

Profi cash 12

## **Anleitung für die Umstellung Ihrer Bankverbindung nach Fusion für ehemalige BKC-Kunden**

- 1. Umstellung mittels Fusionsassistent**
- 2. (alternativ) manuelle Umstellung**

Vom 13. bis 15.06.2025 erfolgt im Rahmen der „technischen Fusion“ die Zusammenführung der Datenbestände der Bank für Kirche und Caritas eG mit der Pax-Bank eG.

**Wenn Sie das DFÜ-Verfahren EBICS nutzen, übertragen Sie Ihre Aufträge bitte am Freitag, 13. Juni 2025, bis 12.00 Uhr. Sofern Sie mit der verteilten elektronischen Unterschrift arbeiten, müssen Aufträge, die am Freitag nicht komplett freigegeben wurden, am darauffolgenden Montag erneut übertragen werden. Online-Zugriffe per HBCI/FinTS sind am 13.06.2025 bis maximal 20.00 Uhr möglich.**

Nach der technischen Fusion sind Änderungen in Profi cash notwendig. Dabei werden sowohl Auftraggeberkonten als auch Empfängerkonten, die bei der Bank für Kirche und Caritas eG geführt wurden, auf die neuen IBANs und BIC umgestellt.

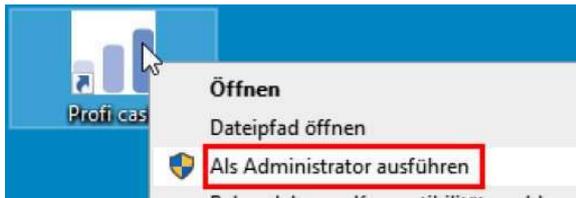
Um die Umstellung so komfortabel wie möglich zu gestalten, nutzen Sie bitte den bereitgestellten Fusionsassistenten. Alternativ haben Sie die Möglichkeit, die Umstellung manuell durchzuführen. Bitte lesen Sie sich zunächst die gesamte Anleitung durch, bevor Sie mit der Umstellung beginnen.

## Umstellung mit Fusionsassistent

### 1. Programmstart und Anmeldung

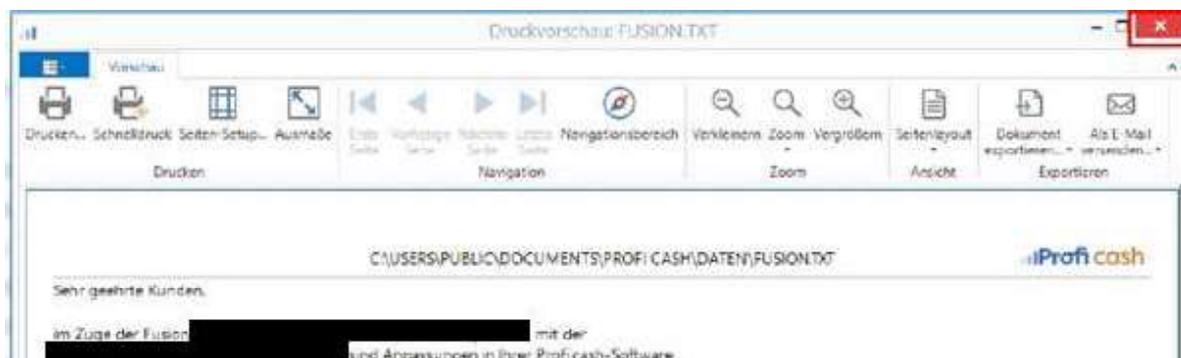
Starten Sie Profi cash als Administrator, damit alle erforderlichen Umstellungen vorgenommen werden können.

Dazu klicken Sie auf dem Desktop mit der rechten Maustaste auf das Profi-cash-Icon und wählen danach mit der linken Maustaste den Punkt „**Als Administrator ausführen**“.



