

[George](#) [Überweisungen & Aufträge](#) [SEPA Lastschriften](#)

Eine neue SEPA-Lastschrift als Creditor erstellen

Zuletzt aktualisiert 27.02.2024

Sprache
uswahl

Deutsch ▾

Diesen Artikel teilen

 Teilen

 Diesen Artik...

Mit George ist es nicht nur einfach, **Überweisungen** jeglicher Art zu erstellen, sondern auch Geld von jemand anderem einzuziehen - sogenannte SEPA-Lastschriften. Im folgenden Artikel erfahren Sie alles, was Sie über SEPA-Lastschriften wissen müssen und wie Sie diese mit ein wenig Hilfe von George erstellen können.

Bitte beachten Sie

Wie der Name schon sagt, sind SEPA-Lastschriften nur **innerhalb des SEPA-Raums** möglich.

Bevor Sie eine SEPA-Lastschrift erstellen, vergewissern Sie sich bitte, dass Sie über die entsprechenden Kontorechte verfügen, um dies zu tun. **Nicht alle Konten können automatisch eine SEPA-Lastschrift erstellen.**

Bitte **vergewissern Sie sich** auch, dass Sie von der Zahlungspflichtigen ein **unterschiedenes SEPA-Lastschriftmandat** erhalten haben - **dies ist zwingend erforderlich**.

Auch wenn es verlockend klingt, George zu bitten, für Sie Geld von anderen einzuziehen, kann er das nur unter bestimmten Bedingungen tun. Es gibt einige Gründe, warum jemand eine SEPA-Lastschrift einrichten möchte. Zum Beispiel, wenn Sie Eigentümer:in einer Immobilie sind und die Miete von Ihren Mieter:innen einziehen möchten. **Da Ihr Konto nicht automatisch für SEPA-Lastschriften freigeschaltet ist**, sprechen Sie bitte mit Ihrer persönlichen Betreuer:in, wenn Sie eine SEPA-Lastschrift einrichten wollen und welche Voraussetzungen Sie erfüllen müssen.

Sie können das leere SEPA-Lastschriftformular als Vorlage [hier](#) herunterladen.

Wie Sie eine SEPA-Lastschrift erstellen:

App

1. Tippen Sie auf jenes Konto, von dem aus Sie eine SEPA-Lastschrift anlegen möchten.
2. Gehen Sie nun zu **"Funktionen"** weiter oben auf dem Bildschirm und tippen Sie auf **"Neue SEPA-Lastschrift"**.

3. Geben Sie den Namen der Schuldner:in sowie den Betrag ein. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie ein **gültiges und unterzeichnetes SEPA-Lastschriftmandat** von der Schuldner:in haben.

4. Geben Sie im nächsten Schritt die **Mandats-ID** ein. Die Mandats-ID ist eine eindeutige Identifikationsnummer für Ihren Lastschrifteinzug. Sie wird von Ihnen im Voraus festgelegt und der Schuldner:in auf dem Vertrag mitgeteilt, so dass diese den Grund für den Lastschrifteinzug leicht erkennen kann. Es handelt sich um eine Identifikationsnummer, die jedes Mal gleich bleibt, wenn Sie die Lastschrift durchführen – zumindest, wenn sie auf demselben Vertrag zwischen Ihnen und der Schuldner:in basiert, wenn Sie die Lastschrift einleiten. Sie können auch mehrere Mandats-IDs pro Schuldner:in verwenden, beispielsweise wenn Sie mehrere Verträge haben. Große Energieversorger haben z. B. oft zwei Mandate für einen Kunden, der zwei Produkte bei ihnen bezieht, z. B. eines für Gas und eines für Strom.

Die Mandats-ID darf nur maximal 35 Zeichen lang sein und kann Ziffern (0-9), Buchstaben (A-Z), folgende Symbole enthalten: / - ? : () . , ' und Leerzeichen.

5. Die Art der Lastschrift bestimmt, ob es sich um eine **Rekurrenzschrift** handelt oder

sich um eine **Basislastschrift** handelt, oder um eine **Firmenlastschrift**.

Die **SEPA-Basislastschrift** erlaubt Lastschriften von Privat- und Firmenkunden, hat aber eine Rückrechnungsfrist. Sprich: Ihre Schuldner:in kann **innerhalb von 56 Tagen ohne Angabe von Gründen**, darüber hinaus **bis zu 13 Monate mit Begründung** (etwa kein gültiges Mandat und daher keine autorisierte Lastschrift) bei ihrer Bank eine Rückrechnung des Betrages verlangen. Dies schreibt das Zahlungsdienstgesetz vor.

Firmenlastschriften können hingegen **nur von Firmenkonten** eingezogen werden, das Mandat muss auch vorab beiden Bankseiten (Gläubiger und Schuldner) bekannt gegeben werden, damit es freigegeben wird. B2B-SEPA-Lastschriften haben jedoch **keine Rückbuchungsmöglichkeit**.

