

Abholung der elektronischen Rechnung

Bitte prüfen Sie zuerst in der **Datenübertragung**, über welches Sicherheitsverfahren Sie die Kontoauszüge abholen. Falls dieses über eine separate Firma in Profi cash erfolgt, melden Sie sich bitte zuerst dort an.

Verfahren	Art
HBCI	EKA
HBCI	EKA
HBCI	EKA
HBCI	EKA
EBICS	BKA
EBICS	BKI

Starten Sie die Maske **Datenübertragung durchführen**.

In der Spalte **Verfahren** sehen Sie das jeweilige Sicherheitsverfahren HBCI oder EBICS. Bei EBICS werden die Kontoauszüge mit der Auftragsart BKA und bei HBCI mit der Auftragsart EKA abgeholt.

Abruf per EBICS:

Bei EBICS gibt es **je Kreditinstitut einen Abruf-Job** für die Kontoauszüge (Auftragsart BKA). Damit Sie auch die E-Rechnungen ab Januar nächsten Jahres erhalten, benötigen Sie zusätzlich je Kreditinstitut **einen BKI-Auftrag** (Elektronische Kontozusatzinformationen im PDF-Format abholen). Da viele Kreditinstitute heute schon BKI liefern, können Sie diesen BKI-Job schon heute erstellen und nutzen.

Falls dieser noch nicht vorhanden ist, klicken Sie bitte im Menü **Datentransfer – Job erstellen auf Datei Senden/Holen**. Hier wählen Sie ein Konto, die **Auftragsart BKI** und den Speicherort aus. Je Kreditinstitut sollte ein Job angelegt werden.

Falls Ihnen keine BKI geliefert werden, wenden Sie sich bitte an das jeweilige Kreditinstitut.

Abruf per HBCI:

Bei HBCI werden die E-Rechnungen über den Kontoauszugs-Job (EKA) geliefert. Daher prüfen Sie bitte in der Datenübertragung, ob es **für jedes Konto** einen entsprechenden EKA-Job gibt.

Nr	Kontobezeichnung	KtoNr	BLZ	Verfahren	Art	Übertragung	St
5	11500	11500	40060265	HBCI	EKA	14.09.2022	er
6	11501	11501	40060265	HBCI	EKA	14.09.2022	er

Einen neuen Job können Sie über das Menü **Datentransfer – Elektronische Kontoauszüge abholen** anlegen. Wählen Sie das entsprechende Konto, den Speicherort und den Turnus aus. Das Format für den Abruf ist **PDF**.

Bei Fragen oder Hilfe bei der Einrichtung melden Sie sich gerne unter der Telefonnummer 0251-51013- 331.