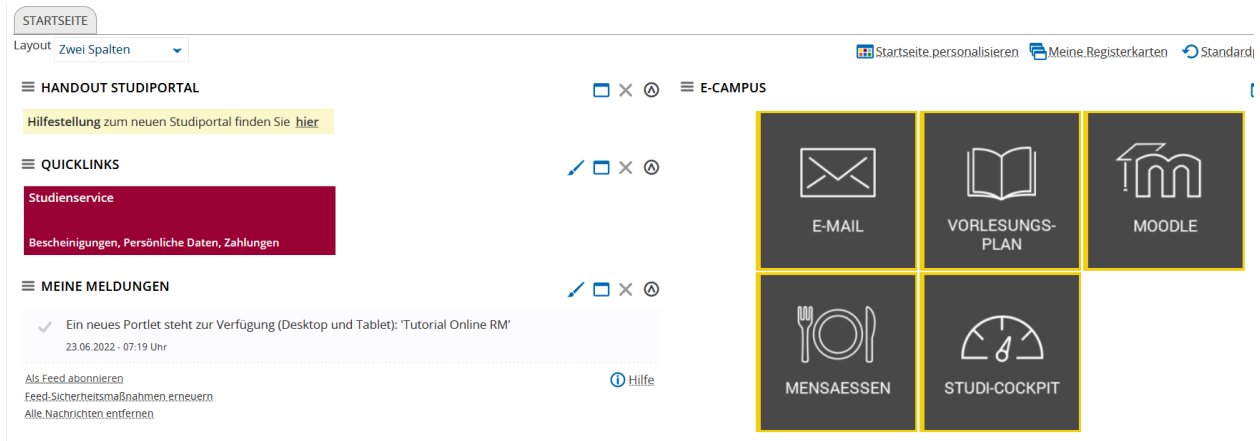


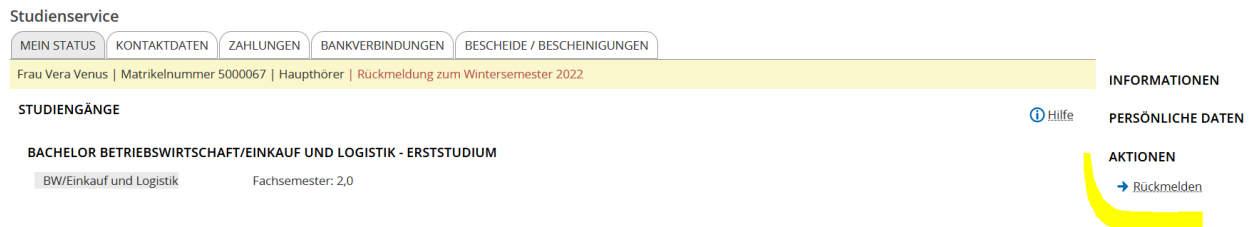
# Rückmeldevorgang – Handout

## Wo finde ich den Link zur Rückmeldung

Auf der **Startseite des Studiportals** befindet sich unter QUICKLINKS ein Direktlink in den Bereich Studienservice (dunkelrot unterlegt).



Nach Klick auf diesen Direktlink gelangt man im Bereich *Studienservice* direkt in die Rubrik ‚*Mein Status*‘. Auf dieser Seite befindet sich auch der **Link zur Rückmeldung** unten rechts.



Alternativ kann man auch den Weg über das Burger-Menü gehen: *Menü > Mein Studium > Studienservice > Link* befindet sich rechts unten auf der Seite

Nach Klick auf den Link ‚*Rückmelden*‘ gelangt man auf folgende Übersichtsseite, mit Allgemeinen Informationen zur Online-Rückmeldung, zum aktuellen Rückmeldezeitraum und zu rückmelderelevanten Rechnung(en).

## Studienservice

### ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUR ONLINE RÜCKMELDUNG

★ Die Online-Rückmeldung kann von jedem Ort aus per elektronischem Lastschriftverfahren vorgenommen werden. Hierzu muss zuerst das Mandat, die Erlaubnis für die einmalige Abbuchung durch die Landesoberkasse, erteilt werden. Im nächsten Schritt muss das Mandat der Rechnung zugewiesen, dann die Zahlung nochmals bestätigt werden und zuletzt erfolgt die Bestätigung der Rückmeldung ins nächste Semester.

