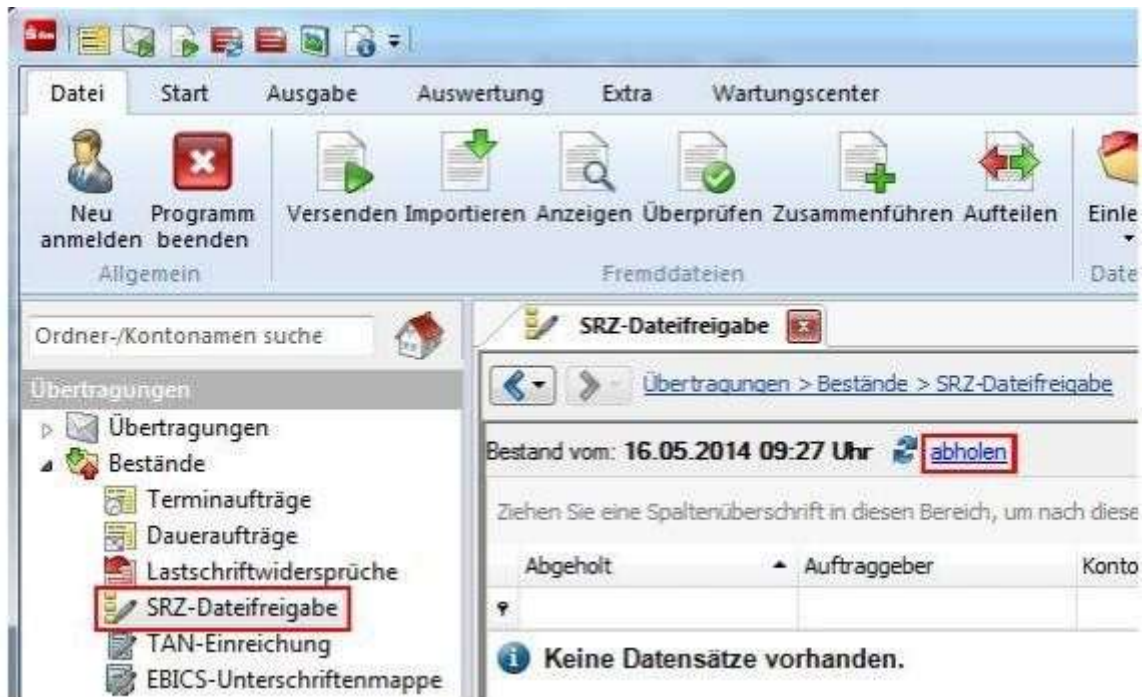


1. Freigabe in SFirm mit PIN/TAN (ChipTAN, pushTAN) oder HBCI-Chipkarte

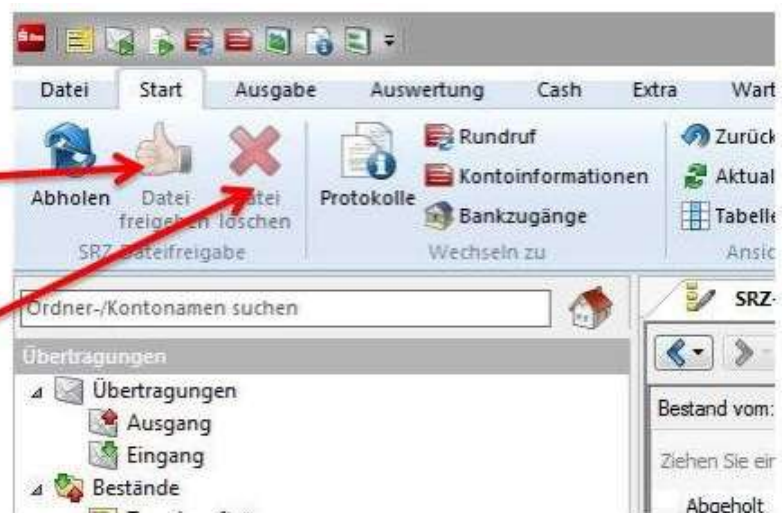
- I. Starten Sie SFirm und wählen „Übertragungen „ / Bestände“ / „SRZ-Dateifreigabe “ „abholen“.



