

# Rechtsverbindlicher PDF-Kontoauszug mit Signatur

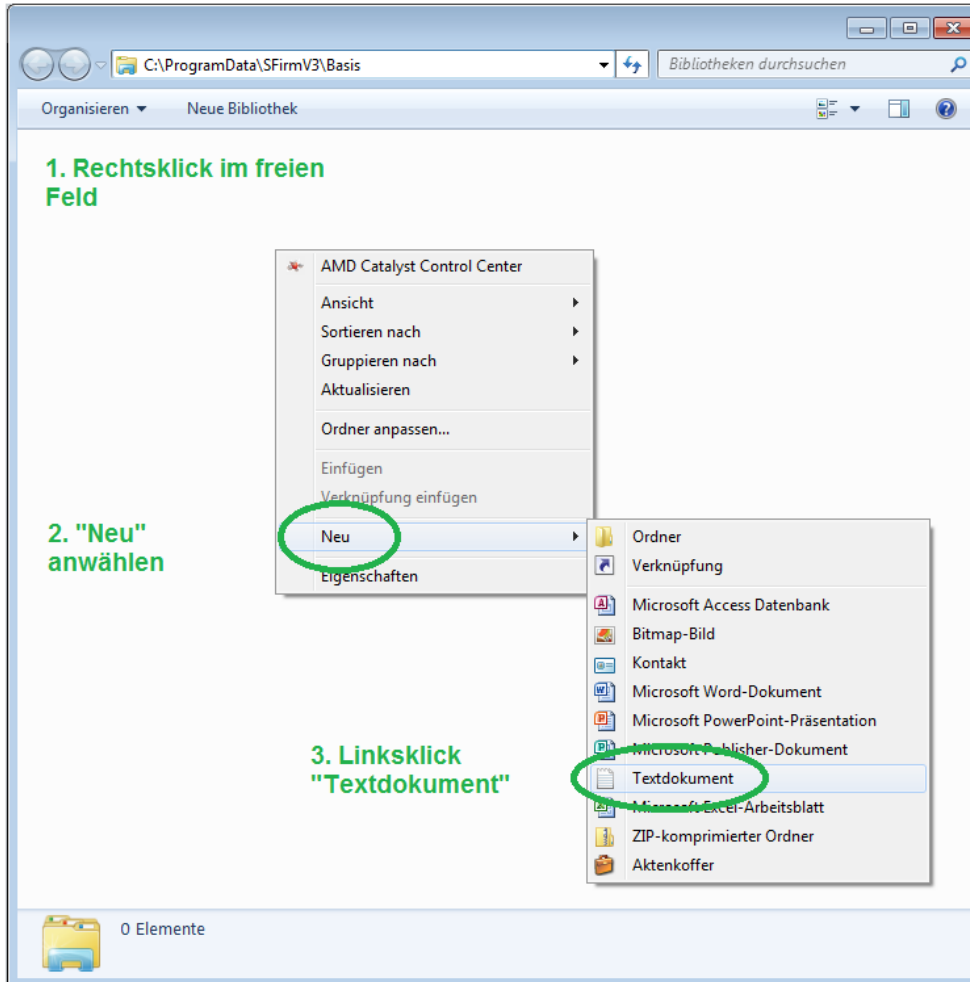
Erstmalige Einrichtung und Abruf mit SFirm 3.x via EBICS