Danach sind Sie sofort rückgemeldet und können eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung abrufen, der Rückmeldebetrag wird aber erst nach zehn Tagen von Ihrem Konto abgebucht.

Bitte beachten Sie, dass Sie der Kontoinhaber/die Kontoinhaberin für das angegebene Konto sein müssen, Änderungen sind nicht möglich!

Bitte beachten Sie ebenfalls: Kann der Lastschriftauftrag nicht ausgeführt werden (z.B. wegen einer fehlerhaften Bankverbindung oder eines nicht gedeckten Kontos), kommt es zu einer Rückbelastung, was zur Folge hat, dass die Rückmeldung storniert wird und zusätzlich Bank- und Bearbeitungsgebühren erforderlich werden!

### AKTUELLER RÜCKMELDEZEITRAUM FÜR

Zeitraum Wintersemester Semesterjahr 2022

! Sie sind für das Sommersemester 2022 rückgemeldet.

Zurück Jetzt rückmelden in das 2022-SZ

### RECHNUNGEN - WINTERSEMESTER 2022/23

Rechnungsnummer	Fälligkeit	Soll	Ist	Lastschrift vorhanden	Positionen
stu_50000670	01.08.2022	171,00 €	0,00 €		

### SUMME

Zu zahlen 171,00 € Bereits gezahlt 0,00 €

### ! Hinweis

- Ihre rückmelderelevante(n) Rechnung(en) sind insgesamt noch nicht vollständig bezahlt.
- Bitte erteilen Sie hier zuerst den noch fehlenden Lastschriftauftrag.
  - Anschließend können Sie sich in das aktuelle Rückmeldesemester zurückmelden.

→ Lastschriftauftrag für noch nicht bezahlte Rechnung(en) eingeben

## Mandat anlegen

Im ersten Schritt muss nun ein **Mandat** (Erlaubnis für die einmalige Abbuchung durch die Landesoberkasse) erteilt werden. Zunächst muss dieses Mandat angelegt werden. Dazu klickt man auf den Link (rechte Seite, unten) *„Lastschriftauftrag für noch nicht bezahlte Rechnung(en) eingeben“* und gelangt auf folgende Seite. Hier ist die Eingabe der IBAN erforderlich, die restlichen Daten werden danach automatisch gefüllt.

## Studienservice

### 1. SCHRITT: EIGENE BANKVERBINDUNG EINGEBEN

#### ! Mandat erteilen

Mit Einführung des einheitlichen europäischen Zahlungsraumes (SEPA) kommt es zu einigen Änderungen beim Lastschriftverkehr. Damit Ihre Hochschule Lastschriften von Ihrem Konto abbuchen darf, müssen Sie zunächst für Ihre Bankverbindung ein Mandat anlegen. Bitte beachten Sie, dass Sie selbst Kontoinhaber/in der angegebenen Bankverbindung sein müssen. Ihre Hochschule arbeitet mit Einzelmandaten, d.h. Sie erteilen jeden Lastschriftauftrag mittels neu erstelltem Einzelmandat. Einzelmandate sind jeweils für die Verarbeitung eines Lastschriftauftrags gültig. Geben Sie zuerst die IBAN Ihrer Bankverbindung an, die für das Mandat und die zukünftigen Lastschriftaufträge verwendet werden soll. Die übrigen Felder werden bei einer deutschen Bankverbindung automatisch gefüllt. Klicken Sie anschließend auf „Mandat anlegen“.

* IBAN	DE12500105170648489890
Swiftcode / BIC	INGDDEFFXXX
Bankname	ING-DiBa
PLZ der Bank	
Stadt	60628 Frankfurt am Main
Land	Deutschland

Einzelmandat anlegen

Abbrechen

Jetzt bitte auf **>Einzelmandat anlegen<** klicken.