Melden Sie sich mit Ihren bekannten Zugangsdaten in Profi cash an. Bitte achten Sie bei der Anmeldung auf die Versionsangabe oben rechts in der Anmeldemaske. Stellen Sie sicher, dass Sie **mindestens Profi cash Version 12.60** im Einsatz haben, damit Sie den Assistenten nutzen können. Führen Sie andernfalls bitte zunächst ein Update durch.

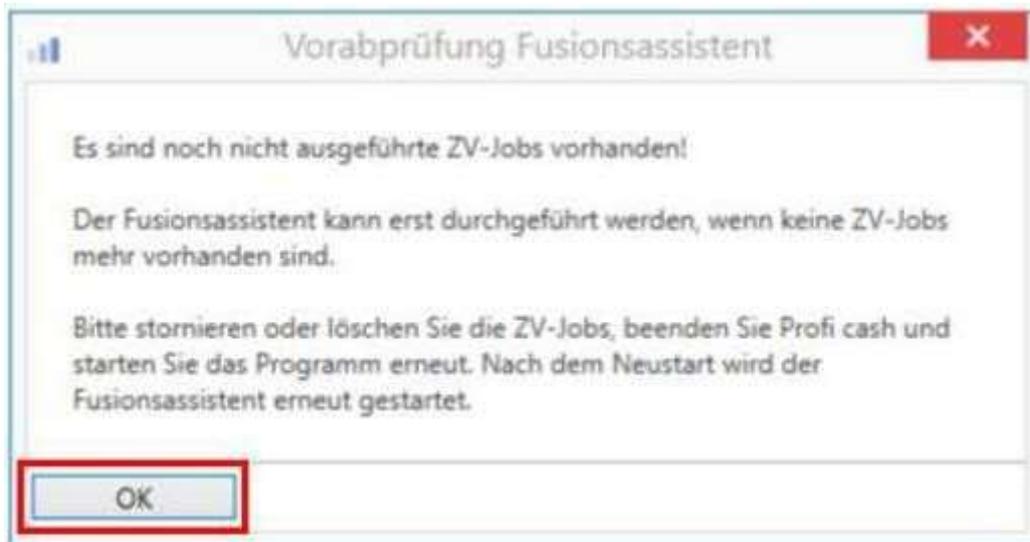
### 2. Fusionshinweis



Unmittelbar nach der Anmeldung erscheint ein Fusionshinweis. Den Fusionshinweis können Sie über das rote „x“ schließen

### 3. Prüfen auf offene Aufträge (sofern vorhanden)

Der Assistent prüft, ob noch nicht ausgeführte Zahlungsverkehrs-Jobs vorhanden sind. Ist das der Fall, müssen diese zunächst storniert und nach der Umstellung neu erstellt werden. Ein Klick auf „OK“ unterbricht den Fusionsassistenten.



Wählen Sie in diesem Fall im Menü „Datentransfer“ den Punkt „Datenübertragung durchführen“ und markieren Sie dort die Zahlungsverkehrs-Jobs. Klicken Sie anschließend auf „Löschen/Stornieren“ und aktivieren Sie die Aufträge wieder, um diese nach der Umstellung in einem neu zu erstellenden Job übertragen zu können.

The interface shows a table of jobs with the following data:

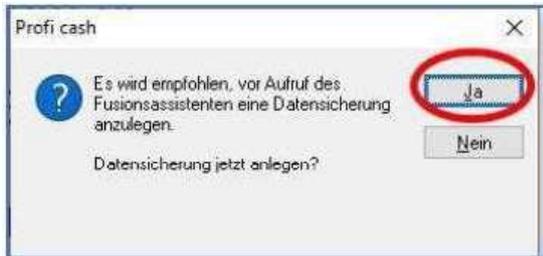
Nr	Kontobezei...	BLZ	KtoN	Art	Übertragung	nk	Auf...	Betrag
90	Erzefirma...			ZV	26.08.2023		50	57,00
91	Erzefirma...			AZ	26.08.2023		0	1.200,00

The 'Löschen/Stornieren' button at the bottom is highlighted with a red rectangle.

A secondary dialog box titled 'Profi cash' is also visible, containing the question 'Aufträge zu Job ... wieder aktivieren?' and a 'Ja' button highlighted with a red rectangle.