Haspa SFirm Hotline 040/3579-7007

# Inhalt.

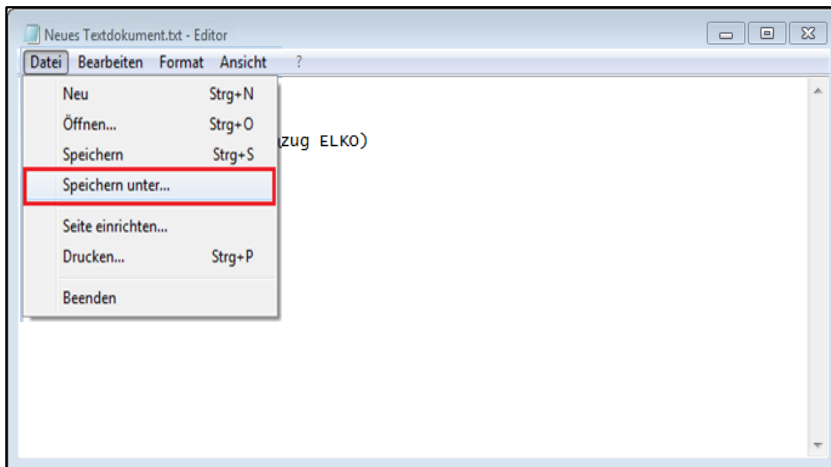
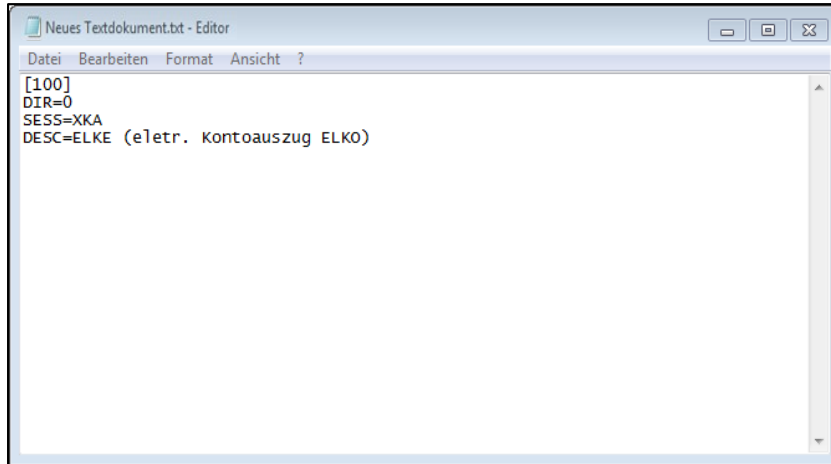
1. Erstmalige Einrichtung der zusätzlichen freien EBICS-Auftragsart
2. Definition der Auftragsparameter der freien EBICS-Auftragsart „XKA“
3. Wichtige zusätzliche Informationen zum Abruf der PDF-Kontoauszüge

# Erstmalige Einrichtung. (1)



- Öffnen Sie bei einer Standardinstallation von SFirm den Ordnerpfad C:\ProgramData\SFirmV3\Basis.
- Erzeugen Sie in diesem Ordner ein einfaches Textdokument (siehe Screenshot).

## Erstmalige Einrichtung. (2)



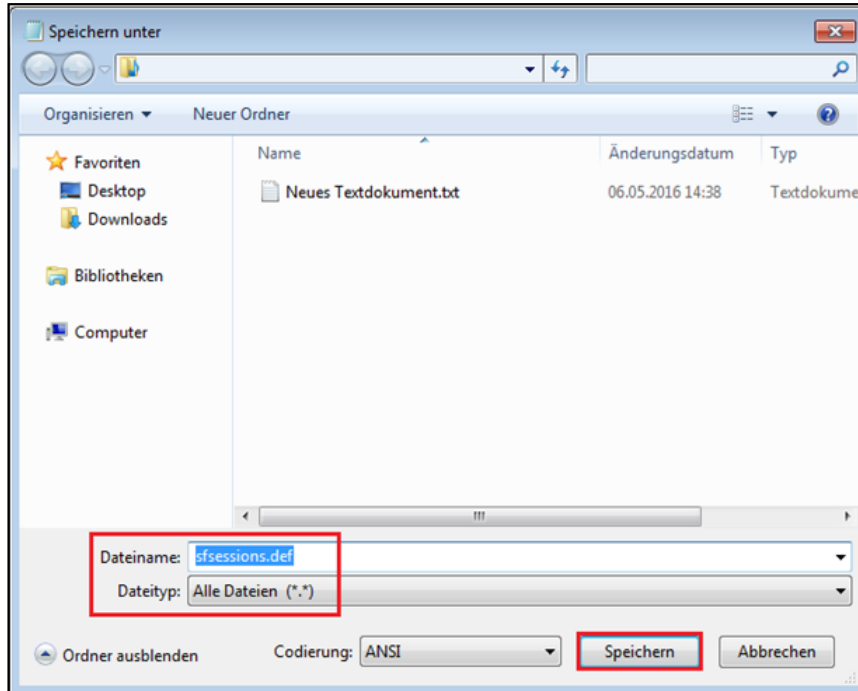
- Schreiben Sie folgende Parameter in die Datei:

```
[100]
DIR=0
SESS=XKA
DESC=PDF-Kontoauszug ELKO
```

