

Hinweise zum BFS-Net.Banking



Dieser Leitfaden erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und kann nicht die im BFS-Net.Banking integrierte Hilfe ersetzen.

Die Anzeige der Programmmasken (Farbe, Größe etc.) in diesem Leitfaden kann je nach Windowsversion bzw. Grafikeinstellungen unterschiedlich aussehen.

Ihr **electronic banking support** Team

Inhalt:

1. Voraussetzungen	2
2. Wichtiger Hinweis	2
3. Notwendige Grundeinstellungen	2
3.1 Benutzerprofil anlegen	2
3.2 Auftraggeberdaten anlegen	2
4. Kontoinformationen	3
4.1 Saldenübersicht	3
4.2 Umsatzübersicht	5
4.3 Downloads	6
4.4 Exportformat definieren	7
4.5 Zahlungshistorie	8
5. Zahlungsverkehr	9
5.1 Erfassung von Einzelzahlungen	9
5.2 Erfassung von Sammelzahlungen	12
5.3 Erfassung von wiederkehrenden Zahlungen	16
5.4 Zahlungsvorlagen	16
5.5 Gemeinsame Verfügungsberechtigung – Aktueller Zahlungsstatus.....	18
5.6 Versand von extern erstellten Zahlungsdateien (DTAUS)	19
6. Grundeinstellungen für SEPA-Zahlungen	22
6.1 Auftraggeberdaten anlegen	22
6.2 Erfassung von SEPA-Zahlungen	23
7. Grundeinstellungen für AZV-Zahlungen	24
7.1 Auftraggeberdaten anlegen	24
7.2 Erfassung von AZV-Zahlungen	25
8. DTE-Zahlungen	26
8.1 Erfassung von DTE-Zahlungen	26

1. Voraussetzungen

Gemäß Herstellerangaben wird z. Zt. nur der Internet-Explorer 6. bzw. 7. unterstützt. In der Regel funktionieren aber die meisten gängigen Browser auch problemlos.

Zum Druck der Kontoauszüge muss der Adobe Acrobat Reader installiert sein.

2. Wichtiger Hinweis



Bei der Listendarstellung im **BFS-Net.Banking** (z.B. bei wiederkehrenden Zahlungen) werden immer nur bis zu 100 Datensätze gleichzeitig angezeigt.

3. Verwaltung - Notwendige Grundeinstellungen

3.1 Benutzerprofil anlegen

Jeder Teilnehmer muss einmalig das [Benutzerprofil](#) pflegen.

Menüpunkt: [Verwaltung / Benutzerdaten / Benutzerprofil](#)

Verwaltung

- Auftraggeberdaten
- Bankverbindungen
- Benutzerdaten**
 - Benutzerprofil
 - PIN-Änderung
 - Zugang sperren
- Export-Format definieren
- Auswertung
- Zahlungsverkehr
- Impressum
- Hilfe
- Sicherheitshinweise
- Abmelden

Benutzerprofil

Adresse

Name

Straße

Ort

Lokale Formate

Datum

Uhrzeit

Betrag

Statusinformation

Aktive Sitzung seit	10.02.2010 08:32:18	Letzte Signatur	16.09.2008 09:25:11
Anmeldeverfahren	BFS-Net.Banking PIN-Verfahren	Signaturverfahren	Response-Verfahren
Vorherige Sitzung von	03.02.2010 12:53:00	bis	03.02.2010 13:02:43
... beendet wegen	Sitzung wurde vom Benutzer beendet		

Also Namen und optional auch Anschrift eintragen, die lokalen Formate überprüfen (Datum sollte mit TT.MM.JJJJ angegeben sein) und mit **OK** bestätigen.

3.2 Auftraggeberdaten anlegen

Jeder Teilnehmer kann einmalig die [Auftraggeberdaten](#) für jedes Konto pflegen.

Menüpunkt: [Verwaltung / Auftraggeberdaten / Inlandszahlungen](#)

Verwaltung

- Auftraggeberdaten
 - Inlandszahlungen**
 - EU-Standardüberweisung (ESU)
 - SEPA Zahlungsverkehr
 - Auslandszahlungsverkehr
- Bankverbindungen
- Benutzerdaten
 - Export-Format definieren
- Auswertung
- Zahlungsverkehr

Inlandszahlungen

Name	Ort	Bankleitzahl	Kontonummer	Aktion
TESTAUFTRAGGEBER		37020500	2716900	

08:50:27 - 10.02.2010 - Guter Zweck

Ist noch kein [Auftraggeber](#) angelegt, kann dieser über [Neuaufnahme](#) erfasst werden. Hierbei den Namen des Kontoinhabers erfassen und das entsprechende Konto über die Lupe auswählen. Danach mit **OK** bestätigen.

Werden keine Auftraggeberdaten erfasst wird der am Bankrechner gepflegte Inhaber herangezogen und im Zahlungsauftrag muss dann das Auftraggeberkonto über das Lupensymbol bei **Kontonummer Auftraggeber** selektiert werden.

4. Kontoinformationen

Unter dem Hauptmenüpunkt **Auswertung** hat man die Auswahl zwischen:

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>Auswertung</p> <ul style="list-style-type: none"> Saldenübersicht Umsätze Downloads Zahlungshistorie </div>	<ul style="list-style-type: none"> • Saldenübersicht • Umsätze • Downloads • Kontoauszüge (MT940-Format) • Bank-DTAUS (BDT / Sonderdateien) • Auszüge CSV • Umsätze CSV • Zahlungshistorie
--	--

4.1 Saldenübersicht

	Saldenübersicht				
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> <p>Verwaltung</p> <p>Auswertung</p> <ul style="list-style-type: none"> Saldenübersicht Umsätze Downloads Zahlungshistorie </div>	<input type="button" value="Druckversion"/> <input type="button" value="Hilfe"/>				
BLZ / BIC	Kto.-Nr.	IBAN	Auszugsdatum	Saldo in EUR	
37020500 / BFSWDE33XXX	<u>2716900</u>	<u>DE22370205000002716900</u>	22.06.2010	-7,76	
37020500 / BFSWDE33XXX	<u>2716901</u>	<u>DE92370205000002716901</u>	22.06.2010	7,76	



Hier werden alle Konten (sofern diese in den letzten 100 Tagen bebucht wurden) zur Anzeige gebracht. Konten, die seit der Anbindung an Ihren BFS-Net.Banking-Zugang noch keinen Umsatz ausweisen, werden ohne Saldo aufgelistet und enthalten noch keine Kontoauszüge.

Des weiteren ist aber auch das Einmeldedatum für die Bereitstellung des „elektronischen Kontoauszuges (EKA)“ maßgeblich. Erst ab dem Datum der EKA-Einmeldung können elektronisch Kontoauszüge bereitgestellt werden, damit ist auch mit Beginn der Net.Banking-Nutzung ein kleinerer Zeitraum als 100 Tage möglich !

Über den Button gelangen Sie (sofern Adobe Acrobat Reader installiert wurde) in ein PDF-Dokument:


Saldenübersicht													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; background-color: #f0f0f0;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">BLZ / BIC (SWIFT-CODE)</th> <th style="width: 30%;">Kontonummer / IBAN</th> <th style="width: 20%;">Datum letzter Auszug</th> <th style="width: 20%;">Saldo in EUR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BFSWDE33XXX</td> <td>2716900 DE22370205000002716900</td> <td>22.06.2010</td> <td style="text-align: right;">-7,76</td> </tr> <tr> <td>BFSWDE33XXX</td> <td>2716901 DE92370205000002716901</td> <td>22.06.2010</td> <td style="text-align: right;">7,76</td> </tr> </tbody> </table>		BLZ / BIC (SWIFT-CODE)	Kontonummer / IBAN	Datum letzter Auszug	Saldo in EUR	BFSWDE33XXX	2716900 DE22370205000002716900	22.06.2010	-7,76	BFSWDE33XXX	2716901 DE92370205000002716901	22.06.2010	7,76
BLZ / BIC (SWIFT-CODE)	Kontonummer / IBAN	Datum letzter Auszug	Saldo in EUR										
BFSWDE33XXX	2716900 DE22370205000002716900	22.06.2010	-7,76										
BFSWDE33XXX	2716901 DE92370205000002716901	22.06.2010	7,76										

Hierüber haben Sie die Möglichkeit, diese aktuelle Saldenübersicht als PDF-Dokument auf Ihrem PC zu speichern.