#### 4. Datensicherung

Vor der Umstellung durch den Fusionsassistenten wird eine Datensicherung empfohlen. Bitte führen Sie diese durch, indem Sie die Abfrage mit „Ja“ bestätigen.



Sobald die Datensicherung ausgeführt wurde, erhalten Sie eine entsprechende Meldung in Profi cash. Nach Klick auf „OK“ startet im Anschluss der Fusionsassistent mit der Umstellung der Bankverbindungsdaten.

#### 5. Rückmeldung des Fusionsassistenten

Nachdem die Umstellung abgeschlossen ist, erhalten Sie im Fusionsprotokoll einen Überblick, welche Anpassungen vorgenommen wurden. Schließen Sie das Protokoll anschließend über das „x“.

Nach der Umstellung können Sie wie gewohnt mit Profi cash arbeiten.

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der Rufnummer **05251 / 121-2590** zur Verfügung.

## Manuelle Umstellung

Die nachfolgenden Schritte zeigen Ihnen die manuelle Umstellung Ihrer Bankverbindungsdaten, falls der Fusionsassistent nicht startet oder Sie lieber eine manuelle Umstellung vornehmen möchten.

### 1. Programmstart und Anmeldung

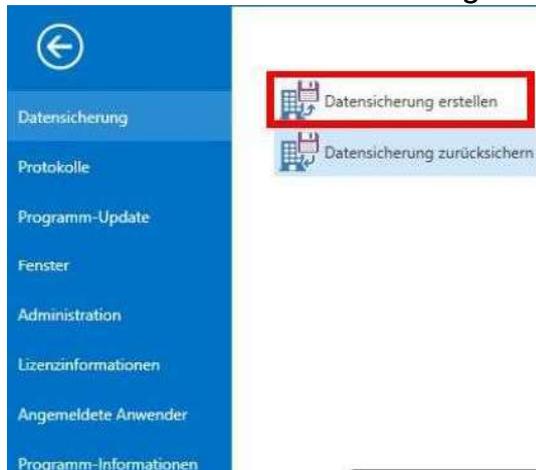
Starten Sie Profi cash als Administrator, damit alle erforderlichen Umstellungen vorgenommen werden können. Klicken Sie dazu auf dem Desktop mit der rechten Maustaste auf das Profi cash-Icon und wählen danach mit der linken Maustaste den Punkt „**Als Administrator ausführen**“.



Melden Sie sich mit Ihren bekannten Zugangsdaten in Profi cash an. Bitte achten Sie bei der Anmeldung auf die Versionsangabe oben rechts in der Anmeldemaske. Stellen Sie sicher, dass Sie **mindestens Profi cash Version 12.60** im Einsatz haben, damit Sie den Assistenten nutzen können. Führen Sie andernfalls bitte zunächst ein Update durch.

## 2. Datensicherung durchführen

Erstellen Sie nach der Anmeldung über das Programm-Menü eine Datensicherung.



## 3. Konten bearbeiten

Öffnen Sie den Menüpunkt „Auftraggeberkonten bearbeiten“ im Reiter „Einstellungen“

