

Vorbereitung Rückmeldung (SEPA–Lastschriftmandat)

Liebe Studentinnen und Studenten,

folgende Schritte sind für die Rückmeldung mit dem SEPA–Lastschriftverfahren vorzunehmen:

1. SEPA–Lastschriftmandat anlegen

Nach den SEPA–Richtlinien darf eine Lastschrift nur auf Basis eines gültigen Mandats für ein Bankkonto durchgeführt werden. Bevor Sie die Rückmeldung vornehmen können, werden Sie im Studierendenportal der OVGU (<https://lsf.ovgu.de>) aufgefordert, in der „Mandatsverwaltung“ zunächst ein Mandat für die Erteilung einer Lastschrift anzulegen. Bitte beachten Sie, dass gemäß SEPA ein Mandat ausschließlich für ein Bankkonto angelegt werden darf, dessen Kontoinhaber Sie selbst sind.

2. Mandat einsenden

Nachdem Sie das Mandat angelegt und ausgedruckt haben, senden Sie es uns bitte mit Ort versehen und unterschrieben zu. Alternativ können Sie den Ausdruck auch zu den Öffnungszeiten im Campus Service Center (Mo. – Do. 10:00 – 17:00 Uhr, Fr. 10:00 – 14:00 Uhr) abgeben.

Wichtig! Schritte eins und zwei sollten bereits jetzt von Ihnen veranlasst werden, um eine verspätete Rückmeldung zu vermeiden, spätestens jedoch bis zum Rückmeldezeitraum.

3. Erfassung und Freischaltung

Ihr SEPA–Lastschriftmandat wird durch das Studentensekretariat authentifiziert und freigeschaltet. Das Mandat wird für die wiederkehrenden Zahlungen, die sich aus der Mitgliedschaft als Student an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg begründen, verwendet.

4. Durchführung der Rückmeldung im Rückmeldezeitraum: <http://www.ovgu.de/-p-9577>

Bitte nehmen Sie die Rückmeldung über die Selbstbedienungsfunktion im Studierendenportal vor. Beachten Sie dabei, sollte Ihr Konto nicht die erforderliche Deckung aufweisen, besteht für das kontoführende Kreditinstitut keine Verpflichtung zur Einlösung. Daraus entstehende Rücklastschriftgebühren des Kreditinstituts gehen zu Ihren Lasten.

Mit freundlichem Gruß
im Auftrag

Studentensekretariat



Arranging for Re-registration (SEPA Direct Debit Mandate)

Dear Students,

The following steps need to be taken for the re-registration with SEPA Direct Debit:

1. Creation of the SEPA Direct Debit mandate

Under the new SEPA guidelines a direct debit can be carried out only on the basis of a valid mandate for a bank account. Before you will be able to re-register, you will be asked to generate a mandate under "Mandatsverwaltung" in the Students' Portal of OVGU (<https://lsf.ovgu.de>). This mandate will facilitate direct debit. Please note that a SEPA mandate can only be created for a bank account of which you yourself are the account holder.

2. Submission of the mandate

Once you have created and printed out the mandate, send it to us dated and signed. Alternatively, you may as well submit the printout to the Campus Service Center during the opening hours (Monday to Thursday 10:00 – 5:00, Friday 10:00 – 2:00).

Important! To avoid late re-registration you should immediately take steps 1 and 2, at the latest they must be taken until the re-registration period begins.

3. Authentication and Activation

Your SEPA Direct Debit mandate will be authenticated and activated by the Students' Office staff. The mandate will be used for recurring payments of your semester fees.

4. Re-registration during the re-registration period: <http://www.ovgu.de/-p-59344>

Please Re-register, using the self-service function in the Students' Portal. Mind please that there must be enough money on your account at the time of debit. Should that not be the case the account-holding institution is not obliged to pay. Possibly resulting chargeback fees will be at your expense.

Sincerely yours,

subject group International Students' Affairs