msuBerlin
Menschen-Software-Unternehmen

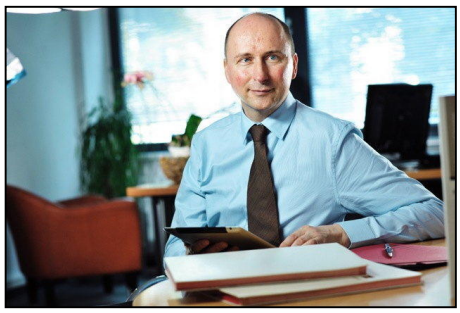
Handbuch Banken
Bankeinstellungen für Ihr Online-Banking

Version 2025

HBCI PIN / TAN – FinTS PIN / TAN

Kontoauszugsmanager zur Finanzsoftware
für den Apple Mac und Windows PC

Unser Selbstverständnis



Als Experte bauen Sie Ihren Erfolg auf der Einzigartigkeit und außergewöhnlichen Qualität Ihrer Produkte und Leistungen auf.

Aus Achtsamkeit und Wertschätzung für Ihre große Leistung fühlen Sie sich als Unternehmer daher auch an die hohen Normen eines ordentlichen Kaufmanns nach **Sorgfalt**, **Gewissenhaftigkeit** und **Gründlichkeit** gebunden.

Das verpflichtet uns, Sie bei Ihren kaufmännischen und organisatorischen Aufgaben mit angemessen wertvollen Programmen und mobilen Apps zu unterstützen und zu entlasten.

Seit 1988, nunmehr **37 Jahren**, beraten und betreuen wir unsere Anwender in den Bereichen Betriebswirtschaft und Finanzmanagement.

Seitdem entwickeln wir Software für den Apple Mac und Windows PC und haben über 90.000 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.

msuBerlin GmbH
Menschen-Software-Unternehmen msuBerlin GmbH
Markgrafendamm 24 / Haus 16
10245 Berlin

Vertrieb Anwender:	030-343 829-0 | vertrieb@msu.de
Vertrieb Handels- & Vertriebspartner:	030-343 829-50 | partner@msu.de
Support mit Zeitguthaben:	030-343 829-80 | support@msu.de
	Montag bis Donnerstag von 09:00 bis 18:00 Uhr
	Freitag von 09:00 bis 16:00 Uhr

Handbuch „Einstellungen Banken – Online-Banking“ – Stand: Aktualisiert 18. September 2025
URL Banken zu der Finanzsoftware mit Buchhaltung https://www.msu.de/Buchhaltung

Geschäftsführer: Christian Sander, Gründer von msuBerlin | HRB 101457 B |
AG Berlin-Charlottenburg | USt‌ID: DE247746737

Inhaltsverzeichnis – Übersicht – Mac & PC – Aktuelle Version 2025

Kapitel 1 Herzlich Willkommen zur Finanzsoftware 5

1.1 Warum die Banksoftware so sicher ist: Ein tieferer Blick 6

Kapitel 2 Online-Banking – Kontoauszugsmanager 8

2.1 Welche msuSoftware unterstützt Online-Banking? 10
2.2 Online-Banking im Konto einrichten 11
2.3 PIN/TAN-Verfahren – Sicherheitsverfahren einstellen oder anpassen 19
2.4 Beim Online-Banking anmelden - Bankverbindungsdaten 22
2.5 Gerätebezeichnung – Online-Banking mit mobileTAN / chip TAN 26
2.6 PIN-Tresor 28
2.7 Online-Banking starten 31
2.8 Online-Banking - Konten - Übersicht 32
2.9 Konto – Kontostand und Kontoauszug abfragen 35
2.10 Kontoauszug von der Bank zum Buchen laden 37
2.11 Überweisung ausführen 40
2.12 Sammelüberweisung 47
2.13 Dauerauftrag bei Ihrer Bank einrichten 50
2.14 SEPA-Lastschrift beauftragen – Mandate 53
2.15 Online-Umsätze vom Kontoauszug in der Buchhaltung buchen 63
2.16 Online-Banking – Zugang deinstallieren 66
2.17 Finanzkonten anlegen und anpassen 67

Kapitel 3 Buchungen Import von der Bank oder Paypal 71

3.1 Buchungen aus einer Datei importieren – Kontoauszug importieren 72
3.2 Import der Buchungen aus einer CSV-Datei von Ihrer Bank 74
3.3 Importierte Buchungen löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf 77
3.4 Import – Importdefinitionen der Banken (CSV) 79
3.5 Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen 120
3.6 Import der Buchungen – Format ‚MT940‘ und ‚Camt‘ 128
3.7 Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen 130

Kapitel 4 FAQ – Antworten zu Ihren Fragen 131

4.1 Wie kann ich einen Online-Banking-Umsatz splitten? 131
4.2 Gibt es eine Liste mit den Voreinstellungen für die Banken? 133

4.3 Wie lege ich ein weiteres Bankkonto an? 134
4.4 Wo kann ich meine PIN zur automatischen Abfrage hinterlegen? 135
4.5 Wird PSD2 unterstützt? 135
4.6 Wie kann ich meine Software zur Doppelten Buchhaltung erweitern? 135
4.7 Welche Ports kann ich in meiner Firewall und dem Router nutzen? 136
4.8 Wie ändere ich mein PIN/TAN-Verfahren (Sicherheitsverfahren)? 137
4.9 Warum kann ich plötzlich nicht mehr auf mein Bankkonto zugreifen? 139

Kapitel 5 Checkliste – Bankverbindung – Hilfe zur Selbsthilfe 140

5.1 Software und Rechner neu starten 140
5.2 Betriebssystem für die Software-Version 2025: 141
5.3 Datendatei pflegen & warten 142
5.4 Port – Ist die Firewall oder der Router richtig eingestellt? 144
5.5 Handy-App Version prüfen und aktualisieren 145
5.6 Online-Banking – Sicherheitsverfahren und Host (URL) prüfen 145
5.7 Bank-Parameter-Daten (BPD) zurücksetzen 149
5.8 Einstellung für die Banken kontrollieren und prüfen 150
5.9 PIN/TAN Verfahren – Sicherheitsverfahren – Freigabeverfahren 151
5.10 Version des HBCI-Kernels prüfen 151
5.11 Der HBCI-Client meldet einen Effekt 152
5.12 Netzwerkfehler Ihres Computers lösen – Probleme mit den Sockets 153
5.13 Der HBCI-Client meldet einen Effekt 156

Kapitel 6 Hilfe – keine Verbindung mehr zu meiner Bank 157

6.1 A) Zuerst eine Sicherungskopie anlegen 159
6.2 B) Bankkonto zur Abfrage der Einstellungen öffnen 159
6.3 Logdateien zum Check an den Service-Support und die Bank senden 161
6.4 So kommen wir gemeinsam zusammen mit der Bank schneller voran 163
6.5 Informationen von Ihnen an msuBerlin 164

Kapitel 7 Einstellungen – Liste der Banken 165

7.1 Apobank – Deutsche Apotheker- und Ärztebank 167
7.2 Baden-Württembergische Bank (BW-Bank) mit der BLZ 60020030 169
7.3 Bankhaus Reuschel 170
7.4 Bayern LB 170
7.5 comdirect Bank 171
7.6 Commerzbank 172
7.7 Consorsbank ehem. Cortal Consors S.A. 176

7.8 Cronbank ... 177
7.9 DKB Deutsche Kreditbank AG ... 177
7.10 Deutsche Bank / DB24 – Wichtiger Hinweis (Klick) ... 180
7.11 Ethikbank, BANK 11 ... 182
7.12 GLS Gemeinschaftsbank ... 183
7.13 Hypovereinsbank ... 184
7.14 ING-DiBa ... 185
7.15 MLP Bank ... 186
7.16 Münchener Bank eG ... 188
7.17 Netbank ... 190
7.18 Norisbank ... 190
7.19 OLB – Oldenburgische Landesbank ... 191
7.20 Paypal ... 192
7.21 Postbank Berlin ... 193
7.22 Postbank Frankfurt am Main ... 194
7.23 PSD Bank ... 196
7.24 Sparda Bank ... 198
7.25 Sparkassen – Bankenliste – Einstellungen ... 199
7.26 Triodos Bank Deutschland ... 238
7.27 Volksbanken – Raiffeisenbanken – VR-Banken – Bankenliste ... 239
7.28 Rechenzentrum „Bankverlag GmbH“ ... 262
7.29 Rechenzentrum „GAD“ – Volksbanken und Raiffeisenbanken ... 263
7.30 Rechenzentrum „FIDUCIA“ – Volksbanken und Raiffeisenbanken ... 264
7.31 RZ-Standort Fiducia München ... 265
7.32 Andere Institute ... 265
7.33 Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen ... 266
7.34 Kennung der PIN/TAN-Verfahren – Sicherheitsverfahren ... 270

Kapitel 8 Ihr Software-Maßanzug: Die msu-Programmfamilie ... 271

8.1 Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade ... 272
8.2 Die leistungsstarke msu-Linie für Profis ... 277
8.3 Die klare und einfache active-Linie für Einsteiger und Umsteiger ... 302

Kapitel 9 Systemvoraussetzungen für die Version 2025 ... 328

9.1 Speicherort für die Software und Datendateien ... 334
9.2 Handbuch & Software ... 337

Kapitel 10 magical-Interface – die Revolution Ihrer Arbeitswelt ... 341

10.1 Was das neue magical-Interface anders macht 342
10.2 Der neu gestaltete Bereich Verkaufen 343
10.3 Das neue Kundenmanagement – CRM 344
10.4 Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung → Perfekt kombiniert 345
10.5 Ausgabe-Listen selbst nach eigenen Wünschen anpassen 347
10.6 Eigene Seriennummer erzeugen und erstellen 350
10.7 Das neue magical-Interface in der Praxis 351
10.8 Einführung in das magical-Interface 355
10.9 Umstellung leicht gemacht: Welche Software wird unterstützt? 356

Kapitel 11 Tipps & Tricks – Erfolgreich mit der msuSoftware 360

11.1 So arbeiten Sie effizienter – Unsere Hilfestellungen für Sie 360
11.2 Expertenwissen für Unternehmer 361
11.3 Immer eine Antwort parat – Die integrierte Hilfe 362
11.4 Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists 363

Kapitel 12 FAQ – Ihre Fragen mit Antworten 366

12.1 Was ist das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens? 367
12.2 Bei meinem Erststart ist etwas schief gelaufen. Was kann ich tun? 369
12.3 Werden bei einem Update die bestehenden Daten übernommen? 369
12.4 Neu-Start – Neubeginn – Kann ich neu durchstarten? 369
12.5 Ist es möglich zurückliegende Jahre zu buchen? 370
12.6 Wie kann ich mein Programm zur Doppelten Buchhaltung erweitern? 371
12.7 Wie kann ich meine bestehende Software nachrüsten? 372
12.8 Wo werden die Daten gespeichert, denn meine Daten gehören mir! 373
12.9 Was muss ich bei einem Betriebssystemwechsel beachten? 374
12.10 Die Software fragt mich plötzlich wieder nach meiner Lizenznummer 376
12.11 Ich habe mehrere Firmen, die ich verwalte. Was kann ich tun? 378
12.12 Meine Fenster lassen sich plötzlich nicht mehr verschieben 380
12.13 Wie kann ich sofort die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen? 381
12.14 Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden? 382

Kapitel 13 Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt 386

Kapitel 14 Deine Daten gehören Dir 392

Kapitel 1 Herzlich Willkommen zur Finanzsoftware

Buchhaltung wie von Zauberhand – FINANZEN ENDLICH DURCHBLICKEN

Gerade wenn Sie kein ausgebildeter Buchhalter sind, befreit Sie die Buchhaltungssoftware mit dem **integrierten Online-Banking** von unnötigem Fachwissen.

Erfassen Sie mit den bewährten Kontierungs-Assistenten Ihre Einnahmen und Ausgaben im **Kassenbuch** wie von Zauberhand. Erledigen Sie auch Ihr **Online-Banking** schnell und einfach. Fragen Sie Ihren Kontostand und die Buchungen ab und führen Überweisungen sowie Lastschriften aus.

Ihre Daten gehören immer Ihnen, denn die msuSoftware läuft lokal auf Ihrem **Mac** (kein Emulator) oder Ihrem **PC**. Sie müssen auch kein Abo abschließen.
Keine Cloud, kein Abo-Zwang, darum können Sie Ihre Buchhaltung für immer uneingeschränkt und vollständig nutzen – ohne Extrakosten

Unsere Buchhaltung ist seit 1988 am Markt und wird jedes Jahr an die aktuellen technischen und rechtlichen Änderungen angepasst. Aus unseren 37 Jahren Erfahrung sind das die 3 wichtigsten Eigenschaften einer Buchhaltung für Nicht-Buchhalter:

- 1. Sie muss **Ordnung halten** — Egal, ob Sie selbst einen Vorgang nachprüfen oder Ihnen ein Buchprüfer nach vielen Jahren bohrende Fragen stellt, Sie müssen die Belege sofort im Zugriff haben, statt sie aufwändig zu suchen. Das **Finanzamt fordert das** übrigens explizit **in den GoBD**.

- **2. Assistenz bei der Kontierung** — Es gibt über 1.000 verschiedene Konten. Doch die msuAssistenten kennen das geheime Know-How der Steuerberater und helfen Ihnen auch als **Nicht**-Buchhalter, wie von Zauberhand das richtige Konto auszuwählen. Wie einfach buchen sein kann, sehen Sie in diesem Video (HIER klicken)

- 3. Unterstützung bei **besonderen Form-Vorschriften** — Anlage EÜR, Reisekosten, Bewirtungen ..., die Vorgaben des Fiskus sind zahllos und ändern sich auch noch ständig. Doch die msuSoftware beherrscht die Vorschriften und wird regelmäßig aktualisiert, sodass Sie sich nicht darum kümmern müssen.

Mit der msuSoftware für Ihre Finanzen finden Sie hier eine der beliebtesten, bewährtesten und zuverlässigsten Buchhaltungsprogramme für den Mac, PC, in der Private-Cloud und Sie sind auch als Nicht-Buchhalter stets auf der sicheren Seite.

Zum Inhaltsverzeichnis

1.1 Warum die Banksoftware so sicher ist: Ein tieferer Blick

Die **Sicherheit** Ihrer Daten ist ein entscheidender Faktor, insbesondere wenn es um sensible Informationen wie Kundendaten und Mitarbeiterdaten geht. Die Software setzt auf Maßnahmen, um eine hohe Sicherheit zu gewährleisten.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Warum die Software so sicher ist: Ein tieferer Blick'

- **Deine Daten gehören immer Dir**
- **Sichere Daten – Schutz sensibler Informationen**
- **Was bedeutet das konkret für Sie?**
- **Warum ist diese Datensicherheit wichtig?**

Deine Daten gehören immer Dir

Daten sind das Gold des 21. Jahrhunderts. Aber wir sind keine Datenkrake, weil wir das für uns selber auch nicht wollen. Sie behalten daher stets die volle Hoheit über Ihre Daten.

- €gal, ob Sie die msuSoftware kaufen oder mieten.
- €gal, ob die msuSoftware bei Ihnen auf Macs, Windows oder für mehr Mobilität und Flexibilität so, wie bei uns, in der Private-Cloud läuft.

1.1.1 Sichere Daten – Schutz sensibler Informationen

- **Passwortschutz**: Für jeden Benutzer können Sie ein eigenes Passwort vergeben. Andere Benutzer, die dieses Passwort nicht kennen, haben daher keinen Zugriff. Deshalb wurde bereits vor Jahrzehnten die Funktion ‚**Kennwort**" eingerichtet.
- **Benutzerrechte**: Benutzerrechte und Berechtigungen sind entscheidend für die Sicherheit. Mit den „**Benutzerrechten**" vergeben Sie die detaillierten Benutzerrechte für Ihre Mitarbeiter.
- **Direkte Verbindung**: Anstatt Daten über eine Cloud zu übertragen, wird eine **direkte**, Verbindung zwischen dem Programm und Ihrer Datendatei auf Ihrem Rechner hergestellt. Dadurch wird das Risiko des Datenabgriffs durch Dritte vermindert.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Einführung'

- **Keine Zwischenspeicherung in der Cloud**: Ihre Daten werden **nicht** in einer Cloud, besonders **nicht** in einer **Massencloud**, zwischen-gespeichert. Das bedeutet, dass diese Daten ausschließlich für Sie zugänglich sind und nicht von unbefugten Personen eingesehen werden können.
- **DSGVO-konform:** Die Software erfüllt die strengen Datenschutzbestimmungen der DSGVO. Ihre Daten werden:
  - **ausschließlich** in Ihrer Datenbank **und**
  - **ausschließlich** auf Ihrem Rechner gespeichert.
  - **Ausschließlich** Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.
- **Speicherort:** Ihre **Datendatei** für DerDienstleister liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner ‚**Dokumente**' / ‚msuBerlin' / ‚Datendateien'.

1.1.2 Was bedeutet das konkret für Sie?

- **Datenhoheit**: Sie behalten Ihre Datenhoheit und die Unabhängigkeit, denn die Daten werden auf Ihrem Rechner gesichert.
- **Höchste Sicherheit**: Die direkte Verbindung der Datenspeicherung gewährleistet, dass Ihre Daten auch bei einem möglichen Angriff sicherer sind.
- **Kopien:** Nur Sie entscheiden ob Kopien angelegt werden.
- **Datensicherung:** In der Software stellen Sie den Speicherort für die Backups selbst ein oder passen die Voreinstellung an. Die Details finden Sie im Kapitel **‚Backup - Datensicherung'.**

1.1.3 Warum ist diese Datensicherheit wichtig?

Datenschutz: Ihre persönlichen Daten sind geschützt und werden nicht an Dritte weitergegeben.

Vertraulichkeit: Nur Sie haben Zugriff auf Ihre Daten.

Wenn Sie sich aber nicht um Ihre IT kümmern wollen oder mobil arbeiten möchten, können Sie Ihre msuSoftware auch ganz einfach in einer Private-Cloud nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Warum die Software sicher ist'

Kapitel 2 Online-Banking – Kontoauszugsmanager

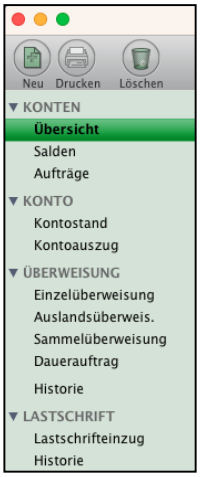
Beim **Online-Banking** tauscht Ihre Finanzsoftware direkt von Ihrem Apple Mac oder Windows PC Informationen über das Internet mit Ihrer **Bank** aus.

Die Übersicht zum Kapitel „Online-Banking“

- **Die Entwicklung der Banken: Vom Schalter zum Online-Banking**
- **Welche Software unterstützt Online-Banking?**
- **Online-Banking für das Konto einrichten**
- **PIN/TAN-Verfahren – Sicherheitsverfahren einstellen oder anpassen**
- **Bestehendes Sicherheitsverfahren an das neue Verfahren anpassen**
- **Beim Online-Banking anmelden**
- **Gerätebezeichnung**
- **PIN-Tresor – Buchungen immer automatisch im Hintergrund laden**
- **Online-Banking starten**
- **Online-Banking – Konten – Übersicht**
- **Kontostand und Kontoauszug abfragen**
- **Kontoauszug von der Bank zum Buchen laden**
- **Überweisung ausführen**
  - **Sammelüberweisung**
- **Dauerauftrag bei Ihrer Bank einrichten**
- **SEPA-Lastschrift beauftragen**
  - **Basis-Lastschrift**
  - **Firmen-Lastschrift**
  - **Lastschriftmandat**
  - **Sammellastschriften**
- **Online-Umsätze vom Kontoauszug in der Buchhaltung buchen**
- **Online-Banking – Zugang deinstallieren**
- **Finanzkonten anlegen**

Zum Inhaltsverzeichnis

2.0.1 Die Entwicklung der Banken: Vom Schalter zum Online-Banking

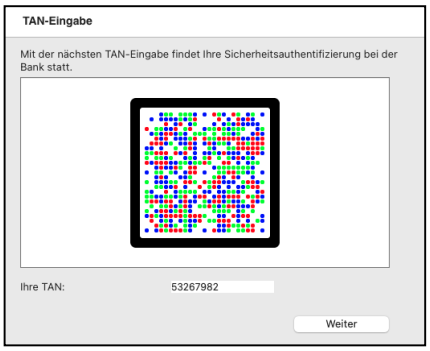


Früher sind Sie zur Bank gegangen, haben Ihren Ausweis als Bestätigung Ihrer Identität vorgezeigt. Sie konnten dann Ihre Bankgeschäfte tätigen, wobei Sie Ihre Aufträge per Unterschrift bestätigt haben.

Zusätzlich wurde anhand einer Unterschriftenprobe geprüft, ob Sie auch berechtigt sind.

Heute tätigen Sie Ihre Bankgeschäfte häufig über das Internet. Zur Identifikation können Sie dabei Ihren Ausweis nicht mehr vorzeigen.

Als Ersatz haben Sie von Ihrer Bank die **PIN** (Personen-Identifikationsnummer) erhalten. Ihre Aufträge bestätigen Sie nicht mehr mit einer Unterschrift, sondern durch die TAN (Transaktionsnummer).



Das **Online-Banking** ist in den msu-Programmen **integriert**, so dass Sie Ihre Umsätze von der Bank mit **SEPA** abrufen und in die Buchhaltung übernehmen können.

Diese Integration spart Geld, weil Sie nur noch eine Finanzsoftware benötigen und Zeit, da Sie die Daten mit wenigen Mausklicks übernehmen. Tippfehler und Zahlendreher, die sich immer wieder bei manueller Eingabe einschleichen, entfallen.

Die Finanzsoftware von msuBerlin unterstützt PSD2, die PIN/TAN-Verfahren u.a. iTAN, mTAN und smartTAN (auch chipTAN genannt).

Das smartTAN Verfahren wird immer in der **optischen** und der **manuellen** Variante angeboten, bei der Sie die gewünschte Variante wählen können.

Beim **optischen** smartTAN halten Sie Ihren **TAN-Generator** an den **Bildschirm**, um einen Flackercode einlesen zu lassen, der vom TAN-Generator in eine TAN übersetzt wird.

Beim **manuellen** smartTAN Verfahren geben Sie einen von der Bank vorgegebenen Startcode und spezifische Daten des Vorgangs in den TAN-Generator ein, um eine TAN erzeugen zu lassen.

Die beiden Verfahren werden immer parallel angeboten, da beispielsweise Epileptiker Probleme beim Nutzen des Flackercodes bekommen können.

Hinweis: Die Bankverbindungen Ihrer Kunden erfassen Sie im Modul „Kunden & Lieferanten“ auf der Seite „Finanzen“.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

2.1 Welche msuSoftware unterstützt Online-Banking?

Mit dem Online-Banking greifen Sie direkt aus Ihrer Finanzsoftware für den Zahlungsverkehr auf Ihren **Bankkonten**, Kreditkarten oder Paypal zu und führen

Überweisungen, **Sammelüberweisungen.**

Lastschriften mit SEPA und

Daueraufträge,

aus.

Die abgerufenen Daten werden sicher direkt auf Ihrem Rechner gespeichert.

Rufen Sie einfach Ihren Kontostand und die **Kontoauszüge** ab oder laden die Kontoauszüge mit der csv-Datei, um diese im Buchendialog bequem zu verbuchen. So beschleunigen Sie Ihre Eingaben und vermeiden Zahlendreher.