6. Das Datum der Unterschrift ist jenes Datum, an dem die Schuldner:in das SEPA-Lastschriftmandat unterzeichnet hat, höchstwahrscheinlich im Zuge der Unterzeichnung des entsprechenden Vertrags. Ich werde das Datum der Unterschrift für jede einzelne wiederkehrende Lastschrift mit der gleichen

Mandats-ID angeben. Ein Beispielformular können Sie neben dem Feld "Datum der Unterschrift" herunterladen.

7. Die Transaktionsart gibt an, um welche Art von Lastschrift es sich handelt:

um eine wiederkehrende

Lastschrift (Standardeinstellung), d. h. es handelt sich um eine Abbuchung, die Sie regelmäßig durchführen werden (z. B. Mitgliedsbeitrag für ein Fitnessstudio)

um eine erstmalige Lastschrift für die allererste Abbuchung einer kommenden Serie. Sie können diese Option wählen, wenn Sie planen, in naher Zukunft mehrere Lastschriften mit demselben Mandat auszuführen, damit ich das Mandat für Sie speichern kann. Alle erstmaligen Lastschriften werden jedoch nach ihrer Durchführung automatisch in eine wiederkehrende Lastschrift umgewandelt. Sie können also auch bei der ersten Abbuchung gleich meine Standardeinstellung, eine wiederkehrende Abbuchung, wählen.

um eine letzte Lastschrift, was ich als Beendigung des Lastschrifteinzugs für dieses Mandat anerkennen werde. Nach dieser letzten Durchführung werde ich die Mandats-ID für einen anderen Kunden/Vertrag freigeben.

oder **um eine einmalige Lastschrift**, wenn Sie diese nur ein einziges Mal durchführen möchten (z. B. bei einem Online-Einkaufsportal, bei dem die Nutzer unregelmäßig einkaufen). Nach dieser einmaligen Durchführung werde ich die Mandats-ID für einen anderen Kunden/Vertrag freigeben.

8. Wenn Sie möchten, können Sie nun die **Creditor ID** ändern. Sie können den Teil "Geschäftsbereichskennung" der Creditor-ID ändern. Wenn Sie jedoch nicht wissen, was Sie hier eintragen sollen, behalten Sie das vorausgefüllte ZZZ bei.

9. Im nächsten Schritt können Sie einen **Verwendungszweck** oder eine **Zahlungsreferenz** sowie eine **Senderreferenz** eingeben. Außerdem können Sie das **Durchführungsdatum** wählen. Wenn Sie kein spezifisches Datum angeben, führe ich Ihre Lastschrift **so früh wie möglich** durch.

10. Auch diese Art von Auftrag können Sie als Vorlage speichern, indem Sie die "**Vorlage**"-Checkbox anklicken.

11. Wenn Sie Ihre SEPA-Lastschrift fertig angelegt haben, können Sie diese **speichern**

angelegt haben, können Sie diese **speichern** & eine neue erstellen, oder diese direkt **freigeben**.

Sobald Sie Ihren Auftrag freigegeben haben, finden Sie diesen unter **Aufträge & Vormerkungen**.

Tippen Sie dazu auf jenes Konto, von dem aus Sie die Lastschrift angelegt haben, und tippen Sie dann auf "**Aufträge & Vormerkungen**" im oberen Bereich des Bildschirms.

Web Browser

1. Klicken Sie in Ihrer Übersicht auf jenes **Konto**, von dem aus Sie eine SEPA-Lastschrift erstellen möchten.
2. Im Menü auf der linken Seite finden Sie den Punkt "**Neue SEPA-Lastschrift**".
3. Geben Sie den Namen der **Schuldner:in** ein. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie ein **unterzeichnetes und gültiges SEPA-Lastschriftmandat** der Schuldner:in haben.

4. Geben Sie im nächsten Schritt die **Mandats-ID ein.** Die Mandats-ID ist eine eindeutige Identifikationsnummer für Ihren Lastschrifteinzug. Sie wird von Ihnen im Voraus festgelegt und der Schuldner:in auf dem Vertrag mitgeteilt, so dass diese den Grund für den Lastschrifteinzug leicht erkennen kann. Es handelt sich um eine Identifikationsnummer, die jedes Mal gleich bleibt, wenn Sie die Lastschrift durchführen - zumindest, wenn sie auf demselben Vertrag zwischen Ihnen und der Schuldner:in basiert, wenn Sie die Lastschrift einleiten. Sie können auch mehrere Mandats-IDs pro Schuldner:in verwenden, beispielsweise wenn Sie mehrere Verträge haben. Große Energieversorger haben z. B. oft zwei Mandate für einen Kunden, der zwei Produkte bei ihnen bezieht, z. B. eines für Gas und eines für Strom.

Die Mandats-ID darf nur maximal 35 Zeichen lang sein und kann Ziffern (0-9), Buchstaben (A-Z), folgende Symbole enthalten: / - ? : () . , ' und Leerzeichen.

