

Erstellung einer „Zahlungsvorlage“ in StarMoney 11, StarMoney 11 Deluxe und StarMoney Business 8

In StarMoney 11, StarMoney 11 Deluxe und StarMoney Business 8 haben Sie Möglichkeit der Erstellung einer Zahlungsvorlage für einen Dritten.

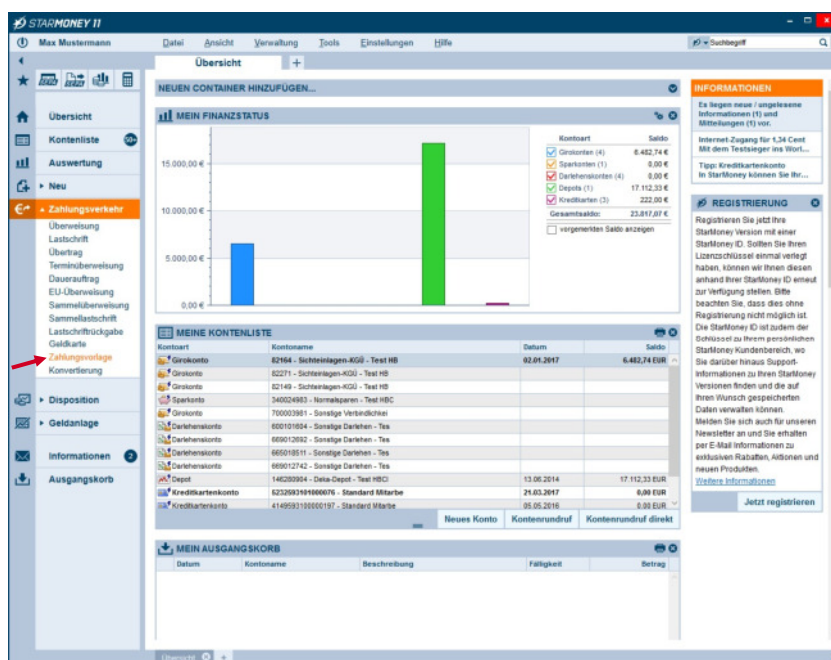
Sie können diese Zahlungsvorlage in Ihrem StarMoney/StarMoney Business erstellen, speichern und dem Zahlungspflichtigen per Mail zur Verfügung stellen. Wenn der Zahlungspflichtige ebenfalls ein StarMoney Produkt verwendet, so kann dieser die Zahlungsvorlage übernehmen und es wird ihm in der Software der fertige Zahlungsauftrag angezeigt. Nach Auswahl des Auftraggeber Kontos kann dieser dann versendet werden.

Wir beziehen uns in dieser Anleitung auf die StarMoney 11. Die Vorgehensweise ist jedoch in der StarMoney 11 Deluxe und StarMoney Business 8 identisch.

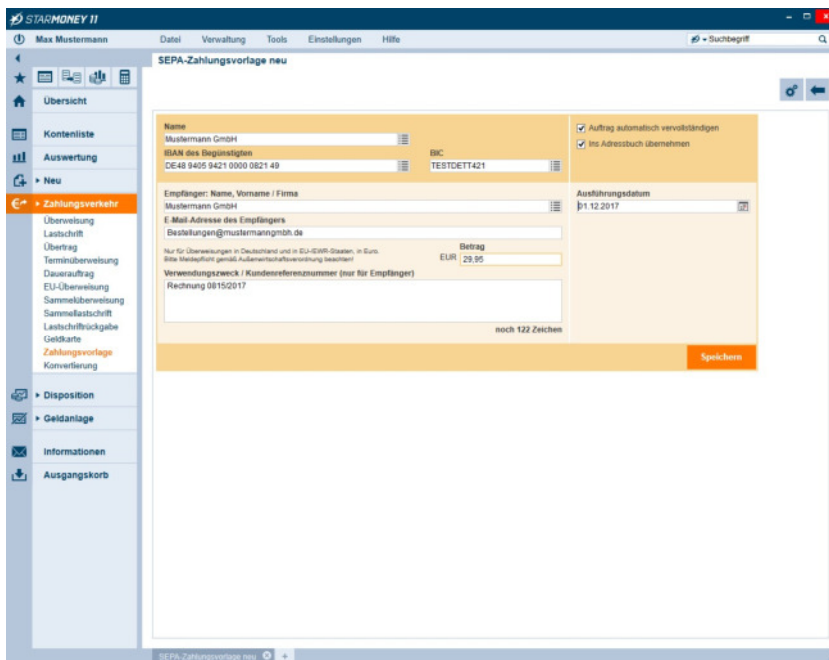
Inhalt:

1. Erstellung einer Zahlungsvorlage - Seite 1
2. Übernahme einer Zahlungsvorlage - Seite 3

1. Erstellung einer Zahlungsvorlage



Wechseln Sie in der linken Navigation auf „Zahlungsverkehr“ und hier auf die Option „Zahlungsvorlage“.