- **Rechnungssoftware**: DerFreiberufler, activeFaktura mit der Option Buchhaltung

- **Agentursoftware**: DerCreative

- **Auftragssoftware**: DerDienstleister, activeDienstleister mit der Option Buchhaltung

- **Handwerkersoftware**: DerHandwerker, activeHandwerker mit der Option Buchhaltung

- **Warenwirtschaftssystem**: msuFAKT!, activeHandel mit der Option Buchhaltung

- **Kaufmännisches Projektmanagement**: msuProjekt, activeProjekt mit der Option Buchhaltung

- **Buchhaltungssoftware**: MacKonto, activeKonto, msuFinanz und activeFiBu.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

2.2 Online-Banking im Konto einrichten

Stellen Sie sich vor, wie bequem es wäre, Ihre Bankgeschäfte vom Schreibtisch aus zu erledigen!

Um diesen Traum wahr werden zu lassen, richten Sie zuerst ein Finanzkonto (Bankkonto) in der Kontenliste ein oder verwenden bequem die bereits angelegten Finanzkonten, z.B. das Konto „1200 Bank“.

Keine Sorge, das ist einfacher als es klingt! Alles, was Sie brauchen, sind die Bankverbindungsdaten Ihrer Bank.

Die Übersicht zum Abschnitt „Online-Banking im Konto einrichten“

- **Die Finanzkonten für das Online-Banking**
- **Weiteres Bankkonto mit Duplizieren Anlegen**
- **Die Voreinstellungen auf der Seite ‚Bank‘**
- **Einstellungen - Liste der Banken**
- **Die Seite PIN**
- **PIN-Tresor - automatisch den Kontostand und Kontoauszug laden**

2.2.1 Die Finanzkonten für das Online-Banking

Online-Banking macht das Verwalten Ihrer Finanzen so viel einfacher und bequemer. Um diese praktische Funktion für Ihr Finanzkonto einzurichten, gehen Sie wie folgt Schritt für Schritt vor, damit die strengen Vorgaben Ihrer Bank eingehalten werden.

- Klicken Sie bitte in der Zentrale (Startseite) von der Finanzsoftware auf die Taste „Online-Banking“ oder wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Module“ und darin den Eintrag „Online-Banking“ aus.

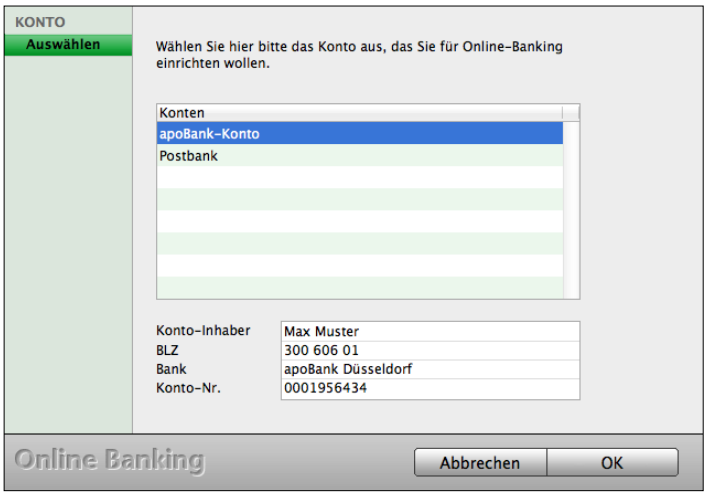
  Das Online-Banking-Modul startet mit der Konten-Übersicht.

- Klicken Sie im Online-Banking-Modul über KONTEN oben links auf die runde Taste „**Neu**“.

  Es erscheint ein Fenster zum Auswählen eines Bankkontos.
  Darin sind oben Ihre Finanzkonten aufgelistet, die Sie in der Kontenliste angelegt haben, für die aber noch kein Online-Banking eingerichtet wurde.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

- Wählen Sie im oberen Kasten das Finanzkonto aus, für das Sie Ihr Online-Banking zum Zahlungsverkehr einrichten möchten, indem Sie darauf klicken.
  Der angeklickte Konto-Eintrag ist nun markiert, und die Parameter dieses Kontos wie Konto-Inhaber und BLZ (Bankleitzahl) werden unten angezeigt.



- Klicken Sie auf die Taste „OK“.
  Es öffnet sich ein Fenster zur Auswahl der Art, auf welche Sie die Verbindung mit Ihrem Bankkonto aufnehmen möchten.
  Zur Auswahl stehen Ihnen das HBCI-PIN/TAN-Verfahren (ohne Kartenleser), der Zugriff per DDV-Chipkarte (mit Kartenleser) sowie die Verbindung per Schlüsseldatei (RDH-2) (Näheres dazu weiter unten).

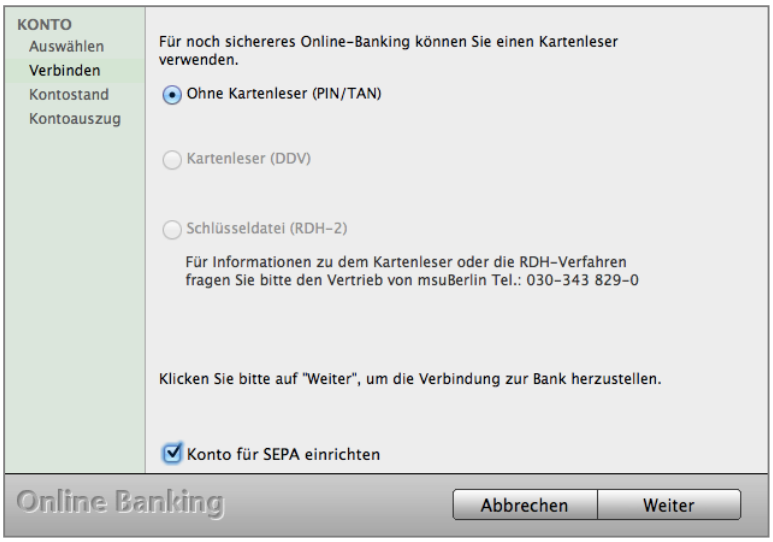


Abbildung: Online-Banking: Auswahl des Verfahrens zur Verbindung mit dem Bankkonto.

- Wählen Sie eine Verbindungs-Art aus, indem Sie auf die entsprechende Option klicken, und klicken danach auf „Weiter“.

  Es öffnet sich ein Fenster zur Eingabe Ihrer PIN sowie der Bankeinstellungen.

  Die Bankeinstellungen hat die Finanzsoftware bereits für Sie vorausgefüllt.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

- Zu diesem Zweck sind in den im Programm-Umfang enthaltenen Daten die Zugangsparameter für hunderte deutscher Banken hinterlegt.
  Falls bei Ihrer Bank und zu deren Verfahren keine weiteren Einstellungen erforderlich sind, öffnet sich der Dialog mit der Seite für die Eingabe Ihrer PIN.

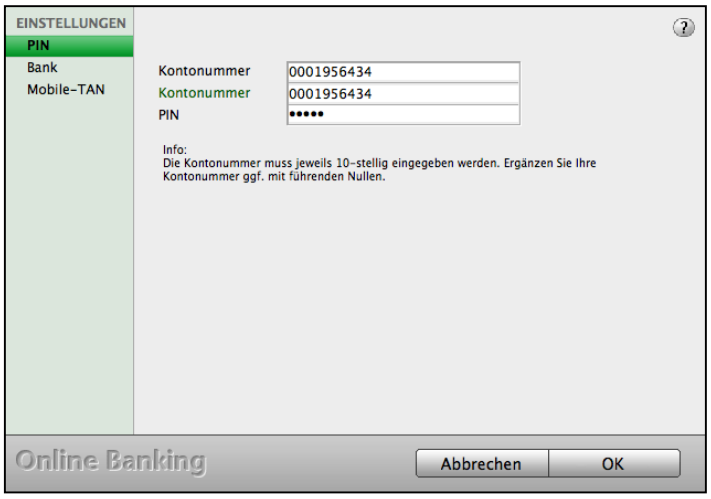


Abbildung: Online-Banking einrichten auf der Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“.

Hinweis: Für jede Bank ist die Einstellung für das Online-Banking mit den Bankverbindungsdaten individuell. Sie wird von Zeit zu Zeit **von den Kreditinstituten** geändert, so dass Updates und Support erforderlich sein könnten.

Die **Anmeldedaten** bei Verwendung einer **Finanzsoftware** sind nicht zwingend die, die auf der Homepage verwendet werden. Oft genügt es auf der Homepage der Bank Kontonummer und PIN anzugeben, jedoch muss in einer Finanzsoftware evtl. zusätzlich die Kundennummer angegeben werden.

Fragen Sie daher im Zweifelsfall Ihre Bank, welche Anmeldedaten Sie bei Nutzung einer Finanzsoftware eingeben müssen.

Die Liste mit den Einstellungen für Ihre Bank finden Sie im Kapitel ‚**Einstellungen - Liste der Banken**‘.

Die Beschriftung der Anmeldefelder ist für eine erfolgreiche Verbindung zur Bank hilft Ihnen als Erleichterung der Eingabe. Sind die Felder, z.B. mit Kontonummer und Kundennummer, beschriftet, so können Sie sich dennoch mit der Legitimations-ID anmelden.

In der Liste der Banken finden Sie die Bankeinstellungen mit den **Sicherheitsverfahren** für den sicheren **Verbindungsaufbau** zur Bank.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

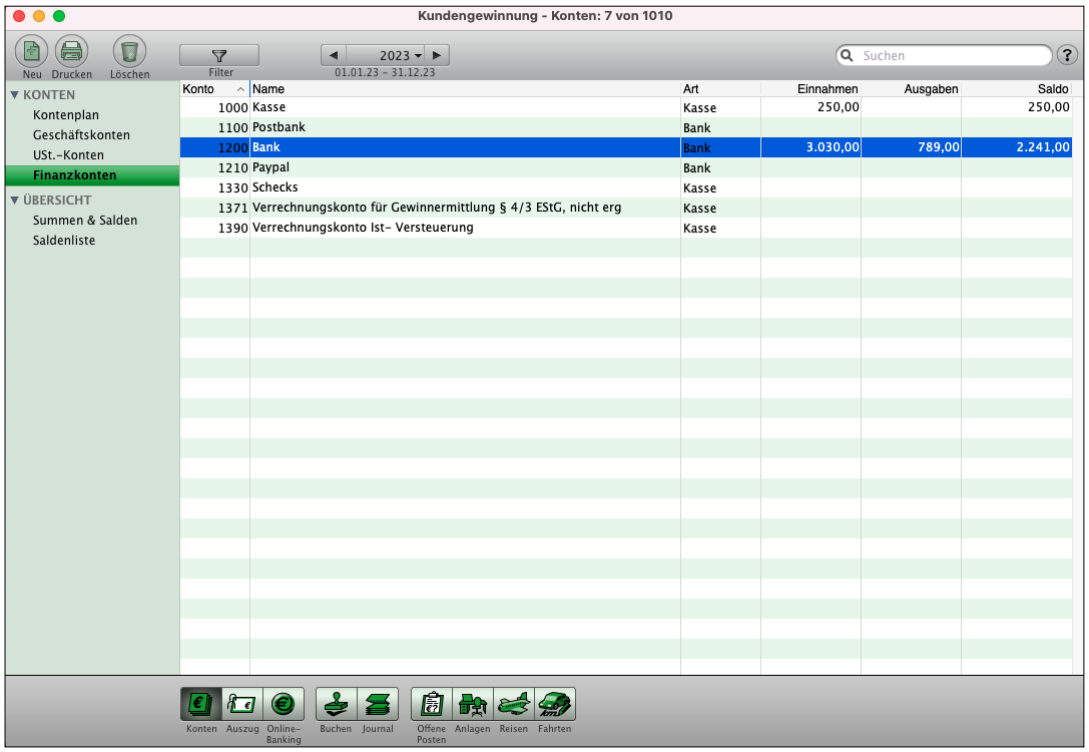


Abbildung: Kontenliste in der Buchhaltung mit den Finanzkonten.

Hinweis:

Entgegen reinen Online-Banking-Programmen richten Sie einen Online-Banking-Zugang mit den Verbindungsdaten für die Finanzkonten ein, die zuvor in der Kontenliste der Buchhaltungssoftware im Kontenrahmen angelegt wurden.

Es werden nicht automatisch alle Bankkonten im Kontenplan erfasst, die zu Ihren Anmeldedaten abrufbar sind.

Zum Einen könnte eines dieser Bankkonten bereits im Kontenplan vorhanden sein, zum Anderen möchten Sie eventuell nicht alle Bankkonten in der Buchhaltung führen.

Nutzen Sie mehrere Bankkonten, die unter Ihren Anmeldedaten abgerufen werden können, so legen Sie diese Bankkonten separat in der Kontenliste an.

Richten Sie zu diesen Konten jeweils einen Online-Banking-Zugang ein. Dabei können die gleichen Anmeldedaten verwendet werden.

Die Schritt-für Schritt Anleitung finden Sie im nächsten Abschnitt ‚Weiteres Bankkonto mit Duplizieren Anlegen‘.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

2.2.2 Weiteres Bankkonto mit Duplizieren Anlegen

Wenn Sie mehrere Banken oder Bankkonten in Ihrer Buchhaltung verwalten möchten, können Sie zusätzliche Konten ganz einfach anlegen, indem Sie ein bestehendes Konto wie z.B. „1200 Bank“ duplizieren.

So übernehmen Sie automatisch die passenden Voreinstellungen – ideal für Unternehmen, die mit unterschiedlichen Bankverbindungen arbeiten.

Funktion: Schnelles und sicheres Anlegen zusätzlicher Bankkonten durch Duplizieren eines bestehenden Finanzkontos. Die Struktur, Kontenart und weitere Eigenschaften des Originals werden übernommen – nur die Kontonummer und Bezeichnung werden neu vergeben.

Zweck: In der Praxis ist es oft üblich, mehrere Bankverbindungen zu nutzen – z.B. Hauptkonto, Unterkonto, Geschäftskonto, Förderkonto.

Durch das **Duplizieren** eines bestehenden Kontos sparen Sie sich die manuelle Neueingabe aller Einstellungen. Sie sorgen gleichzeitig für eine saubere, klare Buchhaltungsstruktur.

So legen Sie ein weiteres Bankkonto an: Im Konten-Erfassungsdialog können Sie Finanzkonten anlegen, indem Sie das bestehende Konto z.B. „1200 Bank“ einfach **duplizieren**, um eine weitere Bank z.B. „1210 Deutsche Bank“ anzulegen.

- **Wählen** Sie in der Kontenliste ein Bankkonto aus.
- **Markieren** Sie dieses Konto mit einem Klick.
- Wählen Sie aus dem Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ den Eintrag „**Duplizieren**“ aus.

  Ein Dialog erscheint, in dem Sie die Kontonummer und Kontobezeichnung eingeben.

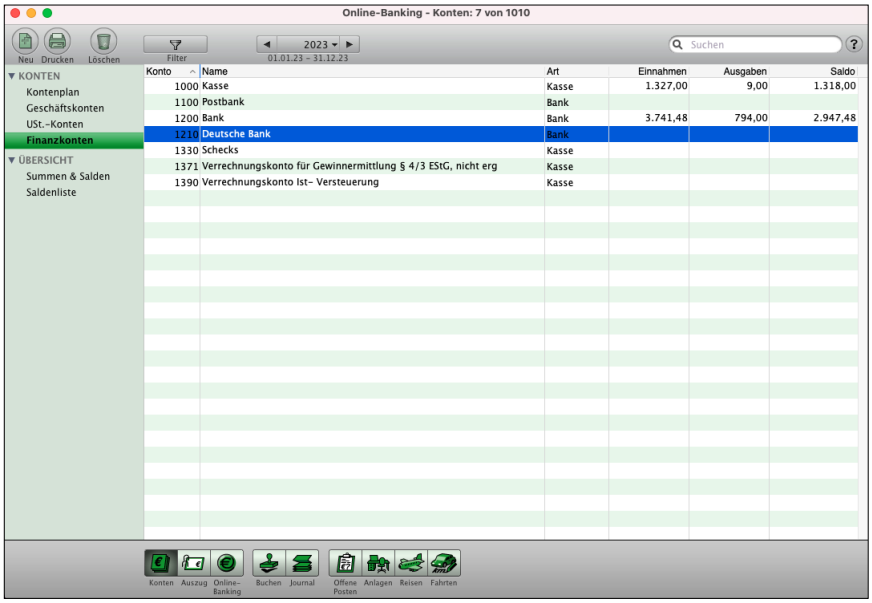


Abbildung: Konto bearbeiten, um ein weiteres Konto mit Duplizieren anzulegen.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

Die übrigen Daten werden aus der Vorlage eingesetzt.

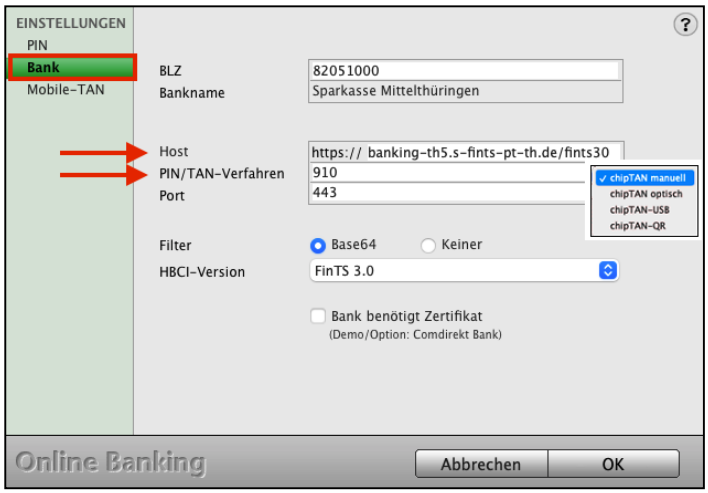
- Vergeben Sie eine eindeutige Kontobezeichnung, z.B. „ABC Bank“.
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Kick auf „OK“, um dieses Bankkonto zu nutzen.
- Um dieses Bankkonto zu bearbeiten, markieren Sie es in der Kontenliste mit einem Klick.
- Wählen Sie aus dem Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ den Eintrag „Öffnen“ aus oder drücken das Tastenkürzel Apfel+O (Apple Mac) Ctrl+O (PC).

Hinweis: Mit einem Doppelklick auf ein Bankkonto in der Kontenliste zeigen Sie einen Kontoauszug mit den Buchungen an.

Mit der Duplizierfunktion erstellen Sie in wenigen Sekunden zusätzliche Bankkonten – schnell, sicher und einheitlich. Ideal für Unternehmen, die mehrere Bankverbindungen klar und übersichtlich in ihrer Buchhaltung abbilden möchten.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

2.2.3 Die Voreinstellungen auf der Seite „Bank“



Die **Voreinstellungen** regeln, wie Ihre Software mit der Bank Daten austauscht.

Die Programme von msuBerlin führen die Konfiguration soweit es geht automatisch durch.

Manchmal sind diese Voreinstellungen für den Zahlungsverkehr mit den Bankverbindungsdaten jedoch anzupassen, wenn Ihre Bank den Host (URL), die Serveradresse oder das Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) ändert oder wie bei einigen Banken im März 2024 abschaltet.

Diese Einstellungen können Sie auf der Seite EINSTELLUNGEN im Dialog „**Bank**“ ändern (vergl. Kapitel „PIN/TAN-Verfahren - Sicherheitsverfahren einstellen oder anpassen“).

2.2.4 Die Seite PIN

- Geben Sie zuerst Ihre PIN ein. Beachten Sie bitte auch ggf. den Hinweistext darunter.
- Klicken Sie auf die Taste „OK“, damit die Bank angefragt wird.

  Das Programm baut eine Verbindung zur Bank auf. Ist dies erfolgreich, erscheint ein entsprechender Hinweis.

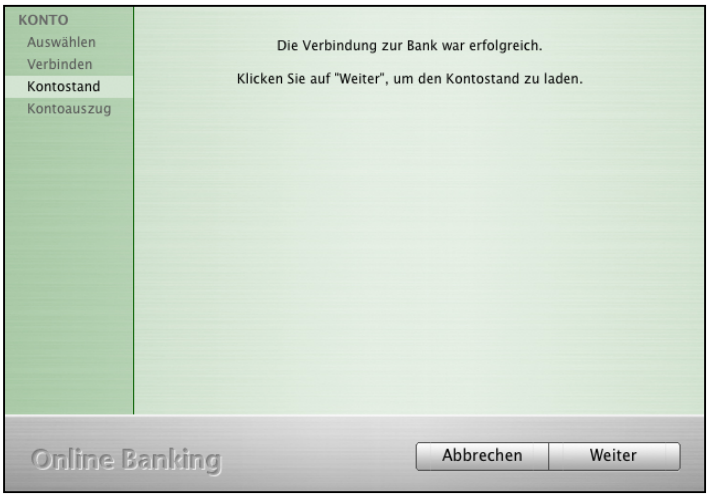
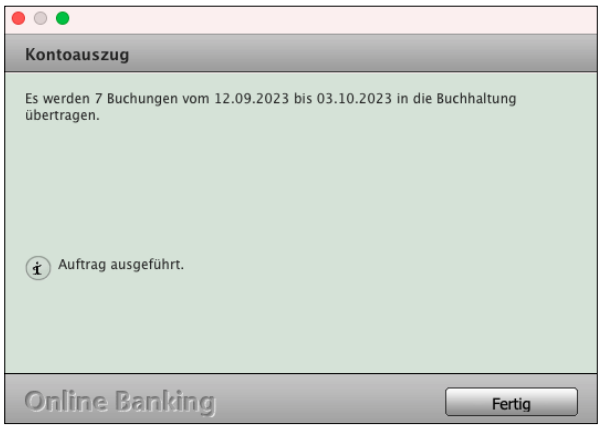


Abbildung: Online-Banking: Meldung ‚Erfolgreiche Verbindung‘.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

- Klicken Sie auf unten rechts auf die Taste „Weiter“.

  Die Finanzsoftware fragt den Kontostand ab und zeigt ihn an. In einem Eingabefeld können Sie beim ersten Abrufen ein Datum eingeben, ab dem Umsätze in Ihrem Kontoauszug enthalten sein sollen. In der Regel ist bei Ihrer Bank der Abruf für die letzten 90 Tage möglich.



- Übernehmen Sie das von der Finanzsoftware vorgeschlagene Datum oder geben Sie ein davon abweichendes Start-Datum ein und klicken dann auf „Weiter“.
  Die Finanzsoftware lädt die Umsätze herunter, überträgt sie in Ihre Buchhaltung und zeigt Ihnen an, wie viele Buchungen geladen werden und in welchem Zeitraum diese liegen.

Hinweis: Beim weiteren Laden von Kontoauszügen ermittelt das Programm den abzurufenden Zeitraum automatisch.

- Bestätigen Sie die Meldung durch Klick auf „OK“.
  Die Meldung schließt sich und die Übersicht der Online-Banking-Konten rückt wieder in den Vordergrund.

  Sie enthält nun auch das Bankkonto, in dem Sie gerade das Online-Banking eingerichtet haben. Vorgänge wie **Überweisungen** und **Lastschriften** können Sie mit diesem Konto nun **online** durchführen.