Über den Button gelangen Sie in die integrierte Programmhilfefunktion.

Hilfe zu Auswertungen - Saldenübersicht

Saldenübersicht - Druck - Kontoauszüge

- In dieser Übersicht ersehen Sie die aktuellen Salden zu den angebotenen Konten.
- Diese Übersicht können Sie über die Druckfunktion ausdrucken.
- Konten mit vorhandenen Umsätzen sind über die Bankleitzahl / Kontonummer für den Wechsel zu den Kontoauszügen  auswählbar.
- **Hinweis:** Konten, die seit der Anbindung an Ihren BFS-Net.Banking-Zugang noch keinen Umsatz aufweisen, werden ohne Saldo aufgelistet und enthalten noch keine Kontoauszüge.

[Zurück](#)

Um in die aktuelle Auszugsansicht zu gelangen, müssen Sie das entsprechende Konto anklicken.

Saldenübersicht

BLZ / BIC	Kto.-Nr.	IBAN	Auszugsdatum	Saldo in EUR
37020500 / BFSWDE33XXX	2716900	DE22370205000002716900	22.06.2010	-7,76
37020500 / BFSWDE33XXX	2716901	DE92370205000002716901	22.06.2010	7,76

Kontoauszug

Kontoauszug		
Auszugsdatum / Nr.	BLZ / Kto.-Nr.	Konto-Inhaber
22.06.2010 10 <input style="font-size: 8px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="button" value="v"/>	37020500 / 2716900 <input style="font-size: 8px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="button" value="v"/>	EBS-TESTKONTO

Nr.	Buchungsdatum Valuta	Verwendungszweck	Buchungstext Bankverbindung Partner	Kundenreferenz Bankreferenz	Betrag in EUR
1.	22.06.2010 22.06.2010	12312312 213213	GUTSCHRIFT BFS-TESTK 37020500 0002716901	NONREF 108700040883001	1,00
2.	22.06.2010 22.06.2010	GUTSCHRIFT	EBS TESTKONTO 01 37020500 0002716901	NONREF 114500005033001	0,01
3.	22.06.2010 22.06.2010	GUTSCHRIFT	EBS TESTKONTO 01 37020500 0002716901	NONREF 114500005034001	0,02
4.	22.06.2010 22.06.2010	GUTSCHRIFT	EBS TESTKONTO 01 37020500 0002716901	NONREF 114500005035001	0,01
		Startsaldo	-8,80		
		Summe Haben	1,04		
		Summe Soll	0,00		
		Endsaldo	-7,76		

Auszugsdatum / Nr.	BLZ / Kto.-Nr.
22.06.2010 10 <input style="font-size: 8px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="button" value="v"/>	37020500 / 2716900 <input style="font-size: 8px; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="button" value="v"/>

Über die pull-down-Menüpunkte können Sie auf ältere Kontoauszüge bzw. ein anderes Konto wechseln. Bei mehreren Auszugsblättern können Sie über die Buttons [Vorige Seite](#) / [Nächste Seite](#) blättern.



Die Kontoauszüge/Umsätze werden z.Zt. nur für max. 100 Tage bereitgestellt. Danach werden diese Umsätze aus dem System gelöscht ! Sie haben aber die Möglichkeit, die Auszüge als PDF-Dokument über den Button Kontoauszug bzw. Kontoauszug breit (andere Darstellungsform) zu speichern.

Über den Button **Kontoauszug** (oder Kontoauszug breit – andere Darstellungsform) gelangen Sie (sofern Adobe Acrobat Reader installiert wurde) in das Auszugs-PDF-Dokument:

Kontoauszug




Konto-Inhaber:	EBS-TESTKONTO	Währung:	EUR
Konto:	2716900	IBAN:	DE22370205000002716900
BLZ:	37020500	SWIFT / BIC:	BFSWDE33XXX
Auszugsdatum:	22.06.2010	Auszugsnummer:	10

Nr.	Datum Valuta	Verwendungszweck	Buchungstext Auftraggeber	Betrag
1	22.06.2010	12312312	GUTSCHRIFT	1,00
	22.06.2010	213213	BFS-TESTK 37020500 0002716901	

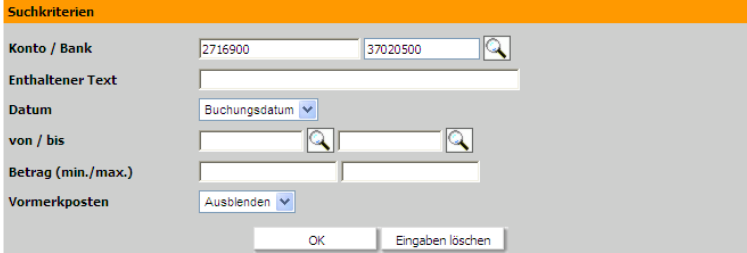
4.2 Umsätze



Sie müssen zuerst über das Feld **Konto / Bank** das Konto auswählen. Hierzu klicken Sie auf die  und wählen das gewünschte Konto aus:

	Kontonummer	Konto-Inhaber
1	<u>2716900</u>	
	EBS-TESTKONTO	
2	<u>2716900</u>	Auswählen
	EBS Testkonto 01	

Danach kommen Sie wieder auf die erste Auswahlmaske zurück:



Über die Felder **von / bis** können Sie ggfs. eine Vorselektion treffen. Wenn Sie kein Datum auswählen und direkt auf **OK** drücken, werden die letzten Umsätze (z.Zt. 100 Tage) angezeigt.

Umsätze

Vorige Seite Nächste Seite Umsätze Umsätze Detail Hilfe

Suchkriterien

Konto / Bank:

Enthaltener Text:

Datum:

von / bis:

Betrag (min./max.):

Vormerkposten:

Nr.	Buchungsdatum Valuta	Verwendungszweck	Buchungstext Bankverbindung Partner	Kundenreferenz Bankreferenz	Betrag in EUR
1.	31.03.2010 31.03.2010	WIEDERKEHRENDE ZAHLUNG PS	DTA-ÜBERWEISUNG TESTKONTO 37020500 0002716901	NONREF 964547810000001	-0,02
2.	07.04.2010 07.04.2010	WIEDERKEHRENDE ZAHLUNG PS	DTA-ÜBERWEISUNG TESTKONTO 37020500 0002716901	NONREF 964934910000001	-0,02

Über den Button Umsätze (oder Umsätze Detail – andere Darstellungsform) gelangen Sie (sofern Adobe Acrobat Reader installiert wurde) in das Umsatz-PDF-Dokument:

Umsätze



Bank
für Sozialwirtschaft

Konto-Inhaber:	EBS-TESTKONTO	Währung:	EUR
Konto:	2716900	IBAN:	DE22370205000002716900
BLZ:	37020500	SWIFT / BIC:	BFSWDE33XXX

Buchungsdatum Valuta	Verwendungszweck	Buchungstext Auftraggeber	Kundenreferenz Bankreferenz	Betrag
31.03.2010 31.03.2010	WIEDERKEHRENDE ZAHLUNG PS	DTA-ÜBERWEISUNG TESTKONTO	NONREF 964547810000001	-0,02



Die Kontoauszüge/Umsätze werden z.Zt. nur für max. 100 Tage bereitgestellt. Danach werden diese Umsätze aus dem System gelöscht ! Sie haben aber die Möglichkeit, die Auszüge als PDF-Dokument über den Button Kontoauszug bzw. Kontoauszug breit (andere Darstellungsform) zu speichern.

Bei mehrern Umsatzblättern können Sie über die jeweiligen Button [Vorige Seite](#) / [Nächste Seite](#) blättern.