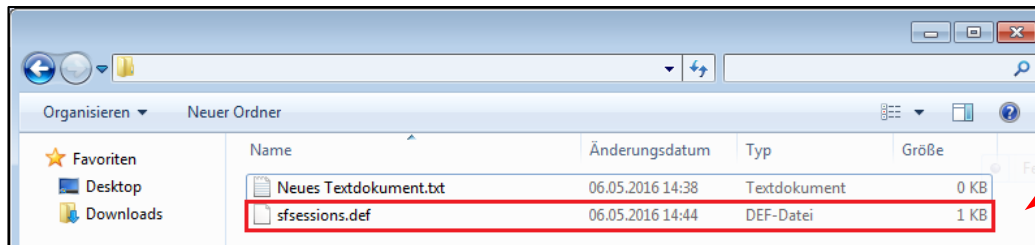
### Hinweise:

- Die [100] ist nur für die erste Auftragsart zu verwenden (nur 100-199 zulässig).
- DIR kann den Wert 0 (Abholen) oder 1 (Senden) annehmen.
- SESS beinhaltet die 3-stellige EBICS Auftragsart („XKA“).
- DESC beinhaltet eine Kurzbeschreibung, die in SFirm angezeigt wird.
- Anschließend ist die Datei über das Menü „Datei“/„Speichern unter“ wie auf der folgenden Seite beschrieben abzuspeichern.

## Erstmalige Einrichtung. (3)



- Beim Abspeichern ist als Dateiname sfsessions.def einzugeben und der Dateityp Alle Dateien (\*.\*) auszuwählen.



Ergebnis

# Definition der Auftragsparameter für „XKA“.

■ Um die Kontoauszüge per EBICS abholen zu können, ist der Geschäftsvorfall „Freier EBICS-Auftrag“ zu nutzen.

■ Dabei sind nebenstehende Einstellungen vorzunehmen.

- Der gewünschte Speicherort (im Bsp. als „C:\ORDNER\Dateiname.zip“ angegeben) ist ein Pflichtfeld. **Bitte „.zip“ angeben!**

■ Der Ausführungsrythmus kann frei gewählt werden. Wir empfehlen wiederkehrend, z.B. „täglich“.

■ Ein historischer Abruf ist für XKA nicht möglich.

## ACHTUNG!!!

Es ist erforderlich den Speicherort nach jeder erfolgreichen Abholung zu „leeren“, da bei erneuter Abholung die Datei überschrieben wird (siehe Seite 7).

Speichern Sie bitte Ihre Kontoauszugdateien (ggf. automatisiert) in einen Archiv-Ordner gesondert!

## Wichtige zusätzliche Informationen.

- Die Umsatzbereitstellung in den elektronischen Kontoauszügen erfolgt ab dem Zeitpunkt der Freischaltung, jedoch rückwirkend seit der letzten Erstellung des bisherigen papiergebundenen Kontoauszuges.
- Es handelt sich –soweit nicht abweichend vereinbart- um einen Monatsauszug (zum Ultimo), der innerhalb einer ZIP-Datei geliefert wird.
  - Wenn die Dateien an mehreren Bereitstellungszeitpunkten nicht abgeholt werden, enthält die ZIP-Datei mehrere Auszüge.
- Die Abholung kann auf zwei Wegen vorgenommen werden:
  - Manuell (Option „einmalig“) – dies bedeutet, Sie starten die Festlegung der freien Auftragsart zur Abholung jeden Monat neu und legen jedes Mal erneut Namen und Speicherort fest.
  - Automatisch (Option wiederkehrend, z.B. „täglich“), unsere Empfehlung – dies bedeutet, Sie legen einmalig die Abholung als EBICS-Auftrag an, dort werden Name und Speicherort fest hinterlegt. Dabei ist es erforderlich, die Auszüge nach der Abholung umzubenennen oder in einem anderen Archiv-Ordner abzulegen, da sie sonst bei der Abholung des nächsten PDF-Auszugs überschrieben werden.

## Vielen Dank für Ihr Interesse!

- Benötigen Sie zusätzliche technische Unterstützung?
  - **Die Haspa SFirm-Hotline steht Ihnen unter 040/3579-7007 zur Verfügung!**
- Benötigen Sie zusätzliche Unterstützung zu weiteren Themen rund um den rechtsverbindlichen PDF-Kontoauszug?
  - **Sprechen Sie gerne Ihren Firmenkundenbetreuer oder Spezialisten Cash Management an.**