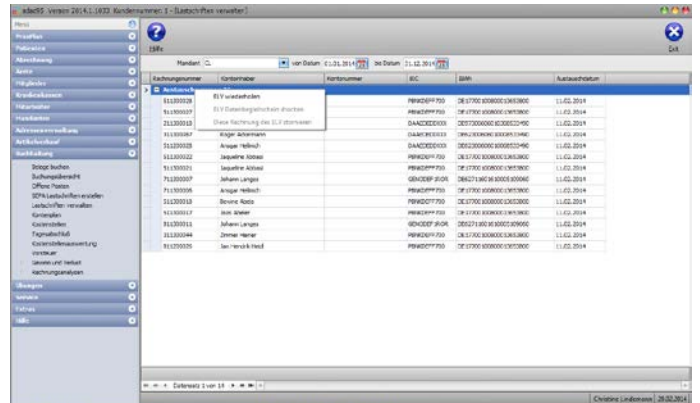




## Verwaltung elektronischer SEPA Lastschriften:

Nachdem Sie [elektronische Lastschriften erstellt](#) haben, können Sie diese in der Lastschriftenverwaltung einsehen und bearbeiten.

Falls ein kompletter Austausch mit allen darin enthaltenen Lastschriften wiederholt werden soll, kann dies mit Rechtsklick auf die Austauschnummer erfolgen.



Wurde eine einzelne Lastschrift rückbelastet, weil verweigert, ungedeckt usw. kann mit Rechtsklick auf die betreffende Rechnungsnummer die Lastschrift storniert und der Offene Posten im Mahnwesen wieder hergestellt werden.

Zur Selektion wählen Sie den **Mandanten** aus und grenzen Sie den Zeitraum ein, in dem Sie Lastschriften verwalten wollen.

**Tip:** Die Tastenkombination **STRG + F** blendet die Volltextsuche ein. So kann z.B. anhand des Namens quer über alle Lastschriften gesucht werden.

### Maskenaufbau:

Das Menüfenster ist als Liste aufgebaut in der gesucht, sortiert und gefiltert werden kann. Mehr dazu erfahren Sie in der Hilfe zum [Listenhandlung](#). Folgende Spalten werden angezeigt:

**Rechnungsnummer:** Die Rechnungsnummer der Lastschrift.

**Kontoinhaber:** Der Inhaber des Kontos, von der die Lastschrift gebucht werden soll.

**Kontonummer:** Die Nummer des Kontos, von der die Lastschrift gebucht werden soll. Diese Spalte wird nur noch in alten Lastschriften angezeigt. Falls leer, ist diese Lastschrift bereits eine SEPA Lastschrift.

**BIC:** [Business Identifier Code](#). Die Nummer der Bank, von der die Lastschrift gebucht werden soll.

**IBAN:** [International Bank Account Number](#). Die eindeutige Nummer von Bank und Konto, von der die Lastschrift gebucht werden soll.

**Austauschdatum:** Datum, an dem die Lastschrift zum Austausch an die Bank übermittelt wurde.

Die einzelnen Lastschriften sind nach **Austauschnummern** gruppiert. Jede Austauschnummer beinhaltet eine bestimmte Anzahl von Lastschriften, die der Bank in einer Transaktion übermittelt werden. Klick auf **+** öffnet / **-** schließt die Lastschriften einer Austauschnummer.

Mit **Rechtsklick** auf eine **Austauschnummer** können alle darin enthaltenen Lastschriften wiederholt oder der zugehörige Begleitschein gedruckt werden.

Mit **Rechtsklick** auf eine Lastschrift kann diese storniert werden. Damit wird die Lastschrift gelöscht und der zugehörige [Offene Posten](#) im Mahnwesen neu erstellt.