- II. Prüfen Sie in der nächsten Maske Ausführungsdatum, Kontrollsummen, Gesamtbetrag und die Anzahl der Posten mit den Daten von Ihrem Lohnbuchhaltungs- oder Steuerbüro.

- Zur Freigabe der Datei klicken Sie auf „Datei freigeben“

- Wenn Sie die Datei löschen wollen, klicken Sie auf „Datei löschen“

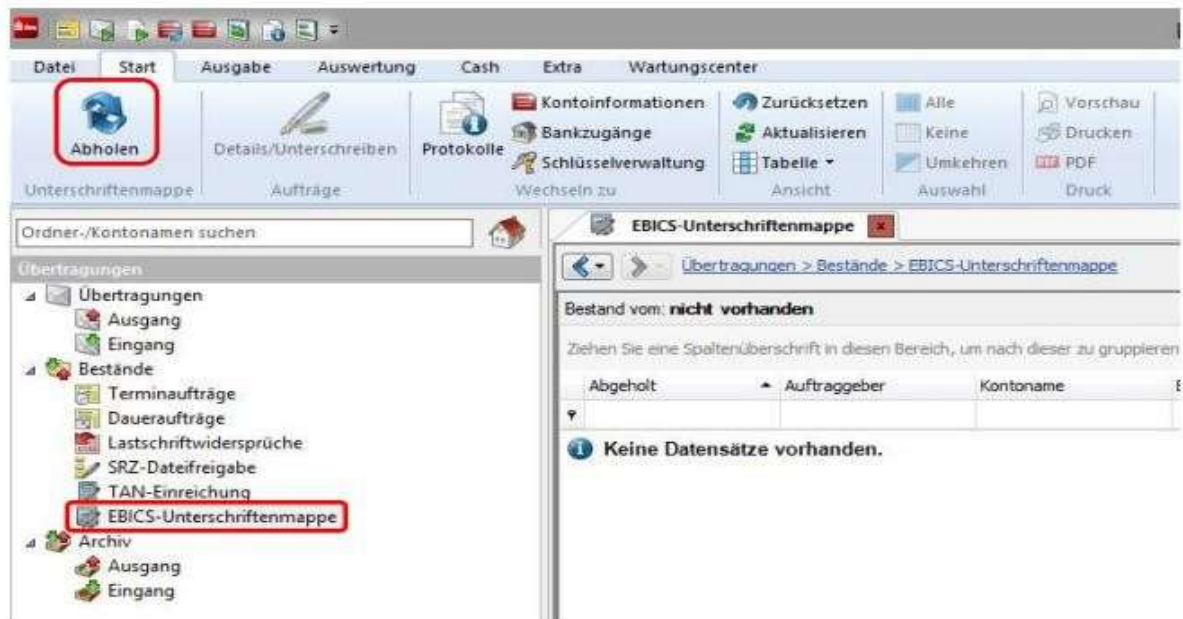


2. Freigabe in SFirm per ELKO/EBICS

Voraussetzung: Bitte klären Sie mit uns, dass die Auftragsarten CDX, C1X, C2X (SRZ-Freigabe von SEPA-Lastschriften) sowie HVD,HVE, HVS, HVT,HVU, HVZ, HKD (zur verteilten elektronischen Unterschrift) für Ihren bestehende EBICS-Zugang freigeschaltet sind.

Wenden Sie sich hierzu an die Abteilung Payment-Beratung und Ihren Banking-Support.

Starten Sie SFirm und wählen „Übertragungen“ / „EBICS-Unterschriftenmappe - / „Abholen“ aus.



- Nach dem Abholen der Unterschriftenmappe werden die einzelnen (Sammel-) Aufträge aufgelistet. Markieren Sie den jeweiligen Auftrag und klicken auf „Details/Unterschreiben“.

- Vergleichen Sie in der nächsten Maske die Inhalte der Felder „Ausführungsdatum“, „Gesamtbetrag“, und „Anzahl der Posten“ mit den Daten Ihres Dienstleisters.

- Zudem erhalten Sie eine Übersicht eventuell noch ausstehender elektronischer Unterschriften

- **Freigabe:** Über die Schaltfläche „Unterschreiben“ können Sie Zahlungen freigeben
- **Stornieren:** Über diese Schaltfläche können Sie den Auftrag stornieren

- Bestätigen Sie den Vorgang durch die Eingabe der **elektronischen Unterschrift (EU)**.