

1. Nachdem Sie sich OnlineBanking angemeldet haben, klicken Sie im Menü auf **Vorlagen** → **Lastschriftvorlagen**:



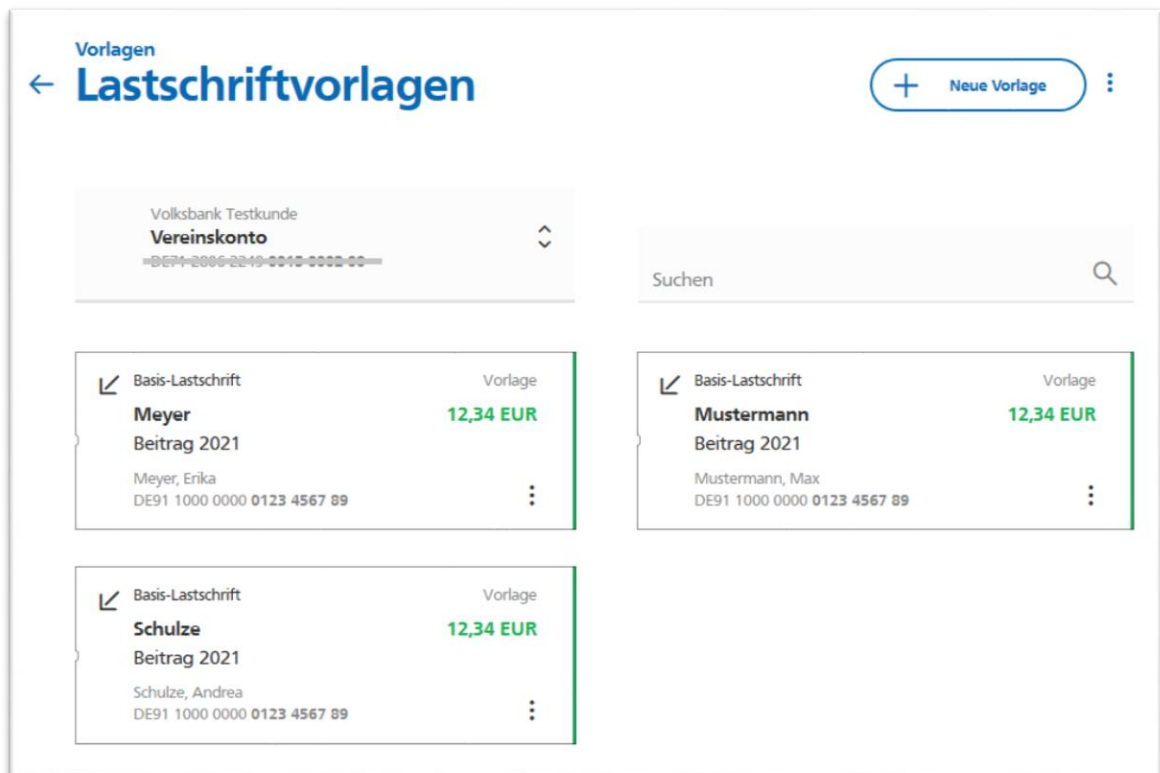
2. Wählen Sie das gewünschte Auftraggeberkonto aus, klicken Sie rechts auf den **3-Punkte-Button** und anschließend auf **Vorlagen importieren**:



3. Klicken Sie auf **Vorlage hochladen** und wählen Sie die vorbereitete CSV-Datei (Muster beachten) auf Ihrem PC mit einem Doppelklick aus.



4. Nach dem erfolgreichen Import werden Ihnen die Vorlagen angezeigt.



5. Nun können Sie Ihre Vorlagen direkt im VR-OnlineBanking bearbeiten bzw. löschen und auch neue Vorlagen anlegen. Auch Massenänderungen für Betrag und Verwendungszweck sind möglich.
6. Eine Anleitung, wie Sie Ihre Vorlagen bearbeiten für den Beitragseinzug nutzen, finden Sie ebenfalls auf unserer Website:
https://www.vereinigtevolksbankeg.de/service/hilfe_und_downloads.html

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich gerne an unseren Electronic-Banking Support
Telefon: **04408 / 92 83 – 221**

Ihre
Vereinigte Volksbank eG