

Abruf elektronischer Kontoauszug

Voraussetzung für den elektronischen Kontoauszug:

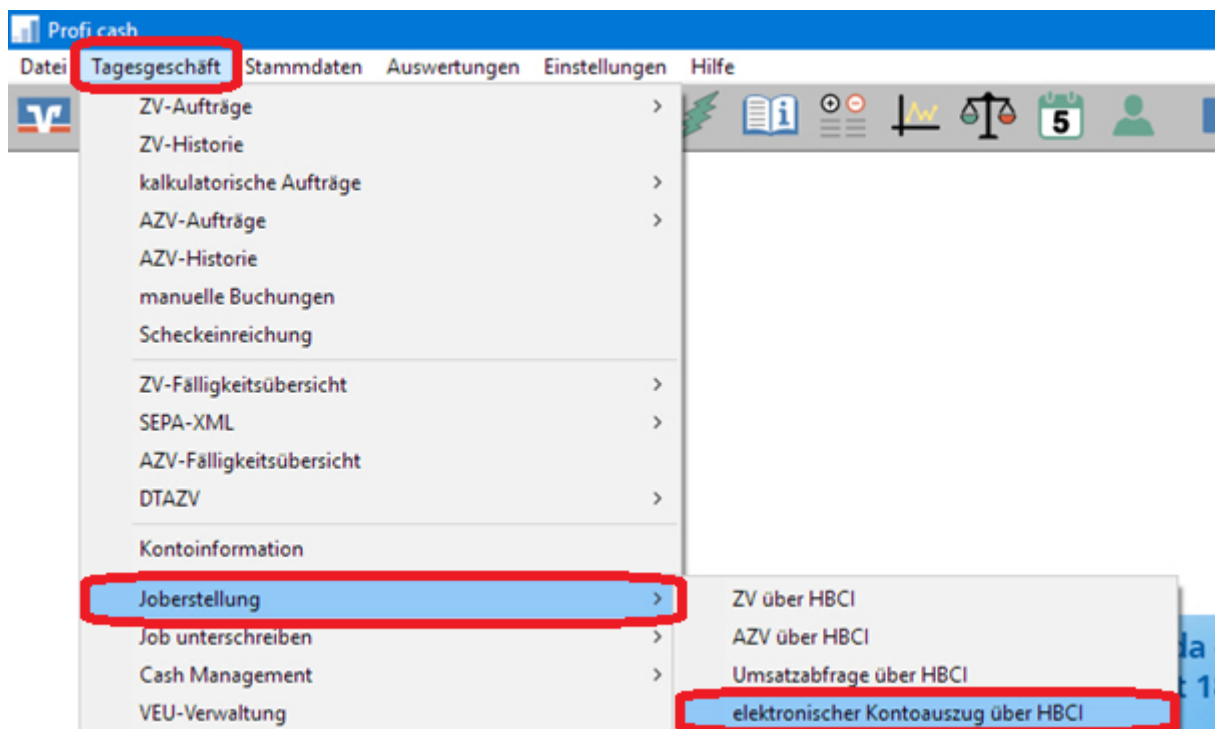
Um „elektronischer Kontoauszug“ in Profi cash abzurufen folgen Sie bitte den folgenden Schritten:

