

# Abruf elektronischer Kontoauszüge über HBCI/FinTS mit Profi cash 12

1. Voraussetzung für den Abruf von elektronischen Kontoauszügen (PDF-Datei) ist die Freischaltung Ihres Kontos/Ihrer Konten für elektronische Kontoauszüge.
2. Gehen Sie in das Menü „Einstellungen“ und auf den Punkt „HBCI-Verwaltung“. Wählen Sie das HBCI-Kürzel der Volksbank aus.

Dashboard x HBCI-Verwaltung x

HBCI Kürzel: Volksbank  
Sicherheitsmedium: PIN / TAN SecureGo

HBCI Parameter | Userparameter | Bankparameter | Sicherheitsverfahren | Einreichungsfristen

HBCI Kürzel: Volksbank  
Bankleitzahl: 55190000  
VR-NetKey oder Alias:   
PIN:   
Zugangs-Adresse: https://hbc11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet  
Elektronische Kontoauszüge:  Elektronische Kontoauszüge nach Abholung automatisch quittieren  
UPD-Konten:  nach einer Datenübertragung zurückgemeldete Konten automatisch anzeigen

Um den Empfang der elektronischen Kontoauszüge automatisch zu quittieren, muss das Häkchen dafür gesetzt werden.

3. Gehen Sie auf „Benutzerdaten aktualisieren“, schließen Sie die Reiter „Druckvorschau“ und „HBCI-Verwaltung“, gehen Sie im Menü „Datentransfer“ auf „Job erstellen“ und wählen Sie „Elektronische Kontoauszüge abholen“.
4. Wählen Sie die Konten aus, bei denen Sie die elektronischen Kontoauszüge abrufen möchten. Geben Sie das Verzeichnis an, in dem Sie die Kontoauszüge ablegen möchten, wählen Sie den mit uns vereinbarten Turnus (z.B. 31 einmal im Monat) aus und bestätigen die Eingaben mit „Jobs erstellen“. Der elektronische Kontoauszug wird derzeit nur im PDF-Format angeboten.
5. Im Menü „Datentransfer“ und „Datenübertragung durchführen“ senden Sie die Jobs mit der Art „EKA“ um bei uns vorliegende elektronische Kontoauszüge abzurufen. Die von Ihnen abgerufenen elektronischen Kontoauszüge finden Sie in Ihrem definierten Verzeichnis.
6. Historischer Kontoauszug (Optional)  
Bereits in der Vergangenheit abgerufene Kontoauszüge können als historischer Kontoauszug erneut abgeholt werden. Dies erfolgt über die Bearbeitung des in der Datenübertragung hinterlegten Jobs. Markieren Sie den entsprechenden Job und klicken Sie auf „Bearbeiten“. Hier kann die Kontoauszugsnummer und das Jahr des gewünschten Auszuges eingegeben und noch einmal abgerufen werden.

## Haben Sie Fragen?

Unser Team Business-Banking beantwortet Sie Ihnen gerne unter Telefonnummer **06131 148-8448** oder per E-Mail an **banking@volksbanking.de**

## Volksbank Darmstadt Mainz

☎ 06131 148-8000  
✉ info@volksbanking.de  
🌐 volksbanking.de