



SFirm

Zahlungsverkehrssoftware

Umstellung der Konten mit (1) PIN/TAN- und (2) HBCI-Verfahren

im Rahmen der Fusion

Vom 19. bis 21. Juni 2026 werden die technischen Systeme der Volksbank im Rheinland eG und der ehemaligen VR-Bank eG Region Aachen zusammengeführt.

Zugriffe auf den Bankrechner sind am Freitag, 19. Juni noch bis 20.00 Uhr möglich. Ab Montag, 22. Juni müssen die Kunden der ehemaligen VR-Bank eG Region Aachen im Zuge dieser Umstellung in Ihrer Finanzsoftware die Kontonummer/IBAN und die Bankleitzahl/BIC abändern.

Danach kann SFirm wie gewohnt genutzt werden.

Dieser **Leitfaden** unterstützt Sie bei der Umstellung auf die neue Bankverbindung.

Bitte beachten Sie!

Da wir für Drittanbietersoftware nur eingeschränkten Support leisten können, wenden Sie sich bei Fragen bitte an die Hotline des Herstellers bzw. an die Bank, von der Sie Ihre Software erhalten haben.

Vielen Dank für Ihr Verständnis!

Ihre

Volksbank im Rheinland eG



1) Umstellung der Konten mit PIN/TAN-Verfahren



Kurzanleitung für den schnellen User:

- Anmelden
- Daten sichern
- HBCI-Bankzugänge ändern
- Neue Bankleitzahl hinterlegen
- HBCI-Konto ändern
- Zugang synchronisieren
- Auftraggeberkonto anpassen

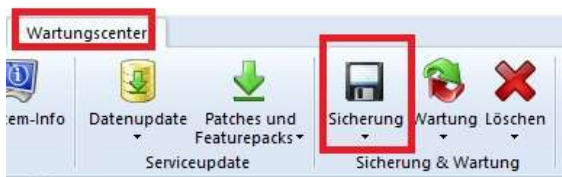
Ausführliche Beschreibung:

1. Anmeldung

Starten Sie SFirm mit Ihrem gewohnten Kennwort. Sämtliche Zugangsdaten bleiben auch nach der Fusion unverändert gültig.

2. Daten sichern

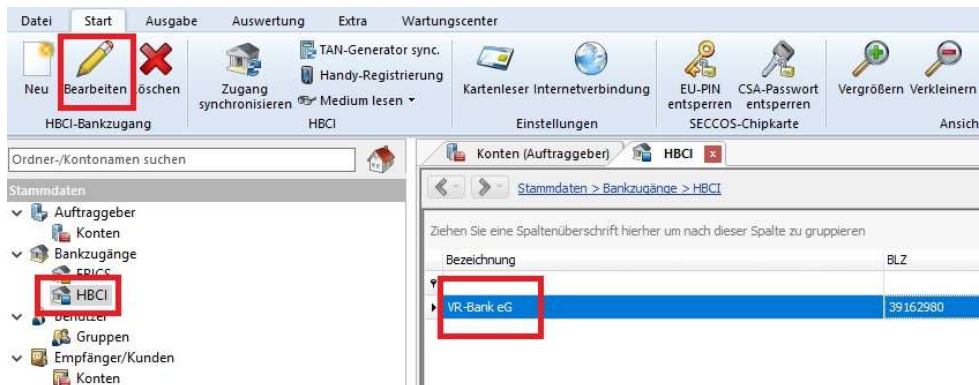
Bevor Sie mit der Umstellung beginnen, sichern Sie bitte zuerst die Daten Ihrer SFirm-Software. Klicken Sie dazu im Reiter "Wartungcenter" auf "Sicherung".





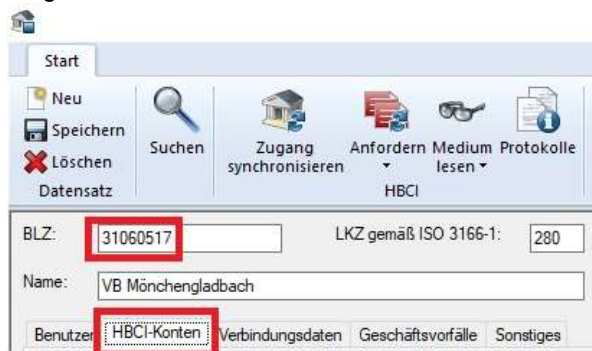
3. HBCI-Bankzugang ändern

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 VR-Bank eG, Würselen und dann auf die Schaltfläche "Bearbeiten".



4. Neue Bankleitzahl hinterlegen

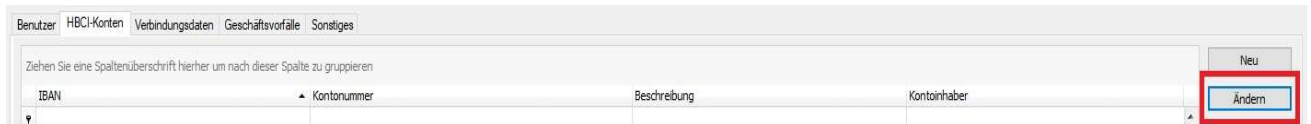
Tragen Sie die neue BLZ **310 605 17** ein und wählen Sie anschließend den Reiter "HBCI-Konten".