5. Die Art der Lastschrift bestimmt, ob es sich um eine **Basislastschrift** handelt, oder um eine **Firmenlastschrift**.

Die **SEPA-Basislastschrift** erlaubt Lastschriften von Privat- und Firmenkunden, hat aber eine

Rückrechnungsfrist. Sprich: Ihre Schuldner:in kann **innerhalb von 56 Tagen ohne Angabe von Gründen**, darüber hinaus **bis zu 13 Monate mit Begründung** (etwa kein gültiges Mandat und daher keine authorisierte Lastschrift) bei ihrer Bank eine Rückrechnung des Betrages verlangen. Dies schreibt das Zahlungsdienstegesetz vor.

Firmenlastschriften können hingegen **nur von Firmenkonten** eingezogen werden, das Mandat muss auch vorab beiden Bankseiten (Gläubiger und Schuldner) bekannt gegeben werden, damit es freigegeben wird. B2B-SEPA-Lastschriften haben jedoch **keine Rückbuchungsmöglichkeit**.

6. Das Datum der Unterschrift ist jenes Datum, an dem die Schuldner:in das SEPA-Lastschriftmandat unterzeichnet hat, höchstwahrscheinlich im Zuge der Unterzeichnung des entsprechenden Vertrags. Ich werde das Datum der Unterschrift für jede einzelne wiederkehrende Lastschrift mit der gleichen Mandats-ID angeben. Ein Beispielformular können Sie neben dem Feld "Datum der Unterschrift" herunterladen.

7. Die Transaktionsart gibt an, um welche Art von Lastschrift es sich handelt:

um eine wiederkehrende

Lastschrift (Standardeinstellung), d. h. es handelt sich um eine Abbuchung, die Sie regelmäßig durchführen werden (z. B. Mitgliedsbeitrag für ein Fitnessstudio)

um eine erstmalige Lastschrift für die allererste Abbuchung einer kommenden Serie. Sie können diese Option wählen, wenn Sie planen, in naher Zukunft mehrere Lastschriften mit demselben Mandat auszuführen, damit ich das Mandat für Sie speichern kann. Alle erstmaligen Lastschriften werden jedoch nach ihrer Durchführung automatisch in eine wiederkehrende Lastschrift umgewandelt. Sie können also auch bei der ersten Abbuchung gleich meine Standardeinstellung, eine wiederkehrende Abbuchung, wählen.

um eine letzte Lastschrift was ich als Beendigung des Lastschrifteinzugs für dieses Mandat anerkennen werde. Nach dieser letzten Durchführung werde ich die Mandats-ID für einen anderen Kunden/Vertrag freigeben.

oder **um eine einmalige Lastschrift** wenn Sie diese nur ein einziges Mal durchführen möchten (z. B. bei einem Online-

möchten (z. B. bei einem Online-Einkaufsportal, bei dem die Nutzer unregelmäßig einkaufen). Nach dieser einmaligen Durchführung werde ich die Mandats-ID für einen anderen Kunden/Vertrag freigeben.

8. Wenn Sie möchten, können Sie nun die **Creditor ID** ändern. Sie können den Teil "Geschäftsbereichskennung" der Creditor-ID ändern. Wenn Sie jedoch nicht wissen, was Sie hier eintragen sollen, behalten Sie das vorausgefüllte ZZZ bei.

9. Im nächsten Schritt können Sie einen **Verwendungszweck** oder eine **Zahlungsreferenz** sowie eine **Senderreferenz** eingeben. Außerdem können Sie das **Durchführungsdatum** wählen. Wenn Sie kein spezifisches Datum angeben, führe ich Ihre Lastschrift **so früh wie möglich** durch.

10. Auch diese Art von Auftrag können Sie als Vorlage speichern, indem Sie die "**Vorlage**"-Checkbox anklicken.

11. Wenn Sie Ihre SEPA-Lastschrift fertig angelegt haben, können Sie diese **speichern & eine neue erstellen**, oder diese direkt **freigeben**.

Sobald Sie Ihren Auftrag freigegeben haben, finden Sie diesen in Ihrer **Auftragsliste**.

Sie finden diese, indem Sie auf **"Ihre Produkte"** oben in der Übersicht klicken, und dann am Ende des Dropdowns auf **"Alles über Ihre Aufträge"**. Ihre SEPA-Lastschrift führt George unter dem Punkt **"Durchgeführte Aufträge"** auf.

Autorin: Samira El-Shamy

Ähnliche Themen

[Ihre SEPA-Lastschriften als Schuldner:in verwalten](#)

[Neue SEPA-Überweisung](#)

[Durchgeführte Aufträge](#)

[Ihre Zahlungsaufträge](#)

Hat Ihnen dieser Artikel geholfen, George besser zu verstehen?

[Oh ja. Vielen Dank.](#)

[Leider nein. Bitte nachbessern.](#)

George

 [George Login](#)

[Impres
sum](#)

[Datens
chutz](#)

[Cook
ies](#)

[© 2023 Erste Group
Bank AG](#)

[Deutsch](#)