

Anleitungen zur Freigabe von Zahlungen Ihres Steuerberaters / Servicerechenzentrums

Freigabe in der Internetfiliale via chipTAN, smsTAN oder pushTAN

Gehen Sie auf unsere Seite www.lzo.com und melden Sie sich im Online-Banking mit Ihrem Anmeldenamen und Ihrer PIN an.

- ⇒ Unter „Banking“ – „Ausstehende Aufträge“ – klicken Sie bitte auf „DSRZ-Freigabe“
- ⇒ Es erscheint eine Übersicht mit allen freizugebenen Dateien
- ⇒ Klicken Sie in der Übersicht auf den Pfeil-Button

Gleichen Sie in der Maske den Gesamtbetrag, die Anzahl der Posten, die Kontrollsummen, sowie das Ausführungsdatum mit den Daten Ihres Steuerberaters bzw. Dienstleisters ab.

- ⇒ Zur Freigabe der Datei klicken Sie auf das Symbol mit dem Pfeil.
- ⇒ Eine Löschung können Sie über den „Papierkorb-“ Button vornehmen.

Im Anschluss werden Sie aufgefordert die Transaktion durch die Eingabe einer TAN zu bestätigen.

Freigabe in SFirm mit PIN/TAN oder HBCI-Chipkarte

Über die folgenden Menüpunkte gelangen Sie zur DSRZ-Freigabe:

- ⇒ SFirm starten → Übertragungen → Bestände → SRZ-Dateifreigabe und auf „Bestand abholen“ klicken

Gleichen Sie in der Maske den Gesamtbetrag, die Anzahl der Posten, die Kontrollsummen, sowie das Ausführungsdatum mit den Daten Ihres Steuerberaters bzw. Dienstleisters ab.

- ⇒ Zur Freigabe der Datei klicken Sie bitte auf „freigeben“.
- ⇒ Wenn Sie die Datei löschen wollen, klicken Sie bitte auf „löschen“

Im Anschluss bestätigen Sie den Vorgang durch die Eingabe einer TAN oder durch die PIN-Eingabe zu Ihrer HBCI-Karte.

Freigabe in SFirm per EBICS

Über die folgenden Menüpunkte gelangen Sie zur DSRZ-Freigabe:

- ⇒ SFirm starten → Übertragungen → EBICS-Unterschriftenmappe und auf „abholen“ klicken
- ⇒ Nach dem Abholen der Unterschriftenmappe werden die einzelnen (Sammel-) Aufträge angezeigt. Markieren Sie den gewünschten Auftrag und klicken Sie auf „Details / Unterschreiben“

Gleichen Sie in der Maske den Gesamtbetrag, die Anzahl der Posten, die Kontrollsummen, sowie das Ausführungsdatum mit den Daten Ihres Steuerberaters bzw. Dienstleisters ab.

- ⇒ Freigabe: Elektronische Unterschrift Auftrag leisten
- ⇒ Details anfordern: Weitere Informationen (Einzelposten) abrufen
- ⇒ Stornieren: Auftrag stornieren