

### Aufträge erfassen

1. Gehen Sie über die Registerkarte "Zahlungsverkehr" auf "Auftrag erfassen".

al ₹		_		_						Profi	i cash
目-	Kontoinfo	ormationen	Zahlungsverke	Auslandszahlungsverkeh	r Datent	ransfer	Services	Einstellungen			
Auftrag erfassen	Aufträge F pearbeiten	ällige Aufträge bis heute	Termin- und Daueraufträge Aufträge	☑ Kalkulatorische Aufträge ▼ ☑ Manuelle Buchung ☑ Scheckeinreichung	Historische Aufträge	Datei erstellen	Wiederho Stornierer Dischen SEPA-Datei	len Zahlungsempfänger und -pflichtige	Auftragsgruppen	Meldewesen Stammdaten	<ul> <li>Mandate</li> <li>Gläubiger-Identifikationsnummern</li> <li>Vorbelegungen *</li> </ul>

2. Im Anschluss öffnet sich die Eingabemaske für die Anlage des Zahlungsauftrags. Über das Auswahlfeld "Kontobezeichnung" können Sie das Abbuchungs- bzw. Gutschriftskonto wählen und über "Auftragsart" die gewünschte Zahlungsart (bspw. SEPA-Überweisung) auswählen.

Kontokategorie K	ontenfilter auswähle	en	$\sim$		
Kontobezeichnung E	BL-Testkonto		>	Auftraggeber	Evangelische Bank eG
Auftragsgruppe			~	Kreditlinie	0,00 EUR
Auftragsart S	EPA-Überweisung	V	na la instruction		20
Zahlungsempfänger			~		
IBAN			~		
BIC	3		20 22		
Kreditinstitut					
Brutto		0,00 🖌 El	JR		
Skonto % / abs	0,00 🖌	0,00 🔽 EU	JR		
Zahlbetrag		0,00 🖌 El	JR		
Verwendungsschlüssel	nicht verwenden		~		
Ende-zu-Ende-Referen	z		~		
Verwendungszweck			~		
			$\sim$		
			~		
			~		
Turnus	e (einmalig)	~			
Fälligkeit	25.11.2022	~			
	bankverwaltet	e terminierte Überw	eisung		
▼ Weitere Daten					

3. Bitte erfassen Sie nun alle erforderlichen Daten.

Profi cash Aufträge erfassen, bearbeiten und senden Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



Nach Eingabe der IBAN generieren sich BIC und Kreditinstitut automatisch. Der Zahlbetrag generiert sich aus Ihrer Eingabe im Feld "Brutto" abzüglich des Werts in "Skonto". Optional können Sie im Feld "Verwendungsschlüssel" die Verwendung auswählen. Die Verwendung ist eine Art Textschlüssel und empfiehlt sich vor allem bei Gehaltszahlungen. Sie ersetzt nicht den Verwendungszweck.

Kontokategorie	Kontenfilter aus	vählen		~				
Kontobezeichnung	EBL-Testkonto			~		Auftraggeber	Evangelis	c <mark>h</mark> e Bank eG
Auftragsgruppe				~		Kreditlinie	0,00 EUF	2
Auftragsart	SEPA-Überweisu	ng 🗸	6					
								-
Zahlungsempfänge	Kirchenkreis	KCG			~			
IBAN	DE59 5206 (	410 0100 0021 6	D		~			
BIC	GENODEF18	К1						
Kreditinstitut	Evangelisch	e Bank Kassel						
Brutto		25.00		FUR	_			
Skonto % / abs	0.00	0.00	~	FUR				
Zahlbetrag	0,00	25.00	>	EUR				
Verwendungsschlüse	sel nicht verwei	iden		LON	~			
Ende-zu-Ende-Refer	enz	destruit			~			
Verwendungszweck	Anzahlung	Gutachten BT-231	2		~			
_					~			
					~			
					~			
Turnus	e (einmalio	~						
Fälliokeit	28.11.2022	~						
, angler	bankverw	altete terminierte	Übe	erweisund	1			
					1			
▼ Weitere Dater	1							
						Manager Barra	Carthere	