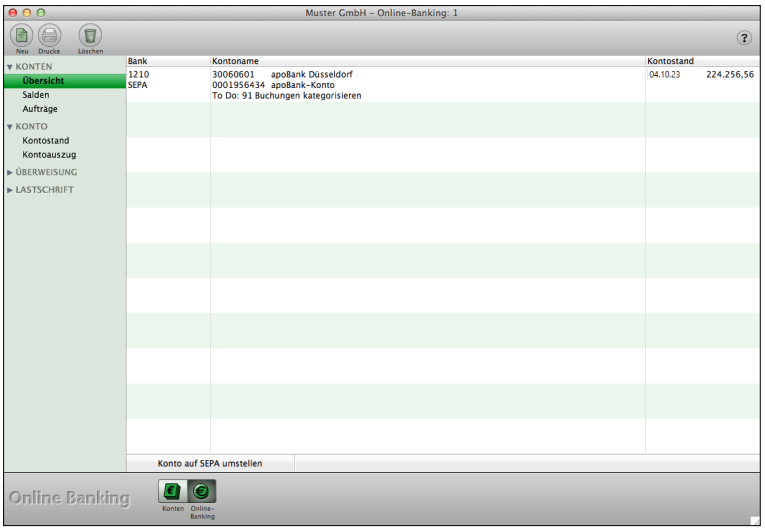


Abbildung: Online-Banking: Konten-Übersicht.

2.2.5 PIN-Tresor - beim Start automatisch den Kontostand und Kontoauszug laden

Der PIN-Tresor hilft Ihnen, Ihre Online-Banking-PIN für die einzelnen Konten Ihres Bankkontos hinterlegen, um beim **Start**en der Software **automatisch** den aktuellen Kontostand und den Kontoauszug **zu laden.**

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

In dem Konten-Erfassungsdialog (siehe Abschnittsbeginn „Finanzkonten anlegen“) können Sie nach Klick auf die Taste „**PIN Tresor**“ Ihre PIN hinterlegen.

Das Programm speichert Ihre PIN und führt die Kontostandabfrage automatisch durch, ohne erneute Eingabe Ihrer PIN.

Diese Funktion ist zeitsparend, weil Sie nicht jedes Mal Ihre PIN eingeben müssen.

Stellen Sie bei Verwendung des PIN-Tresors sicher, dass nur Sie oder vertrauenswürdige Personen Zugriff auf die Finanzsoftware haben.

2.3 PIN/TAN-Verfahren – Sicherheitsverfahren einstellen oder anpassen

Bei einigen Banken ist es erforderlich, die **Sicherheitsverfahren** (PIN/TAN-Verfahren), den **Host (URL)** und die Parameter manuell **einzustellen** oder anzupassen, besonders falls **Ihre Bank** das **Sicherheitsverfahren** im **März** 2024 **geändert** hat.

Dieses Verfahren muss nun von Ihnen auch in der Software **manuell neu** eingestellt werden, denn die **Sicherheit** steht an **oberster** Stelle.

Sicherheitsverfahren der Banken sind z.B. chipTAN manuell (911), chipTAN optisch, chipTAN-USB, chipTAN-QR, iTAN (900), photoTAN-Verfahren (902), pushTAN (921), pushTAN 2.0, smartTAN (922), smsTAN, mobileTan, Tan2Go (921), SecureGo, SecureTan.

Die Einstellungen für Ihre Bank finden Sie in der Bankenliste in dem Kapitel:
„**Einstellungen Liste der Banken**“.

Hinweis: Die Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) werden im Programm über die dreistellige Nummer, z.B. **921** für **pushTAN** in den Bankeinstellungen im Feld PIN/TAN-Verfahren gesteuert.

Falls Ihre Bank das Verfahren geändert hat oder die Parameter noch nicht an msuBerlin übermittelt hat, können diese Verfahren in Zusammenarbeit mit der Bank, dem Anwender und msuBerlin hinzugefügt werden.

Hierzu ist es erforderlich, bei der **Bank anzufragen**, da der schnelle Weg über die PIN-Abfrage leider nicht immer gegeben ist:

Hinweis: msuBerlin fragt **niemals** den Anwender nach seiner PIN oder TAN.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

2.3.1 Altes bestehendes Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) an das neue Verfahren anpassen

Um sicherzustellen, dass Ihre Online-Banking-Sicherheit auf dem neuesten Stand ist, können Sie Ihr bestehendes PIN/TAN-Verfahren ganz einfach an das neue Verfahren anpassen. Folgen Sie dazu diesen Schritten:

- Öffnen Sie das Modul „**Online-Banking**“.

- Starten Sie eine Anmeldung bei Ihrer Bank, indem Sie Ihren **Kontostand abfragen**.
- Klicken Sie unten rechts auf die Taste „**Kontostand aktualisieren**“.

- Wechseln Sie von der ersten Seite „**PIN**“ auf die zweite Seite „**Bank**“ für die Bankeinstellungen.

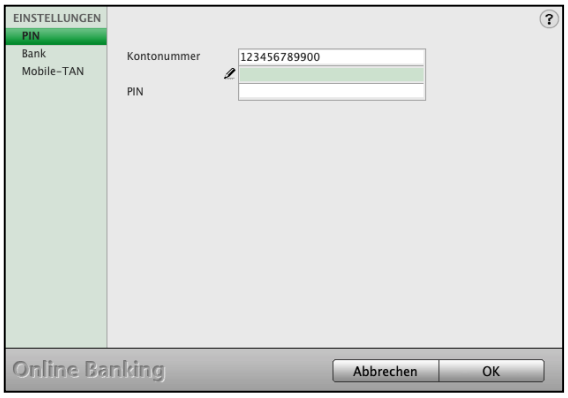


Abbildung: Kontostand abfragen Seite ‚PIN‘.

- Wechseln Sie auf die Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“, um die Voreinstellungen für den **Host (URL)** für die Serveradresse und das **PIN/TAN-Verfahren** zu ändern.

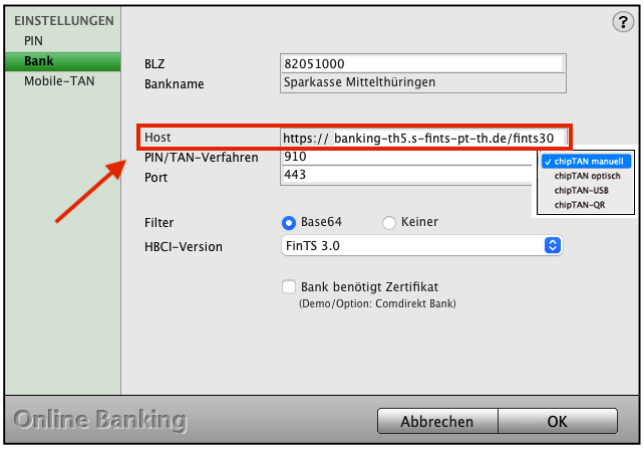


Abbildung: Voreinstellungen für den Host (URL).

Hinweis: Das in der Host-Adresse angegebene Präfix „**https://**“ wird von der Software automatisch gesetzt und muss daher nicht manuell eingegeben werden.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

- Im Feld „PIN/TAN-Verfahren“ ist das aktuelle 3-stellige Sicherheitsverfahren Ihrer Bank gespeichert.
  - Um dieses Verfahren zu ändern, klicken Sie am rechten Rand des Eingabefelds auf das PopUp.

    Es werden Ihnen nun die PIN/TAN-Verfahren angezeigt, die Ihre Bank unterstützt und Sie können es per Klick wechseln.

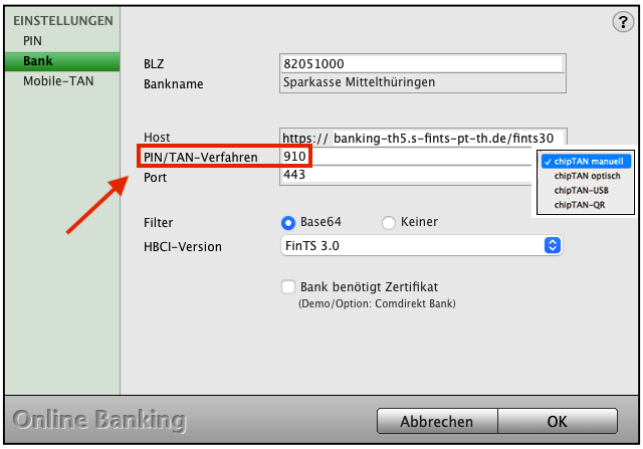


Abbildung: Voreinstellungen für das PIN/TAN-Verfahren.

- Die Änderung für da Sicherheitsverfahren wird direkt übernommen und gespeichert.
- Sie können nun zurück auf die erste Seite „**PIN**“ wechseln und sich anmelden.

Mit diesen einfachen Schritten haben Sie Ihr Sicherheitsverfahren aktualisiert und können nun beruhigt und sicher Ihr Online-Banking fortsetzen.

Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Banking einrichten“

2.4 Beim Online-Banking anmelden - Bankverbindungsdaten

Für eine erfolgreiche Verbindung mit dem Bank-Server (HOST) sind entsprechende Angaben zu den Bankverbindungsdaten für die Banken erforderlich.

Die Übersicht zum Abschnitt ‚Beim Online-Banking anmelden - Bankverbindungsdaten'

- **Anpassung der Bankverbindungsdaten**
- **Funktionen: Eingabefelder und Auswahlfelder**
- **Kontostand abfragen & Überweisungen durchführen**
- **Einstellungen - Liste der Banken**
- **Verwendung einer Firewall - Port freigeben**
- **Gerätebezeichnung - Online-Banking mit mobileTAN / chip TAN**

2.4.1 Anpassung der Bankverbindungsdaten

Diese Verbindungsdaten werden von der Finanzsoftware bereits automatisch voreingestellt, soweit diese uns für den Zahlungsverkehr bekannt sind und von Ihrer Bank mitgeteilt wurden.

Da es jedoch immer wieder zu Änderungen im Online-Banking-Bereich kommt, kann eine manuelle Anpassung der Einstellungen zu den Bankverbindungsdaten erforderlich sein.

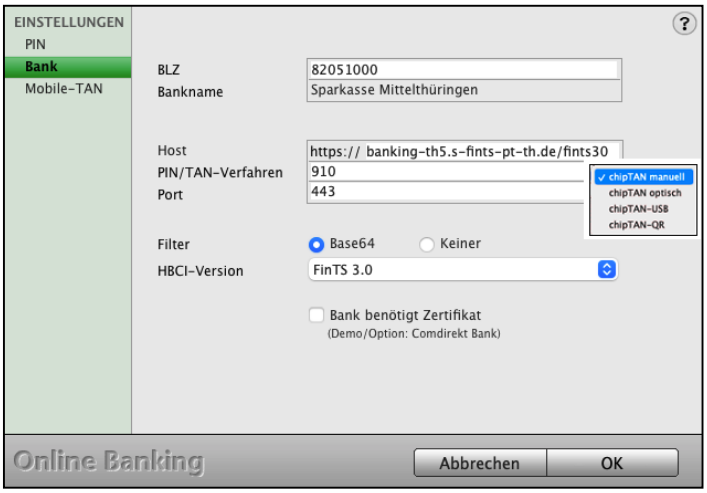
2.4.2 Funktionen: Eingabefelder und Auswahlfelder

Auf der Seite „**EINSTELLUNGEN**“ können die Einstellungen manuell angepasst werden.

Nachstehend finden Sie eine Liste der bekannten Einstellungen für eine erfolgreiche Online-Banking-Verbindung.

Auf der Seite „**Bank**" geben Sie die Verbindungsparameter ein.

Diese Angaben regeln, wie der Bankserver zu erreichen ist, der die Kontodaten bereitstellt, und wie mit ihm kommuniziert werden muss.



Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

Diese Bankverbindungsdaten sind von Bank zu Bank unterschiedlich. Soweit msuBerlin entsprechende Informationen von den
Banken vorliegen, sind diese Einstellungen bereits voreingestellt.

Auf Grund der stetigen Änderungen im Online-Banking können wir keine Gewähr geben. Gleichen Sie gegebenenfalls die Einstellungen mit den Angaben Ihrer Bank ab.

BLZ: Über die Bankleitzahl kann die Bank schnell gefunden werden. Geben Sie eine **überregionale** Bankleitzahl an, wenn diese für die Anmeldung benötigt wird. Eine parallel erforderliche regionale Bankleitzahl tragen Sie im Bankkonto in dem Kontenplan ein.

Hinweis: Diese manchmal abweichende Zusatzangabe betrifft nur sehr wenige Banken, eine ist die Hypovereinsbank.

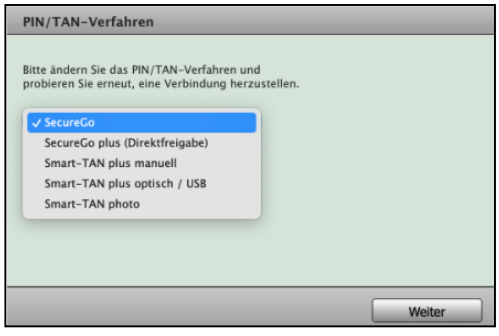
Bankname: Zeigt den Namen Ihrer Bank an.

Host (URL): Die Ermittlung der erforderlichen Bankeinstellungen und Anmeldedaten erfolgt über den Host (URL) des Bankservers, da dieser eindeutig ist und mehrere Banken oft über einen Bank-Server (Host) das Online-Banking anbieten.

Der Host, die Serveradresse, für Ihre Bank wird von der Software automatisch hinterlegt. Diese Adresse kann aber von Ihnen geändert werden, wenn Ihre Bank diesen **Host** aus Sicherheitsgründen **geändert** hat.

Filter: Filter, um die codierte Kommunikation zwischen der Software und dem Bankserver zu entschlüsseln. Dieser Filter sollte in aller Regel auf "**Base64**" gesetzt bleiben.

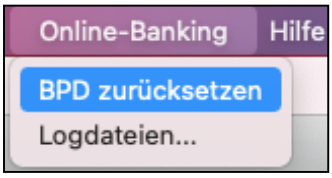
PIN/TAN-Verfahren: Im Feld „PIN/TAN-Verfahren“ Können Sie bei der Einrichtung Ihrer Bankverbindungsdaten für das Sicherheitsverfahren eine **„0“** (Null) für die Auswahl einfügen.



Zurück zum Abschnittsanfang ‚Beim Online-Banking anmelden - Bankverbindungsdaten‘

Dadurch erscheint nach Eingabe
Ihrer Anmeldedaten eine Auswahl der möglichen PIN/TAN-Verfahren Ihrer Bank, damit Sie das Sicherheitsverfahren, für das Sie freigeschaltet von Ihrer Bank sind, auswählen können.

Falls das gewünschte TAN-Verfahren nicht in dem Auswahldialog erscheint, kann es sein, dass die **Bank-Parameter-Daten** (BPD) nicht aktuell genug sind.



- Wechseln Sie zurück in das Modul „Online-Banking“ auf die Seite KONTEN / Übersicht und wählen oben in der Menüleiste im Eintrag „Online-Banking“ „**BPD zurücksetzen**“ aus, um Ihre **Bank-Parameter-Daten** (BPD) zu aktualisieren.

  Die BPD werden bei der nächsten Anmeldung neu erzeugt.

2.4.3 Mit dem Online-Banking Kontostand abfragen & Überweisungen durchführen

Auch das Anmelden, z.B. um den **Kontostand abzufragen** oder eine **Überweisung durchzuführen**, ist bei den Banken verschieden.

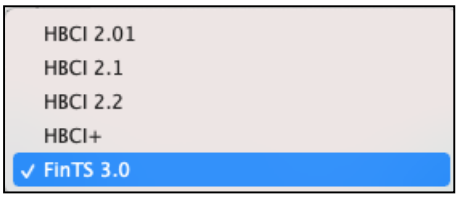
Welche Banken die Software unterstützt und welche Bankverbindungsdaten für Ihre Bank notwendig sind, finden Sie im Kapitel „**Einstellungen - Liste der Banken**“.
Für weitergehende technische Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Support-Hotline.

Hinweis: **Hintergrund der HBCI-Versionen:** Das PIN/TAN-Verfahren sollte ursprünglich erst mit HBCI 3.0 (FinTS) eingeführt werden.
Viele Banken haben die Unterstützung hierfür jedoch bereits in HBCI 2.2 integriert. Zur besseren Unterscheidung der beiden Versionen “HBCI 2.2 ohne PIN/TAN” und “HBCI 2.2 mit PIN/TAN” nennt man letzteres “HBCI+”.

Viele Banken bezeichnen sie jedoch dennoch als “HBCI 2.2”. Sollten Sie sich nicht sicher sein, können Sie auch alle vorhandenen HBCI-Versionen testen, indem Sie im Dialog zur Eingabe der PIN auf die Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“ wechseln.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Beim Online-Banking anmelden - Bankverbindungsdaten‘

HBCI-Version: Fragen Sie zur aktuellen richtigen HBCI-Version Ihre Bank, welche Version sie unterstützt.
Falls als Version dort „HBCI+“ eingetragen ist, so wählen Sie „**FintTS 3.0**“ aus, denn in der Regel wird „**FinTS 3.0**“ verwendet.



2.4.4 Verwendung einer Firewall - Port freigeben

Wenn Sie eine Firewall einsetzen oder einen Router mit Firewall nutzen, achten Sie bitte darauf, dass es unter Umständen notwendig ist, Ports frei zu geben.
Über Ports kommunizieren Anwendungen im Internet miteinander. Dabei sind zur Sicherheit nicht alle frei gegeben.

Port: Für Online-Banking gilt der Standardport „**443**“, wobei einige Banken abweichende Ports nutzen.
Diese Ports können bei der jeweiligen Bank erfragt werden.
In diesem Falle geben Sie diesen entsprechenden Port „**443**“, direkt in Ihrer Firewall oder dem Router frei, damit Sie Ihr Online-Banking anwenden können.

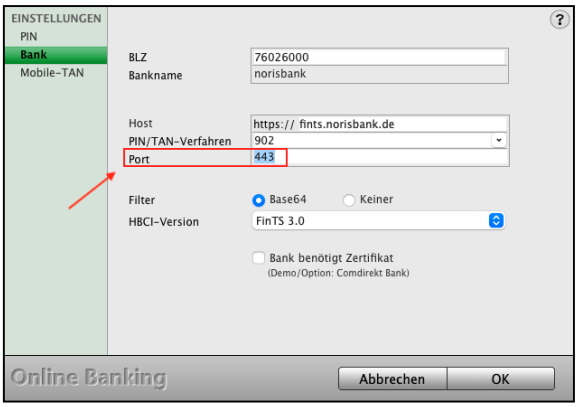


Abbildung: Standardport „443“ eintragen.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

2.5 Gerätebezeichnung – Online-Banking mit mobileTAN / chip TAN

Die Seite „Mobile-TAN" hilft Ihnen weiterführende Daten bei Verwendung des

mTAN-Verfahrens, bzw.

smsTAN-Verfahrens,

einzugeben.

Bei einigen Banken sind weiterführende Angaben bei der Verwendung des mTAN-Verfahrens bzw. smsTAN-Verfahrens, erforderlich.

Dies betrifft auch z.B. die **Sparkassen,** die im März 2024 das bestehende Verfahren geändert haben, **ohne uns als Hersteller von Finanzsoftware zu informieren** und die **Postbank**.

Damit das Online-Banking korrekt genutzt werden kann, muss der Benutzer sich nicht nur seinen Anmeldedaten authentifizieren, sondern auch das genutzte Gerät zur Bereitstellung der TAN abgleichen.

Dazu muss die **Gerätebezeichnung** eingegeben werden, so wie sie bei der Einrichtung des mTAN-Verfahrens auf der Homepage der Bank angegeben wurde.

Die **Gerätebezeichnung** entspricht nur dann Ihrer Handynummer, wenn Sie diese als Namen vergeben haben!

Die Bezeichnung finden Sie in der Regel im Online-Banking-Bereich bei Ihrer Bank.

Zur Eingabe der **Gerätebezeichnung** (**Telefonbezeichnung**) aktivieren Sie das Ankreuzfeld "**Für Mobile TAN ist eine Telefonbezeichnung hinterlegt**".

Geben Sie nun im Eingabefeld "**mT**:" und dahinter die Bezeichnung Ihres Handys ein.

Die Großschreibung und Kleinschreibung beachten Sie bitte.

Haben Sie, z.B. Ihr Handy als "Handy" betitelt, so geben Sie "**mT**:**Handy**" ein.

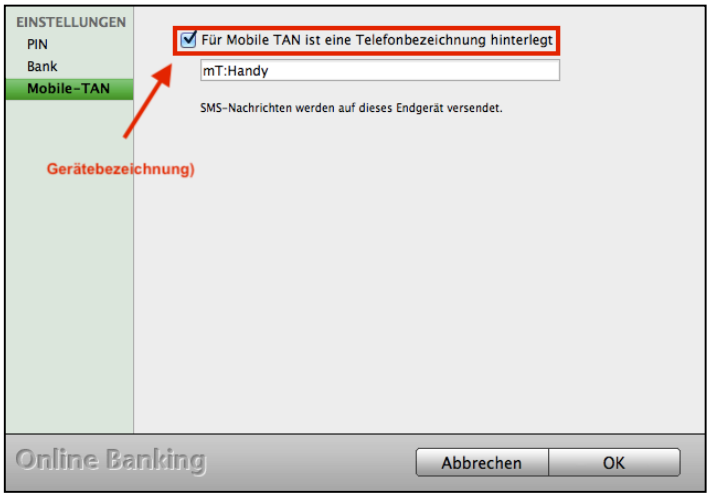


Abbildung: Mobile-TAN - Telefonbezeichnung - Gerätebezeichnung vom Handy

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

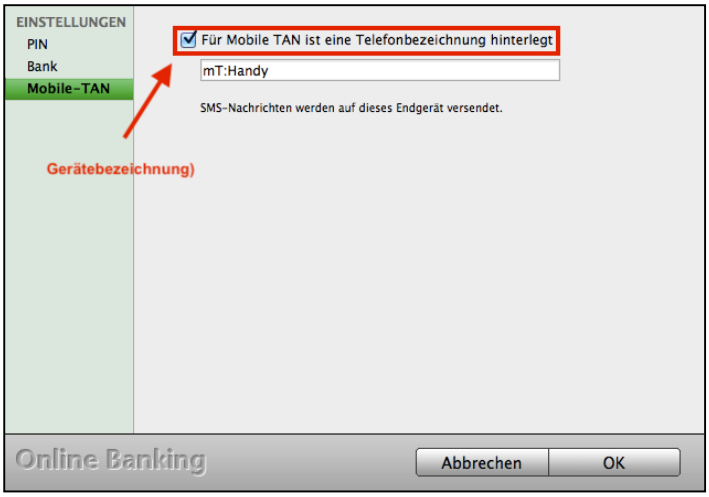
Sollte Ihre Bank eine weitere Angabe für die **Gerätebezeichnung** (Telefonbezeichnung) benötigen, so können Sie diese nach Aktivierung des Ankreuzfeldes

„**Für Mobile TAN ist eine Telefonbezeichnung hinterlegt**“

eintragen.

Gerätebezeichnung der Sparkassen:

Z.B. tragen Sie bei der **Sparkasse Berlin** hier „**mT**:“ und dahinter den Namen des Mobilgerätes (Handys) ein, wie er bei der Einrichtung auf der Homepage der Bank angegeben wurde.



Bei anderen Banken kann es die Mobilfunknummer sein. Ob und welche Angabe erfolgen muss, teilt Ihnen Ihre Bank mit.

- Fragen Sie daher die genaue, richtige Gerätebezeichnung bei Ihrer **Sparkasse** an.

