



SFirm mit HBCI

Manuelle Umstellung nach der Fusion

Nach der technischen Fusion ist es notwendig, dass die Kunden der ehemaligen Raiffeisenbank Westeifel eG in ihrer Zahlungsverkehrs-Software die Bankleitzahl / BIC und die Kontonummer / IBAN ändern. Die Umstellung müssen Sie ab dem 15.06.2026 vornehmen. Mit separatem Schreiben wird Ihnen Ihre neue IBAN / Kontonummer mitgeteilt.

1. Anmeldung: Starten Sie ab dem 15.06.2026 SFirm mit Ihrem gewohnten Kennwort. Sämtliche Zugangsdaten bleiben auch nach der Fusion unverändert gültig.

2. Daten sichern: Bevor Sie mit der Umstellung beginnen, sichern Sie bitte zuerst die Daten Ihrer SFirm- Software. Klicken Sie dazu im Reiter „Wartungcenter“ auf „Sicherung“.

3. HBCI-Bankzugang auswählen: Beginnen Sie nun mit der Umstellung. Wählen Sie aus der Ordnerleiste die Hauptgruppe „Stammdaten“ und hier unter „Bankzugänge“ den Punkt „HBCI“. Klicken Sie auf den Bankzugang der Raiffeisenbank Westeifel eG und dann auf die Schaltfläche „Bearbeiten“.

4. HBCI-Konto ändern: Wählen Sie im Bearbeitungsfenster den Reiter „HBCI-Konten“. Markieren Sie Ihr Konto und klicken Sie auf den Button „Ändern“. Hinterlegen Sie Ihre neue Kontonummer bitte ganz oben. Die Bankleitzahl darf bei dieser Übertragungsart nicht geändert werden! Bei Bedarf passen Sie auch die Beschreibung für dieses Konto an.

Wichtig – Führen Sie Schritt 4 bei allen Ihren bisherigen Konten durch.

5. Zugang synchronisieren: Nachdem Sie bei allen geänderten Konten die neue Kontonummer hinterlegt haben, klicken Sie auf das Symbol „Zugang synchronisieren“. Sobald diese Synchronisierung erfolgreich abgeschlossen ist, schließen Sie das Fenster mit dem roten „X“ oben rechts.

6. Auftraggeberkonto anpassen: Wählen Sie nun aus der Ordnerleiste die Hauptgruppe „Stammdaten“ und hier den Punkt „Konten“. Markieren Sie Ihr Konto bei der Raiffeisenbank Westeifel eG und klicken Sie oben auf die Schaltfläche „Bearbeiten“. Alternativ können Sie das Konto auch per Doppelklick öffnen.

Ersetzen Sie die alte durch die neue IBAN gemäß dem bereits erwähnten Anschreiben. BLZ und Bankname werden dadurch automatisch angepasst. Ändern Sie bei Bedarf auch den Kontonamen. Dieser wird bei Überweisungen oder bei den Kontoinformationen angezeigt. Bestätigen Sie die Änderung mit „Speichern“.

Wichtig – Führen Sie Schritt 6 bei allen Ihren bisherigen Konten durch!

Die Umstellung ist damit abgeschlossen.

Bitte beachten: Bei SFirm handelt es sich um eine Fremdsoftware. Wir übernehmen keine Gewähr für die Richtigkeit der Angaben! Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Support des Programm-Herstellers.