

Rechnungseinheit bearbeiten

In diesem Dialogschritt kann die Rechnungseinheit bearbeitet bzw. eine neue Rechnungseinheit angelegt werden.

Sie können den Rechnungsempfänger wechseln oder ändern sowie die Angaben zum Girokontoinhaber verwalten.



Rechnungseinheit bearbeiten

Im oberen Bereich werden die Daten zum Vertragspartner angezeigt. Hier stehen entweder die Nummer und die Bezeichnung der Rechnungseinheit oder (falls in einem der vorausgehenden Dialogschritte keine Rechnungseinheit ausgewählt wurde) der Eintrag **Neue Rechnungseinheit**.

Wählen Sie gegebenenfalls im gleichnamigen Feld das gewünschte **Aussteuerkennzeichen** aus.

Der Rechnungsempfänger kann bei Bedarf geändert werden. Im Kontextmenü zur Liste der Girokontoinhaber stehen Ihnen Befehle zum Erstellen (**Neu**), Ändern (**Bearbeiten**) und Entfernen (**Löschen**) von Einträgen zur Verfügung.

Sie können einen neuen Girokontoeintrag erfassen oder vorhandene Einträge bearbeiten. Zu jedem Girokonto können Sie ein SEPA-Mandat anlegen (s.u.), um der europäischen SEPA-Verordnung zu entsprechen.

Klicken Sie auf **WEITER**.

Rechnungsempfänger wechseln/ändern

In diesem Bereich wird der **Rechnungsempfänger** angezeigt. Mit der Schaltfläche **WECHSELN** rufen Sie den Dialogschritt [Personen suchen](#) auf, über den Sie einen neuen Rechnungsempfänger ermitteln und übernehmen können.

Rechnungseinheit bearbeiten

Mit Anklicken der Schaltfläche **BEARBEITEN** rufen Sie den Dialogschritt [Personenrolle bearbeiten](#) auf. Ändern Sie hier die Personenrolle des Rechnungsempfängers.

Girokontoinhaber hinzufügen/ändern

Verwenden Sie zum Hinzufügen eines neuen Girokontoinhabers den Befehl **Neu** im Kontextmenü. Soll ein vorhandener Eintrag bearbeitet werden, markieren Sie ihn, und rufen Sie den Befehl **Bearbeiten** auf. In beiden Fällen erscheint anschließend ein Dialogbereich wie der Folgende:



Adress	rger Str. 1, 47441 Moers
IBAN	799 0198 5052 8529 54
Verwendungsart	ungen u. Guthaben

Girokontoinhaber
anlegen/bearbeiten

Ändern Sie hier den **Girokontoinhaber**, indem Sie über  den Dialogschritt [Personen suchen](#) aufrufen und dort eine neue Person auswählen.

Passen Sie gegebenenfalls die **IBAN** wunschgemäß an. Im Rahmen der Anlage eines neuen Girokontoinhabers tragen Sie die IBAN in das Feld **Neue IBAN** ein. Zur Änderung eines bestehenden Eintrags wählen Sie im Feld **IBAN** den Eintrag **Neue IBAN**, und tragen Sie dann die Nummer in das Feld **Neue IBAN** ein. Sie können hier auch eine ausländische IBAN erfassen, um beispielsweise Verbindlichkeiten von ausländischen Banken einziehen zu können.

Die Liste zum Feld **IBAN** enthält stets den Eintrag **Neue IBAN** (Zuordnung einer noch nicht eingetragenen IBAN), die gegebenenfalls zuvor vergebene IBAN (keine Änderung möglich) und den Eintrag **Keine Auswahl** (Übernahme des Eintrags ohne Zuordnung einer IBAN).

Als Gültigkeitsbeginn wird das aktuelle Tagesdatum vorgegeben werden. Der Eintrag kann geändert werden. Tragen Sie außerdem optional ein Gültigkeitsende ein. Wählen Sie eine Verwendungsart aus, und tragen Sie einen Verwendungszweck ein. Als Anschrift wird die

Rechnungseinheit bearbeiten

Adresse des eingetragenen Girokontoinhabers angezeigt. Sie können stattdessen über die zum Feld verfügbare Liste den Eintrag **Keine Auswahl** einfügen.

Klicken Sie auf **SPEICHERN**, um die Daten in die Liste der Girokontoinhaber zu übernehmen.

Girokontoinhaber löschen

Markieren Sie den gewünschten Eintrag in der Liste, und rufen Sie den Befehl **Löschen** im Kontextmenü zur Liste auf.

SEPA-Mandat hinzufügen/ändern

Die Liste der SEPA-Mandate wird nur angezeigt, wenn mindestens ein Girokontoinhaber eingetragen ist. In diesem Fall können Sie über die Befehle im zugehörigen Kontextmenü neue SEPA-Mandate anlegen (Befehl **Neu**) bzw. vorhandene Einträge bearbeiten (Eintrag markieren und Befehl **Bearbeiten**). In beiden Fällen erscheint anschließend ein Dialogbereich wie der Folgende:



Wählen Sie die Lastschriftart im gleichnamigen Feld aus, und stellen Sie den Gültigkeitsbeginn im Kalenderfeld ein. Tragen Sie gegebenenfalls auch ein Datum für das Gültigkeitsende ein.

Aktivieren Sie bei Bedarf das Kontrollfeld **Autorisiert**.

Übernehmen Sie die Angaben mit Anklicken von **SPEICHERN**.

Pro Girokontoeintrag darf nur ein SEPA-Mandat gültig sein.

Impressum

Herausgegeben von:
Schleupen SE

Galmesweg 58
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0
Telefax: 02841 912-1903

www.schleupen.de

Zuständig für den Inhalt:
Schleupen SE
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

Urheberrecht

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).