Hinweis: Nach der Abschaltung der Serveradresse (URL) durch die **Sparkassen** im März 2024, die Änderung des Sicherheitsverfahrens und die neue Vergabe der Serveradresse (URL) kann sich der Mechanismus der **Gerätebezeichnung geändert** haben.

Leider wurden **wir als Hersteller von Finanzsoftware nicht von den Sparkassen** zu den Änderungen **informiert.**

Vorbildlich sind hier die Volksbanken und Raiffeisenbanken, die Informationen, nach Kundenanfragen, durch den technischen Support bereitstellen.

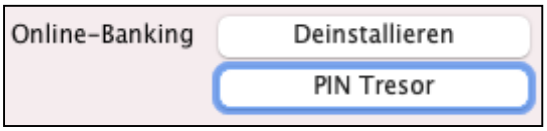
Fragen Sie daher bei Ihrer Sparkasse, am Besten per E-Mail nach, welche Einstellungen nun vorgenommen werden müssen, damit Sie wieder Ihren Kontostand und die Buchungen abfragen können.

Gerätebezeichnung der Postbank: Eine Besonderheit bringt die Postbank mit sich.

Hier muss auch bei Verwendung des chipTAN-Verfahrens eine Eingabe erfolgen.

Ähnlich dem mobilenTAN, tragen Sie hier „**cT**“ und dahinter die Gerätebezeichnung ein.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“



2.6 PIN-Tresor

Der PIN-Tresor bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Online-Banking-PIN für die einzelnen Konten Ihres Bankkontos hinterlegen, um beim **Start**en der Software **automatisch** den aktuellen Kontostand und den Kontoauszug **zu laden.**

Die Übersicht zum Abschnitt „PIN-Tresor“

- **Wie funktioniert der Pin-Tresor?**
- **Passwort und Benutzerrechte**
- **PIN im PIN-Tresor speichern**
- **Mehrere Benutzer**
- **Aufträge zu automatisch geladenen Auszügen anzeigen**
- **Die PIN aus dem PIN-Tresor löschen**

2.6.1 Wie funktioniert der Pin-Tresor?

Im PIN-Tresor speichern Sie Ihre Online-Banking-PIN für die einzelnen Konten. Dadurch wird beim **Start** von der Finanzsoftware **automatisch** im **Hintergrund** der aktuelle Kontostand und der Kontoauszug **geladen**. Somit haben Sie die aktuellen Daten automatisch vorliegen.

2.6.2 Passwort und Benutzerrechte

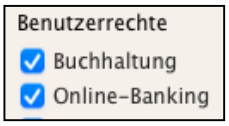
Zu Ihrer Sicherheit ist das Einrichten und Nutzen des PIN-Tresors durch ein Passwort beim Programmstart geschützt. Weiterhin muss der Benutzer auf das Online-Banking zugreifen dürfen.

Ist entweder der Benutzer nicht berechtigt das Online-Banking zu nutzen oder er meldet sich ohne Passwort an, werden die Online-Banking-Daten nicht automatisch aktualisiert.

- Haben Sie bisher kein Passwort zentral für die Benutzer eingerichtet, können Sie dies oben über das Menü „Service“ durch Auswahl des Eintrags „Mitarbeiter“ in der Zentrale (Startseite) vornehmen.
- Markieren Sie in der nun geöffneten Benutzerverwaltung den Benutzer, dem Sie ein Passwort zuteilen möchten.
- Anschließend können Sie im Menü „Benutzer“ über den Eintrag „Kennwort ändern“ ein Kennwort hinterlegen.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

- Um die Benutzerrechte zu prüfen oder zu ändern, öffnen Sie den Benutzer in der Benutzerverwaltung mit einem Doppelklick. Hier können Sie durch Anklicken des Ankreuzfeldes „Online-Banking“ die Rechte hinzufügen.



2.6.3 PIN im PIN-Tresor speichern

- Um die Online-Banking-PIN im PIN-Tresor zu speichern, markieren Sie in der Kontenliste das entsprechende Finanzkonto, z.B. „1200 Bank“.
- Öffnen Sie die Kontoeinstellungen mit der Tastenkombination Apfel+O.
- Klicken Sie auf die Taste „PIN Tresor“. Es öffnet sich der Eingabedialog für Ihre Online-Banking-PIN.

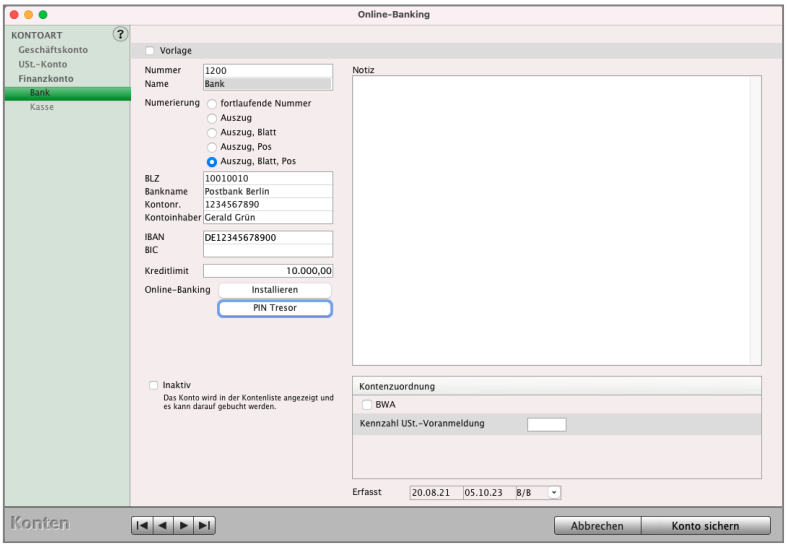


Abbildung: Eingetragene PIN im PIN-Tresor speichern.

- Geben Sie die für dieses Konto gültige Online-Banking-**PIN** ein.
- Wählen Sie im Feld „**Berechtigt**“ das Kürzel, des berechtigten Anwenders ein.
- Speichern Sie die Eingabe anschließend mit „OK“.

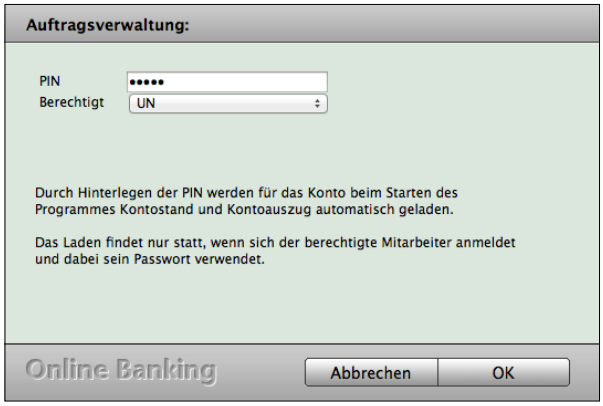


Abbildung: Eingabe der PIN im PIN-Tresor.

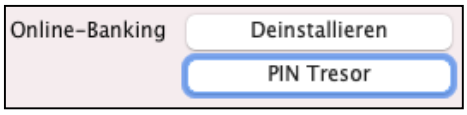
2.6.4 Mehrere Benutzer

Bei mehreren Benutzern haben Sie die Möglichkeit bei der PIN-Eingabe, im Popup-Menü „**Berechtigt**“ das Kürzel, z.B. „DD“ für Dora Diamant, des berechtigten Anwenders auszuwählen.

Zurück zum Abschnittsanfang „PIN-Tresor“

2.6.5 Aufträge zu automatisch geladenen Auszügen anzeigen

Im **PIN-Tresor** können Sie Ihre Online-Banking-**PIN hinterlegen**, sodass Sie diese nicht mehr bei jeder Abfrage der **Kontoauszüge** eingeben müssen. Die Auszüge werden automatisch im Hintergrund geladen.



Wenn nun ein oder mehrere Konten mit den im PIN-Tresor hinterlegten PINs nach der Anmeldung des Benutzers beim **Programmstart automatisch** abgerufen werden, so werden die entsprechenden **Aktivitäten** und deren Status auf der Seite "**Aufträge**" angezeigt.

2.6.5 Die PIN aus dem PIN-Tresor löschen

Möchten Sie den PIN-Tresor nicht mehr nutzen, so können Sie die PIN aus dem Tresor wieder löschen.

- Markieren Sie in der Kontenliste das entsprechende Konto.
- Öffnen Sie die Kontoeinstellungen mit der Tastenkombination Apfel+O.

Entfernen Sie die PIN aus dem Feld und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „OK".

> Der PIN-Tresor hilft Ihnen nicht nur mit einer Möglichkeit, Ihre Online-Banking-PINs zu speichern, sondern erleichtert und beschleunigt auch den Zugriff auf Ihre Kontodaten erheblich.
>
> Stellen Sie sich vor, wie viel Zeit und Mühe Sie sparen, wenn Sie Ihre PINs nicht mehr manuell eingeben müssen. Mit der hinterlegten PIN im **PIN-Tresor** haben Sie stets die **aktuellen** Kontostände und Kontoauszüge zur Hand, ohne dass Sie sich um die Sicherheit Ihrer Daten sorgen müssen.
>
> **Wichtig dabei ist:** Ihre sensiblen Daten sind nun sicher zum Buchen auf Ihrem Rechner gespeichert und nicht in einer Massencloud.

Zurück zum Abschnittsanfang „PIN-Tresor"

2.7 Online-Banking starten

Das Online-Banking-Modul starten Sie aus dem Programm heraus, z.B. durch einen Klick auf die Taste „Online-Banking“, in der unteren Tastenleiste der Kontenliste.

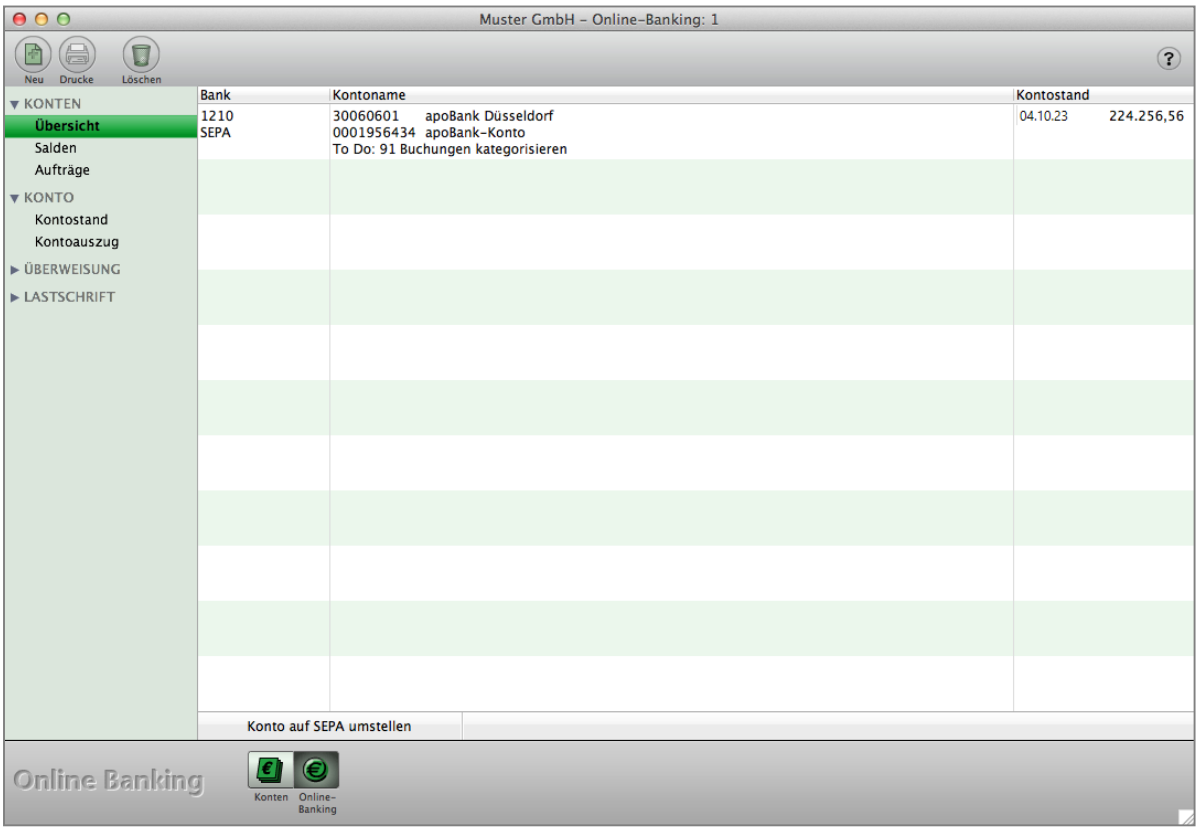


Abbildung: Online-Banking: Konten-Übersicht.

Das Modul für den Zahlungsverkehr ist in 4 Bereiche unterteilt.

- Wechseln Sie über die linke Seitenleiste jeweils in den Bereich, den Sie nutzen möchten.

KONTEN: In dieser Liste erhalten Sie eine Übersicht zu den Konten, die von Ihnen für das Online-Banking eingerichtet wurden.

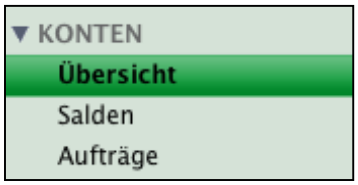
KONTO: Auf dieser Seite können Sie sowohl den Kontostand als auch den Kontoauszug sicher auf Ihren Computer laden.

ÜBERWEISUNG: Hier können Sie
- die **Überweisungen** ausführen,
- Ihre **Daueraufträge** für Wiederholungen verwalten und
- die **Überweisungsvorlagen** anlegen.

LASTSCHRIFT: Hier können Sie Lastschriften ausführen.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

2.8 Online-Banking - Konten - Übersicht



Tauchen Sie ein in die umfassende Übersicht Ihrer Finanzkonten im Online-Banking-Modul. Hier haben Sie nicht nur alle Konten im Blick, für die Online-Banking eingerichtet wurde, sondern erhalten auch detaillierte Informationen zu jedem Konto.

Die Übersicht zum Abschnitt ‚Online-Banking - Konten - Übersicht'

- **Die Übersicht im Modul ‚Online-Banking'**
- **Salden zu den Konten**
- **Aufträge - Automatische Abfrage durch den PIN-Tresor**
- **Konto - Kontostand und Kontoauszug abfragen**

2.8.1 Die Übersicht im Modul ‚Online-Banking'

Das Online-Banking-Modul wird mit der **Kontenübersicht** geöffnet. Hier werden Ihnen alle Finanzkonten angezeigt, für die Online-Banking eingerichtet wurde.

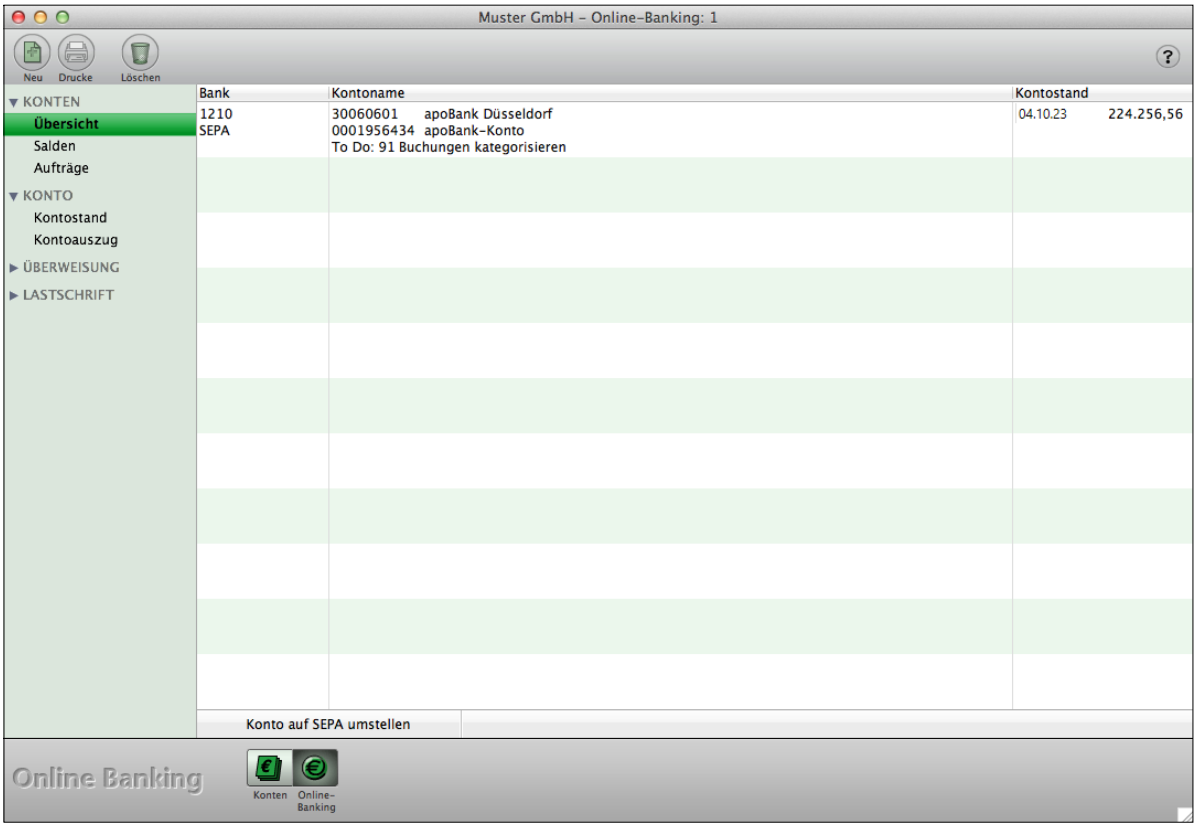


Abbildung: Modul Online-Banking: Konten-Übersicht.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking"

Es werden Ihnen zu jedem dieser Konten die **Kontodaten**, die das jeweilige Konto bei der Bank hat, angezeigt sowie der zuletzt **abgerufene Kontostand** mit dazugehörigem **Abrufdatum**.

Zusätzlich sehen Sie

die Kontonummer und

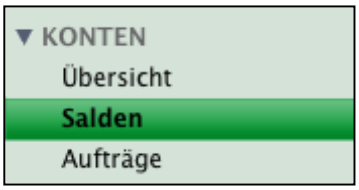
den Kontonamen, den das Konto in Ihrer Kontenliste hat,

die Information, wie das Konto in Ihrem Kontorahmen aufgenommen wurde und

die Anzahl der Umsätze, die mit Hilfe des Online-Bankings geladen,

aber noch nicht gebucht wurden.

2.8.2 Salden zu den Konten



Auf der Seite „KONTEN / Salden“ werden Ihnen die Konten aus der Kontenliste angezeigt, auf denen Sie Buchungen erfasst haben, die mit dem Online-Banking-Modul geladen wurden.

Diese werden Ihnen zusätzlich als Grafik dargestellt.

Im oberen Bereich des Dialoges können Sie die Bank auswählen, zu der Sie die Informationen sehen möchten. Weiterhin können Sie einen Zeitraum angeben, den Sie auswerten möchten.

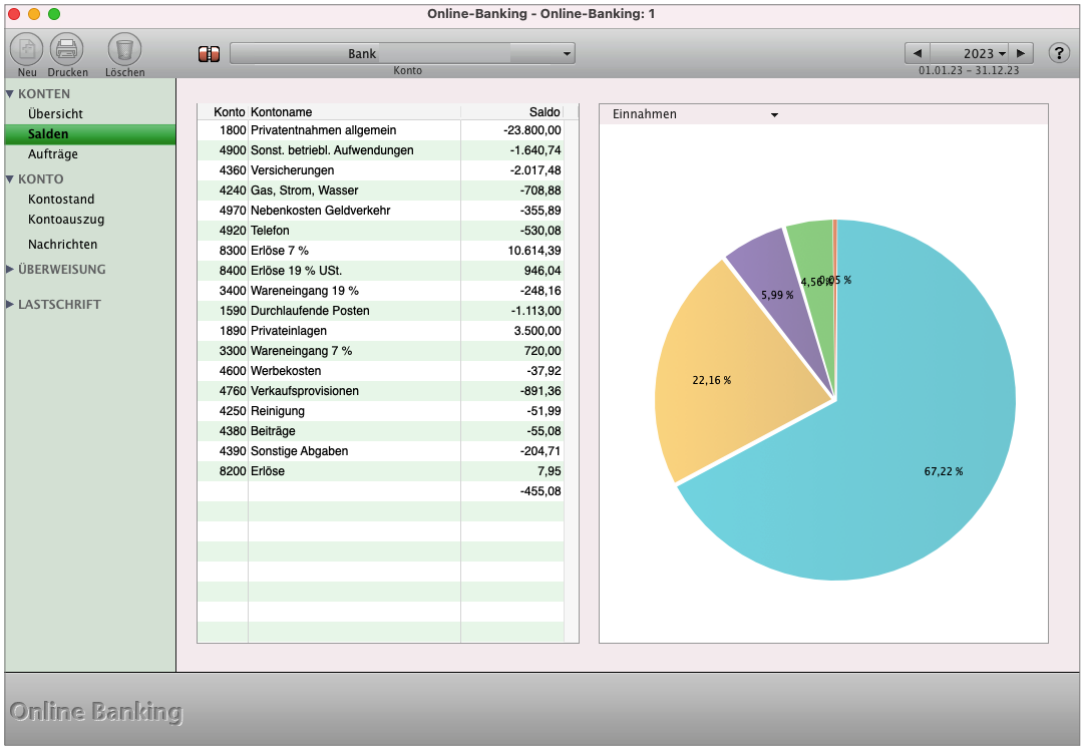


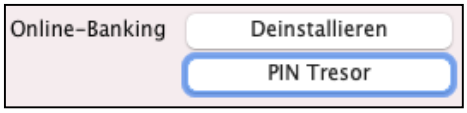
Abbildung: Grafische Darstellung der Salden zu den Konten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Online-Banking - Konten - Übersicht‘

2.8.3 Aufträge – Automatische Abfrage durch den PIN-Tresor

Im PIN-Tresor können Sie Ihre Online-Banking-**PIN hinterlegen**, sodass Sie diese nicht mehr bei jeder Abfrage der **Kontoauszüge** eingeben müssen.

Die Auszüge werden automatisch im Hintergrund geladen.



Wenn nun ein oder mehrere Konten mit den im **PIN-Tresor hinterlegten PINs** nach der Anmeldung des Benutzers beim **Programmstart automatisch** abgerufen werden, so werden die entsprechenden **Aktivitäten** und deren Status auf der Seite “**Aufträge**” angezeigt.