4.3 Download

Über [Auswertung / Downloads](#) haben Sie mehrere Downloadfunktionen:

Verfügbare Downloads

Auswahlkriterien

Dateityp:

Kontoauszüge

Kontoauszüge

Bank-DTAus

Auszüge CSV

Umsätze CSV

- **Kontoauszüge**
Die Umsatzinformationen werden als Datei im SWIFT-Format MT940 bereitgestellt. Diese Datei wird i.d.R. nur für den Import in Ihre Finanzsoftware benötigt.

- Bank-DTAUS (BDT / Sonderdateien)
Die Umsatzinformationen werden als Datei im DTAUS-Format bereitgestellt.
Diese Datei wird i.d.R. nur für den Import in Ihre Finanzsoftware benötigt.

Die Ausgabe von BDT-Dateien kommt nur in besonderen Ausnahmefällen in Frage. Für die Bereitstellung muss mit der Bank für Sozialwirtschaft eine Sondervereinbarung getroffen werden !



Ausnahmefälle könnten z.B. sein:





- Bereitstellung von Rücklastschriftinformationen
 - Bereitstellung von Spendeneingängen etc.
-
- Auszüge CSV
Sie können Ihre Auszüge auch im CSV-Format herunterladen.
Hierzu müssen Sie aber zuerst im Bereich **Verwaltung / Exportformat definieren** das jeweilige Format (Auszug bzw. Umsatz) definieren.
 - Umsätze CSV
Sie können Ihre Umsätze auch im CSV-Format herunterladen.
Hierzu müssen Sie aber zuerst im Bereich **Verwaltung / Exportformat definieren** das jeweilige Format (Umsatz) definieren


4.4 Exportformat definieren

Hierzu rufen Sie die **Verwaltung** auf und wählen den Eintrag **Exportformat definieren** aus
Über den Button **Bearbeiten** gelangen Sie in den Änderungsmodus.

Sie müssen hier zuerst das Feldtrennzeichen festlegen (in der Regel ein Semikolon). Des weiteren können Sie hier auch das Betrags-, Datums- oder Uhrzeitformat ändern.

Alle Felder, die im rechten Fenster (Aktive Felder) aufgeführt werden, fließen in die CSV-Datei ein. Die Feldeinträge können Sie über die Mittelleiste zwischen den beide Fenstern verändern.

	Alle Einträge aus der Maske „Inaktive Felder“ (links) nach „Aktive Felder“ (rechts) verschieben
	Nur den markierten Eintrag aus der Maske „Inaktive Felder“ (links) nach „Aktive Felder“ (rechts) verschieben
	Nur den markierten Eintrag aus der Maske „Aktive Felder“ (rechts) nach „Inaktive Felder“ (links) verschieben
	Alle Einträge aus der Maske „Aktive Felder“ (rechts) nach „Inaktive Felder“ (links) verschieben

Die Reihenfolge der Felder können Sie über das Symbol  noch verändern. Jede Änderung muss abschließend gespeichert werden.

4.5 Zahlungshistorie

In diesem Menüpunkt können Sie nach verschiedenen Kriterien in den übertragenen Zahlungsaufträgen suchen

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, auch eine teilnehmerübergreifende Suche durchzuführen.

Suchkriterien

Auftragsart Alle Einträge ▾

Konto / Bank
 / 🔍

von / bis
 🔍 / 🔍

Nur eigene Aufträge

5. Zahlungsverkehr

Unter dem Hauptmenüpunkt **Zahlungsverkehr** hat man die Auswahl zwischen

<p>Zahlungsverkehr</p> <p>Inlandszahlungen</p> <p> Lastschriften</p> <p> Eilüberweisungen</p> <p> Überweisungen</p> <p> Datei-Import</p> <p> DTAUS-Dateiversand Massenzahlung</p> <p> DTAUS-Dateiversand</p> <p>EU Standardüberweisungen (ESU)</p> <p>SEPA Zahlungsverkehr</p> <p>Auslandszahlungsverkehr</p> <p> Aktueller Zahlungsstatus</p> <p>Fremddateien unterschreiben</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lastschriften • Eilüberweisungen (DTE-Zahlungen) • Überweisungen • Versand externer DTAUS-Dateien <ul style="list-style-type: none"> Datei-Import DTAUS-Dateiversand Massenzahlung DTAUS-Dateiversand • EU Standardüberweisung (ESU) • SEPA Zahlungen • Auslandszahlungen • Aktueller Zahlungsstatus • Fremddateien unterschreiben (dieses Untermenü wird nur bei Nutzung der gemeinsamen Verfügungsberechtigung angezeigt)
---	---

Die nachfolgenden Ablaufbeschreibungen werden am Beispiel einer Überweisung dargestellt. Sinngemäß gelten diese Angaben auch für die Erfassung von Lastschriften.

5.1 Erfassung von Einzelzahlungen

Zur Erfassung einer Einzelüberweisung klicken Sie links in der Menüleiste zuerst auf **Überweisungsgutschrift** und dann auf **Einzelaufrag**. Es öffnet sich die Übersicht der Einzelzahlungen.

Einzelaufrag

Neuaufnahme Aus Vorlage Druckversion Hilfe

Verwaltung

Auswertung

Zahlungsverkehr

Inlandszahlungen

 Lastschrifteinzug

Überweisungsgutschrift

 Einzelaufrag

 Sammelauftrag

 Wiederkehrende Zahlungen

 Zahlungsvorlagen

 Datei-Import

 DTAUS-Dateiversand Massenzahlung

 DTAUS-Dateiversand

EU Standardüberweisung (ESU)

SEPA Zahlungsverkehr

 Aktueller Zahlungsstatus

Fremddateien unterschreiben










Auswahlkriterien

Status <input type="text" value="Alle Einträge"/>	Teilnehmer <input type="text" value="Alle Teilnehmer"/>	Enthaltener Text <input type="text"/>
Konto <input type="text"/>	Bank <input type="text"/>	Ausführungsdatum vom ... bis <input type="text"/> <input type="text"/>







OK Eingaben löschen Hilfe


Bankverbindung Auftraggeber	Erfassungsdatum	Ausführungsdatum	Referenz / Bezeichnung	Auftragsstatus
Bankverbindung Partner	Partnername		Betrag	Aktion
Verwendungszweck				
37020500-2716900	26.05.2010	26.05.2010		Ausstehende Freigaben
37020500-0002716900	T-BERECHTIGUNG		0,01 EUR	
VWZ 1 VWZ 2 VWZ 3				
37020500-2716900	26.05.2010	26.05.2010		Ausstehende Freigaben
37020500-0002716901	TESTKONTO EBS 00		0,01 EUR	


Hier werden alle Zahlungen zur Anzeige gebracht, die noch nicht an die Bank übermittelt wurden. Falls keine offenen Zahlungen vorliegen, ist diese Maske leer.

Erläuterung der Symbole		
Auftragsstatus 		Auftrag bearbeiten
Aktion		Auftrag löschen
		Auftrag sperren
Ausstehende Freigaben    		Auftrag freigeben

Sie haben dort die Auswahl zwischen **Neuaufnahme** und **Aus Vorlage**. Mit dem Eintrag **Aus Vorlage** können Sie auf bereits erfasste Zahlungsvorlagen zurückgreifen. Über **Neuaufnahme** gelangen Sie in eine leere Überweisungsmaske.

Ausführung	
am	<input type="text" value="26.01.2011"/> 
Zahlungsdetails	
Auftraggeber	
<input type="text"/>	
Kontonummer Auftraggeber	Bankeitzahl Auftraggeber
<input type="text"/> 	<input type="text"/>
Empfängername	
<input type="text"/> 	
Kontonummer Empfänger	Bankeitzahl Empfänger
<input type="text"/>	<input type="text"/> 
bei Kreditinstitut	
<input type="text"/>	Standardkontonummer <input type="text" value="Standardkontonummer"/>
<input type="text" value="Nicht speichern"/> 	Bankverbindung speichern
Betrag / Währung	Textschlüssel
<input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="EUR"/>	51 Überweisung <input type="text"/>
Verwendungszweck	noch Verwendungszweck
<input type="text"/>	<input type="text"/> 

In der leeren Überweisungsmaske können Sie über die Auswahl (Lupensymbol ) neben dem Feld **Auftraggeber** auf die von Ihnen hinterlegten Auftraggeber (siehe 2.2) zugreifen.

