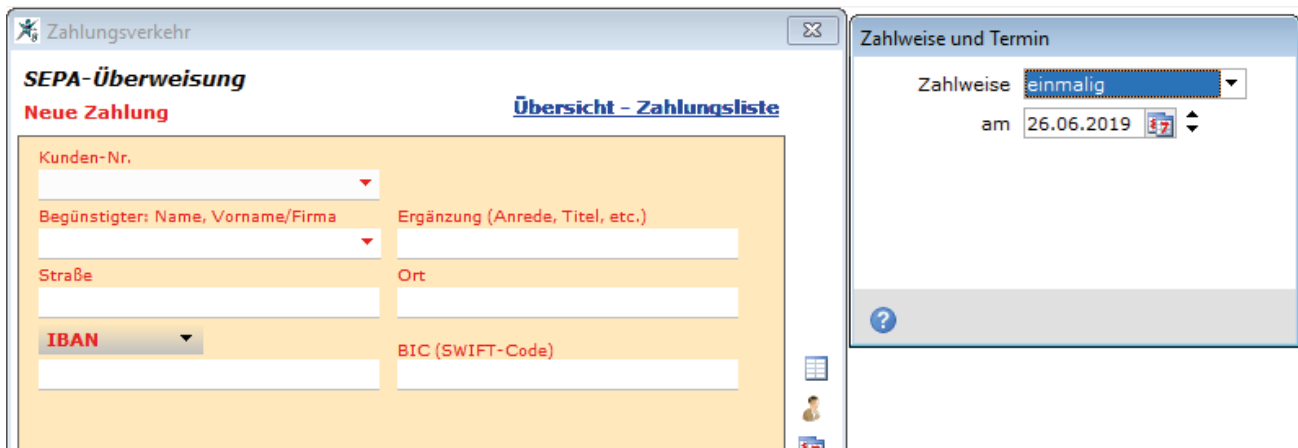


HBCI - Terminzahlung

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 displays two windows from the windata professional 8 software. The main window, titled 'Zahlungsverkehr', is in the 'SEPA-Überweisung' section, showing a 'Neue Zahlung' form. The form includes fields for 'Kunden-Nr.', 'Begünstigter: Name, Vorname/Firma', 'Ergänzung (Anrede, Titel, etc.)', 'Straße', 'Ort', 'IBAN', and 'BIC (SWIFT-Code)'. A secondary window, 'Zahlweise und Termin', is open, showing 'Zahlweise' set to 'einmalig' and 'am' 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](#)