

[George](#) [Überweisungen & Aufträge](#) [Alles über Ihre Aufträge](#)

# Ihre Zahlungsaufträge

Zuletzt aktualisiert 27.02.2024

Sprache  
uswahl

Deutsch ▾

Diesen Artikel teilen

 Teilen

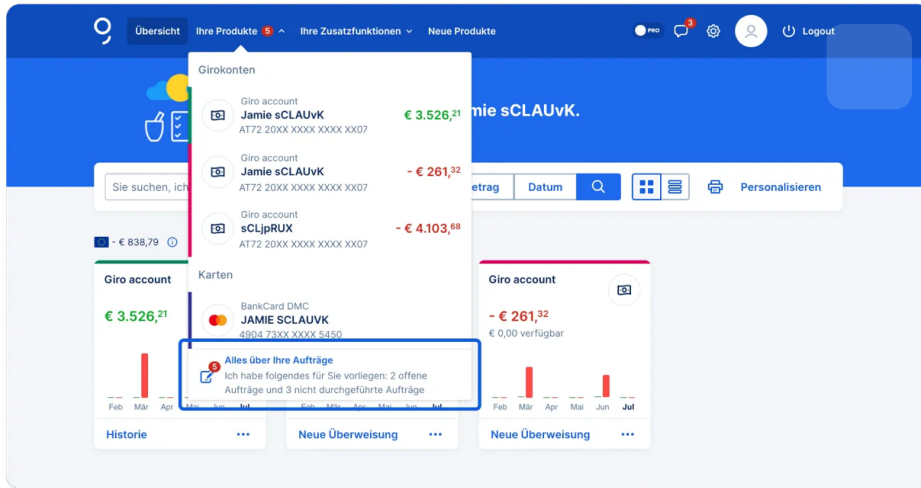
 Diesen Artik...

Wie fast alles im Leben durchlaufen auch Zahlungsaufträge verschiedene Stadien. Mit George ist es einfach, diese zu verfolgen, da es vier verschiedene Status für Ihre Aufträge gibt: offen, bevorstehend, fehlgeschlagen und durchgeführt. Bitte lesen Sie weiter, um mehr Informationen über Ihre Zahlungsaufträge zu erhalten.

Sie denken vielleicht, dass George Ihren Auftrag sofort und automatisch durchführt, sobald Sie auf die Schaltfläche "Freigeben" klicken. Aber nicht so schnell! Obwohl George fast so schnell ist wie der Blitz, gibt es andere Auftragsstatus als "durchgeführte", bei denen Ihr Geld nicht sofort dort landet, wo es hingehört.

## Wie Sie den Status Ihres Auftrags sehen

Um Ihre Aufträge in der Auftragsliste zu sehen, gehen Sie zu **"Ihre Produkte"** am oberen Bildschirmrand und danach auf **"Alles über Ihre Aufträge"**.



## Offene Aufträge:

**Offene Aufträge** sind jene Aufträge, die Sie bereits angelegt, jedoch **noch nicht freigegeben haben**. Vielleicht haben Sie vergessen, auf den "**Freigeben**" Button zu klicken, oder aber Sie haben den Auftrag für eine spätere Freigabe gespeichert. **Offene Aufträge benötigen immer noch Ihre Freigabe, damit George sie durchführen kann.** Sie können offene Aufträge in Ihrer Auftragsliste bearbeiten, löschen, oder direkt dort freigegeben.

Sobald Sie Ihren Auftrag freigegeben haben, wird George sein Bestes geben, um diesen so rasch wie möglich durchzuführen. Dies geschieht - in den meisten Fällen - sofort.

## Bevorstehende Aufträge:

Bei **bevorstehenden Aufträgen** müssen Sie nichts mehr tun. Dies sind jene Aufträge, die Sie **bereits freigegeben** haben. George führt zum von Ihnen definierten Zeitpunkt in der Zukunft durch. Diese Aufträge heißen übrigens auch

**"Terminüberweisungen"**. George sieht aber auch **Daueraufträge** und **Abschöpfungsaufträge** als bevorstehende Aufträge, da es sich hierbei um sich wiederholende Überweisungen handelt. Sie können Daueraufträge und Abschöpfungsaufträge bearbeiten, indem Sie auf Ihr jeweiliges Konto klicken und dann auf der linken Seite auf "Daueraufträge". Weitere Informationen zur Verwaltung Ihrer Daueraufträge finden Sie **hier**.

### **Durchgeführte Aufträge:**

**Durchgeführte Aufträge** sind jene Aufträge, die, nun ja, George durchgeführt hat. Alles lief gut & es gibt von Ihrer Seite keinen Handlungsbedarf. Indem Sie auf einen durchgeführten Auftrag klicken, können Sie die Auftragsdetails sehen. Sie können diesen Auftrag auch **wiederholen**, **aus der Übersicht löschen** oder ihn **drucken**.

### **Fehlgeschlagene Aufträge:**

Manchmal, in sehr seltenen Fällen, kann George Ihren Auftrag leider nicht durchführen. Dies kann verschiedene Gründe haben. In diesem Fall ist es ratsam, den Auftrag erneut durchzuführen und, falls dies erneut nicht klappt, Ihre persönliche Betreuer:in zu kontaktieren.

Sie sehen Ihren fehlgeschlagenen Auftrag unter **"Fehlgeschlagene Aufträge"** in Ihrer Auftragsliste.

Egal, welcher Status Ihr Auftrag hat, sie sehen diesen immer in Ihrer Auftragsliste.

*Autorin: Samira El-Shamy*

## Ähnliche Themen

[Offene Aufträge](#)

[Bevorstehende Aufträge](#)

[Durchgeführte Aufträge](#)

[Fehlgeschlagene Aufträge](#)

**Hat Ihnen dieser Artikel  
geholfen, George besser zu  
verstehen?**

[Oh ja. Vielen Dank.](#)

[Leider nein. Bitte nachbessern.](#)

George

 [George Login](#)

Impres  
sum

Datens  
chutz

Cook  
ies

© 2023 Erste Group  
Bank AG

Deutsch

