

Ausfüllhilfe zum Formular „Änderungsauftrag für Ihren EBICS Zugang“

Bitte nutzen Sie dieses Formular ausschließlich, wenn Sie bereits eine von der GLS Bank erstellte EBICS Kunden-ID (MVxxxxxx) besitzen. Sollte Ihrem Unternehmen bisher keine Kunden-ID zugeteilt worden sein, finden Sie auf unserer [Webseite](#) unsere passende Onlinestrecke.

Pflichtfelder

- **zu ändernde EBICS Kunden-ID:** Bitte tragen Sie immer zuerst die „zu ändernde EBICS-Kunden-ID“ ein. Ohne diese können wir Ihren Auftrag nicht zuordnen.
- **Kontaktdaten:** Bitte füllen Sie die Kontaktdaten auf der zweiten Seite stets vollständig aus. Unterschreiben Sie das Dokument anschließend rechtsgültig und gemäß Ihrer Vertretungsregelung, z. B. durch die Geschäftsführung oder den Vorstand.

Optionale Felder

- **Folgende Konten sollen hinzugefügt oder gelöscht werden:** Wenn Sie Ihrer EBICS-Kunden-ID weitere Konten hinzufügen oder daraus löschen möchten, tragen Sie diese unter „Kontonummer“ ein. Konten, die bereits der ID zugeordnet sind, müssen nicht erneut eingetragen werden.
- **Folgende Teilnehmer*innen sollen hinzugefügt oder gelöscht werden:** Wenn Sie weitere Teilnehmer*innen hinzufügen möchten, beachten Sie bitte, dass hierfür eine von der Bank bestätigte [Vollmacht](#) erforderlich ist. Liegt diese Vollmacht bereits vor, tragen Sie auf der zweiten Seite den Namen der Person ein, die einen Zugang als Teilnehmerin zu Ihrer EBICS-Kunden-ID erhalten oder deren Zugang gelöscht werden soll. Wahlweise können Sie auch einen Vergleichsteilnehmer*in angeben, an dem bzw. der wir uns bei der Einrichtung orientieren sollen.
 - Zur Information: Wir richten Teilnehmer*innen stets auf Grundlage der mit der Bank vereinbarten Vollmachten und Unterschriftsberechtigungen ein. Sofern Sie eine abweichende Konstellation wünschen, teilen Sie uns dies bitte vorab mit.
- **Folgende optionale und spezielle Auftragsarten sollen hinzugefügt oder gelöscht werden:**
 - Kreuzen Sie hier beispielsweise den Eintrag „Lastschriften“ oder „Vormerkposten“ an, wenn diese für Ihre Kunden-ID bisher nicht freigeschaltet sind. Wenn andere Teilnehmer*innen bzw. Ihre Kunden-ID diese Auftragsart bereits besitzen, werden neue Teilnehmer mit denselben Auftragsarten eingerichtet.
 - Wenn spezielle Auftragsarten freigeschaltet werden sollen, wie beispielsweise der Abruf von juristischen Kontoauszügen im PDF-Format (BKA) oder von Kontoauszugszusatzinformationen (BKI), tragen Sie diese bitte im Freitextfeld „Spezielle Auftragsarten“ ein. Sofern Sie nichts Abweichendes mitteilen, werden diese Auftragsarten ebenfalls für sämtliche Teilnehmer*innen freigeschaltet.

Alle verfügbaren Auftragsarten, die freigeschaltet werden können, finden Sie in dieser [Übersicht](#).

Falls Sie noch weitere Fragen haben, kontaktieren Sie uns gerne per E-Mail unter online-team@gl.s.de.