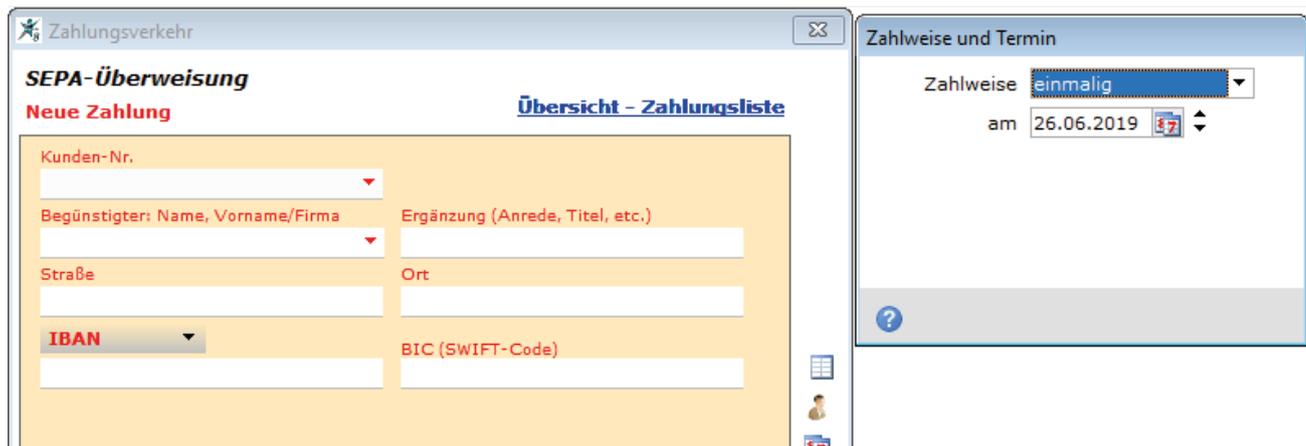


HBCI - Terminzahlung

Um in windata professional 8 eine Terminzahlung zu erfassen, führen Sie folgende Schritte durch:

1. Prüfen Sie, ob Ihrem Konto Terminüberweisung frei geschaltet wurden. Dies können Sie in windata professional 8 unter Stammdaten/Auftraggeber/ das entsprechende Konto wählen/Eigenschaften/auf dem Reiter „Geschäftsvorfälle“ einsehen.
2. Sollte der Geschäftsvorfall nicht vorhanden sein, kontaktieren Sie Ihre Bank/Sparkasse. Synchronisieren Sie anschließend Ihren HBCI-Kontakt in windata professional 8 unter Stammdaten/Administrator für HBCI (FinTS)



The screenshot shows two windows from the windata professional 8 software. The main window is titled 'Zahlungsverkehr' and contains a form for 'SEPA-Überweisung' (SEPA Transfer). The form has a 'Neue Zahlung' (New Payment) button and a link to 'Übersicht - Zahlungsliste' (Overview - Payment List). The form fields include: 'Kunden-Nr.' (Customer No.), 'Begünstigter: Name, Vorname/Firma' (Beneficiary: Name, First Name/Company), 'Ergänzung (Anrede, Titel, etc.)' (Addition (Title, etc.)), 'Straße' (Street), 'Ort' (Location), 'IBAN' (IBAN), and 'BIC (SWIFT-Code)' (BIC (SWIFT-Code)). A second window titled 'Zahlweise und Termin' (Payment Method and Date) is open, showing 'Zahlweise' (Payment Method) set to 'einmalig' (one-time) and 'am' (on) set to '26.06.2019'.

3. Setzen Sie im Programm unter Zahlungsverkehr/Standardüberweisungen bei der Erfassung einer Zahlung die Ausführung auf „Einzelüberweisung“.
4. Nach der Übertragung liegen diese Zahlungen bis zum angegebenen Termin in der Statistik unter „Übertragene Terminzahlungen“, danach werden sie in der Statistik „Übertragene Zahlungen“ angezeigt.

Weitere Tipps und Infos erhalten Sie über www.windata.de oder das [windataWIKI](#)