BankingManager

Manuelle Umstellung der Konten und Zugänge im Rahmen einer Bankenfusion

Der BankingManager verfügt über einen integrierten Fusionsassistenten. Dieser setzt jedoch voraus, dass die fusionierenden Banken eine Steuerungsdatei bereitstellen, der die umzustellenden Kontoverbindungen entnommen werden können. Alternativ bietet der BankingManager eine manuelle Erfassung der neuen IBAN und BIC, die hier beschrieben wird.

Führen Sie zur manuellen Umstellung auf neue IBANs nachstehende Schritte durch

1. Programmstart und Updates

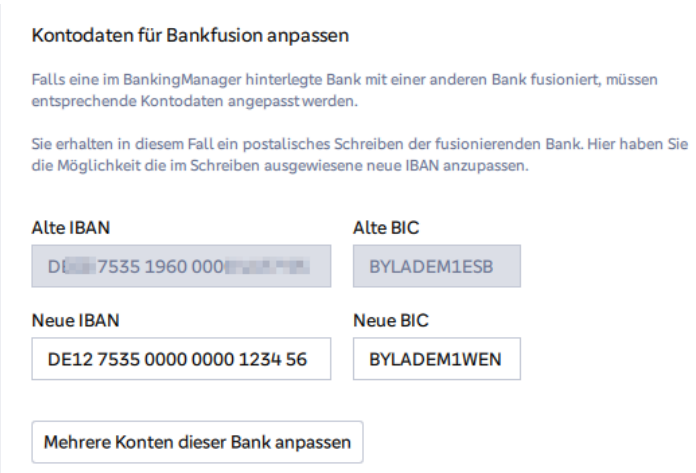
Starten Sie den BankingManager und prüfen Sie unter „**Benutzer**“ – „**Software**“ – „**Update**“, ob Sie bereits mit der aktuellen Version arbeiten. Falls ein Update zur Verfügung steht, führen Sie dieses bitte zunächst durch.

2. Datensicherung durchführen

Bevor Sie Änderungen vornehmen, sollten Sie eine aktuelle Datensicherung erstellen. Klicken Sie dazu unter „**Benutzer**“ – „**Software**“ – „**Sicherung & Wiederherstellung**“ auf den Button „**Daten jetzt sichern**“