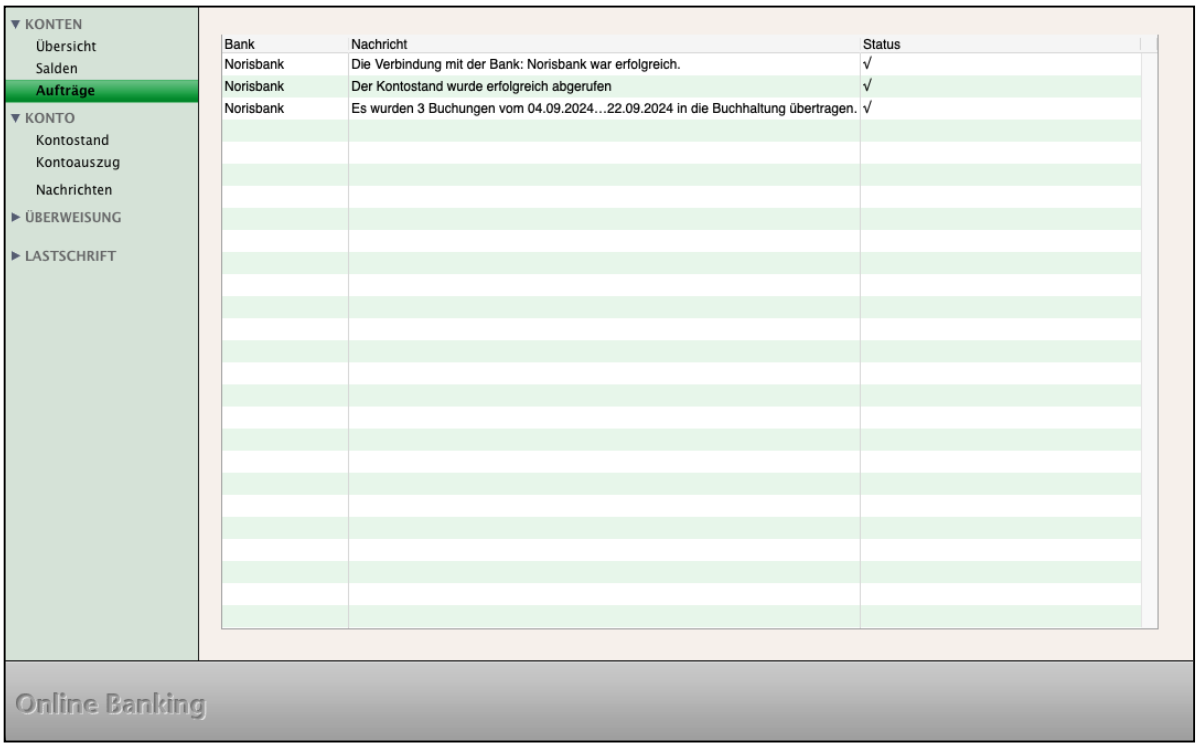


Abbildung: Anzeige der Aktivitäten und deren Status auf der Seite “Aufträge” zum PIN-Tresor.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Online-Banking - Konten - Übersicht‘

2.9 Konto – Kontostand und Kontoauszug abfragen

Im Bereich „KONTO“ können Sie allgemeine Funktionen zu den Konten durchführen. Auf dieser Seite rufen Sie Ihren Kontostand ab und laden neue Kontoauszüge.

Durch einen Klick auf „Kontostand“ in der linken Seitenleiste erhalten Sie die Übersicht zum Abruf der Kontostände.

Mehrere Bankkonten: Im Kopfbereich wählen Sie über das Popup (kleiner Auswahlpfeil) „**Konto**“ das Bankkonto aus, zu dem Sie Auswertungen einsehen möchten.

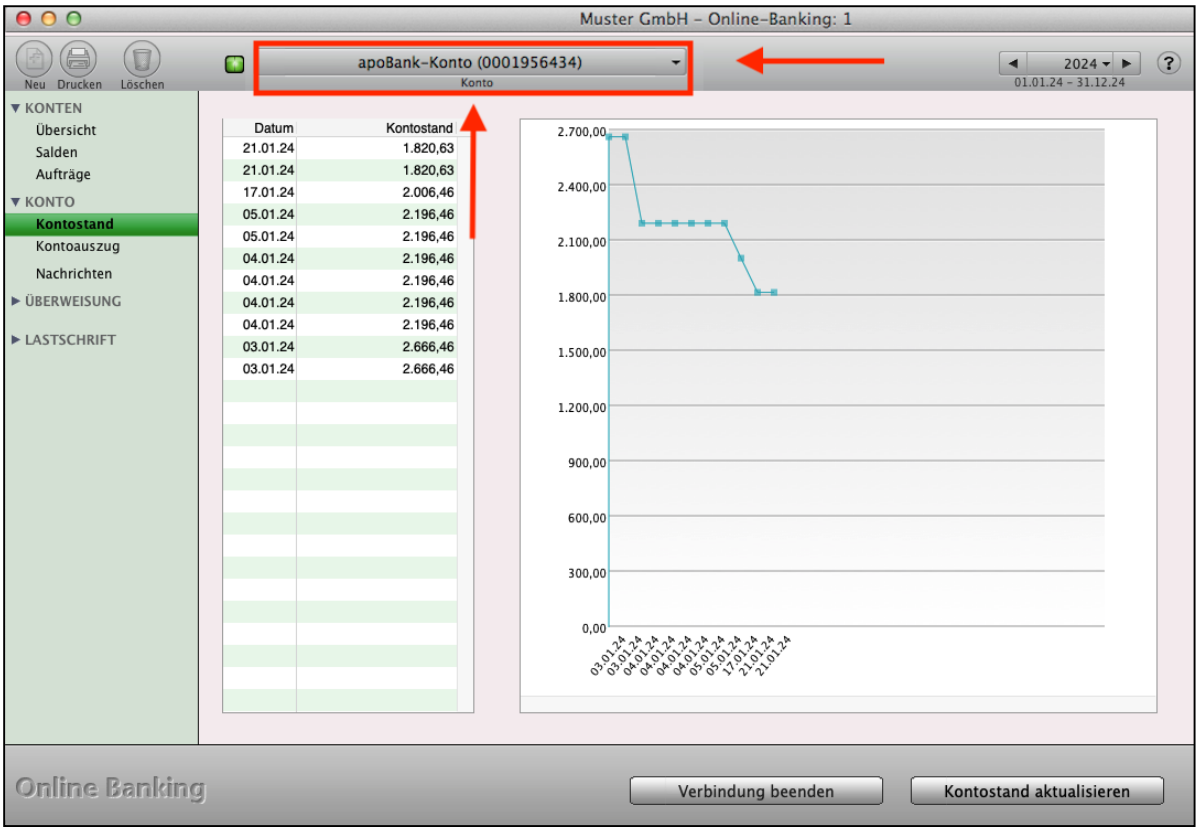


Abbildung: Kontostand Online von der Bank abfragen.

In der Tabelle sehen Sie alle abgerufenen Kontostände mit Datum und dem dazugehörigen Kontostand. Zusätzlich wird Ihnen die Entwicklung des Kontostands zur Hilfe grafisch dargestellt, um den Verlauf zu analysieren.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

Im unteren Bereich sehen Sie die Tasten:

Verbinden / **Verbind**. **beenden**: Nach Klick auf „Verbinden“ öffnet sich der Verbindungsdialog. Die Zugangsdaten zum ausgewählten Konto sind bereits automatisch darin eingetragen.

- Tragen Sie nur noch Ihre **PIN** ein und bestätigen diese mit Klick auf die Taste „OK“.

Der Dialog schließt sich und die Verbindung wird hergestellt. Es erfolgt kein Abruf von Daten.

Kontostand aktualisieren: Nach Klick auf „**Kontostand aktualisieren**“, öffnet sich der Verbindungsdialog, falls die Verbindung noch nicht hergestellt wurde.
Die Zugangsdaten zum ausgewählten Konto wurden bereits automatisch darin eingetragen.

- Tragen Sie nur noch Ihre **PIN ein** und bestätigen Ihre Eingabe mit Klick auf die Taste „OK“.

Der Dialog schließt sich. Die Verbindung zur Bank wird hergestellt und der aktuelle Kontostand wird abgerufen.

Hinweis: Im Kopfbereich, neben der Auswahl des Bankkontos sehen Sie durch das Symbol immer den aktuellen Onlinestatus. Sie erkennen, ob Sie gerade Online mit der Bank verbunden sind (grün) oder nicht verbunden sind (rot).

Mit diesen Schritten haben Sie stets die Kontrolle über Ihre Kontoverbindungen und Abfragen. Sie können sicherstellen, dass Ihre Finanzdaten immer auf dem neuesten Stand sind. So behalten Sie jederzeit den Überblick und können beruhigt Ihre Bankgeschäfte erledigen.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

2.10 Kontoauszug von der Bank zum Buchen laden

In diesem Abschnitt zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihre aktuellen Bankumsätze abrufen und in Ihre Buchhaltung integrieren können. Dies ist ein wichtiger Schritt, um Ihre Finanzen im Griff zu behalten und stets den Finanzüberblick zu bewahren.

Die Übersicht zum Abschnitt: „Kontoauszug zum Buchen laden“

- **Kontoauszug von der Bank abrufen**
- **Die SEPA-Kennungen**
- **Die Details zu Ihren Kontoauszügen anzeigen**
- **Detailansicht zum Beleg aufrufen**

- **Kontoauszug von der Bank abrufen**

Auf der Seite „**Kontoauszug**“ rufen Sie Ihre aktuellen Umsätze von der Bank ab.

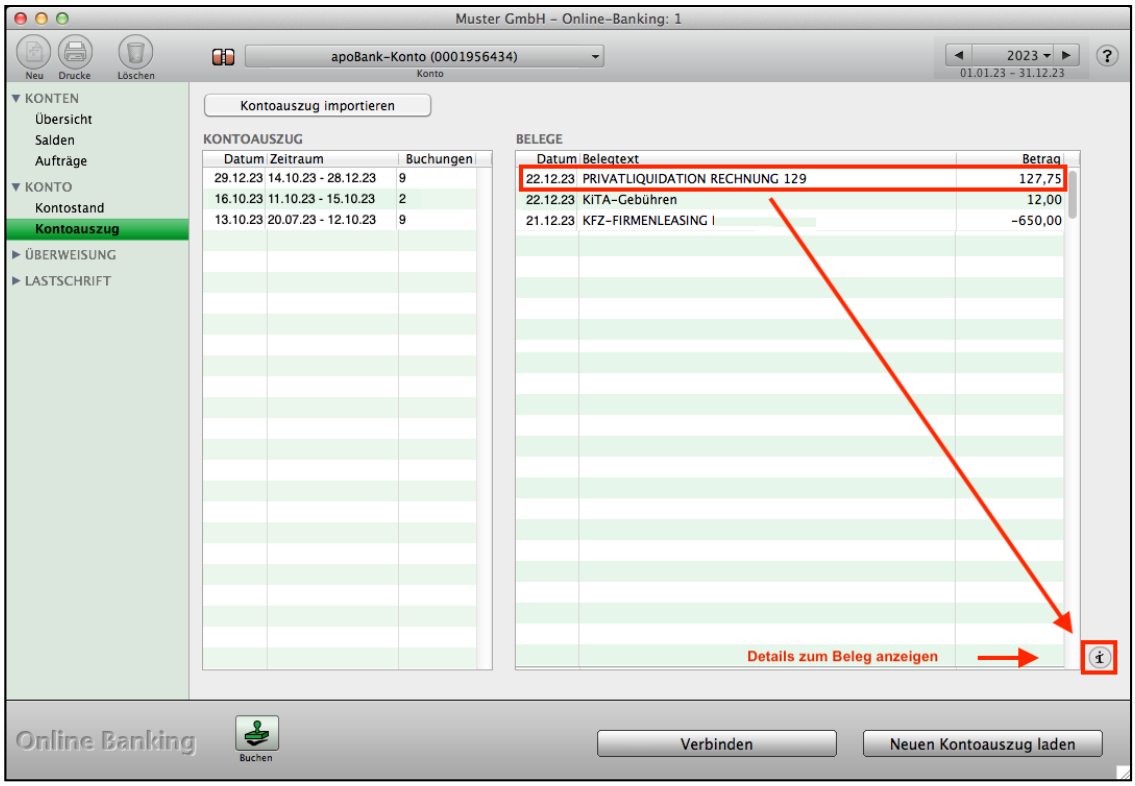


Abbildung: Abruf im Online-Banking fder Buchungen für den Kontoauszug.

Um die Umsätze von der Bank abzurufen, klicken Sie auf die Taste „**Neuen Kontoauszug laden**“ im unteren Teil des Dialogs.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

Beim ersten Abruf legen Sie den Zeitraum fest, für den Sie die Umsätze bei der Bank abfragen. Wenn Sie z.B. am 20.07.2023 die Umsätze abfragen und Ihre Buchhaltung bereits bis zum 30.06.09 manuell fertig gestellt haben, geben Sie als Zeitraum 01.07.2023 bis 20.07.2023 ein. So vermeiden Sie, dass Ihre Software Umsätze abfragt, die Sie bereits erfasst haben.

Ihre Software speichert diesen Zeitraum ab. Wenn Sie die zweite Umsatzabfrage am 30.07. durchführen, lädt Ihre Software automatisch die Umsätze ab dem 20.07.23, sodass Sie immer alle Umsätze geladen haben.

Um die geladenen Kontoauszüge übersichtlich einzusehen, können Sie den Zeitraum mithilfe des Datumsfilters oben rechts auswählen.

- Klicken Sie auf die mittlere Taste und wählen Sie im erscheinenden Popup-Menü per Mausklick die gewünschte Zeiteinheit (Alle Jahre / Jahr / Quartal / Monat / Woche) aus.

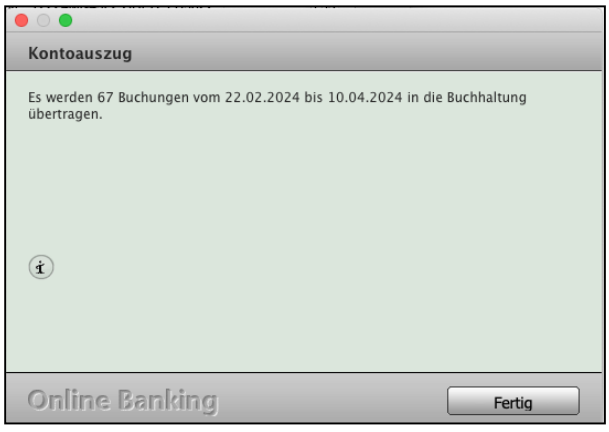
Zu dem gewünschten Zeitraum wechseln Sie dann durch Klick auf eine der beiden Pfeiltasten.

Alternativ klicken Sie in der Liste „**KONTOAUSZUG**“ einen abgerufenen Zeitraum an, um in der Liste „**BELGE**“ nur Umsätze anzeigen zu lassen, die mit diesem Abruf geladen wurden.

Hinweis: Nach dem Laden der Umsätze können Sie diese direkt in Ihrer Software buchen, indem Sie mit der Taste „**Buchen**“ in den Buchendialog wechseln.

Eine eventuell vorhandene Verbindung zu Ihrer Bank wird beendet. Das Online-Banking wird geschlossen und der Buchendialog öffnet sich. So können Sie ohne Verzögerung schnell und bequem Ihre Umsätze buchen.

Nach dem erfolgreichen **Laden** Ihrer **Buchungen** von der Bank erhalten Sie den Dialog für die **Bestätigung** der Abfrage mit der **Anzahl** der geladenen Buchungen.



Diese Buchungen könne Sie nun in der Buchhaltung den Konten zuordnen und buchen.

Zurück zum Abschnittsanfang „Kontoauszug zum Buchen laden“

- **Die SEPA-Kennungen**

Seit der Einführung von SEPA werden in Überweisungen besondere Kennzeichen durch die Banken integriert. Dadurch ist es oftmals beim Buchen nicht sofort möglich zu erkennen, von wem die Überweisung stammt.

Daher ist in Ihrem msu-Programm für die Finanzen eine Technik integriert, die diese Kennzeichen beim Laden der Kontoauszüge filtert, um den ursprünglichen Verwendungszweck anzeigen zu können.

Hinweis: Diese Technik kann bankenabhängig nicht immer unterstützt werden.

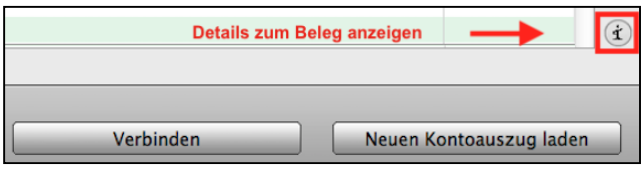
- **Die Details zu Ihren Kontoauszügen anzeigen**

Die Detailansicht der Kontoauszüge ist zusätzlich für Kontoauszüge im **Camt-Format** verfügbar. Somit können die Zahlungsdaten und Empfängerdaten besser dargestellt werden und es ist leichter ersichtlich, welche Parteien an dem Zahlungsvorgang beteiligt waren.

Hinweis: Diese Informationen kann dargestellt werden, wenn Ihre Bank die Kontoauszüge im **camt-Format** zum Abruf zur Verfügung stellt.

- **Detailansicht zum Beleg aufrufen**

Um die **Detailansicht** zum Beleg **aufzurufen**, markieren Sie in der Liste „**BELEGE**“ den entsprechenden Umsatz und klicken anschließend rechts neben der Liste auf die kleine runde Info-Taste („i“).



Daraufhin erscheint ein Fenster mit allen verfügbaren Daten zu dem Umsatz. Sie schließen das Fenster durch Klick auf die Taste „**Fertig**“.

Mit diesen Funktionen haben Sie die Übersicht über Ihre Finanzen. Sie können sicherstellen, dass alle wichtigen Informationen leicht zugänglich sind. Gerade weil die Daten sicher lokal nur auf Ihrem Rechner gespeichert sind und nicht in der bösen Massencloud, behalten Sie die Kontrolle und können Ihre Finanzgeschäfte mit einem guten Gefühl erledigen.

Zurück zum Abschnittsanfang „Kontoauszug zum Buchen laden“

2.11 Überweisung ausführen

Im Bereich „ÜBERWEISUNG“ können Sie in der Finanzsoftware
- **Einzelüberweisungen** und **Sammelüberweisungen** vornehmen sowie
- **Daueraufträge** erstellen und löschen und
- Überweisungsvorlagen als **Vorlage** anlegen, um diese bei Wiederholungen zur Auswahl einfach anzuklicken.

Alle Vorgänge werden **dauerhaft** und **sicher** nur **auf Ihrem Rechner gespeichert** und an Ihre Bank übermittelt, sodass Sie sich keine Sorgen um die Sicherheit Ihrer Daten machen müssen. Vertrauen Sie darauf, dass Ihre Überweisungen immer in Ihren Händen sind.

Die Übersicht zum Abschnitt: „Überweisung ausführen“

- **SEPA-Überweisung ausführen**
  - **Manuelle Überweisung**
  - **Überweisung mit hinterlegter Bankverbindung**
  - **Vorlage für die Überweisung anlegen und verwenden**
  - **Leere Überweisungsvorlage ohne Betrag erfassen**
  - **Vorgemerkte Überweisungen aus Offenen Posten verwenden**
    - **Praxisvideo „Offene Posten anlegen“**
- **Annahme der Überweisung durch Ihre Bank – TAN Eingabe**
- **Bankverbindung dauerhaft im Kunden und Lieferanten speichern**
- **Überweisungen im Kunden und Lieferanten anzeigen**
- **Historie der Überweisungen prüfen**
- **Beleg ausdrucken und als PDF speichern**

2.11.1 SEPA-Überweisung ausführen

Um Ihnen die Eingabe so angenehm wie möglich zu gestalten, hilft die Finanzsoftware mit **Ausfüllhilfen** und den praktischen **Überweisungsvorlagen**. Diese Tools sind darauf ausgelegt, Zeit zu sparen und Zahlungen so reibungslos wie möglich zu machen, damit Sie sich auf die wichtigen Dinge im Leben konzentrieren können.

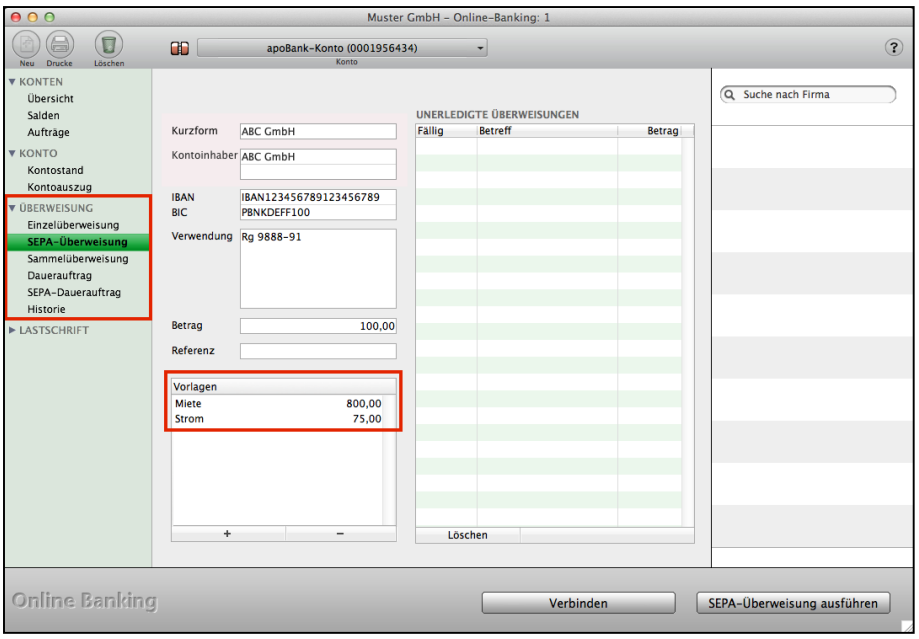
Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

Zum Überweisen haben Sie 4 Möglichkeiten:

A) Manuelle Überweisung
B) Überweisung mit im Kunden oder Lieferanten hinterlegter Bankverbindung
C) Vorlage für die Überweisung verwenden
D) Vorgemerkte Überweisungen aus den Offenen Posten verwenden

- **A: Überweisung ohne im CRM (Kunden & Lieferanten) hinterlegte Bankverbindung**

Auf der Seite „SEPA-Überweisung“ können Sie eine **Einzelüberweisung** vornehmen.

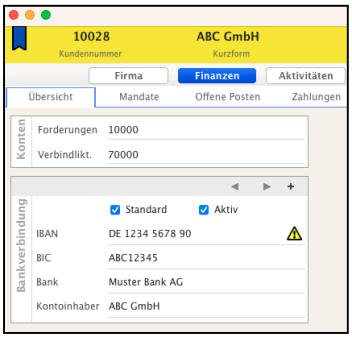


- Tragen Sie im Feld „Kontoinhaber“ den Empfänger der Zahlung ein.
- Tragen Sie im Feld „IBAN“ die IBAN des des Empfängers ein.
- Tragen Sie im Feld „BIC“ die BIC ein.
- Tragen Sie im Feld „Verwendung“ den Verwendungszweck möglichst mit Kundennummer und Rechnungsnummer ein. Dies erleichtert dem Empfänger der Zahlung die Zuordnung.
- Tragen Sie im Feld „Betrag“ den Zahlungsbetrag ein.
- Klicken Sie auf die Taste „SEPA-Überweisung ausführen, um die Transaktion zu starten Sie erhalten die Bestätigung von Ihrer Bank.

- **B: Überweisung mit im CRM (Kunden & Lieferanten) hinterlegter Bankverbindung**

- Öffnen Sie das Modul „Kunden & Lieferanten“.
- Erfassen Sie einen neuen Kunden oder Lieferanten oder wählen einen Kunden im Suchfeld (Lupe) aus.
- Öffnen Sie den Datensatz in der Auswahlliste mit Doppelklick.
- Wechseln Sie von der Seite „Firma“ auf die Seite „Finanzen“.

