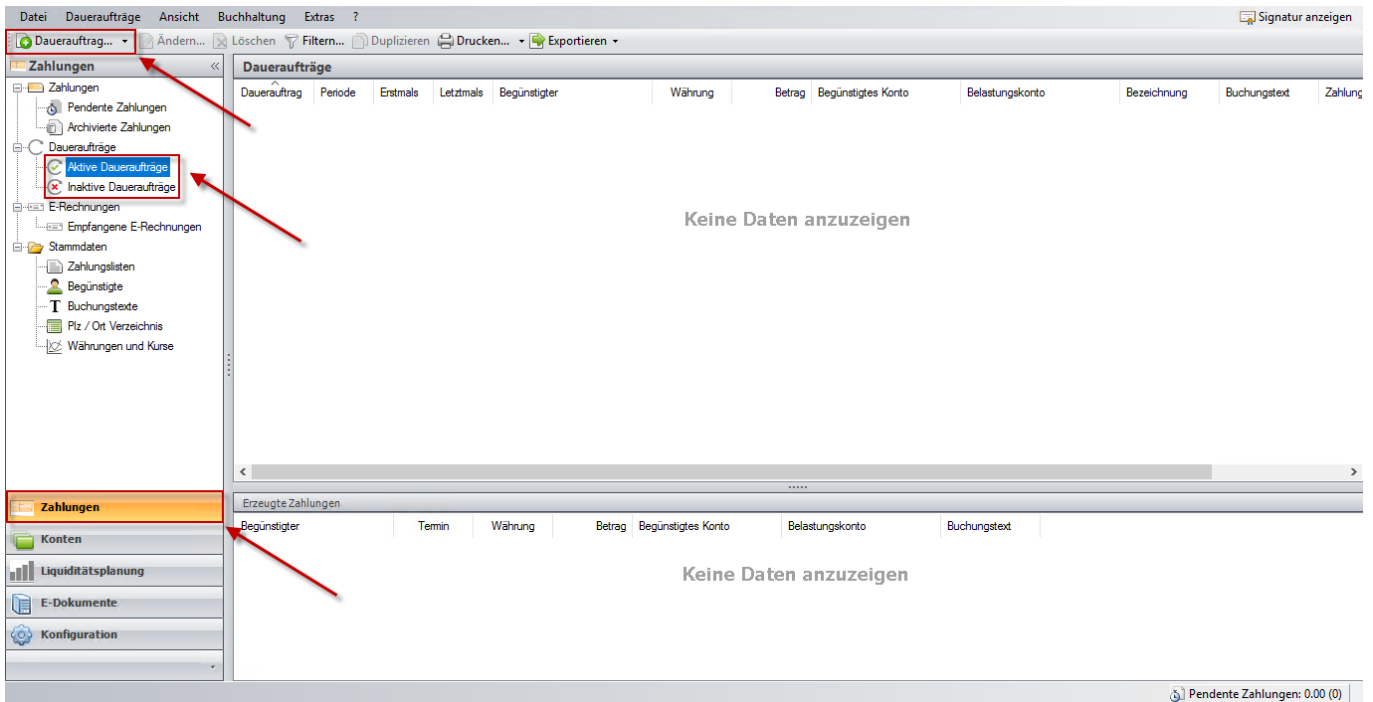
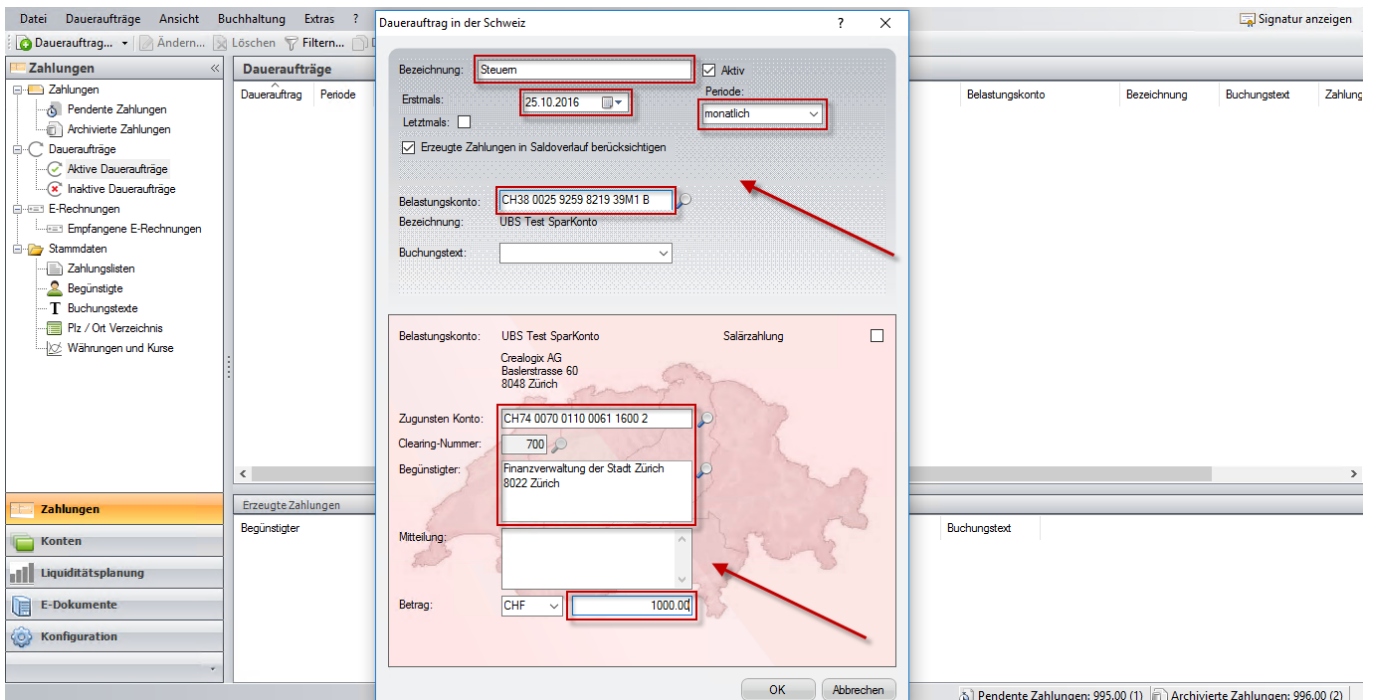