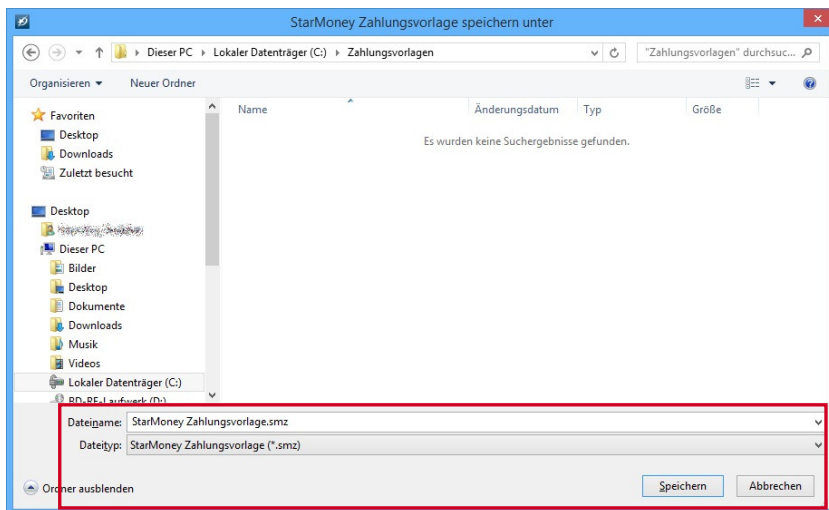
Wählen Sie im ersten Teil Ihr **Empfängerkonto** für die SEPA-Überweisung des Zahlungspflichtigen aus.

Ergänzen Sie anschließend die Felder „**Empfänger, Name, Vorname/Firma**“ sowie „**Betrag**“ und „**Verwendungszweck**“.

Klicken Sie zum Speichern der Zahlungsvorlage auf den Button „**Speichern**“.

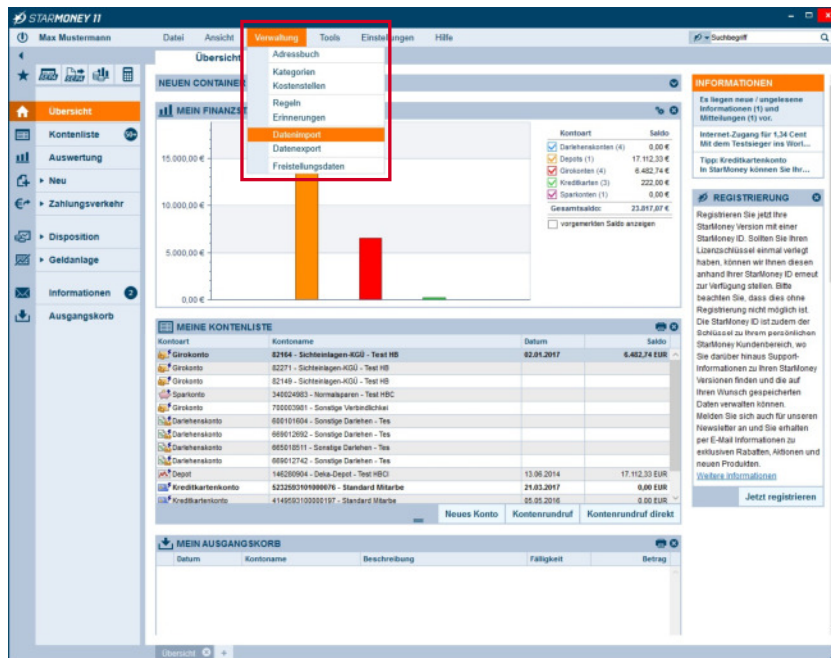
Hinweis:

Das Feld „**E-Mail Adresse des Empfängers**“ muss nicht gefüllt werden.