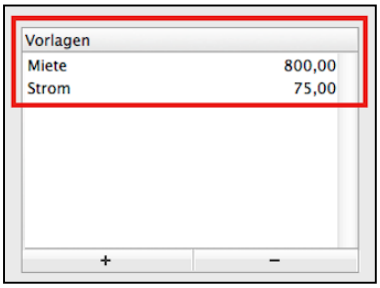
Zurück zum Abschnittsanfang “Überweisung ausführen“



- Sie sehen die Seite „Übersicht“. Tragen Sie im Widget „**Bankverbindung**“ die Bankverbindung des Empfängers ein. Diese wird nun dauerhaft für Überweisung gespeichert.
- Wechseln Sie auf die Seite „Online-Banking“.
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste „SEPA-Überweisung“ an.
- Tragen Sie im Feld „**Kurzform**“ den Empfänger ein. Die hinterlegte Bankverbindung wird nun automatisch vorgeschlagen.
- Tragen Sie im Feld „**Verwendung**“ den Verwendungszweck möglichst mit Kundennummer und Rechnungsnummer ein. Dies erleichtert dem Empfänger der Zahlung die Zuordnung.
- Tragen Sie im Feld „**Betrag**“ den Zahlungsbetrag ein.
- Klicken Sie auf die Taste „**SEPA-Überweisung ausführen**“, um die Transaktion zu starten Sie erhalten die Bestätigung von Ihrer Bank.
- Diese Überweisung wird Ihnen in der Firma des Empfängers zur Kontrolle automatisch angezeigt (Firma / Finanzen / Online-Banking).

Abbildung: Anzeige der Überweisungen im Kunden oder Lieferanten.

- **C: Überweisung mit Vorlage**



Vorlage mit allen Werten erfassen

Leere Überweisungsvorlage ohne Betrag erfassen

Vorlage zum Überweisen verwenden

Vorlage mit allen Werten erfassen

- Wechseln Sie auf die Seite „Online-Banking“.
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste „SEPA-Überweisung“ an.
- Tragen Sie im Feld „Kontoinhaber“ den Empfänger der Zahlung ein.
- Tragen Sie im Feld „IBAN“ die IBAN des des Empfängers ein.
- Tragen Sie im Feld „BIC“ die BIC ein.
- Tragen Sie im Feld „Verwendung“ den Verwendungszweck möglichst mit Kundennummer und Rechnungsnummer ein. Dies erleichtert dem Empfänger der Zahlung die Zuordnung.
- Tragen Sie im Feld „Betrag“ den Zahlungsbetrag ein.
- Klicken Sie im Widget „**Vorlagen**“ auf die Taste „+“. Die eingetragene Bankverbindung mit Betreff und Betrag wird als Vorlage **gespeichert**.
- Klicken Sie im Widget „**Vorlagen**“ auf die Taste „**-**“ um die Vorlage zu **löschen**.

Zurück zum Abschnittsanfang “Überweisung ausführen“

Leere Überweisungsvorlage ohne Betrag erfassen

Möchten Sie eine **leere Vorlage z.B. ohne Betrag speichern**, so klicken Sie vor der Eingabe des Betrages auf die Taste „+“. Diese Vorlage wird jetzt ohne Betrag gespeichert.

- Wechseln Sie auf die Seite „Online-Banking“.
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste „SEPA-Überweisung“ an.
- Tragen Sie im Feld „Kontoinhaber“ den Empfänger der Zahlung ein.
- Tragen Sie im Feld „IBAN“ die IBAN des des Empfängers ein.
- Tragen Sie im Feld „BIC“ die BIC ein.
- Tragen Sie im Feld „Verwendung“ den Verwendungszweck möglichst mit Kundennummer und Rechnungsnummer ein. Dies erleichtert dem Empfänger der Zahlung die Zuordnung.
- Lassen Sie im Feld „Betrag“ den Betrag bei dem Wert 0,00.
- Klicken Sie im Widget „**Vorlagen**“ auf die Taste „+“. Die eingetragene Bankverbindung mit Betreff aber ohne Betrag wird als Vorlage **gespeichert**.
- Klicken Sie im Widget „**Vorlagen**“ auf die Taste „**-**“ um die markierte Vorlage zu **löschen**.

Vorlage zum Überweisen verwenden

- Wechseln Sie zum Überweisen auf die Seite „Online-Banking“.
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste „SEPA-Überweisung“ an.
- Doppelklicken Sie im Widget „Vorlagen“ eine **Vorlage**, um diese für die Überweisung zu verwenden. Die Vorlage wird eingesetzt.
- Klicken Sie auf die Taste „**SEPA-Überweisung ausführen**“, um die Transaktion zu starten Sie erhalten die Bestätigung von Ihrer Bank.
- Diese Überweisung wird Ihnen in der Firma des Empfängers zur Kontrolle automatisch angezeigt (Firma / Finanzen / Online-Banking).

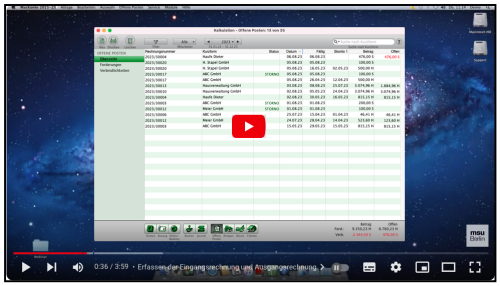
- **Variante D: Vorgemerkte Überweisungen aus den Offenen Posten verwenden**

- In der rechten Tabelle auf der Seite „SEPA-Überweisung“ können Sie Überweisungen, die Sie aus den Offenen Posten erstellt haben, per Klick auswählen. Die hinterlegten Daten werden automatisch in die entsprechenden Felder übernommen.
  Haben Sie sehr viele vorgemerkte Überweisungen, so können Sie in der rechten Seitenleiste eine Firma suchen und diese auswählen, damit nur Überweisungen dieser Firma angezeigt werden.
- Alternativ zu den Offenen Posten und der OP-Verwaltung können Sie Überweisungen als **Vorlagen** speichern, um die Information später für weitere Überweisungen wieder abzurufen.

Zurück zum Abschnittsanfang “Überweisung ausführen“

SEPA-Überweisung ausführen: Ist eine Verbindung aufgebaut, übergibt das Programm die Überweisung an Ihre Bank. Ist keine Verbindung aufgebaut, stellt das Programm eine Verbindung her und übergibt anschließend die SEPA-Überweisung an die Bank.

Hinweis: Im Praxisvideo „**Offene Posten in der Buchhaltung buchen**“ lernen Sie das Anlegen und Buchen mit den „Offenen Posten“ und wie Ihnen der schlaue Assistent dabei hilft.



2.11.2 Annahme der Überweisung durch Ihre Bank – TAN Eingabe

- **TAN-Eingabe**

Für die Abfrage Ihres Kontostandes und der Kontoauszüge sendet Ihnen die Bank einen Code auf Ihr Handy.

- Tragen Sie diesen im Feld ‚Ihre TAN‘ für die TAN Eingabe ein.
- Klicken Sie auf die Taste ‚Weiter‘.

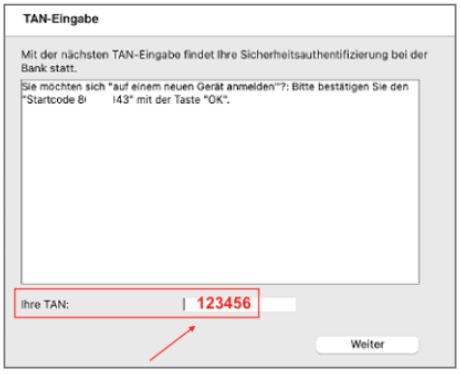
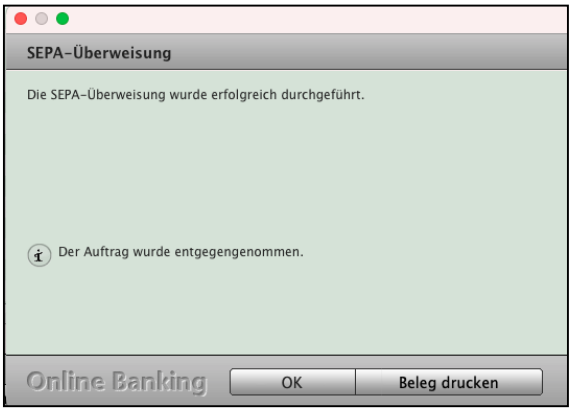


Abbildung: Anzeige eingetragene TAN.

Nachdem Sie die Überweisung erfolgreich eingetragen und dazu Ihre TAN eingegeben haben erhalten Sie von der Bank die Meldung:

„Die SEPA-**Überweisung wurde erfolgreich durchgeführt**. Der Auftrag wurde entgegengenommen“.

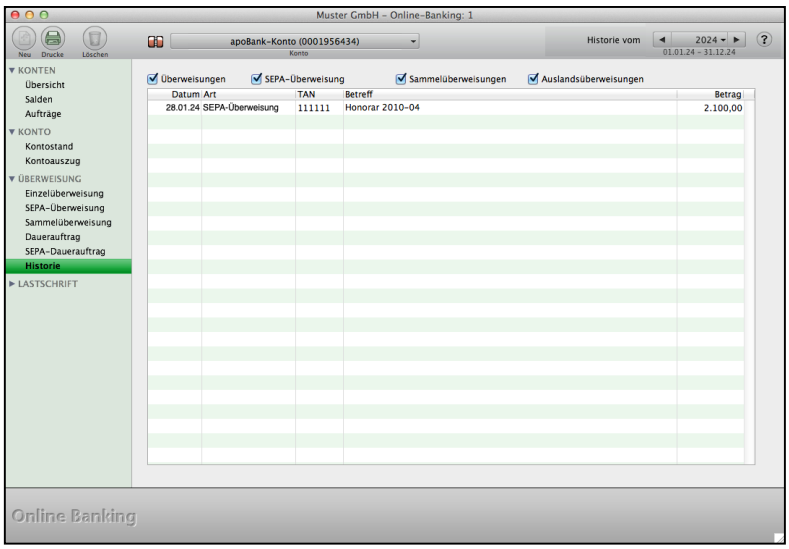


Zurück zum Abschnittsanfang “Überweisung ausführen“

2.11.3 Historie der Überweisungen prüfen

Auf der Seite „**Historie**“ können Sie sich die bisher vorgenommenen Überweisungen anschauen.

- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf „Historie“.
- Wählen Sie einen **Zeitraum** aus, für den Sie die Überweisungen sehen möchten.
- Wählen Sie aus, ob Sie **alle** Überweisungen sehen möchten oder z.B. nur **Sammelüberweisungen**.



- **Beleg ausdrucken und als PDF speichern**

Für jede der bereits erledigten Überweisungen können Sie nachträglich einen Beleg drucken.

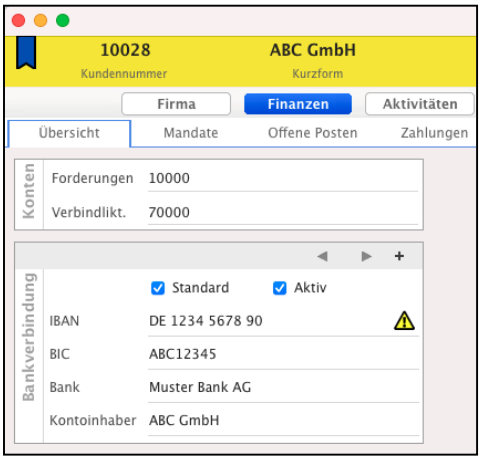
- Wählen Sie einen Zeitraum aus, für den Sie die Überweisungen sehen möchten.
- Wählen Sie aus, ob Sie alle Überweisungen sehen möchten oder z.B. nur Sammelüberweisungen.
- Markieren Sie die entsprechenden Einträge in der Liste Ihre Überweisungen.
- Klicken Sie dann im Kopfbereich oben links auf die runde Drucken-Taste.

2.11.4 Bankverbindung dauerhaft im Kunden und Lieferanten speichern

- Wenn Sie im **Firmenverzeichnis** auf der Seite die Geschäftspartner, Kunden und Lieferanten mit ihrer Bankverbindung erfassen, können Sie viel Zeit sparen.

  Beim Erfassen der Daten für eine Überweisung können Sie mithilfe der rechten Seitenleiste die entsprechende Firma suchen und sie mit einem Doppelklick auswählen.

  Die hinterlegte Bankverbindung wird automatisch bei der Überweisung oder Lastschrift ausgefüllt.

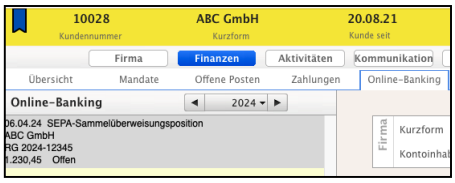


Zurück zum Abschnittsanfang “Überweisung ausführen“

Die sensible **Bankverbindung** Ihres Kunden und die **Zahlungen** werden **dauerhaft** und **sicher nur auf Ihrem Rechner gespeichert** und an Ihre Bank übermittelt, sodass Sie sich keine Sorgen um die Sicherheit Ihrer Daten machen müssen. Vertrauen Sie darauf, dass Ihre Überweisungen und Zahlungseingänge immer in Ihren Händen sind.

2.11.5 Überweisungen im Kunden und Lieferanten anzeigen

- Öffnen Sie das Modul „Kunden & Lieferanten“.
- Wählen einen Kunden im Suchfeld (Lupe) aus.
- Öffnen Sie den Datensatz in der Auswahlliste mit Doppelklick.
- Wechseln Sie von der Seite „Firma“ auf die Seite „Finanzen“.
- Klicken Sie rechts auf den Reiter „Online-Banking“. Die Überweisungen werden Ihnen in der Liste angezeigt.



Zurück zum Abschnittsanfang “Überweisung ausführen“

2.12 Sammelüberweisung

Auf der Seite „SEPA-Sammelüberweisung“ können Sie bequem Sammelüberweisungen ausführen. Diese Funktion hilft Ihnen, mehrere Überweisungen gleichzeitig zu tätigen, was besonders praktisch ist, wenn Sie regelmäßig Zahlungen an verschiedene Empfänger vornehmen müssen.

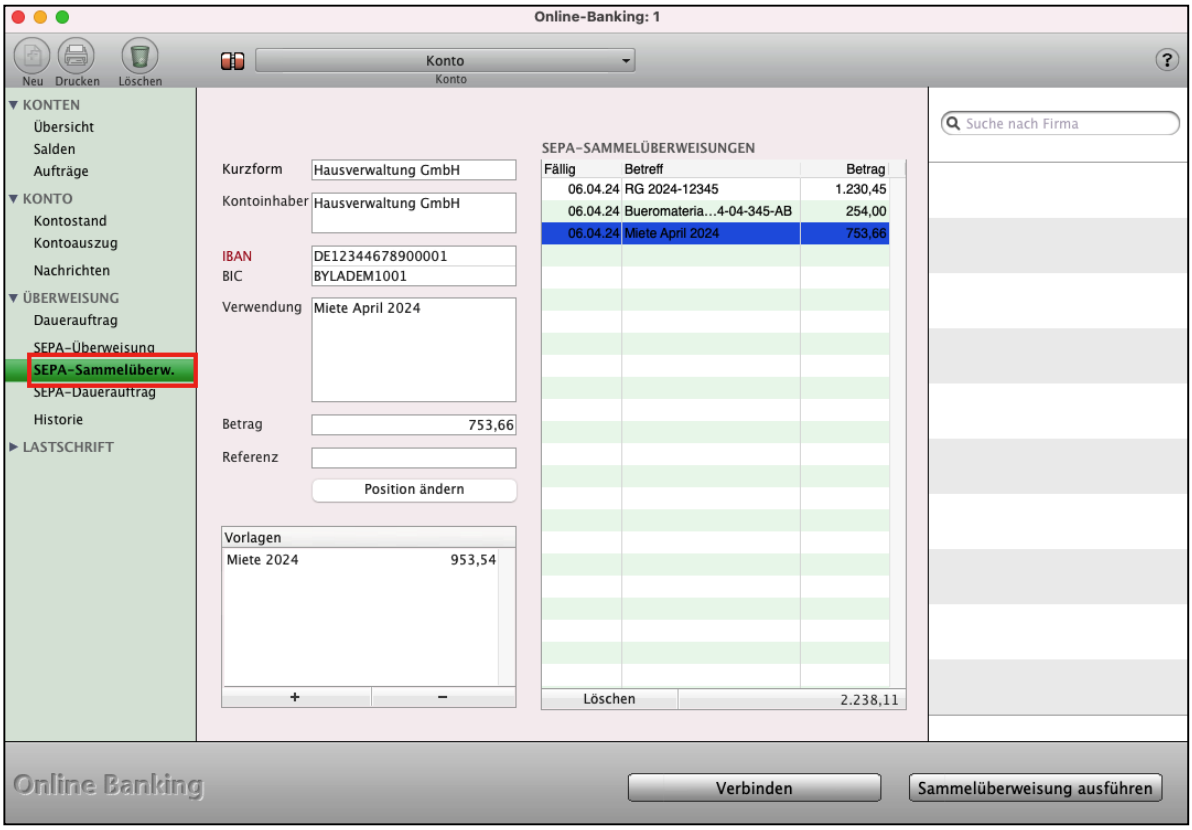
Mit der Sammelüberweisung sparen Sie nicht nur Zeit, sondern auch Aufwand, da Sie alle notwendigen Überweisungen in einem einzigen Schritt erledigen können.

Die Übersicht zum Abschnitt: „Überweisung ausführen“

- **Sammelüberweisung ausführen**
- **Funktionen für die Bedienung**
- **Praxisvideo „Sammelüberweisung bequem ausführen“**

2.12.1 Sammelüberweisung ausführen

Auf der Seite „SEPA-Sammelüberweisung“ führen Sie Sammelüberweisungen aus.



Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

Um Sie bei der Eingabe zu unterstützen, sind in der Finanzsoftware Ausfüllhilfen hinterlegt:

Felder, die Sie ausfüllen müssen, sind zunächst mit roter Schriftfarbe bezeichnet. Sobald ein Feld ordnungsgemäß ausgefüllt wurde, wechselt die Schriftfarbe zu Schwarz.

- Wenn Sie im Firmenverzeichnis Geschäftspartner mit ihrer Bankverbindung erfassen, können Sie viel Zeit sparen. Beim Erfassen der Daten für eine Sammelüberweisung können Sie mithilfe der rechten Seitenleiste (Lupe) „Suche nach Firma“ die entsprechende Firma oder Privatperson suchen und sie mit einem Doppelklick auswählen.
  Die hinterlegte Bankverbindung wird automatisch ausgefüllt.

- In der rechten Tabelle **"Sammelüberweisung"** sehen Sie die Positionen, die Sie bereits aus den Offenen Posten hinzugefügt haben sowie ggf. die, die per Taste **"Position hinzufügen"** eingefügt wurden.

  - Oben rechts ist die Anzahl der Positionen angegeben.
  - Unten rechts sehen Sie die Summe der Beträge aller Positionen.
- Möchten Sie eine **Position ändern**, klicken Sie diese mit der Maus an. Die Daten werden übernommen und können angepasst werden.

  Anschließend klicken Sie auf **"Position ändern"**, um die Änderung in die Sammelüberweisung zu übernehmen.
- Steht in der Liste eine Position, die Sie nicht mit dieser Sammelüberweisung ausführen möchten, entfernen Sie diese.
  - Markieren Sie die Position.
  - Klicken Sie auf die „Löschen“-Taste am unteren Listenrand. Es erscheint ein Dialog, mit dem Sie auswählen, ob Sie die Position in eine **Einzelüberweisung** wandeln oder gar nicht mehr als Überweisung führen möchten.
- Alternativ zu den Offenen Posten und der OP-Verwaltung können Sie Positionen als Vorlagen speichern, um die Information später für weitere Sammelüberweisungen wieder abzurufen und als Position hinzuzufügen.

Zurück zum Abschnitt „Sammelüberweisung“

2.12.2 Funktionen für die Bedienung

Kurzform: Kurzform des Kunden oder Lieferanten, an den der Betrag überwiesen werden soll.

+: Mit dieser Taste „**+**“ können Sie die eingegebenen Überweisungsdaten als Vorlage speichern, um Sie später wieder aufzurufen.

-: Mit dieser Taste „**-**“ können Sie eine markierte Vorlage löschen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.

Position hinzufügen: Übernehmen Sie die Eingaben als neue Position in die SEPA-Sammelüberweisung.

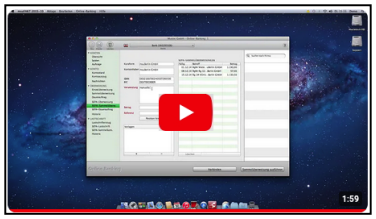
Position ändern: Übernehmen Sie die Änderungen, die Sie in der markierten Position vorgenommen haben, in die SEPA-Sammelüberweisung.

Löschen: Löschen Sie die Sammelüberweisung bei der Bank.

Sammelüberweisung ausführen:
Ist **eine** Verbindung aufgebaut, übergibt das Programm die SEPA-Sammelüberweisung an die Bank.
Ist dagegen **keine** Verbindung aufgebaut, stellt das Programm eine Verbindung her und übergibt anschließend die Sammelüberweisung an die Bank.

Hinweis: Nicht jede Bank unterstützt diese Funktion mit einer Finanzsoftware.

Tipp: Im Praxisvideo „**Sammelüberweisung bequem ausführen**“ lernen Sie wie Sie schnell und sicher Sammelüberweisungen für die Ausgaben an Ihre Bank direkt aus der Software senden.



Mit diesen Funktionen haben Sie alle Werkzeuge zur Hand, um Ihre Sammelüberweisungen effizient und sicher zu verwalten.

Zurück zum Abschnitt „Sammelüberweisung“

2.13 Dauerauftrag bei Ihrer Bank einrichten

In diesem Abschnitt erhalten Sie Informationen, wie Sie einen Dauerauftrag bei Ihrer Bank einrichten können. Ein Dauerauftrag hilft Ihnen, regelmäßige Zahlungen automatisch und pünktlich auszuführen, ohne dass Sie sich jedes Mal darum kümmern müssen.

Dies ist besonders nützlich für wiederkehrende Zahlungen wie Miete, Wartungsverträge oder Abonnements.

Die Übersicht zum Abschnitt: „Dauerauftrag bei Ihrer Bank einrichten“

- **Dauerauftrag einrichten**
- **Historie der Überweisungen prüfen**
- **Beleg ausdrucken und als PDF speichern**

2.13.1 Dauerauftrag einrichten

Auf der Seite „SEPA-Dauerauftrag“ können Sie SEPA-Daueraufträge bei ihrer Bank einrichten.