Daueraufträge

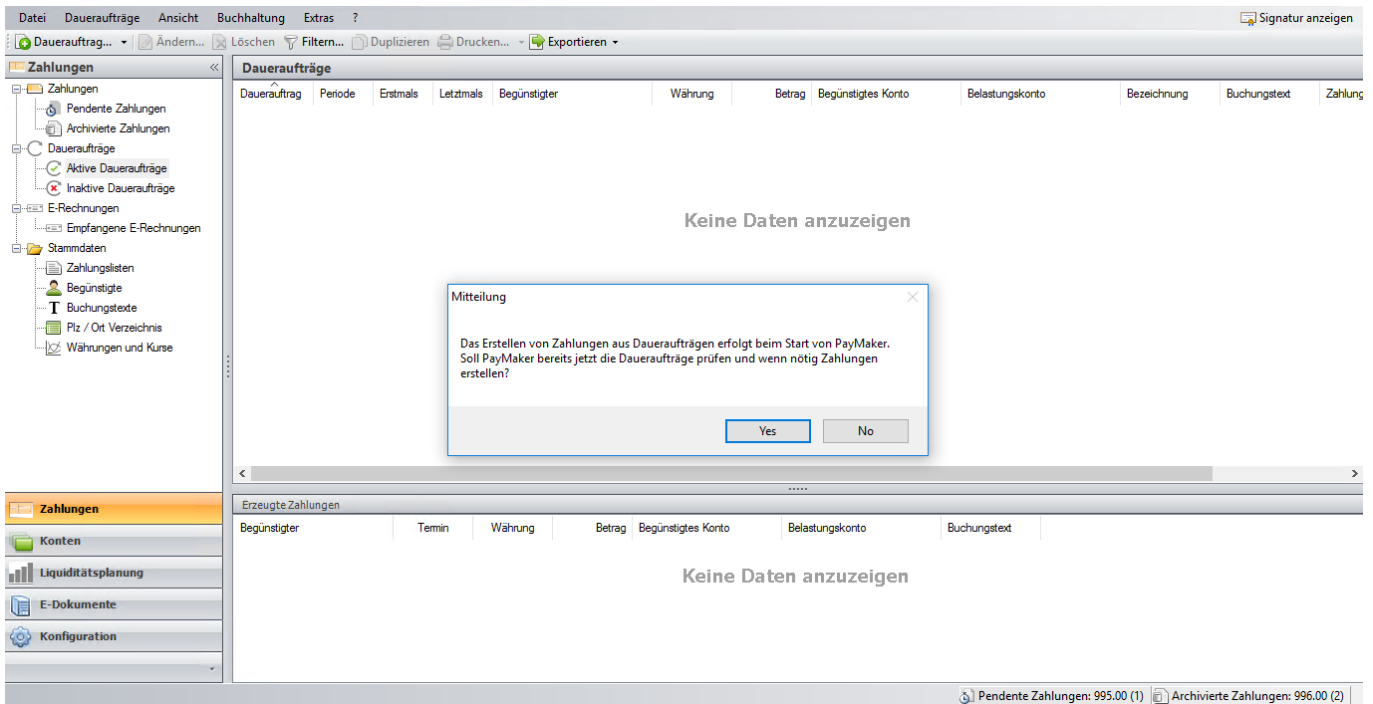


- Wählen Sie das Menu «Zahlungen»
- Unter der Rubrik «Aktive Daueraufträge» erfassen, bearbeiten und verwalten Sie Ihre registrierten Aufträge
- Über die Funktion «Dauerauftrag», unter «Aktive Daueraufträge», erstellen Sie einen neuen Auftrag.