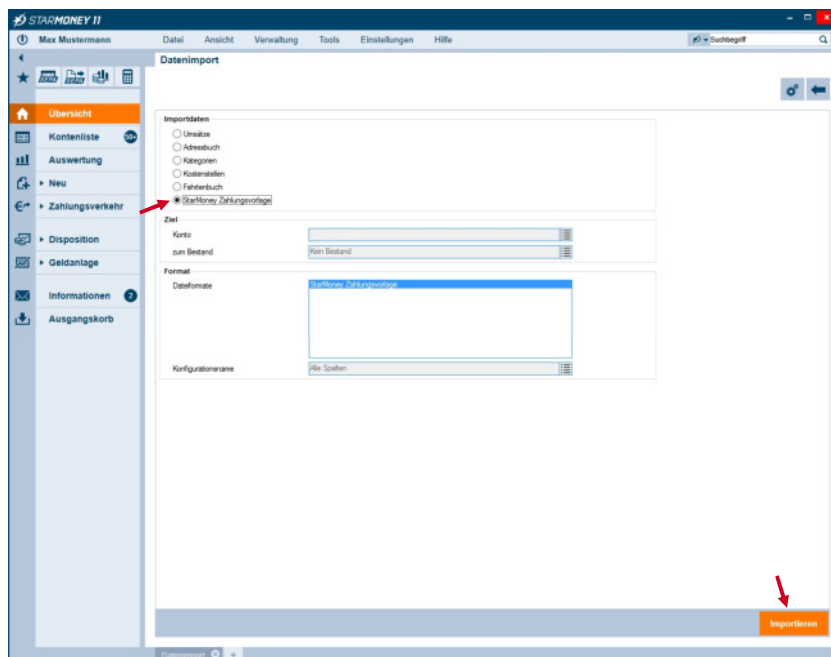


Wählen Sie ein Verzeichnis und vergeben einen Namen für die Zahlungsvorlage. Klicken Sie abschließend auf den Button „**Speichern**“.

2. Übernahme einer Zahlungsvorlage

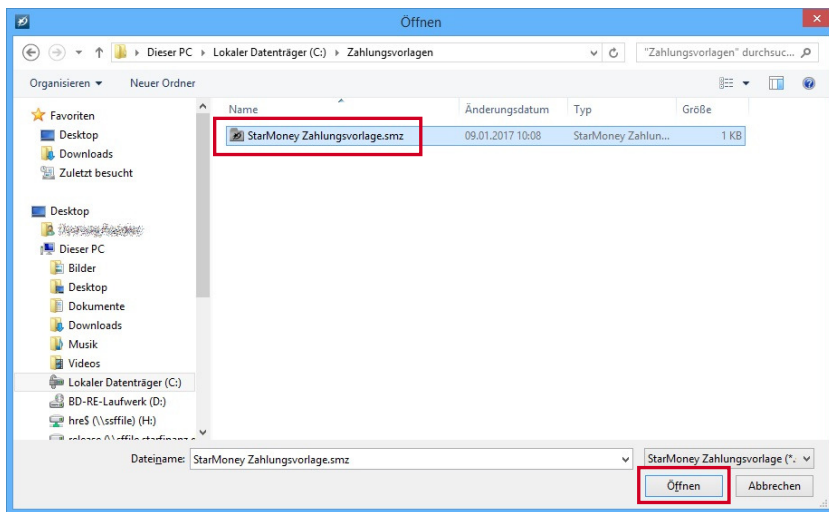


Um eine erhaltene Zahlungsvorlage zu übernehmen, wechseln Sie in der oberen Menüleiste auf „**Verwaltung**“ und hier auf die Option „**Datenimport**“.

