



Fremdbank-Einbindung

- **Vorab – Extern Daten Anfragen (Raiffeisen, Sparkasse...)**

Bevor Sie mit der Fremdbankeinbindung starten können müssen Sie bei ihrer einzubindenden Bank ihre EBICS Teilnehmerdaten beantragen. Dabei müssen Sie dringend beachten, dass **pro** Teilnehmer ein EBICS Datenblatt benötigt wird **und** für jede Bank zusätzlich ein **Technischer Teilnehmer** beantragt werden muss. Dieser wird benötigt um die technische Abwicklung im Hintergrund durchzuführen und sollte **nicht** auf eine natürliche Person laufen.

Hinweis: Falls doch eine natürliche Person als technischer User verwendet wird, dann kann diese Person nicht mehr für den operativen Zahlungsverkehr verwendet werden.

- **Schritt 1 – Daten einfügen**

Suchen Sie den Menüpunkt **Administration** → **Bankzugänge**. Drücken Sie danach den Button **Bankzugang hinzufügen**, um die Fremdbankeinbindung zu starten. Nun können Sie die nötigen Werte für die Fremdbankeinbindung wie folgt eingeben (Bitte ankreuzen, wie angegeben):

The screenshot shows the 'Bankzugänge' form with the following fields and annotations:

- Stammdaten** (selected tab)
- Allgemeine Informationen**
 - Bankzugang ***: Field with a red arrow pointing to **Name Ihrer Fremdbank**.
 - Beschreibung**: Empty text field.
 - ☒ **Zugriff des Bankadministrators zulassen**
 - Verwaltet von ***: Dropdown menu showing **Kunde**.
 - Land ***: Dropdown menu showing **Österreich (AT)**.
 - BIC**: Field with a red arrow pointing to **BIC Ihrer Fremdbank**.
- Connector-Einstellungen**
 - Connectortyp ***: Dropdown menu showing **EBICS**.
 - Vordefinierte Bankdaten**: Empty text field.
 - EBICS-Protokollversion ***: Dropdown menu showing **EBICS 3.0 (H005)**.
 - URL des Banksystems ***: Field with a red arrow pointing to **Siehe Teilnehmerblatt**.
 - Host-ID ***: Field with a red arrow pointing to **Siehe Teilnehmerblatt**.



Hash (Authentifikation) *		→	Siehe Teilnehmerblatt
Hash (Verschlüsselung) *		→	Siehe Teilnehmerblatt
Auftragspräfix (A-Z) *	A		
	☒ Automatisches Abholen der Kundenprotokolle		
Verzögerung in Minuten *	10		
Security-Verfahren *	☒ EBICS		
	☐ VEU bei Bank		
EBICS-Kundendaten			
Kunden-ID *		→	Siehe Teilnehmerblatt -Ist auf Allen Teilnehmerblättern Ident
Benutzerkennung des technischen Teilnehmers *		→	Siehe Teilnehmerblatt - des Technischen Teilnehmers
Corporate Seal			
	☐ Der Bankzugang ist ein „Corporate Seal“-Bankzugang.		

Import-Einstellungen für Kontoauszüge			
Format für Kontoauszüge *	Beliebig	→	Beliebig auswählen
Import-Einstellungen für Avise			
Format für Avise *	Beliebig	→	Beliebig auswählen
	☐ Neue Reports enthalten die Umsätze der vorhergehenden Reports		
Zahlungskonfiguration			
Weitere Einstellungen	☐ IBAN obligatorisch für EUR-Zahlungen in SEPA		



- **Schritt 2 – Benutzer**

Klicken Sie anschließend auf „**Weiter**“, um zum nächsten Schritt zu gelangen. In diesem Schritt müssen Sie für den jeweiligen Verfüger die **EBICS-Teilnehmererkennung/Teilnehmer-ID** eingeben.

Stammdaten	Benutzer	Auftragsarten	Auftragsartbestimmung	Zahlungsgruppierung	Formatdetails	
Benutzer						<button>Zuweisen</button> <button>Zuweisung aufheben</button>
☐	Benutzer-ID ↑	Vollständiger Name	Teilnehmererkennung bei der Bank	Schlüsselmanagement	Zugewiesen	
☐	B46771070			EU-Schlüssel initialisieren ▼		

Wählen Sie danach den entsprechenden Verfüger aus, aktivieren Sie das **Kontrollkästchen** bei der Teilnehmererkennung der Fremdbank und klicken Sie auf „**Zuweisen**“.
Folgend sollte der Verfüger mit einem **grünen Häkchen** gekennzeichnet sein:

Benutzer						<button>Zuweisen</button> <button>Zuweisung aufheben</button>
☐	Benutzer-ID ↑	Vollständiger Name	Teilnehmererkennung bei der Bank	Schlüsselmanagement	Zugewiesen	
☐	B46771070		B46771070	EU-Schlüssel initialisieren ▼		

Anschließend können Sie die Dateneingabe zur Einbindung der Fremdbanken abschließen, indem Sie erneut auf „**Weiter**“ und schließlich auf „**Speichern**“ klicken.

- **Schritt 3 – Initialisierungsbriefe**

Wenn Sie die Daten erfolgreich eingegeben und den Fremdbankzugang autorisiert haben, sollten Sie unter dem Menüpunkt „**Aufträge**“ → „**Sendeaufträge**“ pro freigeschalteten Benutzer einen **INI-** und einen **HIA- Brief** sehen (**inklusive** INI und HIA für den technischen Teilnehmer).

Diese drucken Sie bitte aus und senden Sie an Ihre Fremdbank. Danach wird Sie Ihre Fremdbank intern freischalten und Sie müssen auf eine Bestätigung ihrer Fremdbank warten.

- **Schritt 4 – Aktivierung nach Freischaltung**

Sobald Sie die Bestätigung der Fremdbank erhalten haben, gehen Sie auf den Menüpunkt „Bankzugänge“ und wählen Ihren neuen Zugang aus.



Danach klicken Sie auf **“weitere Aktionen”** → **“HPB abholen”**, warten ca. 30 Sekunden, **aktualisieren die Seite** und klicken dann auf **“HKD abholen”**.

Jetzt ist der Fremdbankzugang aktiv.

Anschließend richten Sie – wie in der Anleitung zu den ersten Schritten beschrieben – die **Kontoauszüge C52 und C53** ein.

Wichtig: Achten Sie darauf, die neue Fremdbank auszuwählen, nicht die Oberbank – nur so werden die Daten korrekt in das oBusiness übernommen.