

Was ist neu in activeFiBu 2015 ?

Kontensuche und Buchungsvorlagen

USt.-freie Umsätze in ELSTER

Automatikbuchungen

The screenshot shows the activeFiBu software interface. The title bar reads 'Zentrale Musterfirma'. The main header is 'activeFiBU'. The dashboard features several icons for different modules: 'Konten', 'Online-Banking', 'Anlagen', 'Offene Posten', 'USt. & ELSTER', 'EÜR & Steuern', 'Buchen', 'Kasse/Bank', 'Journal', and 'Liquidität'. A 'Finanzstatus' table is displayed on the right side of the dashboard.

Finanzstatus		
1000	Kasse	341,75
1100	Postbank	8.463,94
1200	Bank	12.462,19
		21.267,88

At the bottom left is the 'msuBerlin' logo. In the center bottom are icons for help, user, settings, and a calculator. At the bottom right are buttons for 'Abmelden' and 'Beenden'.

Seit 1988 beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement. Seitdem entwickeln wir Software für den Apple-Mac und haben über 70.000 Lizenzen ausgeliefert. Als einer der erfolgreichsten Anbieter auf dem deutschen Markt haben wir zahlreiche Vergleichstests gewonnen. Unsere Erfahrung erleichtert Ihre Arbeit und sichert Ihre Investitionen.

Irrtum und Auslassung sind vorbehalten. Bitte halten Sie Rücksprache mit Ihrem Steuerberater oder dem Finanzamt. Aktuelle Informationen finden Sie bei dem Bundesfinanzministerium in den BMF-Schreiben. Die beschriebenen Buchungen sind Einzelbeispiele und stellen keine Steuerberatung dar.

Die msuBerlin GmbH, im Folgenden msuBerlin, übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der verfügbaren Informationen. Haftungsansprüche gegen msuBerlin, welche sich auf Schäden materieller oder ideeller Art beziehen, die durch die Nutzung oder Nichtnutzung der verfügbaren Informationen bzw. durch die Nutzung fehlerhafter und unvollständiger Informationen verursacht wurden, sind grundsätzlich ausgeschlossen, sofern seitens msuBerlin kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt. Bei direkten oder indirekten Verweisen auf fremde Internetseiten ("Links"), die außerhalb des Verantwortungsbereiches von msuBerlin liegen, würde eine Haftungsverpflichtung ausschließlich in dem Fall in Kraft treten, in dem msuBerlin von den Inhalten Kenntnis hat und es ihr technisch möglich und zumutbar wäre, die Nutzung im Falle rechtswidriger Inhalte zu verhindern.

Unsere Geschäfts- bzw. Lizenzbedingungen finden Sie in jedem Programm. In der Zentrale wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Benutzer“ und darin den Eintrag „Mitarbeiter“. Wählen Sie nun in der oberen Menüleiste das Menü „Service“ und darin den Eintrag „Lizenzvertrag“. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

msuBerlin GmbH

Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH

Kaiserdamm 88

14057 Berlin

USt-IdNr.: DE247746737 | HRB 101457 B | AG Berlin-Charlottenburg

Gerichtsstand & Sitz: Berlin | Geschäftsführer: Christian Sander

Aufträge und Lieferungen erfolgen nur nach unseren Geschäfts-, Lizenz- und Lieferbedingungen.

Vertrieb Anwender: 030-343 829-0 | vertrieb@msu.de

[Vertrieb Handels- & Vertriebspartner: 030-343 829-50 | partner@msu.de](mailto:partner@msu.de)

Support: Anwender: 0900-1-343 829 (1,49 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom AG)

Support: Premium-Anwender: 0900-1-343 828 (0,99 € pro Minute aus dem Festnetz der Deutschen Telekom AG)

Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 12:30 und von 14:30 bis 18:00 Uhr

