

Profi cash

Daueraufträge, terminierte Überweisungen oder Lastschriften verwalten

1.) Nach erfolgreicher Anmeldung in Profi cash klicken Sie in der Multifunktionsleiste auf die Registerkarte → „Zahlungsverkehr“. Anschließend wählen Sie die Funktion → „Termin- und Daueraufträge“ aus.



2.) Nun befinden Sie sich in der Verwaltung „Termin- und Daueraufträge“. Wählen Sie in der Kontenauswahl das entsprechende Konto aus. In den weiteren Filterkriterien wählen Sie aus, was genau Sie abrufen möchten (z.B. terminierte SEPA-Überweisung, SEPA-Daueraufträge oder Lastschriften).



Wenn Sie alle Einstellungen gepflegt haben, klicken Sie auf den Button → „Bestand abholen“.



3.) Nachdem der Bestand erfolgreich abgerufen worden ist, erscheinen in der „Verwaltung Termin- und Daueraufträge“ alle Daueraufträge zum vorher ausgewählten Konto.

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren

| Auftrags-ID | Zahlungsempfänger | Verwendungszweck | Betrag (in EUR) | fällig |
|-----------------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------|
| CghFoeOvIb8AAAFJvNFrC | M | Spar-Dauerauftrag | 50,00 | 15.12.2020 |
| CghFo3VpmkwAAAFJvNfL | A | Spar-Dauerauftrag | 50,00 | 15.12.2020 |
| CghFo3VpmkwAAAFJvNfL | M | Kassenzeichen | 120,00 | 15.12.2020 |
| CghFp9Vsf4AAAFJv | U | Vertragskont | 180,00 | 15.01.2021 |

Ändern Löschen Liste anzeigen Bestand abholen

Diese Aufträge können Sie anschließend mithilfe der unteren Reiter → „ändern“ oder → „löschen“.