5. HBCI-Konto ändern

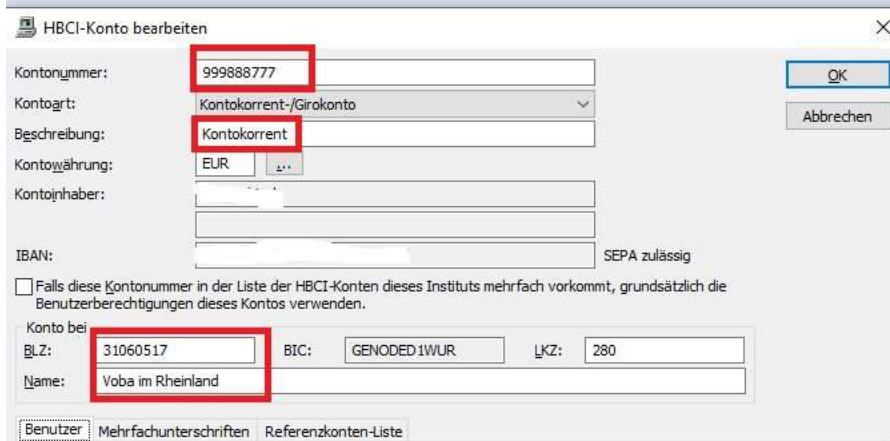
Wählen Sie Ihr Konto aus und klicken Sie auf den Button "Ändern".



Tragen Sie die neue BLZ **310 605 17** ein und passen Sie den Banknamen an.

Hinterlegen Sie Ihre neue Kontonummer, die wir Ihnen im Anschreiben Anfang Juni mitgeteilt haben.
(Die Kontonummer finden Sie in der IBAN 10-stellig hinter der Bankleitzahl „DExx31060517kkkkkkkkkk“).

Bei Bedarf ändern Sie auch die Beschreibung für dieses Konto.



Wichtig! Wiederholen Sie diesen Schritt 5 bei allen Ihren bisherigen Konten.

6. Zugang synchronisieren

Nachdem Sie bei allen Konten die neue Bankleitzahl und ggf. die neue Kontonummer hinterlegt haben, klicken Sie auf das Symbol **"Zugang synchronisieren"**. Sobald diese Synchronisierung erfolgreich abgeschlossen ist, schließen Sie das Fenster.



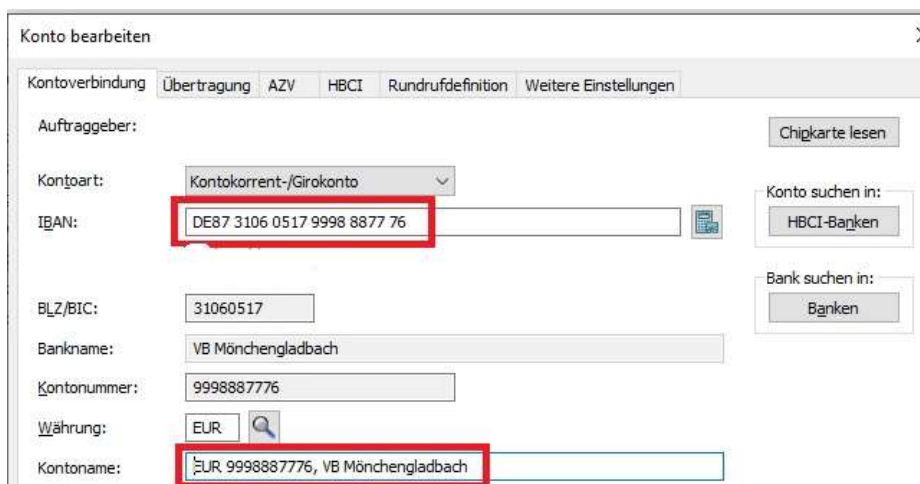


7. Auftraggeberkonto anpassen

Wählen Sie nun aus der Ordnerleiste die Hauptgruppe "Stammdaten" und hier den Punkt "Konten". Markieren Sie Ihr Konto bei der VR-Bank eG, Würselen und klicken Sie oben auf die Schaltfläche "Bearbeiten". Alternativ können Sie das Konto auch per Doppelklick öffnen.



Ersetzen Sie die alte IBAN durch die neue 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".



Tipp: Alternativ zur manuellen Eingabe können Sie das Konto auch über den Button "Konto suchen in: HBCI-Banken" auswählen. Selektieren Sie dort zunächst die Bank und dann das passende Konto per Doppelklick.



Wichtig: Führen Sie auch Schritt 7 bei allen Ihren bisherigen Konten durch!