Profi cash Aufträge erfassen, bearbeiten und senden Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



4. Gehen Sie nach Befüllung der Maske auf "Speichern", damit der gewünschte Auftrag erstellt wird.

Kontokategorie	Kontenfilter ausv	vählen	~		
Kontobezeichnung	EBL-Testkonto		~	Auftraggeber	Evangelische Bank eG
Auftragsgruppe			~	Kreditlinie	0,00 EUR
Auftragsart	SEPA-Überweisu	ng 🗸			
5					
Zahlungsempfänge	r Kirchenkreis	KCG	$\sim$		
IBAN	DE59 5206 0	410 0100 0021 60	>		
BIC	GENODEF1E	K1			
Kreditinstitut	Evangelische	Bank Kassel			
Brutto		25,00 🗸 EUR			
Skonto % / abs	0,00 🗸	0,00 🔽 EUR			
Zahlbetrag		25,00 🔽 EUR			
Verwendungsschlüss	sel nicht verwer	iden	~		
Ende-zu-Ende-Refer	enz		~		
Verwendungszweck	Anzahlung G	Gutachten BT-2312	~		
			~		
			~		
			~		
Turnus	e (einmalig)	~			
Fälligkeit	28.11.2022	~			
	bankverw	altete terminierte Überwei:	sung		
▼ Weitere Dater	n				
		Sammalracha	una	Massenaufträge	Speichern Reenden

Profi cash Aufträge erfassen, bearbeiten und senden Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



### Aufträge bearbeiten

1. Gehen Sie über die Registerkarte "Zahlungsverkehr" auf "Auftrag bearbeiten".

al Ŧ		_		_						Profi	cash
- 1	Kontoin	formationen	Zahlungsverkeh	Auslandszahlungsverkeh	r Datent	ransfer	Services	Einstellungen			
Auftrag erfassen b	Aufträge bearbeiten	Fällige Aufträge bis heute	Termin- und Daueraufträge Aufträge	E Kalkulatorische Aufträge 🔹	Historische Aufträge	Datei erstellen	Wiederhol Stornieren Dischen SEPA-Datei	Zahlungsempfänger und -pflichtige	Auftragsgruppen	Meldewesen Stammdaten	Mandate Gläubiger-Identifikationsnummern Vorbelegungen *

2. In der Übersicht sehen Sie alle erfassten Aufträge, für die noch kein Job erstellt wurde, d.h. die noch nicht ausgeführt sind. Sie können den gewünschten Auftrag markieren durch Anklicken und

board × Zahlungsa	uftrag anlegen 🔀 Zahlu	ingsaufträge ×								
tueller Filter: Kein ges	peicherter Filter ausgewäh	nlt 🔽 Löschen	Speichern							
Ziehen Sie eine Spaltenü	berschrift in diesen Bereich, i	um nach dieser Spalte zu grup	opieren							
Laufende Nummer	Auftragsgruppe	Kontobezeichnung	Name Zahlungspf./-em	IBAN Zahlungspf./-empf.	Verwendungszweck	Тур	Turnus	Za	hlbetrag Währung Fa	illig am
-	4 <b>0</b> ¢	*@c	*@c	n@c	n@c	n 🗖 c	a@c	-		
		EBL-Testkonto	Kirchenkreis KCG	DE59 5206 0410 0100	Anzahlung Gutachten	SEPA-Überweisung	einmalig		25,00 EUR 2	3.11.2022
Inzahl Aufträge: 1									Summe Lastschriften: Summe Überweisunger	0,00 EU
								Neu anlegen	Bearbeiten Löschen	Drucken und Exportien
	diesen da	ann Bearb	eiten oder I	öschen						
		Deal D								

 Mit einem Klick auf "Bearbeiten" öffnet sich die Maske für "Zahlungsauftrag anlegen" in den Anpassungen vorgenommen werden können und dann über "Speichern" bestätigt (Genauere Infos s. Auftrag erfassen).

