



Lastschrift

Sie möchten mittels Lastschrift von Ihren KundInnen einziehen? Kein Problem mit dem Oberbank Kundenportal business (Internetbanking).

In der Kategorie "Finanzen" können Sie eine neue Lastschrift anstoßen. Wählen Sie dazu den Button "Neuer Auftrag / Lastschrift".

			Startseite	© Finanzen	Auftragsübersicht	Wertpapiere	Post
nanzen							
alden in 👔 Kontowährung 🗸					•	🖳 🥕 Neu	ier Auftra
 Konten 						Transak Inkasso	tion Auftrag
						Haftung	iner-
						Import	iger-
						Sammel	auftrag
							~
•••						/	
Neue Lastschrift							×
Betrag	0,00	* EUR	* ~	Dauerauftrag			
	Jahasheenayee Instalaatable			(anfiliations Datase			
Auttraggeber	ATTENDED OF STREET		~	vertugbarer Betrag	EU	¢	
Abweichender Auftraggeber	Abweichender Auftraggeber						
Zahlungspflichtiger	Musterkunde		*				
IBAN	IBAN		*				
	Zahlungsreferenz	Verwendungszweck					
	1 x 35 Zeichen						
	Ontionale Felder anzeigen						
	optionale reder anzeigen						
Mandat	Bitte wählen	~ 🗗					
Fälligkeitsdatum	13.08.2021	*		Als Vorlage s	peichern	Eigener Auftrag	
Durchführungsdatum	12.08.2021					-	
			_				
			Zu of	fenen Aufträgen hi	inzufügen Scł	nließen W	eiter



Zahlungspflichtiger

Erfassen Sie den Namen des Zahlungspflichtigen und die zugehörige IBAN. Kontakte, mit denen bereits Transaktionen durchgeführt wurden, erscheinen automatisch und müssen nur mehr ausgewählt werden.





2

Mandat

Erstellen Sie mittels Plus-Symbol ein neues Lastschrift-Mandat und wählen Sie die Art des Mandates, Basislastschrift oder Firmenlastschrift, aus.

Bezeichnung		1 x 35 Zeichen *
Abweichender Za	hlungs-	
pflichtiger		
Creditor-ID		Bitte wahien
Mandatsreferenz		1 x 35 Zeichen *
Ausstellungsdati	Im	12.08.2021 *
verwendung		Wiederkehrende Lastschrift Einmalige Lastschrift
Fälligkeitsdatum		13.08.2021 * Als Vorlage speichern
Durchführungsda	tum	12.08.2021
		Zu offenen Aufträgen hinzufügen Schließen
		Ŭ
	Cred	ditor-ID
	CIC	
3	Erfas	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige
3	Erfas Beze	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige zichnung
3	Erfas Beze	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung.
3	Erfas Beze	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung.
3	Erfas Beze	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörig eichnung.
9	Erfas Beze Mai	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörig eichnung. ndatsreferenz
4	Erfas Beze Mar	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz
4	Erfas Beze Mar Im n	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz lächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld.
4	Erfas Beze Mar Im n	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld.
4	Erfas Beze Mar Im n	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld.
4	Erfas Beze Mar Im n	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld.
 4 5 	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäł	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz iächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. is tellungsdatum ilen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates.
3 4 5	Erfas Beze Mar Im n Mar Wäh	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. s stellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates.
4 5	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. sstellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates.
3 4 5	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. stellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung
3 4 5 6	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh Verv Geb	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. s stellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung en Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmal
3 4 5 6	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh Verv Geb Lasts	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. stellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung en Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmali schrift, an.
 3 4 5 6 	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäł Väł	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. sstellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung en Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmali schrift, an.
 3 4 5 6 	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh Verv Geb Lasts	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. stellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung en Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmali schrift, an.
3 4 5 6 7	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh Verv Geb Lasts	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. stellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung en Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmali schrift, an.
3 4 5 6 7	Erfas Beze Mar Im n Mar Wäh Verv Geb Lasts Fälli Wäh	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz iächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. istellungsdatum nlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung en Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmali schrift, an. igkeitsdatum nlen Sie das Fälligkeitsdatum aus.
 3 4 5 6 7 	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh Verv Geb Lasts Fälli Wäh	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. sstellungsdatum hlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung een Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmali schrift, an. igkeitsdatum nlen Sie das Fälligkeitsdatum aus.
3 4 5 6 7	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh Verv Geb Lasts Fälli Wäh	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. sstellungsdatum hlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung en Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmal schrift, an. igkeitsdatum nlen Sie das Fälligkeitsdatum aus.
3 4 5 6 7 8	Erfas Beze Mar Im n Aus Wäh Verv Geb Lasts Fälli Wäh	ssen Sie Ihre Creditor-ID mit dem Plus-Symbol und vergeben Sie die zugehörige eichnung. ndatsreferenz nächsten Schritt hinterlegen Sie die Mandatsreferenz im vorgegebenen Feld. sstellungsdatum hlen Sie das Ausstellungsdatum des Mandates. wendung en Sie die Verwendung des Mandates, wiederkehrende Lastschrift oder einmal schrift, an. igkeitsdatum nlen Sie das Fälligkeitsdatum aus. offenen Aufträgen hinzufügen/Weiter chließend können Sie die Lastschrift zu den offenen Aufträgen hinzufügen" od