2) Umstellung der Konten mit HBCI-Verfahren



Kurzanleitung für den schnellen User:

- Anmelden
- Daten sichern
- HBCI-Bankzugänge ändern
- HBCI-Konto ändern
- Zugang synchronisieren
- Auftraggeberkonto anpassen

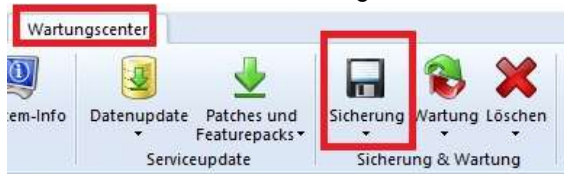
Ausführliche Beschreibung:

1. Anmeldung

Starten Sie SFirm mit Ihrem gewohnten Kennwort. Sämtliche Zugangsdaten bleiben auch nach der Fusion unverändert gültig.

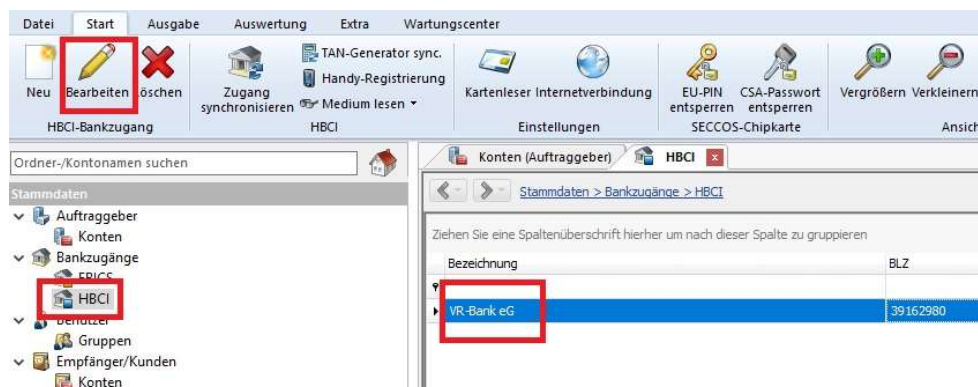
2. Daten sichern

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 ändern

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 VR-Bank eG, Würselen und dann auf die Schaltfläche "Bearbeiten".





4. HBCI-Konto ändern

Wählen Sie im Bearbeitungsfenster den Reiter "HBCI-Konten". Ändern Sie an dieser Stelle bitte nicht die Bankleitzahl!

Wählen Sie Ihr Konto aus und klicken Sie auf den Button "Ändern".

Hinterlegen Sie Ihre neue Kontonummer, die wir Ihnen im Anschreiben Anfang Juni mitgeteilt haben. (Die Kontonummer finden Sie in der IBAN 10-stellig hinter der Bankleitzahl „DExx31060517kkkkkkkkkk“). Tragen Sie als Banknamen „Voba im Rheinland“ ein. **Die BLZ darf bei dieser Übertragungsart nicht geändert werden!**

Bei Bedarf ändern Sie auch die Beschreibung für dieses Konto.

Wichtig! Wiederholen Sie diesen Schritt 4 bei allen Ihren bisherigen Konten aus.



5. Zugang synchronisieren

Nachdem Sie bei allen Konten die neue Kontonummer hinterlegt haben, klicken Sie auf das Symbol "Zugang synchronisieren". Sobald diese Synchronisierung erfolgreich abgeschlossen ist, schließen Sie das Fenster.



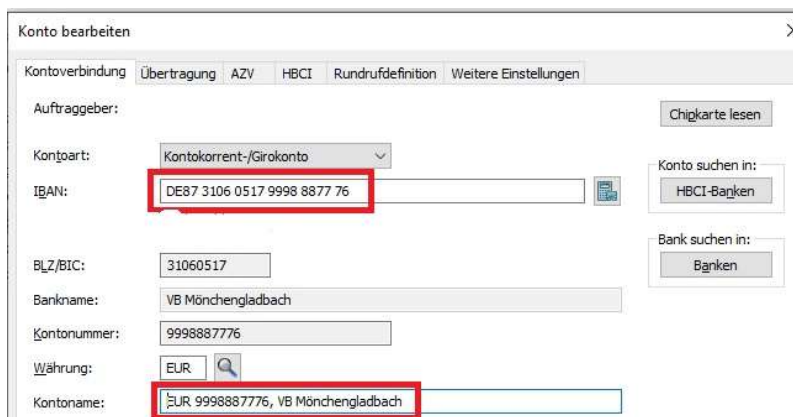
6. Auftraggeberkonto anpassen

Wählen Sie nun aus der Ordnerleiste die Hauptgruppe "Stammdaten" und hier den Punkt "Konten". Markieren Sie Ihr Konto bei der VR-Bank eG, Würselen und klicken Sie oben auf die Schaltfläche "Bearbeiten". Alternativ können Sie das Konto auch per Doppelklick öffnen.



Ersetzen Sie die alte IBAN durch die neue gemäß dem bereits erwähnten Anschreiben. BLZ und Bankname werden dadurch automatisch angepasst. (An dieser Stelle ist die neue BLZ richtig!)

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 auch Schritt 6 bei allen Ihren bisherigen Konten durch!