Freitag von 09:00 bis 12:30 und von 14:30 bis 16:00 Uhr

Fax 030-343 829-90

<http://www.msu.de>

support@msu.de

Mac OS X

Inhalt

Kapitel 1	Herzlich willkommen	4
Kapitel 2	Was ist neu in der msuAnwendung?	5
2.1	Was ist neu in der Version 2015-20?.....	5
2.2	Was ist neu in der Version 2015-11?.....	5
2.3	Was ist neu in der Version 2015-10?.....	5
2.4	Was ist neu in der Version 2015-30?.....	5
2.5	Installation des Updates.....	5
Kapitel 3	Systemvoraussetzung	6
Kapitel 4	Allgemein	7
4.1	Type-Ahead-Suche/ Live-Suche.....	7
Kapitel 5	Buchhaltung	8
5.1	Geldtransit/ Umbuchungen.....	8
5.2	Kontensuche und Vorlagen.....	10
5.3	Offene Posten.....	10
5.4	Inaktive Konten.....	11
5.5	USt. & ELSTER.....	12
5.6	Saldenliste.....	12
5.7	Anlagen.....	13
5.8	Online-Banking.....	13

Kapitel 1 Herzlich willkommen

Liebe Anwenderin, lieber Anwender,

herzlich willkommen bei [activeFiBu](#), der leicht bedienbaren doppelten Buchführung für den Apple Macintosh. activeFiBu ist eine bewährte und ausgereifte Software für das Management, die Analyse und die Kontrolle Ihrer Finanzen. Wir wünschen Ihnen Spaß und Erfolg beim Einsatz der Software.

Wegen der sich ständig ändernden Gesetzeslage empfehlen wir Ihnen, dass Sie sich in allen steuerlichen Fragen bitte stets mit Ihrem Steuerberater oder der Veranlagung Ihres Finanzamtes in Verbindung setzen.

Wir verweisen darauf, dass die Beispiele und Muster der Veranschaulichung dienen und daher bei der Anwendung für Ihre Firma angepasst werden müssen.

Hinweis: Auf unserer Webseite <http://www.msu.de/Service/Handbuecher/> haben wir die aktuellen Handbücher zum Download im ADOBE[®]-ACROBAT[®]-Format (PDF) bereitgestellt.
Eine aktuelle Version des ADOBE[®]-ACROBAT[®]-READERS[®] finden Sie unter <http://www.adobe.de>.

Kapitel 2 Was ist neu in der msuAnwendung?

In diesem Kapitel finden Sie eine Übersicht der Neuerungen, gegliedert in die Neuerungen der einzelnen Versionssprünge in zeitlich absteigender Reihenfolge. Eine ausführlichere Beschreibung dieser Neuerungen, sowie ggf. einer Reihe weiterer, können Sie den folgenden Kapiteln entnehmen.

2.1 Was ist neu in der Version 2015-20?

Datumsselektor und Suchfeld für Wirtschaftsgüter

2.2 Was ist neu in der Version 2015-11?

- Kleinere Korrekturen im Hintergrund

2.3 Was ist neu in der Version 2015-10?

- SEPA-Sammelüberweisung
- Individuelles Listenlayout in der Buchhaltung
- Anlage EÜR 2014
- Umsatzsteuervoranmeldung 2015
- u.v.m.

2.4 Was ist neu in der Version 2015-30?

- Filter für Inaktive Konten
- Umsatzsteuerfreie Umsätze in ELSTER
- Kontensuche und Buchungsvorlagen im Buchendialog
- u.v.m.

2.5 Installation des Updates

Informationen zur Installation finden Sie im Handbuch „Installation activeFiBu 2015“. Dieses finden Sie im msuProjekt-Programmordner im Unterordner „Handbücher“ oder laden es sich von unserer Webseite <http://www.msu.de/Service/Handbuecher/>.