Über die Auswahl (Lupensymbol ) neben dem Feld **Kontonummer Auftraggeber** können sie auf die bei der Bank geführten Girokonten zugreifen.

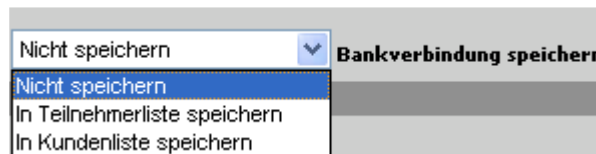
Nachdem Sie das Auftraggeberkonto ausgewählt haben, müssen Sie anschließend noch die Pflichtfelder

- Empfängername
- Kontonummer Empfänger
- Bankleitzahl Empfänger
- Betrag


ergänzen.

Die Felder **Verwendungszweck** können um die gewünschten Angaben ergänzt werden. Der Verwendungszweck ist allerdings kein Pflichtfeld.

Über dem Feld **Betrag** haben Sie ein Auswahlfeld **Bankverbindung speichern**.



Hier haben Sie die Möglichkeit, Bankverbindungen Ihrer Empfänger/Zahlungspflichtigen zu speichern.

Auf diese gespeicherten Datensätze können Sie bei zukünftigen Zahlungen über das Lupensymbol  rechts neben dem Feld **Kontonummer Empfänger** zugreifen.

Im Gegensatz zu **Zahlungsvorlagen** werden bei **Bankverbindungen** nur der Empfängername, die Bankleitzahl und die Kontonummer gespeichert. Bei **Zahlungsvorlagen** können zusätzlich noch die Verwendungszwecke und der Betrag mitgespeichert werden.

Bei den **Bankverbindungen** kann man in zwei Listen speichern:

- in **Teilnehmerliste** speichern
- in **Kundenliste** speichern

Bankverbindungen, die in der **Teilnehmerliste** gespeichert werden, sieht nur derjenige Net.Banking-Teilnehmer, der diese Bankverbindung angelegt hat. Falls uns der Kunde beauftragt, einen Net.Banking-Teilnehmer zu löschen, gehen die Einträge in dieser Teilnehmerliste unwiederbringlich verloren.



Bankverbindungen, die in der **Kundenliste** gespeichert werden, können von allen beantragten Net.Banking-Teilnehmern genutzt werden. Falls uns der Kunde beauftragt, einen Net.Banking-Teilnehmer zu löschen, gehen die Einträge in dieser Kundenliste nicht verloren.

Je Liste können bis zu 100 Datensätze gleichzeitig angezeigt werden.

Nach Eingabe aller Pflichtfelder müssen Sie die Zahlung speichern und werden dann aufgefordert, eine TAN-Nummer einzugeben:

TAN

TAN-Eingabe ohne Token-PIN

BFS-Token-PIN TAN

TAN-Eingabe mit zusätzlichem Token-PIN

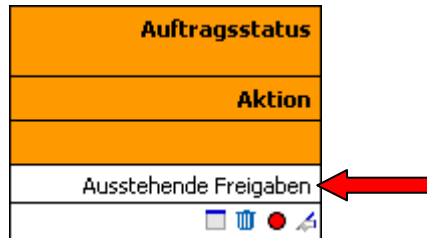
Ziehen Sie hierzu den übersandten Token auf und geben die im Display angezeigte TAN ein.



Achten Sie bitte darauf, dass der blaue Teil des Token in der rechten Hand liegt.

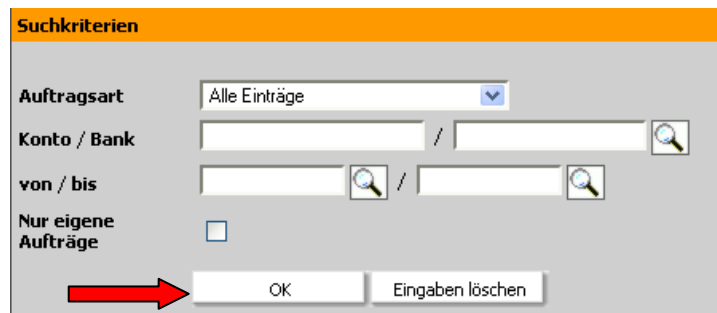
Sofern Sie mit der Bank eine Einzelverfügungsregelung vereinbart haben, wird nach Eingabe der gültigen TAN dieser Auftrag an die Bank zur Ausführung weitergeleitet.

Bei gemeinsamer Verfügungsberechtigung verbleibt die Zahlung im System mit dem Auftragsstatus Ausstehende Freigaben. In diesem Status erfolgt KEINE Ausführung.



Bei gemeinsamer Verfügungsberechtigung siehe auch 5.5. Besonderheiten: Zahlungen bei gemeinsamer Verfügungsberechtigung.

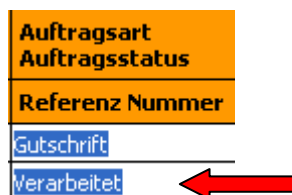
Die erfolgreiche Ausführung aller Zahlungen können Sie im Bereich Auswertung / Zahlungshistorie ersehen.



Über die entsprechenden Suchkriterien (z.B. von/bis) können Sie die anschließende Ansicht auf die gewünschten Selektionskriterien einschränken.

Wenn Sie die Maske nur mit **OK** bestätigen, werden alle Zahlungsaufträge der letzten 30 Tagen angezeigt. Nach Ablauf dieser 30 Tage werden diese Zahlungen aus dem System gelöscht.

Ausgeführten Zahlungen werden dort mit dem Status verarbeitet angezeigt.






5.2 Erfassung von Sammelaufträgen

Nach Anmeldung in BFS-Net.Banking wählen Sie im Bereich Zahlungsverkehr den Eintrag Sammelauftrag unterhalb der jeweiligen Zahlungsart aus.






Mit einem Klick auf den Eintrag Sammelauftrag öffnet sich die Übersicht der Sammelaufträge. Hier werden alle Zahlungen zur Anzeige gebracht, die noch nicht an die Bank übermittelt wurden. Insofern keine offenen Zahlungen vorliegen, ist diese Maske leer

Klicken Sie dort den Button [Neuaufnahme](#) an, es öffnet sich die Sammlergrundmaske. Sie müssen im Sammler das Ausführungsdatum, die Sammler-Bezeichnung vergeben und die Felder [Kontonummer Auftraggeber](#) und [Auftraggeber](#) vergeben.

Ausführung	
am	19.01.2010 
Allgemeine Information	
Bezeichnung	
Sammler	
Bank / Kontonummer Auftraggeber	
37020500	2716901 
Auftraggeber	
BFS-TESTKONTO 	
KOELN	

Nachdem alle Pflichtfelder gefüllt sind, können Sie den Sammelauftrag mit **OK** abspeichern.

Es wird diese Maske angezeigt:

Sammelauftragsverwaltung - Gutschrift						
Bearbeiten	Löschen	Sperrern		Neuaufnahme	Aus Vorlage 	Zurück
Sammelauftrag "Sammler"						
Kunde	Referenz	Ausführungsdatum	Status			
27169NET	10011910060187	19.01.2010	in Bearbeitung			
Auftraggeber						
Auftraggeber			Bank / Kontonummer Auftraggeber			
BFS-TESTKONTO			37020500 2716901			
Bearbeitung des Sammlers						
Erfassung	Teilnehmer	Datum	Uhrzeit			
Letzte Änderung	N27169PS	19.01.2010	10:06			
Enthaltene Zahlungen (0) 						
Erfassung	Begünstigter	Bank	Konto	Betrag in EUR	Aktion	
				Summe Sammelauftrag		
				0,00 EUR		

Über [Neuaufnahme](#) gelangen Sie in die Erfassungsmaske (mit [Aus Vorlage](#) greifen Sie auf vorher erfasste Zahlungsvorlagen zu).