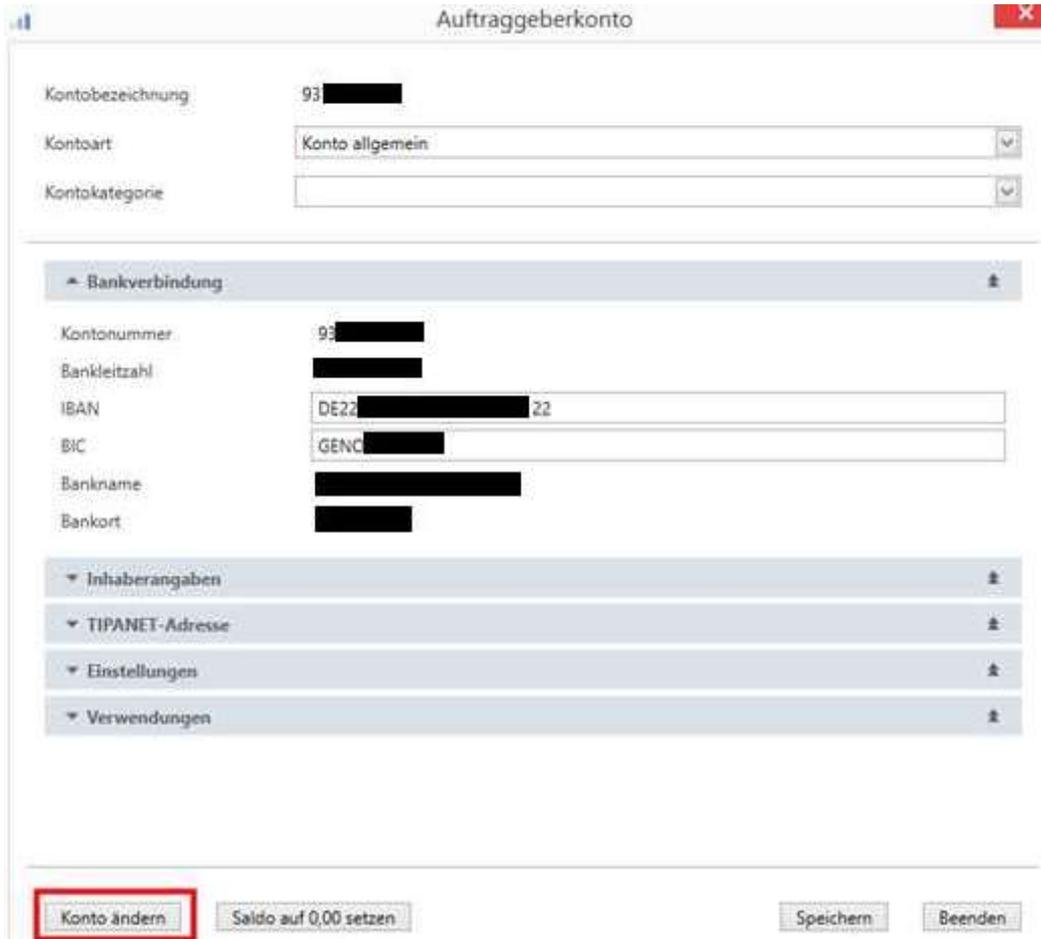


Hinweis: Führen Sie die nachfolgenden Schritte bitte **für alle Konten** der bisherigen Bank für Kirche und Caritas eG durch!

Wählen Sie anschließend eines der zu bearbeitenden Konten aus der Kontenübersicht aus und klicken Sie unten rechts auf „Bearbeiten“.



Klicken Sie in der folgenden Maske auf „Konto ändern“.



Bestätigen Sie den Hinweis mit „OK“ und tragen Sie anschließend Ihre neuen Bankverbindungsdaten (Konto / BLZ), die wir Ihnen per Brief zugesendet haben, in die Maske ein und schließen Sie die Änderung mit Klick auf „Ändern“ ab.