Kapitel 3 Systemvoraussetzung

Sie benötigen folgende Systemvoraussetzungen für Ihre msuAnwendung:

Einzelplatz und Arbeitsplatz (Client):

- Mac OS X 10.7.5 oder höher, 10.8.5 oder höher, 10.9.5 oder höher, 10.10 oder höher
- Intel©Core2Duo oder neuer
- 4GB RAM, empfohlen 8GB
- Empfohlenes Dateisystem: Mac OS Extended (Journaled)
- Bildschirmauflösung 1280x1024

Server-Programme:

- Mac OS X 10.7.5 oder höher, 10.8.5 oder höher, 10.9.5 oder höher, 10.10 oder höher
- Intel©Core2Duo oder neuer
- 4GB RAM, empfohlen 8GB
- Empfohlenes Dateisystem: Mac OS Extended (Journaled)
- Bildschirmauflösung 1280x1024

Hinweis: Beim ersten Update von einer Version X.7.20 bis X.9.11 erscheint eine Abfrage zur Konvertierung der Datendatei. Diese ist erforderlich, damit die Datendatei für die neue 4D-Version angepasst und genutzt werden kann. Hierzu klicken Sie auf die Taste „OK“, alles Weitere erfolgt automatisch.

Hinweis: Für Anwender einer Version X.7.15 oder älter gilt auch weiterhin die erforderliche Konvertierung der Datendatei mit Hilfe des [msuKonverter-Packs](#), welches Sie kostenfrei laden können. Beachten Sie auch hierzu unsere [Hinweise](#) auf unserer Webseite.

Kapitel 4 Allgemein

4.1 Type-Ahead-Suche/ Live-Suche

An einigen Stellen im Programm wird bei Eingabe eines Suchbegriffs eine sogenannte Type-Ahead-Suche verwendet. Das bedeutet, mit Eingabe eines Zeichens werden umgehend mögliche Treffer gesucht und angezeigt. Mit jedem weiteren Zeichen wird die Suche wiederholt, was das Suchergebnis verfeinert. Dies betrifft z.B. die Kontensuche im Buchendialog.

Auf der einen Seite kann die Type-Ahead-Suche schneller gewünschte Ergebnisse liefern und den Suchvorgang verkürzen. Auf der anderen Seite kann dies die Performance beeinflussen und zu Verzögerungen beim Arbeiten führen, z.B. ein langsamer Netzwerkzugriff. Aus diesem Grund kann im Benutzer die Type-Ahead-Suche aktiviert oder deaktiviert werden.

Aufgrund der Auswirkungen beim Nutzen dieser Option kann sie nur in der Benutzerverwaltung für entsprechende Benutzer aktiviert werden. Bei neu angelegten Benutzern ist die Type-Ahead-Suche standardmäßig deaktiviert. Wählen Sie dazu beispielsweise das Menü „Service/ Mitarbeiter“, um die Mitarbeiterverwaltung zu öffnen. Öffnen Sie hier mit einem Doppelklick den entsprechenden Mitarbeiter und aktivieren/ deaktivieren Sie die Type-Ahead-Suche auf der Seite „Erfassung“.

Kapitel 5 Buchhaltung

5.1 Geldtransit/ Umbuchungen

5.1.1 Geldtransit

Als Geldtransit bezeichnet man die Bewegung von Geldern zwischen Finanzkonten, die sich jedoch nicht gewinnerhöhend oder gewinnmindernd auf das Betriebsergebnis auswirken.

Beispiele sind z.B. die Abhebung am Geldautomaten, um Bargeld in der Kasse zu haben oder die Einzahlung von Bargeld aus der Ladenkasse auf der Bank.

Prinzipiell handelt es sich hierbei um zwei Vorgänge, die Abhebung (Ausgabe) von der Bank und die Einlage (Einnahme) in die Kasse. Da diese beiden Vorgänge nicht immer am gleichen Buchungstag stattfinden, müssen diese als separate Buchung.

Konto Name	Datum	Betreff	Betrag
			0,00

Buchendialog - Seite „Geldtransit“

Hinweis: Dieser Assistent ist nur für Silber- und Gold-Partner verfügbar.