Sie müssen dort die Pflichtfelder

- [Empfängername](#)
- [Kontonummer Empfänger](#)
- [Bankleitzahl Empfänger](#)
- [Betrag](#)

ergänzen.

Die Felder Verwendungszweck können um die gewünschten Angaben ergänzt werden. Der Verwendungszweck ist allerdings kein Pflichtfeld.

Danach wird der erfasste Zahlungsauftrag noch einmal angezeigt. Falls die erfassten Angaben falsch sind, können Sie den Auftrag nochmals über den Button [Bearbeiten](#) korrigieren.

Einzelauftragsverwaltung - Gutschrift

Zahlungsauftrag aus Sammler "Sammler"			
Kunde	Referenz	Ausführungsdatum	Status
27169NET	10011910060187	19.01.2010	in Bearbeitung
Auftraggeber			
Auftraggeber	Bank / Kontonummer Auftraggeber		
BFS-TESTKONTO	37020500 2716901		
Bearbeitung der Zahlung			
Erfassung	Teilnehmer	Datum	Uhrzeit
Letzte Änderung	N27169P5	19.01.2010	10:11
	N27169P5	19.01.2010	10:11
Zahlungsdetails			
Betrag / Währung			
1,00 EUR			
Verwendungszwecke			
SAMMELAUFRAG			
Name und Ort des Begünstigten			
TEST		FFQ	
Bank / Kontonummer Begünstigter			
37020500 987654321			
BANK FUER SOZIALWIRTSCHAFT			

Sie müssen anschließend über den Button wieder in den Sammler zurückkehren.

Es ändert sich dort lediglich die Anzahl der enthaltenen Zahlungen.

Enthaltene Zahlungen (1)					
Erfassung	Begünstigter	Bank	Konto	Betrag in EUR	Aktion
19.01.2010	TEST	37020500	0987654321	1,00	<input type="checkbox"/>
Summe Sammelauftrag				1,00 EUR	

Über [Neuaufnahme](#) oder [Aus Vorlage](#) können Sie dann die weiteren Zahlungen im Sammelauftrag nach und nach erfassen.

Wenn alle Zahlungen im Sammelauftrag erfasst wurden, können diese erst an die Bank übermittelt werden, wenn Sie im BFS-Net.Banking diesen Sammler abschließen !

Hierzu klicken Sie auf den dafür vorgesehenen Button .

Der Status des Sammlers ändert sich dann von **in Bearbeitung** in **Ausstehende Freigaben**.

Sammelauftrag "Sammler"			
Kunde	Referenz	Ausführungsdatum	Status
27169NET	10011910060187	19.01.2010	in Bearbeitung

Sammelauftrag "Sammler"			
Kunde	Referenz	Ausführungsdatum	Status
27169NET	10011910060187	19.01.2010	Ausstehende Freigaben

Nur Sammelaufträge mit dem Status **Ausstehende Freigaben** können an die Bank zur Ausführung weitergeleitet werden.

Nach Abschluss des Sammlers klicken Sie auf den Button und geben Ihre TAN ein.

TAN-Eingabe ohne Token-PIN

TAN

TAN-Eingabe mit zusätzlicher Token-PIN

BFS-Token-PIN TAN

Ziehen Sie hierzu den übersandten Token auf und geben die im Display angezeigte TAN im dafür vorgesehenen TAN-Eingabefeld ein.



Achten Sie bitte darauf, dass der blaue Teil des Token in der rechten Hand liegt.

Sofern Sie mit der Bank eine Einzelverfügungsregelung vereinbart haben, wird nach Eingabe der gültigen TAN dieser Auftrag an die Bank zur Ausführung weitergeleitet.

Bei gemeinsamer Verfügungsberechtigung verbleibt der Sammelauftrag im System mit dem Auftragsstatus **Ausstehende Freigaben**. In diesem Status erfolgt KEINE Ausführung.



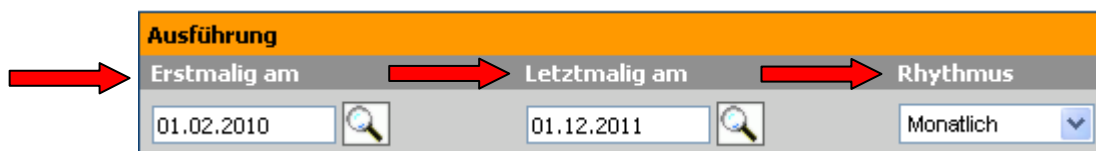
Bei gemeinsamer Verfügungsberechtigung siehe auch
5.5. Gemeinsame Verfügungsberechtigung – Aktueller Zahlungsstatus.

5.3 Erfassung von Wiederkehrenden Zahlungen

Öffnen Sie im Menü **Zahlungsverkehr / Überweisungsgutschrift** den Eintrag **Wiederkehrende Zahlungen**.



Die Erfassung einer **Wiederkehrenden Zahlung** erfolgt analog einer Einzelzahlung. Zusätzlich müssen Sie in einer **Wiederkehrenden Zahlung** allerdings noch das Anfangsdatum, ggfs. das Enddatum und den Zahlungsrhythmus festlegen.



Die Freigabe erfolgt ebenfalls analog eines Einzelauftrages. Hier müssen Sie ebenfalls die mit der Bank vereinbarte DFÜ-Verfügungsberechtigung (einzel- oder gemeinschaftlich) beachten.

Nach der Erstfreigabe werden **Wiederkehrende Zahlungen** an dem festgelegten Tag (bzw. dem nachfolgendem Arbeitstag) und dem festgelegten Rhythmus ohne erneute Freigabe automatisch ausgeführt (analog eines Dauerauftrages).



Jede Änderung einer **Wiederkehrenden Zahlung** muss wieder verfügungsberechtigt (einzeln oder gemeinsam) freigegeben werden.

5.4 Zahlungsvorlagen

Mit dem Menüpunkt **Zahlungsverkehr / Überweisungsgutschrift / Zahlungsvorlagen**



können Sie sich einen Stammdatenbestand aufbauen. Unter **Zahlungsvorlagen** können Sie z.Zt. bis zu 100 Begünstigte/Zahlungspflichtige als Vorlage hinterlegen. Diese stehen Ihnen bei den jeweiligen Erfassungsmasken (Einzel- oder Sammelauftrag über den Button **aus Vorlage**) als Auswahl zur Verfügung.

Zahlungsvorlagen

Neuaufnahme

Druckversion

Hilfe

Auswahlkriterien

Status Alle Einträge	Teilnehmer Alle Teilnehmer	Enthaltener Text []
Konto []	Bank []	Ausführungsdatum vom [] ... bis []
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Eingaben löschen"/> <input type="button" value="Hilfe"/>		

Bankverbindung Auftraggeber	Erfassungsdatum	Ausführungsdatum	Referenz / Bezeichnung	Auftragsstatus
Bankverbindung Partner	Partnername		Betrag	Aktion
Verwendungszweck				
<u>keine Angaben</u>	19.01.2010		Mustervorlage	Angelegt
37020500-0001234567	MUSTERVORLAGE		0,00 EUR	★ [] []
VERWENDUNGSZWECK MONAT				
<u>37020500-2716900</u>	14.01.2010		Vorlagenempfänger	Angelegt
37020500-0002716901	VORLAGENEMPFAENGER		0,00 EUR	★ [] []
<u>37020500-2716901</u>	15.05.2009		test2343545	Angelegt
37020500-0002716900	TESTKONTO EBS 00		0,01 EUR	★ [] []
<u>37020500-2716901</u>	15.05.2009		test678098	Angelegt
37020500-0002716900	TESTKONTO EBS 00		0,01 EUR	★ [] []



Über den Menüpunkt **Zahlungsvorlagen** können **keine** Zahlungen an die Bank übermittelt werden. Diese Funktion dient lediglich dazu, sich einen Empfängerdatenbestand aufzubauen und zu pflegen.









Über kann man neue **Zahlungsvorlagen** erfassen. Hier müssen Sie die Pflichtfelder

- **Bezeichnung**
- **Empfängername**
- **Kontonummer Empfänger**
- **Bankleitzahl Empfänger**

vervollständigen.