Man bekommt nun die Möglichkeit sich das Einzelmandat herunterzuladen.  
**Dies ist aber nur für die eigenen Unterlagen gedacht und nicht notwendig!**

## Studienservice

### MANDATE HERUNTERLADEN UND AUSDRUCKEN



#### Hinweis

Sie können das Einzelmandat herunterladen und für Ihre Unterlagen aufbewahren. Einzelmandate sind sofort freigeschaltet und können zur Erteilung eines Lastschriftauftrag einmalig verwendet werden.



[Einzelmandat herunterladen](#)

Zurück

Jetzt bitte auf >Zurück< klicken.

Man gelangt nun wieder auf die Seite mit den Allgemeinen Informationen.

### Angelegtes Mandat der Rechnung zuweisen

Um das Einzelmandat der entsprechenden Rechnung zuzuweisen, muss man erneut auf den Link (rechte Seite, unten) ‚*Lastschriftauftrag für noch nicht bezahlte Rechnung(en) eingeben*‘ klicken und gelangt dann auf folgende Seite

Studienservice

#### VORHANDENE RECHNUNGEN

[Tabelle anpassen](#)

Rechnungsnummer	Zeitraum	Fälligkeit	Soll	Ist	Lastschrift vorhanden	Lastschriftauftrag verarbeitet	IBAN	Swift Code	Bank	Positionen	Aktionen	
<input type="checkbox"/> stu_50000667	20221-SZ	23.06.2022	181,00 €	181,00 €								
<input checked="" type="checkbox"/> stu_50000654	20222-SZ	01.08.2022	171,00 €	0,00 €								

[Neuen Lastschriftauftrag für ausgewählte Rechnungen hinzufügen](#) Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 10

#### BANKVERBINDUNG DES LASTSCHRIFTAUFTRAGES FÜR DIE AUSGEWÄHLTE RECHNUNG [Hilfe](#) [?](#)

\* IBAN   
Swiftcode / BIC   
Bankname   
PLZ der Bank   
Stadt   
Land

Zurück

Oben auf dieser Seite ist die Rechnung, für die das Mandat erteilt werden soll, mit *Ist= 0,00 €* aufgeführt und angehakt. Sprich diese Rechnung wurde noch nicht bezahlt. Es wird auch nochmals die Bankverbindung angezeigt. Jedoch kann an dieser Stelle nichts mehr an der Bankverbindung geändert werden.

Es werden an dieser Stelle ggf. auch weitere bereits bezahlte Rechnungen aufgeführt. Bei diesen ist der Soll- und Ist-Betrag gleich hoch und dient lediglich der Information!

Mit Klick auf **>Übernehmen<** wird das Einzelmandat dieser ausgewählten Rechnung zugewiesen.

### Zahlung bestätigen

Nun muss die Zahlung nochmals bestätigt werden. Zuerst das Häkchen setzen, dass man die Vorankündigung zur Belastung des Kontos gelesen und akzeptiert hat und danach auf **>Bestätigen<** klicken. Das voraussichtliche Datum der Abbuchung wird in der Infobox angezeigt.

### Studienservice

#### VORANKÜNDIGUNG

**i** Die SEPA-Lastschrift zum Mandat: STUX6810000500006722062300 mit unserer Gläubiger-ID: DE20PU100000031231 wird am 04.07.2022 von nachfolgendem Konto eingezogen

* IBAN	DE12500105170648489890
Swiftcode / BIC	INGDDEFFXXX
Bankname	ING-DiBa
PLZ der Bank	
Stadt	60628 Frankfurt am Main
Land	Deutschland 

Ja, ich habe die Vorankündigung   
zur Belastung meines Kontos  
gelesen und akzeptiert.

 **Bestätigen**

### Bestätigung des Rückmeldevorgangs

Zuletzt muss der Rückmeldevorgang mit Klick auf **>Ja<** nochmals bestätigt werden.

**? ALLE RÜCKMELDEVORAUSSETZUNGEN SIND ERFÜLLT. MÖCHTEN SIE SICH JETZT DIREKT ZURÜCKMELDEN? DER VORGANG IST ONLINE NICHT WIDERRUFBAR.**

Nun ist die Rückmeldung ins nächste Semester erfolgreich beendet.

Hilfe bei Fragen

StudiCenter  
[studicenter@hs-pforzheim.de](mailto:studicenter@hs-pforzheim.de)  
07231 28-6940