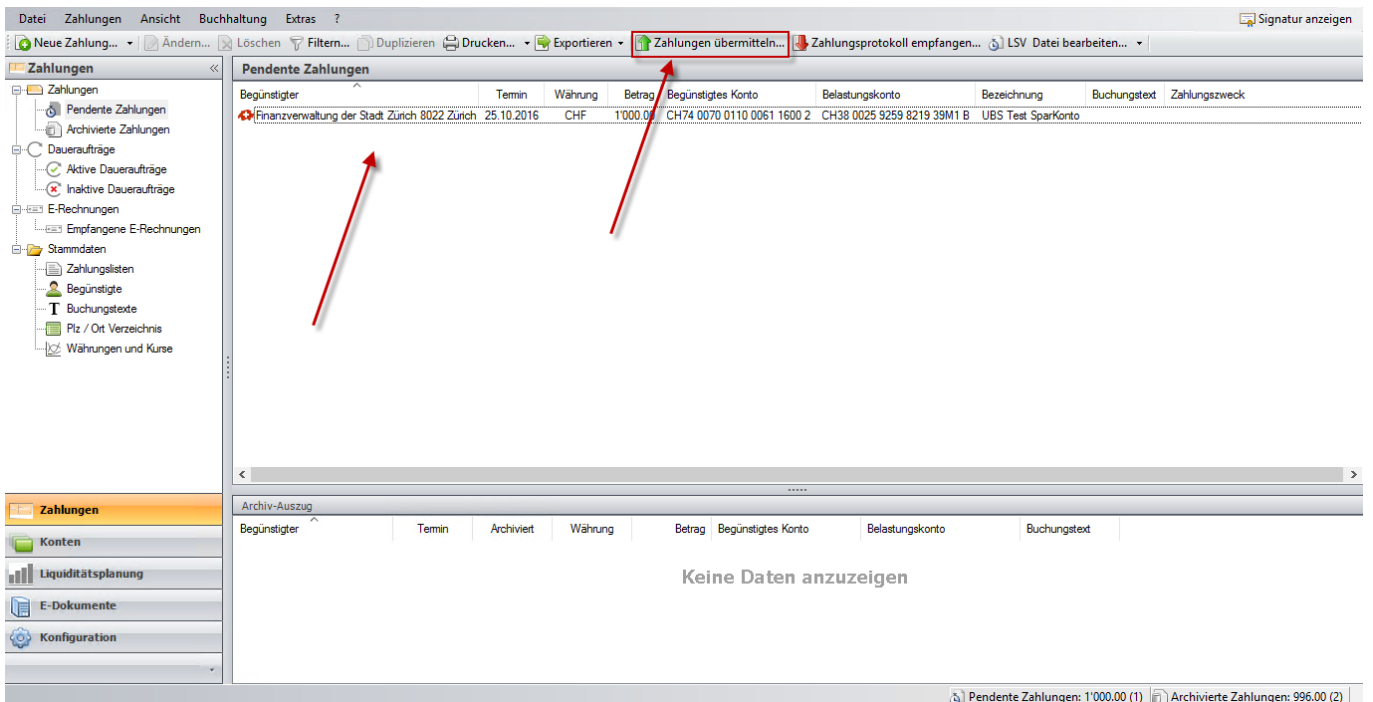
- Hinterlegen Sie eine Bezeichnung für den Dauerauftrag. Entscheiden Sie sich für die erstmalige Belastung der Zahlung und deren Erstellungsperiodizität.
- Erfassen Sie einen Begünstigten, oder wählen einen Begünstigten aus Ihrer Datenbank aus.
- Hinterlegen Sie den Betrag und speichern die Zahlung mit «OK».

Daueraufträge



- Ihr Pay, Club- oder BusinessMaker überprüft bei jedem Start des Programms ob Daueraufträge zu erstellen sind. Der Zeitrahmen welche das Programm berücksichtigt sind 30 Tage. Den Zeitrahmen ändern Sie unter:

Datei -> Konfiguration -> Zahlungen -> Dauerauftrag: **Anzahl Tage im Voraus in denen einen Zahlung (Dauerauftrag) erstellt wird** ändern



- Erstellte oder auszuführende Daueraufträge sind unter «pendente Zahlungen» ersichtlich.
- Termin der Zahlung bedeutet: Zeitpunkt der Kontobelastung
- Übermitteln Sie den Auftrag an Ihr Finanzinstitut über «Zahlungen übermitteln», jeweils vor der geplanten Kontobelastung.