Die Felder Auftraggeber, Kontonummer Auftraggeber, Betrag und Verwendungszweck können auch noch in der Erfassungsmaske für Einzel- oder Sammelaufträge ergänzt werden. Sie stellen für Vorlagen kein Pflichtfeld dar.

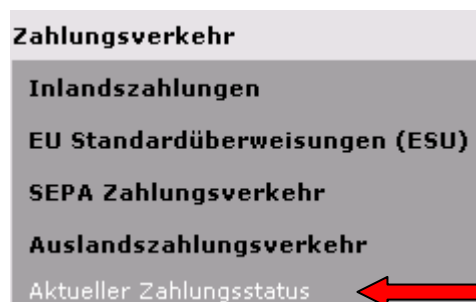
Bei gleich bleibenden Angaben (z.B. Betrag oder Verwendungszweck) kann man diese Angaben in der Vorlage speichern. Diese Angaben können aber im Einzel- oder Sammelauftrag noch geändert werden.

Allgemeine Information	
Bezeichnung	
<input type="text" value="Mustervorlage"/>	
Ausführung	
am	<input type="text" value="26.01.2011"/> 
Zahlungsdetails	
Auftraggeber	
<input type="text" value="EBS-TESTKONTO"/> 	
Kontonummer Auftraggeber	Bankleitzahl Auftraggeber
<input type="text" value="2716900"/> 	<input type="text" value="37020500"/>
Empfängername	
<input type="text" value="Mustervorlage"/> 	
Kontonummer Empfänger	Bankleitzahl Empfänger
<input type="text" value="123456789"/>	<input type="text" value="37020500"/> 
bei Kreditinstitut	
<input type="text" value="BANK FUER SOZIALWIRTSCHAFT"/>	Standardkontonummer <input type="text" value=""/>
<input type="text" value="Nicht speichern"/> 	<input type="text" value="Bankverbindung speichern"/>
Betrag / Währung	Textschlüssel
<input type="text" value="0,00"/> <input type="text" value="EUR"/>	<input type="text" value="51 Überweisung"/> 
Verwendungszweck	noch Verwendungszweck
<input type="text" value="Verwendungszweck"/>	<input type="text" value=""/> 

Auf die Vorlagen greifen Sie in den jeweiligen Grundmasken [Einzelauftrag](#) oder [Sammelauftrag](#) über den Button zu.

5.5 Gemeinsame Verfügungsberechtigung - Aktueller Zahlungsstatus

Ein weiterer Net.Banking-Berechtigter muss die offenen Zahlungen (bzw. die offenen Sammelaufträge, bzw. die offenen Wiederkehrenden Zahlungen) dann ebenfalls mit seiner TAN freigeben. Hierzu meldet sich der Teilnehmer in Net.Banking an und öffnet den Menüpunkt Zahlungsverkehr / Aktueller Zahlungsstatus.



Im Bereich [Aktueller Zahlungsstatus](#) sehen Sie die offenen [Einzelaufträge](#), die [Wiederkehrenden Zahlungen](#), die offenen [Listenaufträge](#) (importierte DTAus-Datei) und die angelegten Vorlagen.

Über die im oberen Teil erscheinende Selektionsmaske können Sie diese Vollanzeige auch nach bestimmten Suchkriterien (z.B. Anzeige nur der [Listenaufträge](#)) einschränken.

Die Sammelaufträge finden Sie unter der Rubrik [Listenaufträge](#).

Die Freigabe der offenen Sammler erfolgt dann über das letzte Symbol „Auftrag freigeben“
Der Teilnehmer wird dann ebenfalls aufgefordert, seine TAN einzugeben.



DTAUS-Dateien die über die Funktion DTAUS-Dateiversand Massenzahlung und DTAUS-Dateiversand übertragen wurden, werden hier nicht dargestellt!!
Diese finden Sie im Menü unter **Fremddatei unterschreiben / Zahlungen / offene Unterschriften**

5.6 Versand von externen Zahlungsauftragsdateien (DTAUS)

Über die Menüpunkte



können Sie in Fremdprogrammen erstellte Zahlungsauftragsdateien (DTAUS) zur Ausführung an die Bank senden.

Mit dem Button **Durchsuchen...** müssen Sie im BFS-Net.Banking den Speicherort Ihrer Zahlungsauftragsdatei (Diskette / Festplatte / Netzlaufwerk etc.) auswählen und Ihre DTAUS anklicken:

Bereits vorhandene Zahlungsverkehrsdateien im DTAUS-Format können hier an das Banksystem gesendet werden.



Unterschiede zwischen den 3 Varianten:

DTAUS-Dateiversand Massenzahlung

Hier werden die einzelnen Datensätze der DTAUS nicht angezeigt, es erfolgt nur eine Kurzübersicht:

Dateiname :	C:__XXX\DTAUS0
Enthaltene Gutschriften	0
Summe Überweisungen in EUR	0,00
Enthaltene Lastschriften	1
Summe Lastschriften in EUR	10,00

Dieser Menüpunkt sollte **grundsätzlich** immer genutzt werden.

DTAUS-Dateiversand:

Im Gegensatz zur Massenzahlung werden hier die einzelnen Datensätze angezeigt, eine Änderung der Zahlungen ist hier nicht möglich.

Dateiname : C:_XXX\DTAUS0

1. Logische Datei :				
Auftraggeber	Auftraggeberbank / Konto Oder IBAN	Fälligkeit	Zahlungsdetails	
Begünstigter	Empfänger Bank/Konto Oder IBAN	Referenz		Betrag in EUR
1. Zahlung :				
TESTKONTO 01	37020500 / 2716901	19.01.2010	BEITRAG FEB.	
MUSTERZAHLUNG	37020500 / 1234567			10,00

Datei-Import

Mit dieser Funktion haben Sie die Möglichkeit noch nachträgliche Änderungen an der DTAUS-Datei (z.B. Ausführungsdatum oder Betrag) vorzunehmen.



z.Zt. ist diese Funktion auf max. 300 Datensätze beschränkt.
Der Import einer DTAUS über diese Funktion kann je nach Internet-Zugang einige Sekunden dauern !

In der Anfangsmaske müssen Sie zuerst festlegen, ob Sie eine Überweisungs- oder eine Lastschriftdatei einlesen wollen.

Überweisungen, Sammelaufträge (.izg)
Lastschriften, Sammelaufträge (.izl)

Im Feld Ausführungsdatum können Sie ein Ausführungsdatum in die Zukunft terminieren. Hier sollten Sie beachten, dass dieses Datum einen Zeitraum von 15 Kalendertagen nicht überschreitet.

Die zu importierende Datei im DTAUS-Format auswählen:

Die Importdatei darf nur einen Zahlungstyp (GS oder LS), ein Auftraggeberkonto und maximal 300 Einzelposten (C-Sätze) enthalten.

Dateiname :


Den Zahlungstyp (Gutschriften/Überweisungen oder Lastschriften) auswählen:

Format

Das Ausführungsdatum (TT.MM.JJJJ) für den neuen Sammelauftrag vergeben bzw. über die Lupenfunktion auswählen:

Importierte Dateien werden als [Listenaufträge](#) eingestellt und können dort nachbearbeitet werden.

Listenaufträge

Bankverbindung Auftraggeber	Erfassungsdatum	Ausführungsdatum	Referenz / Bezeichnung	Auftragsstatus
37020500 - 2716901	19.01.2010	28.01.2010	10011912535535	Ausstehende Freigabe
Enthaltene Zahlungen 1		10011912535535	10,00 EUR	  

Wenn Sie im DFÜ-Vertrag eine gemeinsame Verfügungsberechtigung vereinbart haben, werden **nur** die über DTAUS-Dateiversand Massenzahlung oder DTAUS-Dateiversand eingestellten Zahlungsdateien im Bereich **Fremddatei unterschreiben / offene Unterschriften** angezeigt.