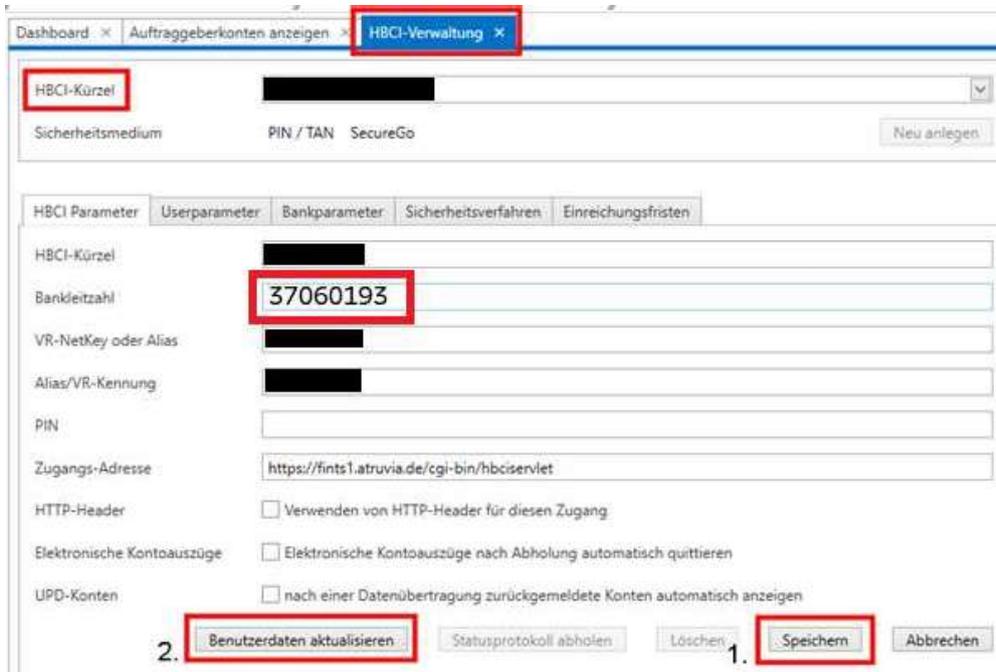
#### 4. Onlinezugang/Übertragungsverfahren anpassen

Wenn Sie für die Datenübertragung aus Profi cash das **PIN/TAN – Verfahren** nutzen, nehmen Sie die Anpassung bitte folgendermaßen vor:

Klicken Sie auf den Menüpunkt „HBCI-Verwaltung“ unter dem Reiter „Einstellungen“ und wählen Sie anschließend Ihr HBCI-Kürzel für die Bank für Kirche und Caritas eG aus.



Ändern Sie die Bankleitzahl auf 37060193 ab und klicken Sie anschließend zuerst auf „Speichern“ und dann auf „Benutzerdaten aktualisieren“. Halten Sie für den folgenden Onlinedialog Ihre PIN bereit. Im Anschluss können Sie die Masken schließen.



The screenshot shows the 'HBCI-Verwaltung' settings page. The 'HBCI-Kürzel' dropdown menu is highlighted with a red box. The 'Bankleitzahl' field is set to '37060193' and is also highlighted with a red box. The 'Speichern' (Save) button is highlighted with a red box and labeled '1.', and the 'Benutzerdaten aktualisieren' (Update user data) button is highlighted with a red box and labeled '2.'. Other fields include 'VR-NetKey oder Alias', 'Alias/VR-Kennung', 'PIN', 'Zugangs-Adresse', 'HTTP-Header', 'Elektronische Kontoauszüge', and 'UPD-Konten'.

**Hinweis:** Wenn mehrere Benutzer:innen mit Profi cash arbeiten, so ist der Punkt 4 **von allen Benutzer:innen** durchzuführen.

**Falls Sie eine VR-NetWorldCard (HBCI-Chipkarte) oder eine HBCI-Schlüsseldatei (z. B. auf einem USB-Stick) nutzen, darf die Bankleitzahl innerhalb der HBCI-Verwaltung NICHT geändert werden! Ihr Zugang funktioniert weiterhin mit der Bankleitzahl der ehemaligen Bank für Kirche und Caritas eG!**