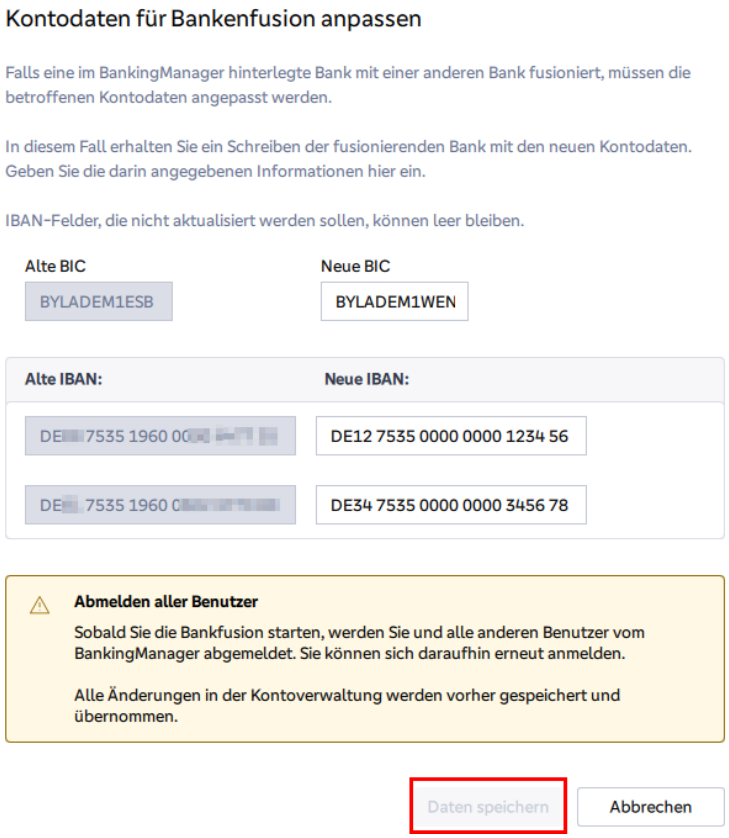
3. Neue IBAN zuordnen

Öffnen Sie unter „**Benutzer**“ – „**Zugänge & Konten**“ die „**Kontoverwaltung**“ und wählen Sie eines der Fusionskonten. Im Bereich unten rechts finden Sie die Möglichkeit die neue IBAN und BIC anzugeben.



Haben Sie mehrere Konten bei der betreffenden Bank, wählen Sie „**Mehrere Konten dieser Bank anpassen**“. Geben Sie den neuen BIC der Bank sowie zu jeder alten IBAN die passende neue IBAN an.

Volksbank Raiffeisenbank Nordoberpfalz eG



Nachdem Sie alle IBANs erfasst und auf „**Daten speichern**“ geklickt haben, wird der BankingManager beendet und beim Neustart mit den neuen Daten versorgt. Der neue BIC wird dabei auch bei allen Kontakten mit Bankverbindung zur fusionierenden Bank hinterlegt. Beachten Sie, dass Sie nach und nach auch die IBAN Ihrer Kontakte anpassen müssen, da die automatische Weiterleitung der Zahlungen auf die neue IBAN bei der Fusionsbank oft nur über einen begrenzten Zeitraum erfolgt.

4. Neue Bankverbindung anlegen

Möglicherweise haben Sie im Rahmen der Bankfusion neue Zugangsdaten erhalten. Aber auch, wenn sich nur der BIC Ihrer Bank oder Sparkasse ändert, muss eine neue Bankverbindung angelegt werden.

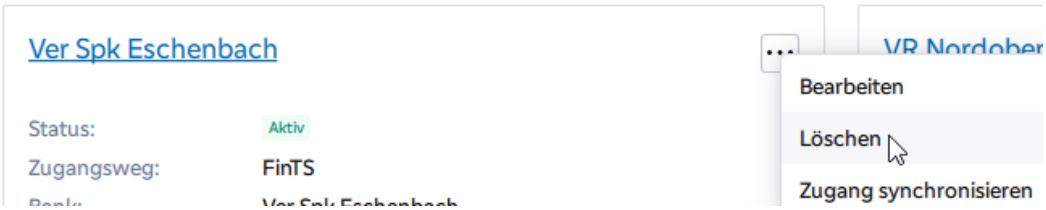
Wählen Sie unter Ihrem „**Benutzer**“ – „**Zugänge & Konten**“ – „**Zugänge & Kartenleser**“ – oben den Button „**Neuer Zugang**“ und dann „**Geführte Einrichtung starten**“. Suchen Sie die neue Bankbezeichnung anhand des Namens, der BLZ oder des BIC und bestätigen Sie die Auswahl mit „**Bank verwenden**“.

Wählen Sie „**Zugang mit PIN/TAN erstellen**“ und erfassen Sie Ihre (neuen) Anmeldedaten. Klicken Sie auf „**Speichern & synchronisieren**“.

ACHTUNG: Wenn Ihnen an der Stelle Ihre neuen Konten angeboten werden, lehnen Sie die Anlage der Konten mit „**Nichts zur Verfügung stellen**“ ab, da die Konten andernfalls doppelt im Programm erscheinen.

5. Alte Bankverbindung löschen

Klicken Sie bei der alten Bankverbindung auf den 3-Punkte-Button und wählen Sie „**Löschen**“. Bestätigen Sie die Löschung mit „**Ja, Zugang löschen**“.



Damit ist bei den betreffenden Konten automatisch die neue Bankverbindung zugeordnet und Sie können mit Ihren fusionierten Konten wie gewohnt arbeiten.

Die Umstellung ist damit abgeschlossen!