Fremddateien unterschreiben

Zahlungen

offene Unterschriften

unterschriebene Aufträge

Zur Freigabe klicken Sie auf den Eintrag im Feld „Kunde / Teilnehmer / Erfassung“:

	Kunde / Teilnehmer Erfassung	Auftrag / Nummer Dateireferenz	Betrag Gutschriften Betrag Lastschriften	Whrg.	Verarbeitungsstatus geleistete Unterschriften
1.	27169NET / N27169RW 	IZG / HFEJ	2,46	EUR	Fehlende Freigabe
	26.01.2011 08:04:00				1

... (Sammelauftrag mit 4 Zahlungen)

Danach gelangen Sie in die Detailansicht „offene Unterschriften“.

offene Unterschriften

Auftraganlage					
Kunde / Teilnehmer Erfassung	Auftrag / Nummer Dateireferenz	Betrag Gutschriften Betrag Lastschriften	Whrg.	Verarbeitungsstatus geleistete Unterschriften	
27169NET / N27169RW	IZG / HFEJ	2,46	EUR	Fehlende Freigabe	1
26.01.2011 08:04:00					

Über den Button müssen die berechtigten Personen diese DTAUS noch freigeben.

TAN

TAN-Eingabe ohne Token-PIN

TAN-Eingabe mit zusätzlichem Token-PIN

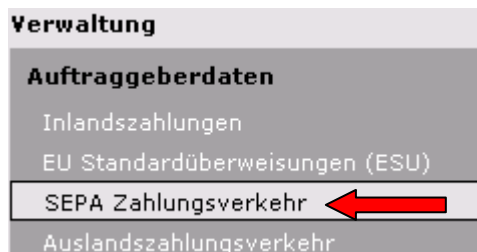
BFS-Token-PIN TAN

Unter dem Menüpunkt **unterschriebene Aufträge** sieht der angemeldete Teilnehmer alle von diesem Teilnehmer eingestellten externen DTAUS-Dateien und deren Status.

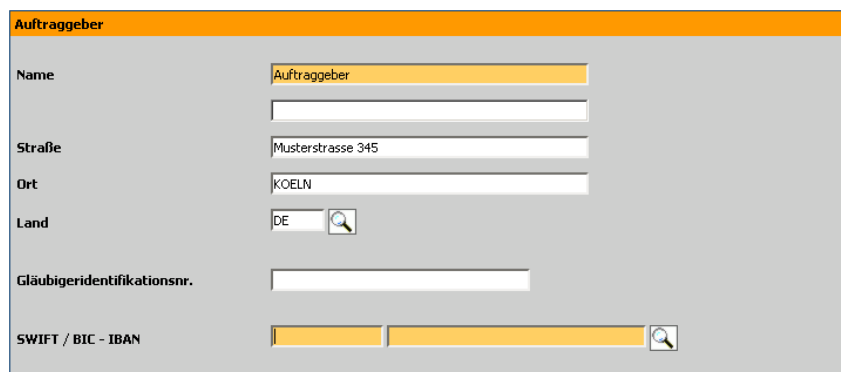
6. Grundeinstellungen für SEPA-Zahlungen

6.1 Auftraggeberdaten anlegen

Ein Teilnehmer sollte einmalig die **Auftraggeberdaten** für jedes Konto pflegen.
Menüpunkt: **Verwaltung / Auftraggeberdaten / SEPA Zahlungsverkehr**



Ist noch kein **Auftraggeber** angelegt, kann dieser über **Neuaufnahme** erfasst werden:



The image shows a form titled 'Auftraggeber' with the following fields:

- Name:** A text input field containing 'Auftraggeber'.
- Straße:** A text input field containing 'Musterstrasse 345'.
- Ort:** A text input field containing 'KOELN'.
- Land:** A dropdown menu showing 'DE' with a magnifying glass icon.
- Gläubigeridentifikationsnr.:** An empty text input field.
- SWIFT / BIC - IBAN:** Two text input fields with a magnifying glass icon on the right.

Die Registerkarte Auftraggeber enthält folgende Felder:

- Name des Auftraggebers, Zeile 1
- Auftraggebername, Zeile 2 kann von Ihnen mit Zusatzinformationen belegt werden
- Straße
- Ort
- Land (i.d.R. DE für Deutschland)
- Gläubigerident.-Nr.

Das SEPA-Lastschriftverfahren sieht ein verpflichtendes Merkmal zur kontounabhängigen und eindeutigen Kennzeichnung des Lastschriftgläubigers vor. Diese Gläubigeridentifikationsnummer ist eine SEPA-weit einheitlich aufgebaute und standardisierte Nummer, die den Einreicher einer Lastschrift eindeutig identifiziert.
In Deutschland z. B. wird diese von der Deutschen Bundesbank vergeben.
Der Antrag auf Vergabe einer Gläubiger-Identifikationsnummer kann ausschließlich über die Internet-Seite der Deutschen Bundesbank (www.bundesbank.de) gestellt werden (z.Zt. über die Auswahl: Zahlungsverkehr/SEPA/ Gläubiger-Identifikationsnummer).
- SWIFT / BIC - IBAN

Über das Lupensymbol wählen Sie das jeweilige Girokonto aus.



Vermeiden Sie bitte die Eingabe von Sonderzeichen und Umlauten!

Bestätigen Sie Ihre Eingaben anschließend mit dem OK-Button.

Werden keine Auftraggeberdaten erfasst wird der am Bankrechner gepflegte Inhaber herangezogen und im Zahlungsauftrag muss dann das Auftraggeberkonto über das Lupensymbol bei **Kontonummer Auftraggeber** selektiert werden.

6.2 Erfassung von SEPA-Zahlungen

Die Erfassung und die Freigabe einer SEPA-Zahlung erfolgt analog der bisherigen Inlandszahlungsmasken (s.a. Punkt 5 Zahlungsverkehr). Entsprechendes gilt für die Speicherung der Partnerdaten in die Teilnehmer- bzw. Kundenliste. Die Erfassung von Sammelüberweisungen, wiederkehrenden Zahlungen und SEPA-Zahlungsvorlagen ist gleichlautend.

Lediglich die Erfassungsmaske hat sich geändert (= anstelle der Bankleitzahl wird nun die Swift / BIC bzw. anstelle der Kontonummer die IBAN eingegeben):

Einzelauftrag - SEPA Überweisung

OK Abbrechen Hilfe

Ausführung

am 🔍

Zahlungsdetails

Fälligkeit
 🔍

Auftraggeber

Name	Swift / BIC	IBAN
<input type="text" value="Auftraggeber"/> 🔍	<input type="text" value="BFSWDE33XXX"/>	<input type="text" value="DE22370205000002716900"/>

Partnerinformation

Name	noch Name	Swift / BIC	IBAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Straße Ort Land 🔍

Partnerdaten speichern

Zahlungsinformationen

End-To-End Referenz

Betrag in EUR

Zahlungszweck

Typ Verwendungszweck

Verwendungszwecke

Abweichende Parteien

Der Zahlungsauftrag wird mit einer End-To-End-Referenz vorbelegt, die verpflichtend enthalten sein muss und automatisch vorbelegt wird.

Der Zahlungszweck kann aus den Listeneinträgen ausgewählt werden. Ist kein Pflichtfeld.

Für die Eingabe von Verwendungszwecken steht Ihnen ein Feld mit insgesamt 140 Zeichen zur Verfügung. Der Verwendungszweck ist auch kein Pflichtfeld

Es kann hier zwischen un- und strukturiertem Verwendungszweck gewählt werden.



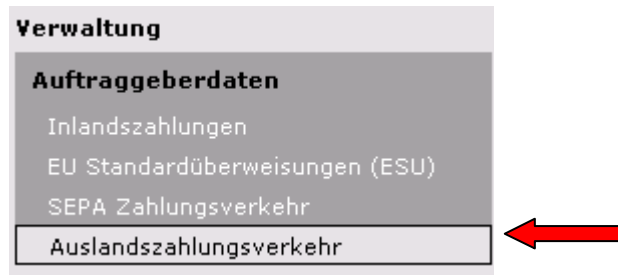
Es wird empfohlen, die Voreinstellung „unstrukturiert“ zu belassen.