Profi cash Aufträge erfassen, bearbeiten und senden Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



#### Aufträge senden

1. Gehen Sie über die Registerkarte "Datentransfer" auf "Job erstellen" und dann in dem geöffneten Dropdown Menü auf "Zahlungsverkehr senden" (Achtung! Unterscheidung EBICS und HBCI bei Zahlungsverkehr senden berücksichtigen).

11 -						
Kontoinformationen Z	ahlungsver	kehr Ausla	indszahlungsverkehr	Datentransfer	Services Einstellu	ungen
Job stellen • unterschreiben •	tragung ihren	Datei freigeben •	Import-/Export- Beschreibungen a	→ Export Import Export usführen • ausführen •	Rückgabefähige Lastschriften verwal	Handy Daten Finanzgruppe ten aufladen abrufen
-BCI-Job erstellen	agung	Dateifreigaben	Impor	rt / Export		Sonstiges
🖥 Zahlungsverkehr senden		× Dashbo	ard ×			
🖁 Auslandszahlungsverkehr senden		Fällic	ae Aufträge (H	eute)		
Umsätze abholen		Fällig a	m 🔻	Kontobezeichnung		Zahlungsempfänger/-pflichtige
🕌 Elektronische Kontoauszüge abholer	1	=		REC		40c
Daten FinanzGruppe abholen		29.11.2	022	EBL-Testkonto		Kirchenkreis KCG
Devisenkurse abholen						
🔆 Statusprotokoll abholen	P)					
IBCI-Job für externe Datei erstellen						
Externe SEPA-XML-Datei senden						
kterne DTAZV-Datei senden						
BICS-Job erstellen						
Zahlungsverkehr senden						
Auslandszahlungsverkehr senden						
Umsätze abholen						
BICS-Job für externe Datei erstellen						
🖟 Externe SEPA-XML-Datei senden						
🐺 Externe DTAZV-Datei senden						
🔀 Datei Senden/Holen						

Profi cash Aufträge erfassen, bearbeiten und senden Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



2. In der folgenden Übersicht markieren Sie bitte Ihr gewünschtes Gutschrifts- bzw. Belastungskonto.

Des Weiteren können Sie in den Vorgaben nach Aufträgen filtern und diese auch sortieren. Zusätzlich können Sie das Fälligkeitsdatum anpassen.

Optional können Sie noch ein Ausführungsdatum bei der Bank angeben, an dem die ZV-Datei letztendlich beim Kreditinstitut ausgeführt werden soll.

Sind Sie mit Ihren Eingaben fertig gehen Sie auf "ZV-Job erstellen".