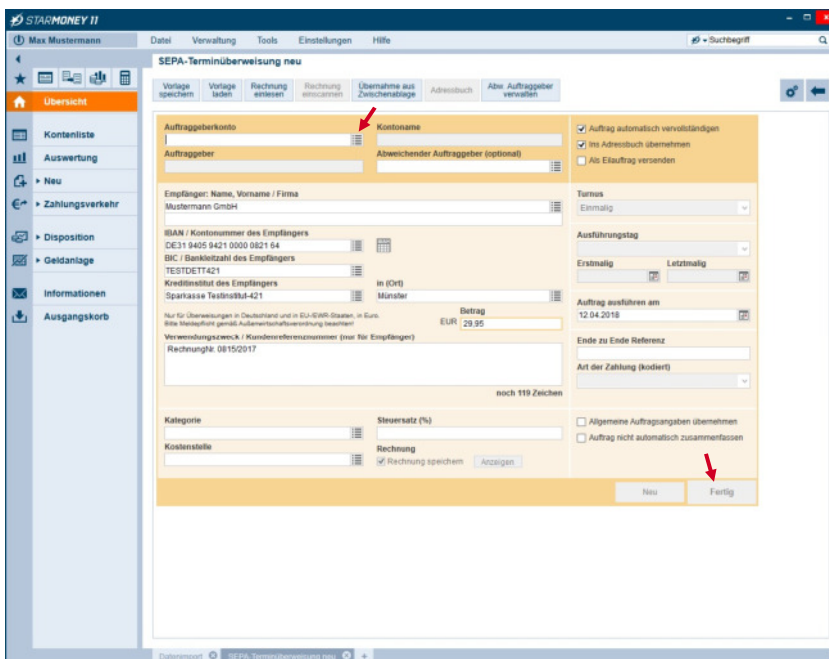


Wählen Sie die Option „**StarMoney Zahlungsvorlage**“.

Klicken Sie anschließend auf den Button „**Importieren**“ unten rechts.



Wählen Sie die zu importierende Zahlungsvorlage aus und klicken auf den Button „**Öffnen**“.



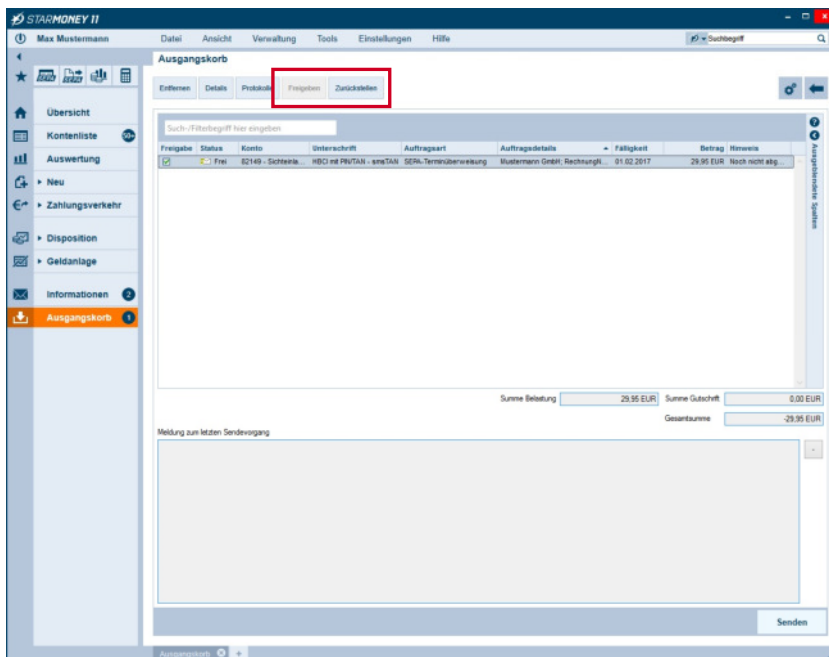
StarMoney zeigt Ihnen nun den aus der Zahlungsvorlage erstellten Auftrag (Terminierte-SEPA-Überweisung).

Wählen Sie Ihr Belastungskonto und klicken zum Versand des Auftrags auf den Button „**Fertig**“ unten rechts.

Hinweis:

Sofern Sie den Auftrag nicht sofort als Terminüberweisung versenden wollen, können Sie den Auftrag auch im Ausgangskorb markieren und in der Toolbox auf den Button „**Zurückstellen**“ klicken.

Über den Button „**Freigeben**“ können Sie den Auftrag zum Versand freigeben.



Sofern Sie den Auftrag nicht sofort als Terminüberweisung versenden wollen, können Sie den Auftrag auch im Ausgangskorb markieren und in der Toolbox auf den Button „**Zurückstellen**“ klicken.

Über den Button „**Freigeben**“ können Sie den Auftrag zum Versand freigeben.

Copyright und Warenzeichen

Alle in diesem Dokument zusätzlich verwendeten Programmnamen und Bezeichnungen sind u. U. ebenfalls eingetragene Warenzeichen der Herstellerfirmen und dürfen nicht gewerblich oder in sonstiger Weise verwendet werden.

Irrtümer vorbehalten.

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt gearbeitet. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder juristische Verantwortlichkeit noch irgendeine Haftung übernehmen.