

Abruf von Umsätzen, Kontoauszügen, Kontoinformationen und Protokollen per EBICS in Profi cash

Bitte legen Sie vorab auf dem PC/ Server ein Ablage-Verzeichnis für die Kontoauszüge, Kontoinformationen und Protokolle an.

Umsätze (UMS):

Um die Kontoumsätze Ihrer Konten per EBICS abzurufen, wird **pro Kreditinstitut ein UMS-Job** benötigt. Gehen Sie in Profi cash auf den Reiter **Datentransfer** und dann auf **Job erstellen** und **Umsätze abholen**.

The screenshot shows the 'Profi cash' software interface. The 'Datentransfer' tab is selected. The 'Job erstellen' dropdown menu is open, showing various options. The 'Umsätze abholen' option is highlighted. The 'Dashboard' window shows a table of 'Fällige Aufträge (Heute)'.

Fällig am	Kontobezeichnung	Zahlungsempfänger/-pflichtige	Betrag	WKZ
01.10.2024	11500	DKM 11502	456,78	EUR

Wählen Sie **pro Kreditinstitut ein Konto** aus und klicken dann auf **Jobs erstellen**. Es wird nun ein UMS-Job zum Abholen der Umsätze eingetragen.

Kontoauszüge (BKA)

Um die elektronischen Kontoauszüge per PDF abzurufen, wird pro Kreditinstitut ein BKA-Job benötigt. Gehen Sie in Profi cash auf den Reiter **Datentransfer** und dann auf **Job erstellen** und **Datei senden/holen**.

The screenshot shows the 'Profi cash' software interface. The 'Datentransfer' tab is selected. The 'Job erstellen' dropdown menu is open, showing various options. The 'Datei Senden/Holen' option is highlighted. The 'Dashboard' window shows a table of 'Fällige Aufträge (Heute)'.

Fällig am	Kontobezeichnung	Zahlungsempfänger/-pflichtige	Betrag
01.10.2024	11500	DKM 11502	

Wählen Sie **pro Kreditinstitut ein Konto**, die Auftragsart **BA Elektronische Kontoauszüge (PDF) abholen** und das **Ablageverzeichnis** aus und klicken dann auf **Jobs erstellen**. Es wird nun ein BKA-Job zum Abholen der Kontoauszüge eingetragen.

EBICS Senden/Holen

Bitte die erforderlichen Konten markieren

Kontenauswahl

Aktueller Filter: Kein gespeicherter Filter ausgewählt [Löschen] [Speichern]

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Bankleitzahl	Kontonummer	Kontobezeichnung
40060265	11500	11500
40060265	11501	11501
40060265	11502	11502
40060265	11504	11504

Auftragsart: BKA Elektronische Kontoauszüge (PDF) abholen

Verzeichnis auswählen: O:\bnk\Testumgebung\Profi Cash 12\Kontoauszüge [Öffnen]

[Jobs erstellen] [Abbrechen]

Kontoinformationen (BKI)

Um die Kontobezogenen Informationen (z.B. Mitteilungen über Zinsänderung, Kontoanlage) per PDF abzurufen, wird pro Kreditinstitut ein BKI-Job benötigt.

Wählen Sie **pro Kreditinstitut ein Konto**, die Auftragsart **BKI Kontobezogene Informationen (PDF) abholen** und das **Ablageverzeichnis** aus und klicken dann auf **Jobs erstellen**. Es wird nun ein BKI-Job zum Abholen der Kontoinformationen eingetragen.

EBICS Senden/Holen

Bitte die erforderlichen Konten markieren

Kontenauswahl

Aktueller Filter: Kein gespeicherter Filter ausgewählt [Löschen] [Speichern]

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen Bereich, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Bankleitzahl	Kontonummer	Kontobezeichnung
40060265	11500	11500
40060265	11501	11501
40060265	11502	11502
40060265	11504	11504

Auftragsart: BKI Kontobezogene Informationen (PDF) abholen

Verzeichnis auswählen: O:\bnk\Testumgebung\Profi Cash 12\Kontoinformation [Öffnen]

[Jobs erstellen] [Abbrechen]

Protokolle (PTK)

In der Protokoll-Datei befinden sich alle Rückmeldungen und Prüfungsergebnisse des EBICS-Rechners. Hier können Sie sich über die Ausführung Ihrer zuvor gesendeten Zahlungsverkehrsdateien vergewissern. Um diese Protokolle abzurufen, wird pro Kreditinstitut ein PTK-Job benötigt.

Wählen Sie **pro Kreditinstitut ein Konto** und die Auftragsart **PTK Protokolldatei abholen (Standard)** aus und klicken dann auf **Jobs erstellen**. Es wird nun ein PTK-Job zum Abholen der Protokolle eingetragen.

Die neu erstellen Jobs erscheinen nun in der Datenübertragung und können von dort gesendet werden.

Bitte beachten Sie, dass nur Teilnehmer mit entsprechenden Berechtigungen/Vollmachten die Jobs senden können!

Die Kontoauszüge und Kontoinformationen finden Sie anschließend in den vorgegebenen Ablageverzeichnissen.

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