		ZV-Job für EBICS er	stellen		
Bitte die erforderlichen Ko	nten markieren				
ntenauswahl					
Ziehen Sie eine Spaltenübersch	hrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte a	zu gruppieren			
Bankleitzahl	Kontonummer	Kontobezeichnung	nächste Fälligkeit	BPD-Kürzel	
R <mark>B</mark> C	a 🗖 c	REC	=	a 🛛 c	
52060410	2160	EBL-Testkonto	29.11.2022	EB-TestEBICS	
52060410	100002160	100002160		EB-TestEBICS	
rgaben		Sort	erung der Aufträge nach		_
igaben nur Überweisungen	_	Sort O N	erung der Aufträge nach ummer		-
rgaben nur Überweisungen nur Lastschriften		Sort N K	erung der Aufträge nach ummer ontobezeichnung Auftraggeber		_
gaben nur Überweisungen nur Lastschriften Überweisungen und Lastsch	riften	Sort N K N	erung der Aufträge nach ummer ontobezeichnung Auftraggeber ame Zempf. / Zpfl.		-
<b>gaben</b> nur Überweisungen nur Lastschriften Überweisungen und Lastsch	ríften	Sort N K N E N	erung der Aufträge nach ummer ontobezeichnung Auftraggeber ame Zempf. / Zpfl. LZ/Ktonr. Zempf. / Zpfl. ettobetae		_
gaben nur Überweisungen nur Lastschriften Überweisungen und Lastsch als Einzelaufträge versenden	riften	Sort N K D E	erung der Aufträge nach ummer ontobezeichnung Auftraggeber ame Zempf. / Zpfl. LZ/Ktonr. Zempf. / Zpfl. ettobetrag iliokeit		_
gaben nur Überweisungen nur Lastschriften Überweisungen und Lastsch als Einzelaufträge versenden nicht mehrere Konten in eine	riften em Job zusammenfassen	Sort N K D P E D N E F	erung der Aufträge nach ummer ontobezeichnung Auftraggeber ame Zempf. / Zpfl. LZ/Ktonr. Zempf. / Zpfl. ettobetrag alligkeit		-
gaben nur Überweisungen nur Lastschriften Überweisungen und Lastsch als Einzelaufträge versenden nicht mehrere Konten in eine Fälligkeitsdatum 29.11.22 bz	riften em Job zusammenfassen w. bei SEPA-Lastschriften bis Versanddatu	Sort	erung der Aufträge nach ummer ontobezeichnung Auftraggeber ame Zempf. / Zpfl. LZ/Ktonr. Zempf. / Zpfl. ettobetrag illigkeit		_
rgaben nur Überweisungen nur Lastschriften Überweisungen und Lastsch als Einzelaufträge versenden nicht mehrere Konten in eine Fälligkeitsdatum 29,11.22 bz führungsdatum bei der Banl	riften em Job zusammenfassen w. bei SEPA-Lastschriften bis Versanddatu	Sort	erung der Aufträge nach ummer ontobezeichnung Auftraggeber ame Zempf. / Zpfl. LZ/Ktonr. Zempf. / Zpfl. ettobetrag illigkeit ur Auftragsgruppe von bis		-
rgaben nur Überweisungen nur Lastschriften Überweisungen und Lastsch als Einzelaufträge versenden nicht mehrere Konten in eine Fälligkeitsdatum 29.11.22 bz führungsdatum bei der Banl	riften em Job zusammenfassen w. bei SEPA-Lastschriften bis Versanddatu	Sort	erung der Aufträge nach ummer ontobezeichnung Auftraggeber ame Zempf. / Zpfl. LZ/Ktonr. Zempf. / Zpfl. ettobetrag illigkeit ur Auftragsgruppe von bis		_

Profi cash Aufträge erfassen, bearbeiten und senden Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



3. In dem sich nun öffnenden Fenster werden Ihnen Ihre fälligen Aufträge angezeigt. Bitte prüfen Sie die hier ersichtlichen Angaben. Sollten diese für Sie i.O. sein, gehen Sie bitte auf "Erstellen".

espeicherter Filter ausge	ewählt 🔽 Löschen	Speichern					
überschrift in diesen Bere	ich, um nach dieser Spalte zu gr	ruppieren					C
fällig	Zpfl. / Zempf.	BLZ	Verwendungszweck	Betrag		Art	
-	all c		affer	_	i Tr	alle	-
29.11.2022	Kirchenkreis KCG	52060410	Anzahlung Gutachten	0,01	EUR	SÜ	
							_
1		Betrag 0,01	EUR	_			-
	speicherter Filter ausge überschrift in diesen Bere fallig 29.11.2022	sspeicherter Filter ausgewählt überschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gr fallig Zpfl. / Zempf. 29.11.2022 Kirchenkreis KCG	sspeicherter Filter ausgewählt V Löschen Speicherm überschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppleren fällig Zpfl. / Zempf. BLZ 29.11.2022 Kirchenkreis KCG 52060410	sspeicherter Filter ausgewählt  Löschen Speichern  Überschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren  fällig Zpfl. / Zempf. BLZ Verwendungszweck 29.11.2022 Kirchenkreis KCG 52060410 Anzahlung Gutachten	sspeicherter Filter ausgewählt V Löschen Speichern überschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren fällig Zpfl. / Zempf. BLZ Verwendungszweck Betrag 29.11.2022 Kirchenkreis KCG 52060410 Anzahlung Gutachten 0,01	isspeicherter Filter ausgewählt V Löschen Speichern überschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren fallig Zpfl. / Zempf. BLZ Verwendungszweck Betrag 29.11.2022 Kirchenkreis KCG 52060410 Anzahlung Gutachten 0,01 EUR	sspeicherter Filter ausgewählt V Löschen Speichern überschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren fällig Zpfl. / Zempf. BLZ Verwendungszweck Betrag Art 29.11.2022 Kirchenkreis KCG 52060410 Anzahlung Gutachten 0,01 EUR SÜ