5.1.2 Umbuchungen zwischen Geschäftskonten

Ein Standardvorgang für die Buchhaltung ist der Geldtransit, bei dem Geld von einem Finanzkonto auf ein anderes Finanzkonto bewegt wird, z.B. Barabhebung von der Bank in die Kasse. Diese Vorgänge erfassen Sie bequem mithilfe des Buchungsassistenten "Geldtransit". Jedoch gibt es auch immer wieder Vorgänge, bei denen Beträge bewegt werden müssen, ohne dass dabei ein Finanzkonto genutzt wird, z.B. pauschale Umbuchung des privaten Anteils der Telefonkosten. Dabei wird in der Finanzbuchhaltung direkt von Telefon zu Verwendung von Gegenständen für Zwecke außerhalb des Unternehmens gebucht werden. Dies sind zwei Geschäftskonten, was bei einer Einnahmen-/ Überschussrechnung nicht ganz so einfach umzusetzen ist. Daher wurde der Assistent "Geldtransit" um die Option "Umbuchung" erweitert.

The screenshot shows a software interface for 'Muster GmbH' with a sidebar on the left containing 'BUCHEN' (Standard, Umsatzsteuer, Geldtransit) and 'ASSISTENTEN' (Rechnungen bezahlen, Steuern, Anlagen). The main area is titled 'Geldtransit' and 'Umbuchung Geschäftskonto'. It contains the following fields and tables:

- Abgang am: 19.09.14 KW 38
- Konto: 1880 Unentgeltliche Wertabgaben
- Transitkonto: Verrechnungskonto Ist-Versteuerung
- Abgang table:

Blatt	Pos.
	1
- Zugang table:

Blatt	Pos.
	1
- Zugang am: 19.09.14 KW 38
- Konto: 8922 Verwendung von Gegenständen f. Z
- Belegtext: privater Anteil Telefon
- Betrag: 37,50

At the bottom, there are buttons for 'Abrechnen', 'Buchten', and 'Buchten & Bleiben'.

Umbuchung

Geben Sie die Konten an, auf denen der Betrag ab- und zugeht. Weiterhin muss dennoch ein Finanzkonto gewählt werden, denn ganz ohne geht es doch nicht. In der Regel wird hierfür das Hilfskonto "Verrechnungskonto Ist-Versteuerung" genutzt. Das Programm erfasst nun automatisch die erforderlichen Buchungen.

Hinweis: Dieser Assistent ist nur für Silber- und Gold-Partner in der EÜ verfügbar.

5.2 Kontensuche und Vorlagen

Vorlagen helfen Standardvorgänge schnell zu erfassen und vermeiden Tippfehler im Betreff. Bislang wurden die Vorlagen zu dem Konto angezeigt, das zum Buchen ausgewählt wurde. Nun werden alle Vorlagen angezeigt, die zum Suchbegriff im Kontierungsassistenten passen, ohne dass ein Konto gewählt werden muss.

The screenshot shows the 'BUCHEN' dialog box for 'Muster GmbH'. The 'VORLAGEN' (Templates) section is selected, and a search for 'Lampe' is performed. The search results list various templates such as 'Leuchte', 'Lampe', 'Schachteln', 'Kugelschreiber', 'Bedarfmittel Büro', 'Schere Bürobedarf', 'Kontenplan gedruckt', 'Klemmleisten Mappen', 'Klebstoff', 'Klebeband', 'Schreiber Kugelschreiber', 'Schreibtischlampe', 'Klarsichthüllen', 'Klammern Büro', 'Schutzhülle Rechner', and 'Archiv-Ordner'. The main area shows a list of transactions with columns for 'Konto', 'Name', 'Datum', 'Betreff', and 'Betrag'. The transactions are as follows:

Konto	Name	Datum	Betreff	Betrag
1204	apoBank (0106444555)	02.11.12	PRIVATLIQUIDATION AU-BESCHEINIGUNG	25,00
1204	apoBank (0106444555)	03.11.12	SCHECK-NR. 59811412	-372,50
1204	apoBank (0106444555)	04.11.12	BETRIEBSHAFTPFLICHT VERSICHERUNG NR. 53222	-694,91
1204	apoBank (0106444555)	05.11.12	NIEDERLASSUNG DUESSELDORF	-6.000,00
1204	apoBank (0106444555)	06.11.12	PRIVATLIQUIDATION RECHNUNG 129	127,75
1204	apoBank (0106444555)	07.11.12	GARTENSTR. 72 NEBENKOSTENABRECHNUNG	462,50
1204	apoBank (0106444555)	08.11.12	WP-ABRECHNUNG NR. 42323	16.146,55