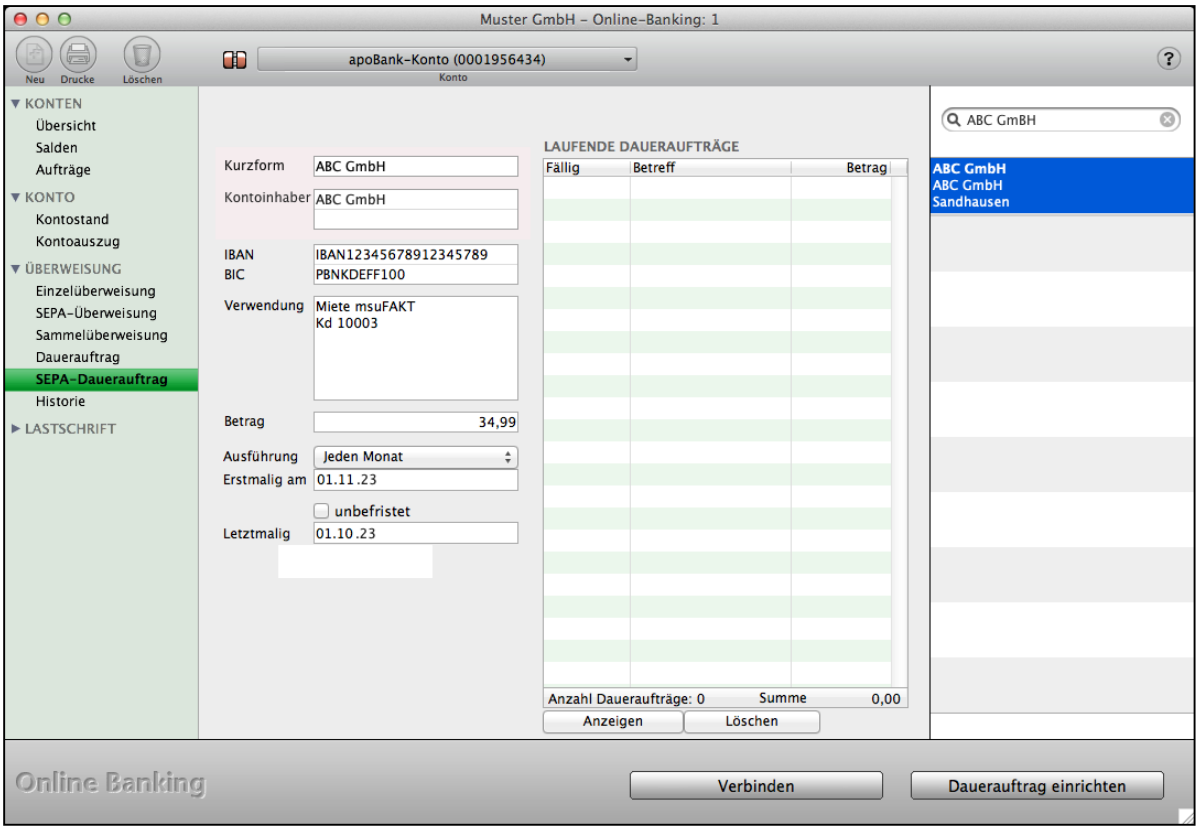


Abbildung: Online-Banking: SEPA-Dauerauftrag einrichten.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

Vorhandene Konten können Sie im Bereich „KONTEN“ auf der Seite „Übersicht“ markieren und mit Klick auf die Taste „Konto auf SEPA umstellen“, auf SEPA umstellen.

Bereits vorhandene SEPA-Daueraufträge werden Ihnen in der Tabelle angezeigt.

- Wenn Sie im Firmenverzeichnis Geschäftspartner mit ihrer Bankverbindung erfassen, können Sie viel Zeit sparen, weil Sie dann einfach nur bei „**Kurzform**“ den Namen eintragen und die Bankverbindung wird vorgeschlagen.
- Die sensible **Bankverbindung** Ihres Kunden und die **Zahlungen** werden **dauerhaft** und **sicher nur auf Ihrem Rechner gespeichert** und an Ihre Bank übermittelt, sodass Sie sich keine Sorgen um die Sicherheit Ihrer Daten machen müssen. Vertrauen Sie darauf, dass Ihre Überweisungen und Zahlungseingänge immer in Ihren Händen sind.

Beim Erfassen der Daten für einen SEPA-Dauerauftrag können Sie mithilfe der rechten Seitenleiste die entsprechende Firma suchen und sie mit einem Doppelklick auswählen.
Die hinterlegte Bankverbindung wird automatisch ausgefüllt.

Dauerauftrag einrichten:	Ist eine Verbindung aufgebaut, übergibt das Programm den SEPA-Dauerauftrag an die Bank. Ist keine Verbindung aufgebaut, stellt das Programm eine Verbindung her und übergibt anschließend den SEPA-Dauerauftrag an die Bank.
Anzeigen:	Laden Sie die bereits bei der Bank hinterlegten SEPA-Daueraufträge in das Programm.
Löschen:	Löschen Sie den markierten SEPA-Dauerauftrag bei der Bank, damit dieser nicht mehr ausgeführt wird.

Hinweis: Nicht jede Bank unterstützt diese Funktion mit einer Finanzsoftware.

2.13.2 Historie der Überweisungen prüfen

Auf der Seite „**Historie**“ können Sie sich die bisher vorgenommenen Überweisungen anschauen.

- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf „Historie“.
- Wählen Sie einen Zeitraum aus, für den Sie die Überweisungen sehen möchten.
- Wählen Sie aus, ob Sie alle Überweisungen sehen möchten oder z.B. nur Sammelüberweisungen.

Zurück zum Abschnittsanfang „Dauerauftrag einrichten“

- **Beleg ausdrucken und als PDF speichern**

Für jede bereits erledigte Überweisung können Sie nachträglich einen Beleg drucken und als PDF speichern. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

Zeitraum auswählen:	Wählen Sie den Zeitraum aus, für den Sie die Überweisungen anzeigen möchten.
Überweisungen filtern:	Entscheiden Sie, ob Sie alle Überweisungen oder nur bestimmte, wie z.B. Sammelüberweisungen, sehen möchten.
Einträge markieren:	Markieren Sie die gewünschten Einträge in der Liste Ihrer Überweisungen.
Beleg drucken:	Klicken Sie oben links im Kopfbereich auf die runde Drucken-Taste.

Ihr Beleg wird nun gedruckt und als PDF gespeichert, sodass Sie jederzeit darauf zugreifen können. So haben Sie immer eine sichere und übersichtliche Dokumentation Ihrer Überweisungen zur Hand.

Zurück zum Abschnittsanfang „Dauerauftrag einrichten“

2.14 SEPA-Lastschrift beauftragen – Mandate

Lastschriftmandate sind die Erlaubnis des Kunden, dass ein Unternehmen einen Forderungsbetrag von seinem Bankkonto einziehen darf.

Diese Mandate dienen als Autorisierung der Zahlung und sind ein wesentlicher Bestandteil des SEPA-Lastschriftverfahrens.

Die Übersicht zum Abschnitt: „SEPA-Lastschrift“

- **SEPA-Lastschrifteinzug**
  - **Das SEPA-Basis-Lastschriftverfahren**
  - **Die SEPA-Firmen-Lastschrift**
- **Das Lastschriftmandat**
- **Die Gläubiger ID**
- **SEPA-Mandate erfassen**
- **Mandat ausdrucken**
- **SEPA-Lastschrift ausführen**
- **SEPA-Lastschriften stornieren**
- **SEPA-Sammellastschriften**
  - **Praxisvideo „Sammellastschrift ausführen“**
- **Historie anzeigen und den Verlauf prüfen**

2.14.1 SEPA-Lastschrifteinzug

Auf der Seite „SEPA-Lastschrift“ können Sie SEPA-Lastschriften ausführen. Unterschieden werden die SEPA-Lastschriftverfahren zwischen

SEPA-Basis-Lastschriften und
SEPA-Firmen-Lastschrift.

Hinweis: Die SEPA-Lastschriften unterstützen noch nicht Lastschriften aus Nicht-EU-Ländern.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

Das SEPA-Basis-Lastschriftverfahren

- wird zwischen Firmen und Privatkunden genutzt
- vorgegebenes Fälligkeitsdatum der Lastschrift
- Verwendung einer Mandatsreferenz
- Angabe der Gläubiger-Identifikationsnummer
- Vorlagefrist der Lastschrift bei der Zahlstelle: bei Erstlastschriften mindestens fünf Tage vor Fälligkeit, bei Folgelastschriften mindestens zwei Tage vor Fälligkeit
- **Rückgaben**
  - von der **Zahlstelle** maximal fünf Tage nach Belastungsdatum
  - vom **Zahlungspflichtigen** bis zu acht Wochen nach Belastung (**autorisierte** Zahlung)
  - vom **Zahlungspflichtigen** bis zu 13 Monate nach Belastung (**unautorisierte** Zahlung)

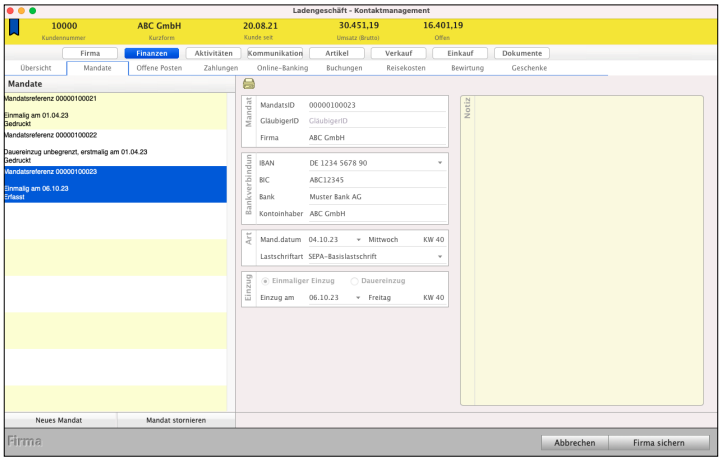
Die SEPA-Firmen-Lastschrift

- Zahlungspflichtige sind ausschließlich Firmen.
- Vorgegebenes Fälligkeitsdatum
- Verwendung einer Mandatsreferenz
- Unmittelbare Bestätigung des Mandates
- Das Mandat muss dem Zahlungspflichtigen 14 Tage vor Einzug vorliegen.
- Das Mandat muss in Zweitschrift durch den Zahlungspflichtigen bei seiner Bank eingereicht werden, damit diese den Lastschrifteinzug autorisieren kann.
- Angabe der Gläubiger-Identifikationsnummer
- Vorlagefrist der Lastschrift bei der Zahlstelle: mindestens einen Tag vor Fälligkeit
- Rückgaben
  - von der Zahlstelle maximal zwei Tage nach Belastung
  - vom Zahlungspflichtigen besteht keine Widerspruchsmöglichkeit (autorisierte Zahlung)

2.14.2 Das Lastschriftmandat

Eine wesentliche Voraussetzung ist hierfür das **Lastschriftmandat**.

Hierbei handelt es sich um eine rechtliche Legitimation für den
Einzug mit SEPA-Lastschriften.



Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

Lastschriftmandate sind praktisch die Erlaubnis des Kunden, dass Sie einen Forderungsbetrag von seinem Bankkonto einziehen dürfen.

Die Mandate legen Sie in der Firma, bei Kunden & Lieferanten, auf der Seite „**Finanzen**“ Ihres msuProgramms an. Diese müssen aufgehoben werden und durch Aufforderung seitens der Bank vorgelegt werden.

Sie helfen Ihnen als Autorisierung der Zahlung. Ohne Mandat ist eine Lastschrift nicht zulässig (unautorisierte Zahlung). Der Zahlungspflichtige kann ohne Angabe von Gründen bis zu 13 Monaten nach Belastung das Geld zurückholen.

Folgende Angaben müssen auf dem SEPA-Lastschriftmandat enthalten sein:

- **Name**, Adresse und **Gläubiger-Identifikationsnummer**. Letztere wird von der Deutschen Bundesbank vergeben (glaeubiger-id.bundesbank.de).
- **Mandatsreferenz**: wird von Ihrem msuProgramm erstellt.
- **Angabe**, ob das Mandat für **wiederkehrende** Zahlungen oder eine **einmalige** Zahlung gegeben wird.
- **Fälligkeitsdatum** der Lastschrift.
- **Name**, **Adresse**, **Kontoverbindung** und **Unterschrift** des Kontoinhabers sowie das **Datum** der Unterschrift.
- Die vom Zahlungsempfänger individuell vergebene Mandatsreferenz bezeichnet in Verbindung mit der Gläubiger-Identifikationsnummer das jeweilige Mandat eineindeutig. Sie ist bis zu 35 alphanumerische Stellen lang, kann im Mandat enthalten sein und muss dem Zahler bekannt gegeben werden.

Um Sie bei den Lastschriftmandaten zu unterstützen, sind im Lieferumfang der Spezialberichte entsprechende Musterlayouts zum Drucken der Mandate für Sie enthalten.

Diese können Sie importieren, um die Mandate entsprechend zu drucken.

Mandate hinterlegen Sie in der Firmenerfassung auf der Seite „Firma / Finanzen / Mandate“.

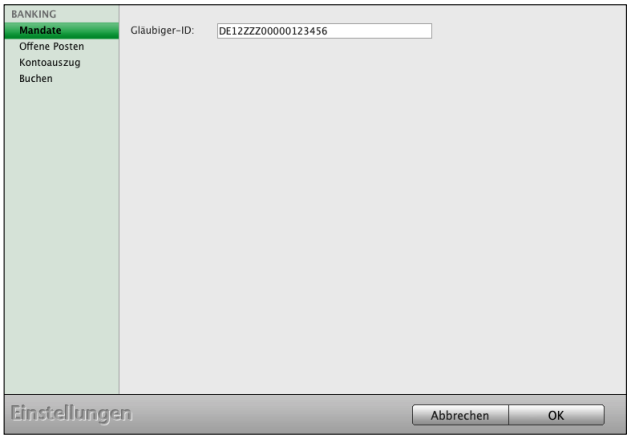
- **Die Gläubiger ID**

Die Gläubiger-ID hilft Ihnen bei der europaweiten eindeutigen Identifizierung des Lastschriftmandates sowie des Zahlungsempfängers.

Für Deutschland übernimmt die Vergabe der Gläubiger-ID die Deutsche Bundesbank.

Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

Die Gläubiger-ID hinterlegen Sie in den „Einstellungen / Online-Banking / Mandate“. Die Einstellungen öffnen Sie über das Zahnrad in der Zentrale. Alternativ wählen Sie das Menü „Service“ und darin den Eintrag „Einstellungen“ aus.



- **SEPA-Mandate erfassen**

SEPA-Lastschriftmandate werden benötigt, um SEPA-Lastschriften durchführen zu können.

Die Mandate legen Sie in der Firma, im Firmenverzeichnis bzw. Modul **Kunden & Lieferanten**, auf der Seite „Finanzen“ im Reiter „**Mandate**“ an.

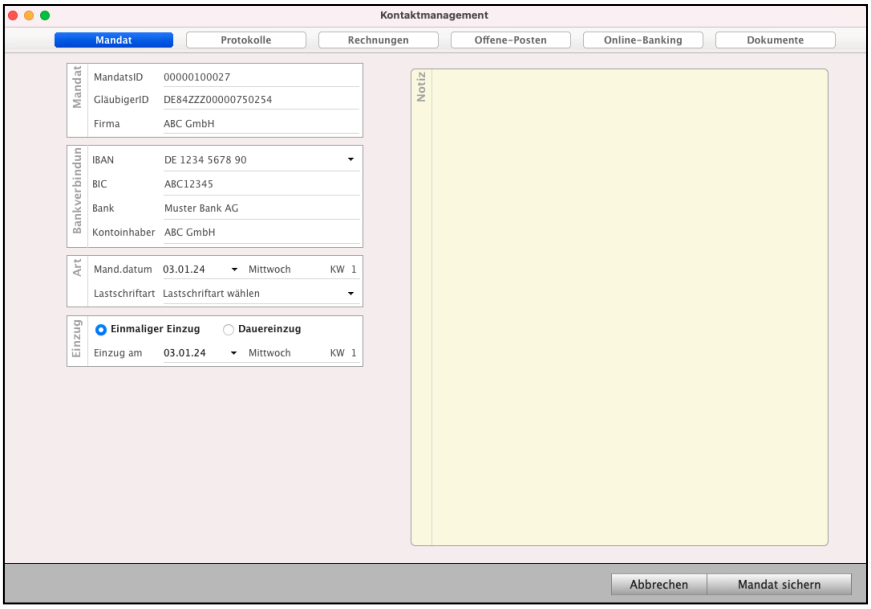


Abbildung: SEPA-Mandat für den Lastschrifteinzug erfassen.

- Öffnen Sie eine Firma, zu der Sie ein Mandat erstellen möchten und wechseln in der linken Seitenleiste auf die Seite „**Mandate**“.
- Durch Klick auf die Taste „**Neues Mandat“** unterhalb der Liste können Sie ein neues Mandat erfassen.
- Tragen Sie die Bankverbindung ein, mit der das SEPA-Lastschriftmandat genutzt wird.
- Wählen Sie die **Lastschriftart** aus, um anzugeben, ob es sich um eine SEPA-**Basis**-Lastschrift oder SEPA-**Firmen**-Lastschrift handelt.
  In den Programmen der msuLinie (außer MacKonto und msuFinanz) wird diese mit mithilfe der Kundenart von der Seite „Stammdaten“ voreingestellt, sodass bei Privatkunden automatisch die SEPA-**Basis**-Lastschrift ausgewählt ist.

Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

- Geben Sie an, ob es sich um einen **einmaligen Einzug** oder einen **Dauereinzug** handelt. Der Dauereinzug kann
  begrenzt werden, z.B. für eine feste Ratenzahlung oder
  unbegrenzt sein, z.B. für monatliche Mietzahlung.
- Geben Sie ein, wann der Einzug erfolgen soll. Beachten Sie, dass das Einzugsdatum an die Bank übermittelt wird und die Vorlagefrist, Abstand zwischen Übergabe des Lastschriftauftrags an die Bank und Ausführung der Lastschrift, entsprechend der SEPA-Basis-Lastschrift und SEPA-Firmen-Lastschrift eingehalten wird.

  Z.B. möchten Sie eine Basis-Lastschrift am 30.10.2023 ausführen lassen, so muss diese spätestens am 24.10.2023 mittels Online-Banking an Ihre Bank übergeben werden.
- Bei Dauereinzug geben Sie entsprechend die erforderlichen Daten ein.
- Tragen Sie in dem **Notizfeld** zusätzliche Informationen zur Lastschrift ein, die im Lastschriftmandat für den Kunden gedruckt werden sollen.
- In der Liste der **Dokumente** können Sie das unterschriebene Mandat des Kunden als **Datei** hinterlegen. Somit haben Sie dieses jederzeit im Zugriff, falls die Bank dieses zur Vorlage verlangt.
- Klicken Sie auf „**Mandat sichern**“, um das Mandat zu speichern.

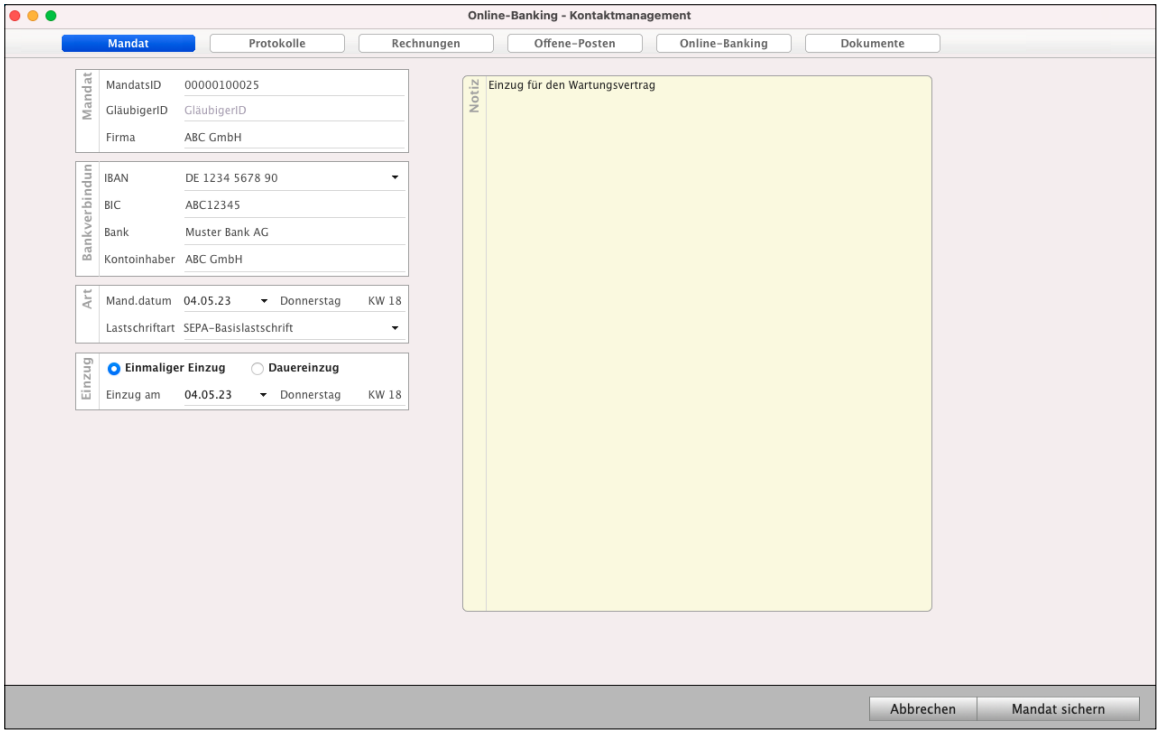


Abbildung: Neues Mandat für SEPA erfassen.

Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

Hinweis: Mandate können Sie nur erfassen / ändern / löschen, wenn Sie über das entsprechende Benutzerrecht verfügen.

Lizenzstufen: SEPA-Lastschriftmandate sind ab der Lizenz „Kontaktmanagement essential“ in Kombination mit „Finanzen essential“ verfügbar.

2.14.3 Mandat ausdrucken

In der Liste der Mandate können Sie das entsprechende Mandat markieren und drucken,
um es den Kunden, ausgewiesen mit allen erforderlichen Angaben, zuzusenden.

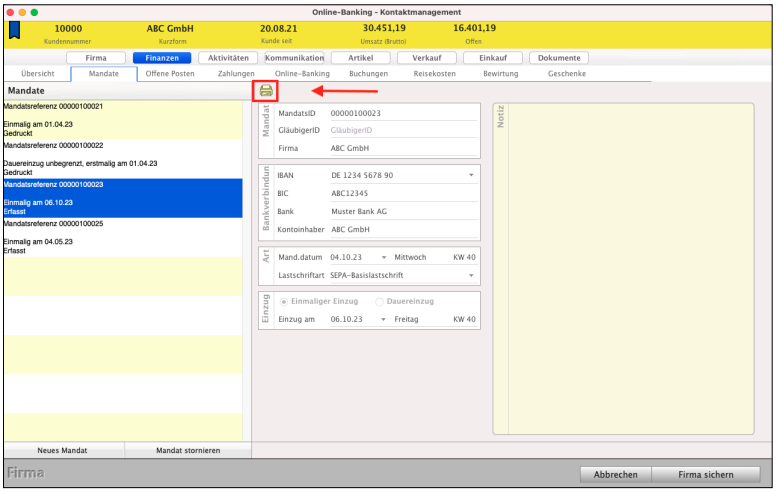


Abbildung: Liste der SEPA-Mandate und Taste Drucken.

Nach Klick auf die Drucken-Taste können Sie das Drucklayout **markieren** und mit einem weiteren Klick auf „Drucken“ **ausdrucken und Speichern**.

In der **Liste** der Mandate können Sie das entsprechende Mandat **markieren** und drucken, um es den Kunden, ausgewiesen mit allen erforderlichen Angaben, zuzusenden.

Sind noch keine Drucklayouts hinterlegt, so klicken Sie auf „Neu“.

Es öffnet sich der Layouteditor zum Anlegen eines neuen Spezialberichts.