- 4. Anschließend öffnet sich die Druckauswahl. Diese können Sie schließen.
- 5. Gehen Sie nun über den Reiter "Datentransfer" auf "Datenübertragung durchführen".

al 🔻							Profi cash		
<b>I</b> -	Kontoinformati	onen Zahlungsv	erkehr Ausla	ndszahlungsverke	hr Dater	ntransfer	Services Einstell	ungen	
<b>[</b> ]		4		₹.	>	-	2	€	<u>_</u>
Job erstellen •	Job unterschreiben •	Datenübertragung durchführen	Datei freigeben <del>•</del>	Import-/Export- Beschreibungen	Import ausführen •	Export ausführen •	Rückgabefähige Lastschriften verwa	e Handy Iten aufladen	Daten Finanzgruppe abrufen
	Jobs	Datenübertragung	Dateifreigaben	Imp	oort / Export			Sonstiges	

Profi cash Aufträge erfassen, bearbeiten und senden Team E-Business Telefon 0561 7887-4200 e-business@eb.de



6. Bitte markieren Sie die zu sendenden Jobs. Die Zahlungsverkehrsjobs erkennen Sie an der Spalte "Art" und dem darin befindlichen "ZV". Gehen Sie dann auf "Senden". Im Anschluss müssen Sie die Jobs nur noch autorisieren.

ır Jo	obs anzeigen	zu Kontokategorie			~				alle nicht erfolgre	eichen Jobs markie
ol	os									
	10 1 10 120 S		p-1_		1	takana				
A	ctueller Filter:	Kein gespeichertei	r Filter ausgewa	ahit	Loschen Spe	lichern				
A	ktueller Filter: Ziehen Sie ein	Kein gespeichertei e Spaltenüberschrift i	n diesen Bereich	n, um nach dieser	Spalte zu gruppiere	en				
AI	ktueller Filter: Ziehen Sie ein Nr	Kein gespeichertei e Spaltenüberschrift i Kontobezeic	n diesen Bereich BLZ	n, um nach dieser KtoNr	Spalte zu gruppiere Verfahren	en Art	Übertragung	ok	Betrag	Bankausführ
AI	ktueller Filter: Ziehen Sie ein Nr =	Kein gespeicherter	n diesen Bereich BLZ	n, um nach dieser KtoNr	Spalte zu gruppiere Verfahren	Art Art	Übertragung =	ok #Ec	Betrag	Bankausführ
T	ktueller Filter: Ziehen Sie ein Nr = 1	Kein gespeicherten e Spaltenüberschrift i Kontobezeic allic EBL-Testkonto	n diesen Bereich BLZ 1000 52060410	Anit View Nach dieser KtoNr REC 2160	Spalte zu gruppiere Verfahren REC EBICS	Art UMS	Übertragung = 14.09.2022	ok #IIC	Betrag #@c	Bankausführ
Al T	ktueller Filter: Ziehen Sie ein Nr = 1 2	Kein gespeicherten e Spaltenüberschrift i Kontobezeic #Ec EBL-Testkonto EBL-Testkonto	n diesen Bereich BLZ s@c 52060410 52060410	Anit Vin nach dieser KtoNr REC 2160 2160	Spalte zu gruppiere Verfahren #@c EBICS EBICS	Art REC UMS PTK	Übertragung = 14.09.2022 26.10.2022	ok Rēc +	Betrag n©c	Bankausführ



Bitte die zu sendenden Jobs markieren

Beenden