The bottom of the dialog shows a summary: '77 ungebuchte Umsätze' with a total of '172.463,48'. Buttons for 'Abbrechen', 'Buchen', and 'Buchen & Bleiben' are visible at the bottom right.

Suche nach "Lampe" zeigt mögliche Konten und deren Vorlagen

Dies ist von Vorteil, wenn Sie eigene Vorlagen suchen, um einen Vorgang zu erfassen. Markieren Sie die gewünschte Vorlage in der Liste der Vorlagen, so werden die Eingaben entsprechend vorgenommen. Anschließend werden nur noch Vorlagen angezeigt, die zu dem nun eingetragenen Konto passen.

5.3 Offene Posten

5.3.1 Kostenstellen, Kategorien, Projekte beim Bezahlen

Beim Erfassen von Zahlungen zu Offenen Posten können Sie im Buchendialog die Kostenstelle, die Kategorie oder das Projekt eingeben, wenn diese nicht bereits im Offenen Posten vorerfasst

und somit vorgegeben wurden. Somit können Sie Zahlungen zu Offenen Posten splitten und dabei auf verschiedene Kostenstellen, Kategorien oder Projekte aufteilen.

5.3.2 Belegtext beim Bezahlen mit Kontoauszügen

Erfassen Sie die Zahlung zu einem Offenen Posten mithilfe der geladenen Kontoauszüge aus dem Online-Banking, so wurde bislang der Belegtext der Buchung mit dem Belegtext aus dem Online-Banking überschrieben. Möchten Sie den Belegtext der Offenen Posten erhalten, so können Sie dies in den „Einstellungen/ Offene Posten/ Buchen“ anpassen.

5.4 Inaktive Konten

5.4.1 In der Einnahmen-/ Überschussrechnung

Für ein leichteres Anzeigen/ Ausblenden von Konten, bzw. das Suchen nach inaktiven Konten, steht Ihnen in der Kontenliste ein neuer Filter zur Verfügung. Klicken Sie in der Kontenliste auf die Filtertaste. Hier gibt es ein neues Ankreuzfeld, um inaktive Konten anzeigen oder ausblenden zu lassen. Dies erleichtert das Finden vorhandener inaktiver Konten, um diese zu aktivieren.

5.4.2 In der Finanzbuchhaltung

Für eine bessere Übersicht der Konten, werden nur die am häufigsten verwendeten Konten als aktive Konten angezeigt und können direkt bebucht werden. Sie können Konten, die Sie zunächst nicht nutzen möchten, auf inaktiv setzen oder Konten, die Sie nutzen möchten, auf aktiv setzen. Dadurch müssen Sie die Konten nicht neu anlegen und die Eigenschaften der Konten definieren, da diese bereits vorgegeben sind.

Um inaktive Konten anzeigen oder ausblenden zu lassen, klicken Sie in der Kontenliste auf die Taste "Filter" und aktivieren/ deaktivieren die entsprechende Option.

Um ein Konto auszublenden gehen Sie wie folgt vor:

- Wechseln Sie in die Kontenliste.
- Markieren Sie die Konten, die Sie als inaktiv ausblenden möchten.
- Klicken Sie auf die „Löschen“-Taste und wählen im nachfolgenden Dialog „Auf inaktiv setzen“.

Um ein Konto zu aktivieren, gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie auf die „Filter“-Taste und aktivieren die Option „Inaktive Konten einblenden“. Nun können Sie in der Kontenliste nach dem entsprechenden Konto suchen.
- Markieren Sie das betreffende Konto mit Klick darauf und wählen im Menü „Ablage“ den Eintrag „Konto bearbeiten“, um die Einstellungen des Kontos zu ändern. Es öffnet sich der Erfassungs-Dialog des Kontos.