## DFÜ-Verfahren EBICS

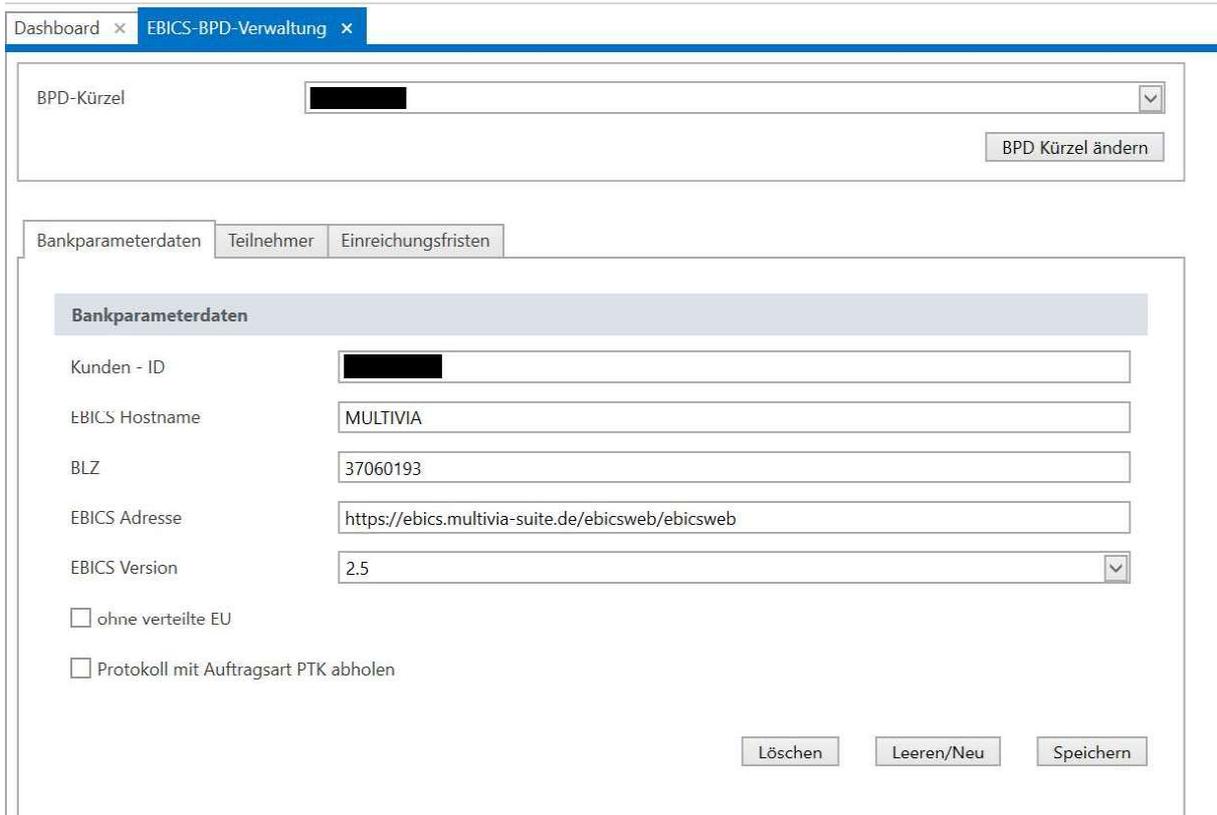
Wenn Sie für die Datenübertragung aus Profi cash das **Verfahren EBICS** nutzen, nehmen Sie die Anpassung bitte folgendermaßen vor.

Bitte beachten Sie, dass die erforderlichen Änderungen an der EBICS-BPD-Verwaltung nur mit dem Anwender „master“ vorgenommen werden können.

Klicken Sie auf den Menüpunkt EBICS-BPD-Verwaltung unter dem Reiter „Einstellungen“.



Tragen Sie im Feld Bankleitzahl die 37060193 ein und klicken Sie auf „Speichern“.



BPD-Kürzel	[Redacted]	BPD Kürzel ändern
Bankparameterdaten   Teilnehmer   Einreichungsfristen		
<b>Bankparameterdaten</b>		
Kunden - ID	[Redacted]	
EBICS Hostname	MULTIVIA	
BLZ	37060193	
EBICS Adresse	https://ebics.multivia-suite.de/ebicsweb/ebicsweb	
EBICS Version	2.5	
<input type="checkbox"/>	ohne verteilte EU	
<input type="checkbox"/>	Protokoll mit Auftragsart PTK abholen	
Löschen   Leeren/Neu   Speichern		

Beim ersten Onlinedialog nach der Änderung werden Sie aufgefordert, einen Abgleich der Hash-Werte vorzunehmen. Klicken Sie hier jeweils auf „Ja“.



Für Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der Rufnummer **05251 / 121-2590** zur Verfügung.