				
-				2	•	•	•	•	•	•	2			
				2	•	•	•	•	•	•	2			
				2	•	•	•	•	•	•	2			
-					•	•	•	•	•	•				
					•	•	•	•		•				
l				•	•	•	•	•		•	•			
l				•	•	•	•	•		•	•			
l				•	•	•	•	•		•	•			
l				•	•	•	•	•		•	•			
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
l				•	•	•	•	•		•	•			
l				•	•	•	•	•		•	•			
l				•	•	•	•	•		•	•			
					•	•	•	•		•				
l				•	•	•	•	•		•	•			
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
					•	•	•	•		•				
					• <	•	•	•	•	•				
				2		•	•	•	•	•	2			
				2	2	•		7		•	2			
						•		•		•				
					2	•		7		•				
						•		•		•				
					2	•		7		•				
					2	•		7		•				
				2 <	2		2				2 <			
				2	2	2	2	•		2	2			
						•				•				
				• <	•	•	•	•	•	•	• <			
				• <	• <	•	• <	•	•	•	• <	1		
				•	•	*	*		*	*	•			
				• *	•	•	•		•	•	• *			
				• *	*	*	*	*	*	*	• *			
			1	*	*	*	*	*	*	*	*	1		
1	1			*	*		*	*	*		*	1		]],
1	1			*	*	*	*		*	*	*	1		
1	1			*	*	*	*	-	*	*	*	1		]],
	1			*	*	*	*	-	*	*	*	1		]],
			1	*	*	*	*		*	*	*	1		,
			1	*	*	*	*		*	*	*	1		•
			1	*	*	*	*		*	*	*	1		•
			1	*	*	*	*		\$	*	*	1		,
				*	*	*	*		\$	*	*	1		],
	1		1	*	*	\$	*	4	\$	\$	*	1		],
			1	*	*	\$	*	4	\$	\$	*	1		],
	Ì		1	*	*	\$	4		4	\$	*	1		
	Ì		1	*	*	-	4		4	-	*	1		
			1	*	*	*	4		*	*	*	1	1	
			1	*	*	*	4	4	4	*	*	*		•
			-	*	*	*	*	-	-	*	*	*		
		ĺ	1	*	*	*	*	-	*	*	*	*		3
			1	*	*	*	*	4	-	*	*	*		3
			1	*	*	*	*	-	*	*	*	1		
			1	*	*	*	*	4	-	*	*	*		3
			1	*	*	*	*	-	*	*	*	*		
		Į	1	*	*	*	*	-	*	*	*	*		
			1	*	*	*	*	-	*	*	*	1		
			1	*	*	*	*	-	*	*	*	*		
			1	*	*	*	*	-	-	*	*	1		
			1	*	*	*	*	-	-	*	*	1		
			1	*	*	*	*	-	*	*	*	*		
			1	*	*	*	*	-	*	*	*	1		
			1	*	*	*	*	4	*	*	*	*		
			1	*	*	*	4	-	*	*	*	1		
			1	*	*		4	-	-		*	*		
			1	*	*		*	-	*		*	*		
	Ì		1	*	*		*	•	*		*	*	1	
	Ì		1	*	*		*	•	*		*	*	1	

- Über den Button "Neu" können Sie eine neue SEPA-Basislastschrift erstellen
- Über den Button "Entfernen" können Sie den Posten aus dieser Ansicht löschen
- "Details" öffnet die Detailansicht des markierten Postens
- Über den Button "Kopieren" erstellen Sie einen neuen Entwurf für den markierten Posten
- Über den Button "Bestand" können Sie die beim Institut vorliegenden und online geführten SEPA-Basislastschriften abfragen
- "Ändern" ermöglicht die Veränderung einer online beim Institut geführten SEPA-Basislastschrift
- "Löschauftrag" ermöglicht die Löschung einer beim Institut bereits vorliegenden SEPA-Basislastschrift (bitte beachten Sie hier die vom Institut geforderte mind. Vorlaufzeit)
- "Import" ermöglicht den Import von SEPA-Basislastschriften z. B. aus einer anderen Anwendung
- "Drucken" ermöglicht den Ausdruck der Liste der SEPA-Basislastschriften
- "Einstellungen" (Symbol mit dem Zahnrad) ermöglicht die Konfiguration der angezeigten Spalten



Auf der Karteikarte "**Sammelaufträge**" werden Ihnen die erstellten bzw. bereits versendeten SEPA-Sammellastschriften angezeigt.

Über den Button "**Import**" können Sie SEPA-Basis-Sammellastschriften in Star-Money importieren.



<b>∌</b> STAR <b>MONEY</b> 9.0							
Max Muster abmelden sperren   beenden	SEPA-LASTSC	HRIFT				Ø ▼ Suchbegrif	
E E 4 E	Neu Entfernen	Details Kopierer	Bestand	Ändern Löschauftrag	Import		= * +
Übersicht	Posten Sammelauft	räge Vorlagen					
Kontenliste	Konto	Art Nr.	Datum	Zahlungsoflichtiger	Gläubiger-ID	Mandatsrefe Fälligkeit	Betrag Komme
Auswertung	Status			Verwendungszweck			
Finanzplanung	Vorlage	SBL	10.01.2013	Dieter Test Miete-Wohnung		10.01.2013	
Neu	- And						
Zahlungsverkehr     SEPA     Überweisung     Lastschrift     Übertrag     Lastschriftrückgabe     Zahlungsvortage     Korvertierung							
Disposition							
<ul> <li>Wertpapier</li> </ul>							
Festgeld							
Mitteilungen							
Verwaltung							
Einstellungen							
▶ Hilfe							Suchen Filtern
Ausgangskorb 🕣							
							ок
	SEPA-Lastschrift	3 +					

Über die Karteikarte "**Vorlagen**" erhalten Sie eine Übersicht über die selbst erstellten SEPA-Basislastschrift-Vorlagen. Per Doppelklick können Sie diese bearbeiten und anschließend über den Ausgangskorb versenden.

### **Copyright und Warenzeichen**

Alle in diesem Dokument zusätzlich verwendeten Programmnamen und Bezeichnungen sind u. U. ebenfalls

eingetragene Warenzeichen der Herstellerfirmen und dürfen nicht gewerblich oder in sonstiger Weise verwendet werden.

Irrtümer vorbehalten.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt gearbeitet. Trotzdem

können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Herausgeber

und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder juristische Verantwortlichkeit noch

irgendeine Haftung übernehmen.