- Deaktivieren Sie das Ankreuzfeld „inaktiv“ und speichern die Änderung mit Klick auf die Taste „Konto sichern“. Dieses Konto ist nun eingblendet und kann direkt bebucht werden.

5.5 USt. & ELSTER

5.5.1 ELSTER-Schnittstelle für 2015

ELSTER hat eine Aktualisierung herausgegeben, die in den msuProgrammen integriert wurde. Diese Aktualisierung ist erforderlich, um die Übertragung von Zeiträumen aus 2015 vornehmen zu können. Z.B. für die Meldung des 1. Quartals 2015.

5.5.2 Umsatzsteuerfreie Umsätze in ELSTER

Bislang erfolgte die Auswertung der zu meldenden Kennzahlen für die Umsatzsteuervoranmeldung ausschließlich über die Umsatz- und Vorsteuerkonten. Umsatzsteuerfreie Erlöse mussten manuell zur ELSTER-Meldung hinzugefügt werden. Nun können Sie in Geschäftskonten ebenfalls eine USt.-Kennzahl hinterlegen, um den Saldo des Kontos automatisch in der ELSTER-Meldung als Bemessungsgrundlage hinzuzufügen. Z.B. haben Sie steuerfreie Umsätze nach §4 Nr. 8 bis 28 UStG auf das Konto „8000 Erlöse“ gebucht und müssen diese mit der Kennzahl 48 in der Umsatzsteuervoranmeldung melden.

- Markieren Sie das betreffende Konto in der Kontenliste und wählen im Menü „Ablage/ Konto bearbeiten“.
- Geben Sie im Feld „USt.Kennzahl“/„Zeile USt. Voranmeldung“ die Kennzahl ein, unter der der Saldo des Kontos gemeldet werden soll.

Hinweis: Diese Einstellung darf nur für Konten verwendet werden, die generell ohne Umsatzsteuer bebucht werden, für statistische Kennzahlen. Konten, die mit Umsatzsteuer bebucht werden, werden auch weiterhin über die Umsatz./ Vorsteuerkonten und den darin hinterlegten Kennzahlen für ELSTER berücksichtigt.

5.6 Saldenliste

Im Dialog EÜR & Steuern ist die dort vorhandene Saldenliste für die Finanzbuchhaltung erweitert worden. Somit können bilanzierungspflichtige Personen und Unternehmen, neben der Summen- und Saldenliste im Kontenplan, auch hier die Salden auswerten.

Der Vorteil ist, dass von vornherein nur bebuchte Konten ausgewertet werden, ohne dass ein Filter aktiviert werden muss. Weiterhin ist die Auswahl des Zeitraums in dieser Auswertung über verschiedene Monate eines Jahres möglich, z.B. Januar - August 2014.

5.7 Anlagen

Das Anlagenverzeichnis wurde um einen Datumsselektor und ein Suchfeld erweitert. Somit kann die Ansicht der Anlagen zur besseren Übersicht eingeschränkt, bzw. ein bestimmtes Wirtschaftsgut gesucht werden.

Der Datumsselektor begrenzt die Anzeige auf Wirtschaftsgüter eines bestimmten Zeitraums ein, in dem die Wirtschaftsgüter zugegangen sind. Klicken Sie auf die mittlere Taste und wählen Sie im erscheinenden Popup-Menü per Mausklick die gewünschte Zeiteinheit (Alle Jahre/ Jahr/ Quartal/ Monat/ Woche/ Tag) aus. Zu dem gewünschten Zeitraum wechseln Sie dann durch Klick auf eine der beiden Pfeiltasten.

Mithilfe des Suchfeldes können Sie nach einem oder mehreren Wirtschaftsgütern im ausgewählten Zeitraum suchen. Mit Klick auf das Lupen-Symbol können Sie ein einzelnes Suchkriterium wählen. Zur Verfügung stehen:

- Anlagennummer,
- Bezeichnung,
- Standort,
- Lieferant,
- Seriennummer.