1. Benutzerdaten aktualisieren

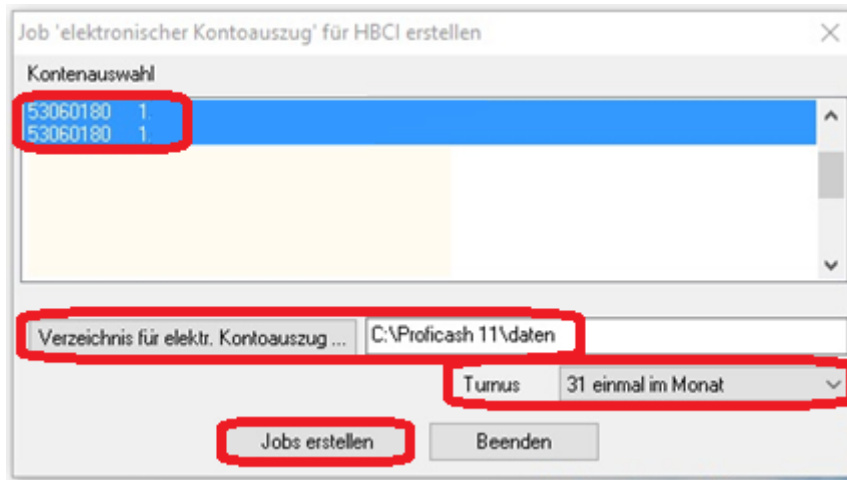
Synchronisieren Sie bitte die Bankverbindung VR Bank Fulda eG, indem Sie über **„Stammdaten“** → **„HBCI-Verwaltung“** das HBCI-Kürzel für die VR Bank Fulda eG anklicken und auf den Button → **„Benutzerdaten aktualisieren“** klicken.

2. Joberstellung elektronischer Kontoauszug

Über das Menü **„Tagesgeschäft“** → **„Joberstellung“** → **„elektronischer Kontoauszug über HBCI“** wird ein Abholungsauftrag für elektronische Kontoauszüge erstellt



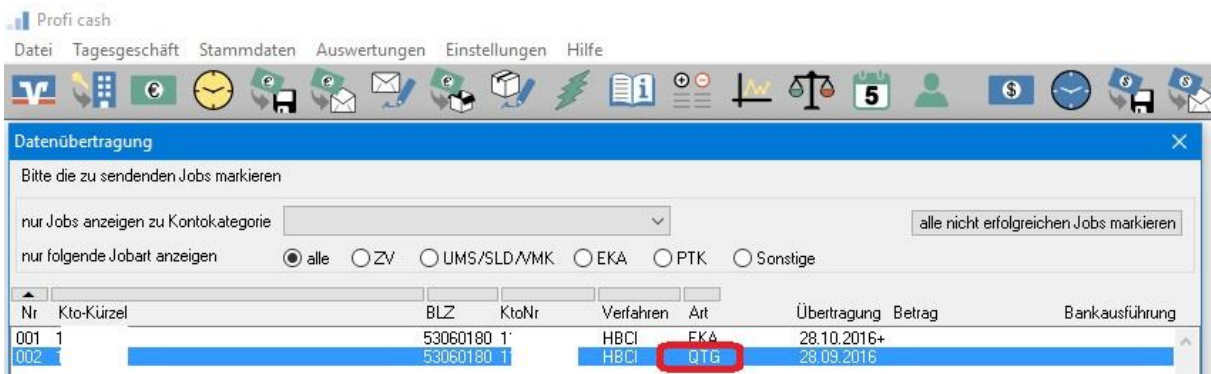
Bitte wählen Sie die Konten aus, für die Sie elektronische Kontoauszüge abrufen möchten. Unter dem Button → „**Verzeichnis für elektr. Kontoauszug**“ wählen Sie den Speicherort für die abgerufenen Kontoauszüge aus. Über den Punkt → „**Turnus**“ wählen Sie bitte „**31 einmal im Monat**“.



Danach senden Sie den Job aus der „**Datenübertragung**“.



Wenn Sie ihre elektronischen Kontoauszüge erfolgreich abgerufen haben, müssen Sie den Erhalt der Kontoauszüge noch quittieren. Für jeden erfolgreichen eKA-Abholungsauftrag wird ein Quittierungsauftrag in die Dateiübertragung zum Versenden gestellt.



Die Quittierung kann durch Profi cash automatisch erfolgen:

Wählen Sie hierfür die Menüpunkte → „Stammdaten“ → „HBCI Verwaltung“
Dort setzen Sie das Häkchen bei „

3. Historischer Kontoauszug

Soll ein historischer Kontoauszug abgeholt werden, kann dies über die Bearbeitung des Kontoauszugsabholungsauftrag aus der Dateiübertragung die Kontoauszugsnummer und das Jahr eingegeben werden.