Die Auswahl „strukturiert“ sollte nur in Absprache mit dem Empfänger gewählt werden. Die hier einzugebende Gläubiger-Referenznummer bietet dem Empfänger die Möglichkeit, einen automatischen Abgleich zwischen offenen Rechnungen und den zugehörigen Zahlungen vorzunehmen.

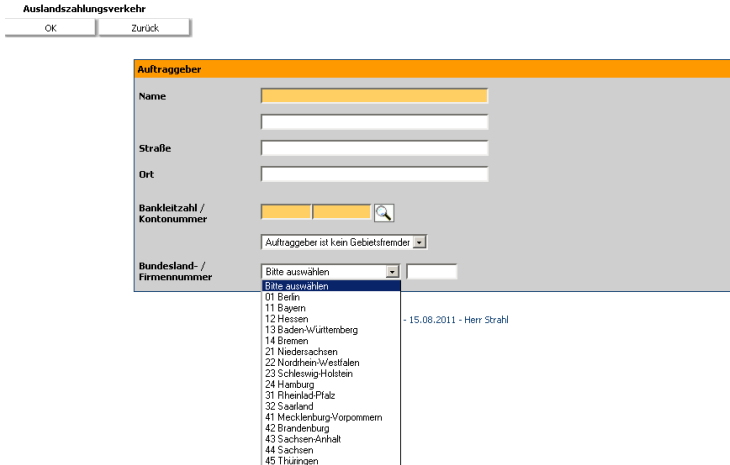
7. Grundeinstellungen für AZV-Zahlungen

7.1 Auftraggeberdaten anlegen

Jeder Teilnehmer sollte einmalig die **Auftraggeberdaten** für jedes Konto pflegen.
Menüpunkt: **Verwaltung / Auftraggeberdaten / Auslandszahlungsverkehr**



Ist noch kein **Auftraggeber** angelegt, kann dieser über **Neuaufnahme** erfasst werden:



- Ergänzen Sie die Felder Auftraggebername, Straße und Ort
- Bankleitzahl / Kontonummer
Über das Lupensymbol wählen Sie das jeweilige Girokonto aus.
- Bundesland

Wählen Sie im Auswahlfenster das richtige Bundesland aus.

- Firmennummer

Für das Meldewesen im Außenwirtschaftsverkehr sind die Angaben der Firmennummer einzutragen. Sollten Sie **keine** Firmennummer bei der Bundesbank beantragt haben, ist das Feld mit **"00999995"** zu belegen.

Bestätigen Sie Ihre Eingaben anschließend mit dem OK-Button.


7.2 Erfassung von AZV-Zahlungen

Die Erfassung und die Freigabe einer AZV-Zahlung erfolgt analog der bisherigen Inlandszahlungsmasken (s.a. Punkt 5 Zahlungsverkehr).

Entsprechendes gilt für die Speicherung der Partnerdaten in die Teilnehmer- bzw. Kundenliste und die Erfassung von AZV-Zahlungsvorlagen.

Zahlungsverkehr

- Inlandszahlungen
- EU Standardüberweisungen (ESU)
- SEPA Zahlungsverkehr
- Auslandszahlungsverkehr
- Einzelaufträge
- Zahlungsvorlagen



Sie müssen in der AZV-Erfassungsmaske die Empfängerdaten (Adresse Partner), die zu zahlende Währung (im Beispiel USD) und die Bankverbindung ergänzen.

Auftragsdetails

Betrag / Währung: Auftragsart:



Verwendungszwecke:

Art der Meldung für meldepflichtigen Auftrag:

Meldewesen Zusatzinformationen

Partner

<p>Adresse Partner</p> <p>Name: <input type="text" value="TSSCHECHIEN"/></p> <p>Name 2: <input type="text"/></p> <p>Straße: <input type="text" value="STRASSE"/></p> <p>Ort: <input type="text" value="PRAG"/></p> <p>Land: <input type="text" value="CZ"/> <input type="button" value="🔍"/></p>	<p>Bankverbindung</p> <p>SWIFT / BIC: <input type="text" value="CEKOCZPP"/> <input type="button" value="🔍"/></p> <p>Kontonummer: <input type="text" value="CZ78030000000015454641"/> <input type="button" value="🔍"/> IBAN-Konto</p> <p>Name: <input type="text"/></p> <p>Name 2: <input type="text"/></p> <p>Straße: <input type="text"/></p> <p>Ort: <input type="text"/></p> <p>Land: <input type="text" value="CZ"/> <input type="button" value="🔍"/></p>
---	---


Zahlungen oberhalb von 12.500,-- EUR sind nach § 59 ff. AWV (Außenwirtschaftsverordnung) meldepflichtig. Hierzu steht der Menüpunkt „Meldewesen“ zur Verfügung.

Alternativ können Sie meldepflichtige Zahlungen auch mittels Vordruck Anlage Z4 zur AWV direkt der Deutschen Bundesbank melden.


Art der Meldung für meldepflichtigen Auftrag

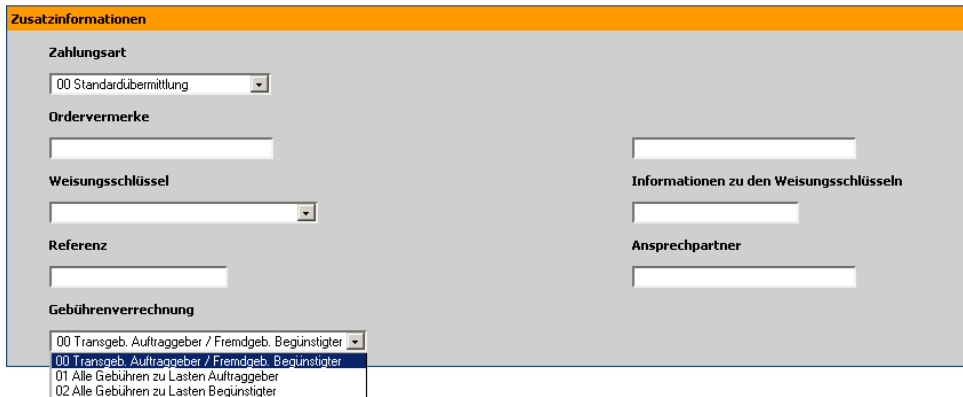
- Meldepflichtigen Auftrag nach Paragraph 59 AWV elektronisch über DTAZV melden. (Standard)
- Meldepflichtigen Auftrag nach Paragraph 59 AWV elektronisch über DTAZV melden. (Standard)
- Meldepflichtigen Auftrag nach Paragraph 59 AWV NICHT elektronisch über DTAZV melden. (Meldung z.B. über Z4-Vordruck)

Die Felder Name, Straße und Ort (*unter Bankverbindung*) brauchen Sie nur dann ergänzen, wenn Sie *keine* SWIFT/BIC-Angaben haben.



AZV-Zahlungen sind kostenpflichtig. Bitte entnehmen Sie die Gebühren und Annahmefristen unserem Preis- und Leistungsverzeichnis.

Mit dem Auswahlfenster  können Sie uns Ihre AZV-Weisungen mitgeben.
z.B. Aufteilung der anfallenden AZV-Kosten:



8.1 Erfassung von DTE-Zahlungen (Eilzahlungen)

Die Erfassung und die Freigabe einer DTE-Zahlung erfolgt analog der bisherigen Inlandszahlungsmasken (s.a. Punkt 5 Zahlungsverkehr).
Entsprechendes gilt für die Speicherung der Partnerdaten in die Teilnehmer- bzw. Kundenliste.



DTE-Zahlungen sind kostenpflichtig. Zur Zeit kostet **jede** Zahlung 10,- €.

DTE-Zahlungen (Eilzahlungen) werden i.d.R. nur für größere Überträge auf eigene Konten bei Fremdbanken genutzt. DTE-Zahlungen werden valutengleich auf dem Empfängerkonto gutgeschrieben.

Damit dies gewährleistet ist, gelten bei DTE-Zahlungen andere Annahmezeiten !

Bitte entnehmen Sie die Gebühren und Annahmefristen unserem Preis- und Leistungsverzeichnis.