Bei „Bezeichnung“ wird eine Enthält-Suche bei den übrigen Kriterien eine Beginnt-mit-Suche durchgeführt.

5.8 Online-Banking

5.8.1 SEPA-Sammelüberweisung

Neben den SEPA-Überweisungen sind nun auch SEPA-Sammelüberweisungen verfügbar. Somit können mehrere Vorgänge in einem Rutsch als Auftrag an die Bank übergeben werden. Wie bisher gewohnt können Sie die Aufträge aus den Offenen Posten heraus erzeugen oder manuell eingeben.

Öffnen Sie das Online-Banking-Modul und darin die Seite „ÜBERWEISUNG/ SEPA-Sammelüberw.“. In der Liste werden die einzelnen SEPA-Überweisungen angezeigt, die bisher in der SEPA-Sammelüberweisung enthalten sind. Geben Sie eine weitere SEPA-Überweisung ein und fügen diese als Position zur SEPA-Sammelüberweisung hinzu oder markieren Sie eine vorhandene Position, um die Daten zu ändern.

Um eine SEPA-Sammelüberweisung auszuführen, klicken Sie auf die Taste „Sammelüberweisung ausführen“.

5.8.2 Import von Kontoauszügen

Neben dem Onlineabruf der Kontoauszüge besteht die Möglichkeit, diese aus einer Datei heraus zu importieren. Bisher ließen sich ausschließlich csv-Dateien importieren. Nun wurde der Import um die Formate „mt940“ und „camt“ erweitert, welche von vielen Banken verwendet werden.

5.8.3 Kundeninformation

Das HBCI Protokoll erlaubt es der Bank Informationen über ein Konto zu ihren Kunden mitzuteilen. Beispielsweise über Änderungen der Anmeldemodalitäten, Verwendung einer VRKennung statt der Kundennummer, etc.

Die Nachrichten werden nun auf der Seite „Nachrichten“ im Modul „Online-Banking“ angezeigt.

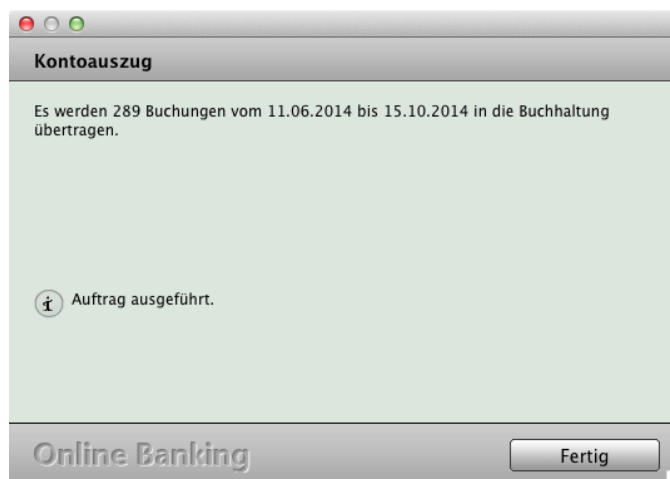
Hierbei handelt es sich nicht um eine echte Synchronisierung. Das bedeutet, solange die Nachricht von der Bank herausgegeben wird, wird diese auch als neuer Eintrag hinzugefügt.

Ausgelesen werden die Nachrichten einmal pro Tag.

Hinweis: Diese Funktion ist nur für Online-Banking-Zugänge mit SEPA verfügbar.

5.8.4 Zusatzinformationen

Viele Banken liefern bei den einzelnen Geschäftsvorfällen, z.B. Abruf des Kontoauszugs oder einer Überweisung, Informationen mit. Mit einem Klick auf die „i“-Taste im jeweiligen Programmdialog können Sie sich diese zusätzlichen Informationen anzeigen lassen.



Anzeigen der Information von der Bank zum jeweiligen Vorgang

Hinweis: Diese Funktion ist nur für Online-Banking-Zugänge mit SEPA verfügbar.