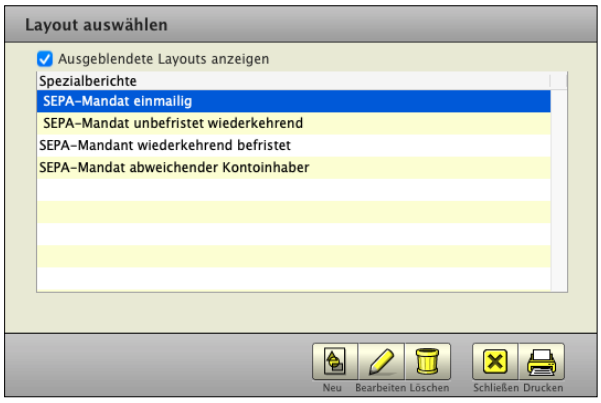


Abbildung: Drucklayout zum Anlegen und Bearbeiten der Lastschriftmandate.

Hinweis: Die Mandate müssen **gedruckt** werden, damit diese abgeschlossen und fixiert sind. Die Mandate sind danach nicht mehr änderbar. Sie können nun im Online-Banking ausgewählt werden.

Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

- **SEPA-Lastschrift ausführen**

Um eine SEPA-Lastschrift auszuführen, gehen Sie bitte wie folgt Schritt für Schritt vor:

- Öffnen Sie das Modul „Online-Banking“.
- Wählen in der linken Seitenleiste „SEPA-Lastschrift“ aus.
- Geben Sie die Kurzform des Kunden an, zu dem Sie eine Lastschrift ausführen möchten.
- Wählen Sie das Mandat aus und füllen die weiteren Felder, z.B. Verwendung für den Verwendungszweck, aus.
- Klicken Sie auf „SEPA-Lastschrift ausführen“, um den Lastschriftauftrag an Ihre Bank zu übermitteln.

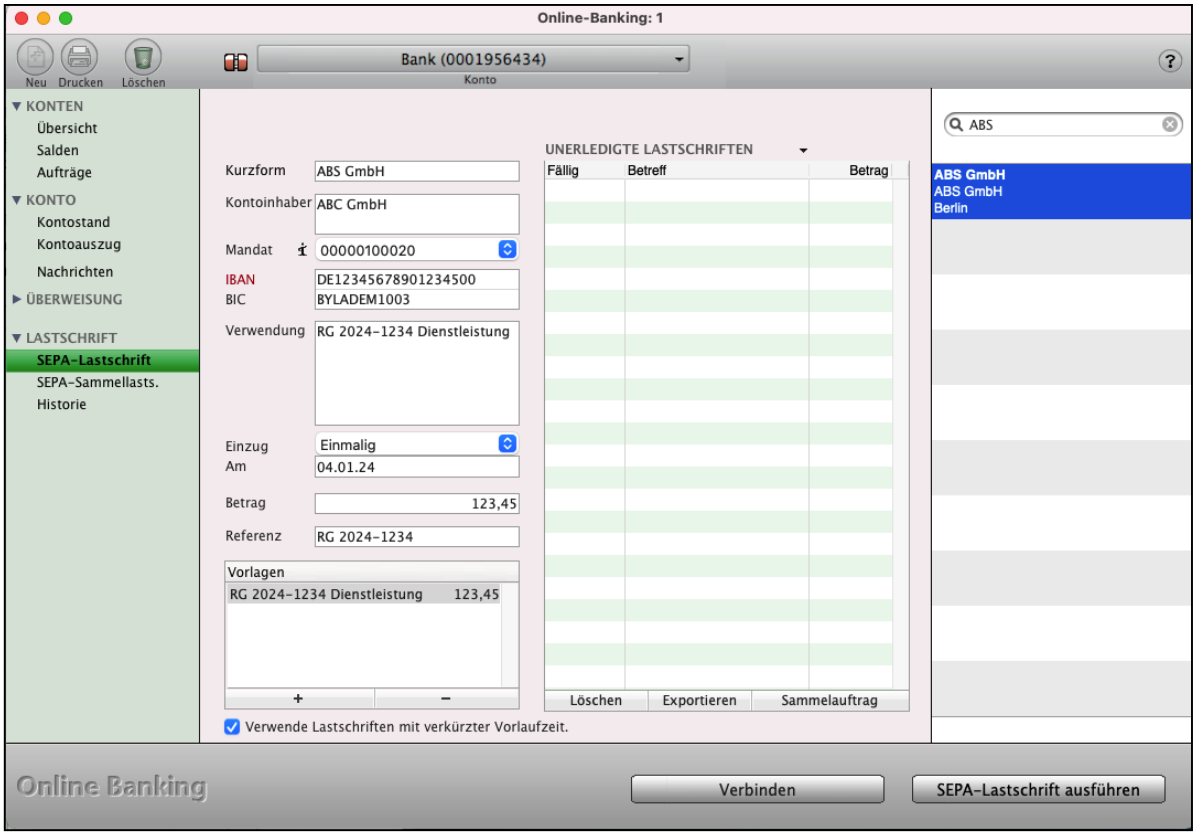


Abbildung: Online-Banking mit SEPA-Lastschrifteinzug.

Um Sie bei der Eingabe zu unterstützen, sind in MacKonto Ausfüllhilfen hinterlegt:

- Wenn Sie im Firmenverzeichnis Geschäftspartner mit ihrer Bankverbindung erfassen, können Sie viel Zeit sparen.

  Beim Erfassen der Daten für eine Lastschrift können Sie mithilfe der rechten Seitenleiste die entsprechende Firma suchen und sie mit einem Doppelklick auswählen. Die hinterlegte Bankverbindung wird automatisch ausgefüllt.

Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

- Um z.B. regelmäßige Einnahmen, wie Ihre Einnahmen aus Wartungsverträgen, automatisch in das Online-Banking zu übertragen, gehen Sie folgendermaßen Schritt für Schritt vor:

  In der Offene-Posten-Verwaltung erfassen Sie mit „Offene Posten“ die Einnahme.

  Mit Hilfe des Ankreuzfeldes „**Erzeuge Online Banking Beleg**“ wird mit jeder Wiederholung des offenen Postens der entsprechende Beleg für das Online-Banking erzeugt.

  Haben Sie sehr viele vorgemerkte Lastschriften, so können Sie in der rechten Seitenleiste eine Firma suchen und diese auswählen, damit nur Lastschriften dieser Firma angezeigt werden.
- Alternativ zu den Offenen Posten und der OP-Verwaltung können Sie Lastschriften als Vorlagen speichern, um die Information später für weitere Lastschriften wieder abzurufen.
- Wählen Sie das Mandat aus, mit dem die SEPA-Lastschrift autorisiert wird.
- Geben Sie ein, wann Ihre Bank den Lastschriftauftrag ausführen soll. Beachten Sie hierbei die Fristen zur Übergabe des Lastschriftauftrags an Ihre Bank sowie die Informationspflicht gegenüber dem Zahlungspflichtigen.

+:	Mit dieser Taste ‚+‘ können Sie die eingegebenen Daten als Vorlage speichern, um Sie später wieder aufzurufen.
-:	Mit dieser Taste ‚-‘ können Sie eine markierte Vorlage löschen, wenn Sie diese nicht mehr benötigen.
Löschen:	Löschen Sie die markierte Lastschrift aus der Liste, wenn Sie die nicht mehr ausführen möchten.
SEPA-Lastschrift ausführen:	Ist eine Verbindung aufgebaut, übergibt das Programm die Lastschrift an die Bank. Ist keine Verbindung aufgebaut, stellt das Programm eine Verbindung her und übergibt anschließend die Lastschrift an die Bank.

- **SEPA-Lastschriften stornieren**

Um eine SEPA-Lastschrift zu stornieren, öffnen Sie das Online-Banking-Modul und wechseln auf die Seite „SEPA-Lastschrift“.

- Wählen Sie im Kopfbereich das betreffende Bankkonto aus.
  Über der Liste der zu erledigenden Lastschriften ist ein Auswahlmenü, mit dem Sie auf die eingereichten Lastschriften wechseln können.

Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

Hierbei werden zunächst die bei der Bank eingereichten, aber noch nicht ausgeführten, SEPA-Lastschriften abgerufen und ins Programm übertragen.

Nun können Sie die betreffende SEPA-Lastschrift markieren und stornieren.

War dies erfolgreich, wird die Programmanzeige aktualisiert.

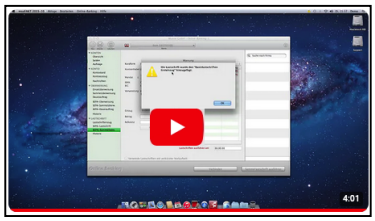
Laden Sie erneut die eingereichten SEPA-Lastschriften, um zu prüfen, ob die Bank den Auftrag korrekt entgegengenommen hat.

2.14.4 SEPA-Sammellastschriften

Neben den regulären SEPA-Lastschriften hilft Ihnen die Finanzsoftware auch mit der Möglichkeit, Sammellastschriften auszuführen.

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, **mehrere Lastschriftvorgänge** in einem **einzigen Schritt** an Ihre Bank zu übermitteln, ähnlich wie bei den Sammelüberweisungen. Dadurch sparen Sie Zeit und Aufwand, indem Sie mehrere Transaktionen effizient und gebündelt abwickeln können.

Tipp: Im Praxisvideo „**Sammellastschrift ausführen**“ lernen Sie wie Sie sicher Sammellastschriften aus der Buchhaltung an Ihre Bank senden.



Wie bisher gewohnt können Sie die Aufträge aus den Offenen Posten heraus erzeugen oder manuell eingeben.

Laut SEPA-Spezifikation dürfen in einer SEPA-Sammellastschrift Basislastschrift und Firmenlastschriften nicht gemischt als Auftrag an die Bank übergeben werden. Daher erfassen Sie diese als getrennte SEPA-Sammellastschriften.

Weiterhin unterstützen einige Banken keine Vermischung von einmaligen Einzügen, Ersteinzügen, Folgeeinzügen und letztmaligen Einzügen.

Erfassen Sie diese ebenfalls getrennt als SEPA-Sammellastschrift.

Eine SEPA-Sammellastschrift hat ein Ausführungsdatum, das für alle enthaltene SEPA-Lastschriften gilt.

- Öffnen Sie das Online-Banking-Modul.
- Wählen Sie darin die Seite „**LASTSCHRIFT** / **SEPA-Sammellastschrift**“ aus.

Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

- Wählen Sie mithilfe des Popups über der Liste der SEPA-Sammellastschrift, welche SEPA-Sammellastschrift Sie sich anzeigen lassen und ausführen möchten.

  Unter der Auswahl „**Positionen ohne Mandat**“ werden die SEPA-Lastschriften angezeigt, die noch nicht vervollständigt wurden und somit nicht ausgeführt werden können.

- Markieren Sie nacheinander diese SEPA-Lastschriften
- Tragen Sie die fehlenden Informationen ein.
- Anschließend übernehmen Sie diese Änderung mit Klick auf „**Position ändern**“.

Entsprechend dem ausgewählten Mandat und der Einzugsart wird diese SEPA-Lastschrift zur passenden SEPA-Sammellastschrift hinzugefügt.

Um eine SEPA-Sammellastschrift auszuführen, wählen Sie diese mithilfe des Popups aus, z.B. „**Basislastschrift Folgeeinzug**“ aus.

- Prüfen Sie, dass keine SEPA-Lastschriftposition rot markiert ist. Diese müssen sonst vervollständigt werden.
- Geben Sie das Einzugsdatum dieser SEPA-Sammellastschrift ein und führen diese aus.

2.14.5 Historie anzeigen und den Verlauf prüfen

Auf der Seite „Historie“ können Sie sich die bisher vorgenommenen Lastschriften anzeigen lassen.

- Wählen Sie einen Zeitraum aus, für den Sie die Lastschriften sehen möchten.

  Für jeden der bereits erledigten **Lastschrifteinzüge** können Sie nachträglich einen **Beleg drucken**.

- Markieren Sie die entsprechenden Einträge in der Liste und klicken dann im Kopfbereich oben links auf die runde Drucken-Taste.

Zurück zum Abschnittsanfang „SEPA-Lastschriften“

2.15 Online-Umsätze vom Kontoauszug in der Buchhaltung buchen

In diesem Abschnitt erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie Umsätze, die Sie aus dem Online-Banking Ihrer Bank geladen haben, korrekt buchen. Dabei werden Sie von schlauen Assistenten unterstützt.

Die Übersicht zum Abschnitt „Online-Umsätze vom Kontoauszug buchen“

- **Online-Umsätze zum Buchen auswählen**
- **Bank-Umsätze einem Offenen Posten zuweisen**
- **Betreff der Online-Banking-Umsätze anzeigen**
- **Betreff der Online-Banking-Umsätze einstellen**

2.15.1 Online-Umsätze zum Buchen auswählen

- Einen Umsatz, den Sie mit Hilfe des Online-Banking von Ihrer Bank übertragen haben, wählen Sie mit einem Mausklick im Buchendialog aus.

  Die übrigen Werte aus dem Umsatz werden übernommen.

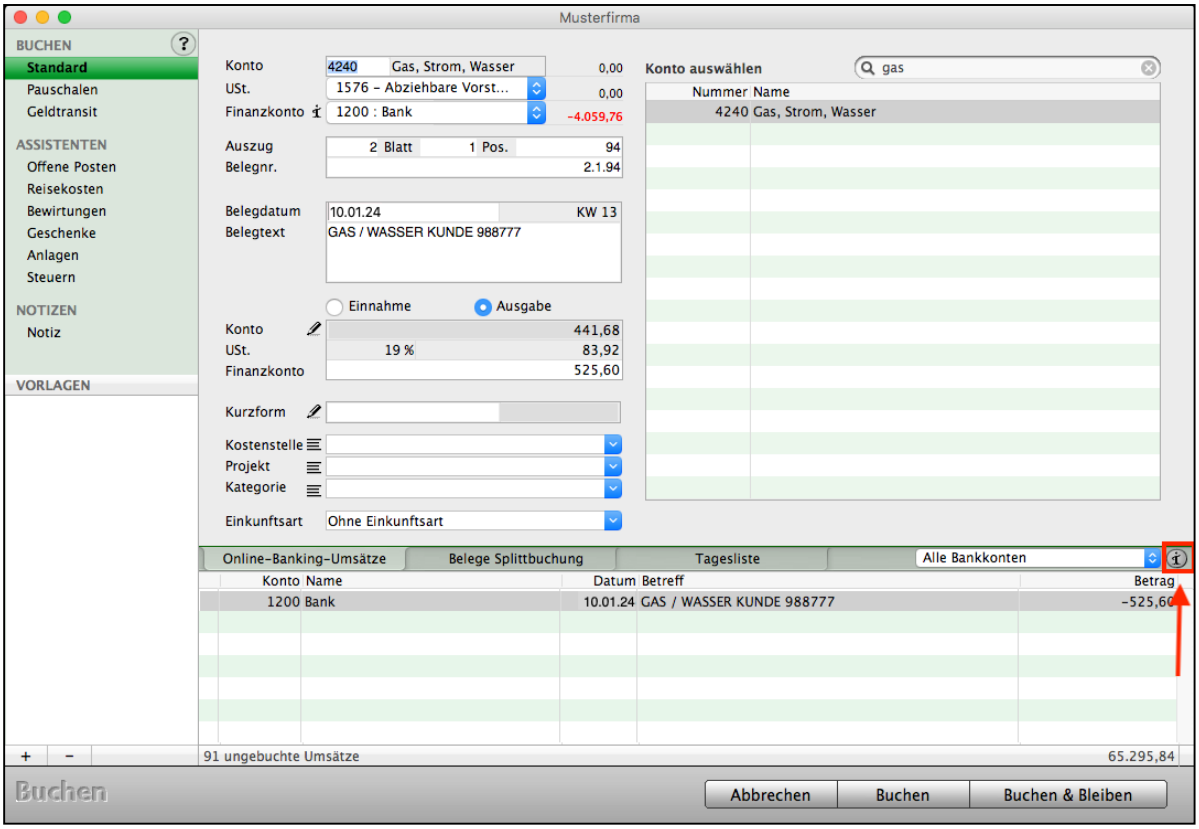


Abbildung: Geladene Online-Umsätze von der Bank buchen.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

Hinweis: Um alle **Informationen** zum **markierten Umsatz** zu sehen, die Ihre Bank übermittelt hat, können Sie auf die Info-Taste klicken, die sich unten rechts neben der Liste der Online-Banking-Umsätze befindet.

2.15.2 Bank-Umsätze einem Offenen Posten zuweisen

- Wenn Sie einen Umsatz aus dem Online-Banking einem Offenen Posten zuweisen möchten, klicken Sie in der linken Seitenleiste auf den Eintrag „Offene Posten“. Dadurch wechseln Sie auf die Seite des Assistenten zum Buchen von Offenen Posten.
- Gehen Sie vor, wie im Abschnitt „Buchen-Assistent „Offene Posten“**,** beschrieben.

2.15.3 Betreff der Online-Banking-Umsätze anzeigen

Da die Banken die Informationen im Online-Banking unterschiedlich bereitstellen, kommt es vor, dass die für Sie relevanten Informationen nicht direkt im Betreff des Online-Banking-Umsatzes ersichtlich sind.

Standardmäßig wird der Betreff aus den Feldern

- „**Verwendung 1**“ und
- „**Verwendung 2**“

gebildet.

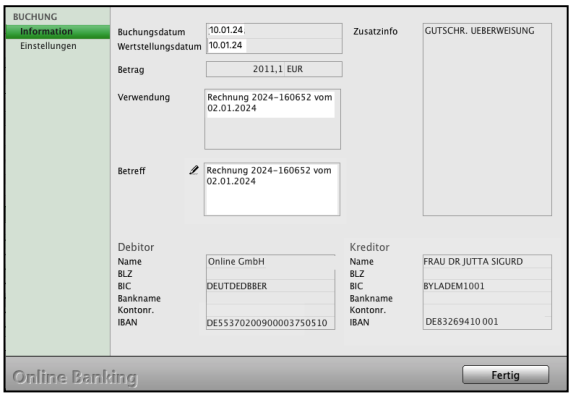
Sie können einstellen, welche Daten Sie im Betreff automatisch übernehmen lassen möchten, um die relevanten Informationen direkt anzeigen zu lassen. Dazu gehen Sie wie folgt vor:

- Markieren Sie einen Online-Banking-Umsatz im **Buchendialog** und klicken unten rechts auf die **Info**-Taste. Es werden die detaillierten Online-Banking-Informationen zum markierten Umsatz angezeigt.

- **Betreff der Online-Banking-Umsätze einstellen**

Nach dem Markieren des Online-Banking-Umsatzes und Klick auf die **Info**-Taste werden Ihnen die **detaillierten** Online-Banking-Informationen zu dieser Überweisung angezeigt.

- Wechseln Sie dazu in der linken Seitenleiste auf die Seite „**Einstellungen**“.

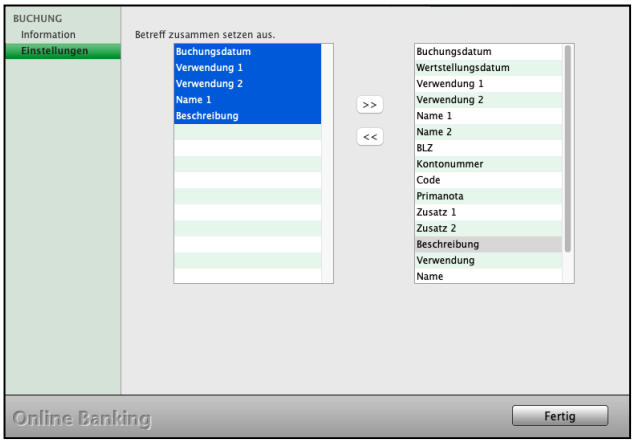


Zurück zum Abschnittsanfang „Online-Umsätze buchen“

- Markieren Sie in der rechten Tabelle das Feld, dass Sie in den Betreff des Umsatzes übernehmen möchten.

  Hierbei ist nacheinander eine Mehrfachauswahl möglich.

  Zum Übernehmen des Feldes klicken Sie auf die Taste „**<<**“, damit das Feld in der linken Tabelle aufgeführt wird.



- Abschließend klicken Sie auf „**Fertig**“, um die Einstellung zu speichern.

Hinweis: Die automatische **Anpassung** des **Betreffs** erfolgt erst mit dem **nächsten Abruf** der Kontoauszüge und wird nicht rückwirkend für bereits abgerufene Daten geändert.

Das Betrefffeld ist auf 80 Zeichen begrenzt. Zeichen, die darüber hinausgehen, werden abgeschnitten.

Die Einstellungen werden zu jeder Bank separat gespeichert, sodass Sie zu unterschiedlichen Banken unterschiedliche Einstellungen hinterlegen können, somit jedoch für z.B. 3 Sparkassen-Konten die Einstellung pro Konto vornehmen.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“

2.16 Online-Banking – Zugang deinstallieren

Sie können Ihren Online-Banking-Zugang direkt im Online-Banking-Modul löschen.

- Wechseln Sie aus der Zentrale (Startseite) in die Konten.
- Klicken Sie auf ‚**Finanzkonto**‘.
- Markieren Sie Ihr Bankkonto.
- Wählen Sie oben rechts unter Ablage (Mac) / Datei (PC) „**Konto bearbeiten**“ aus.
- Klicken Sie im Feld Online-Banking auf die Taste „**Deinstallieren**“.
- Klicken anschließend auf „Konto sichern“.

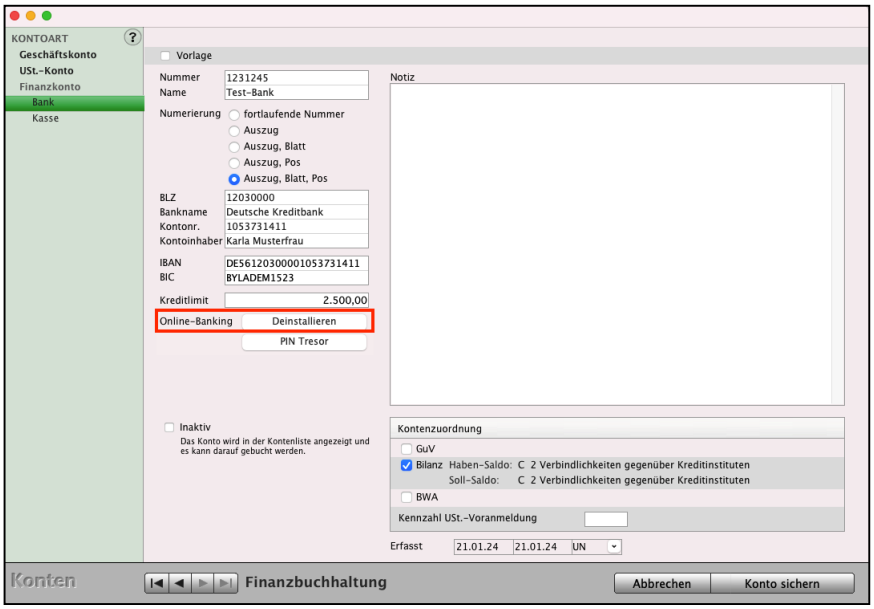
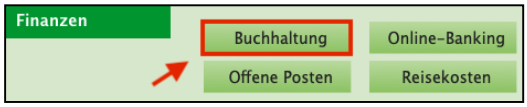


Abbildung: Den Online-Banking-Zugang deinstallieren und löschen.

Mit diesen Schritten haben Sie Ihren Online-Banking-Zugang erfolgreich deinstalliert.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking“



2.17 Finanzkonten anlegen und anpassen

Auf den Finanzkonten buchen Sie die geflossenen Geldbeträge (die Bruttobeträge).

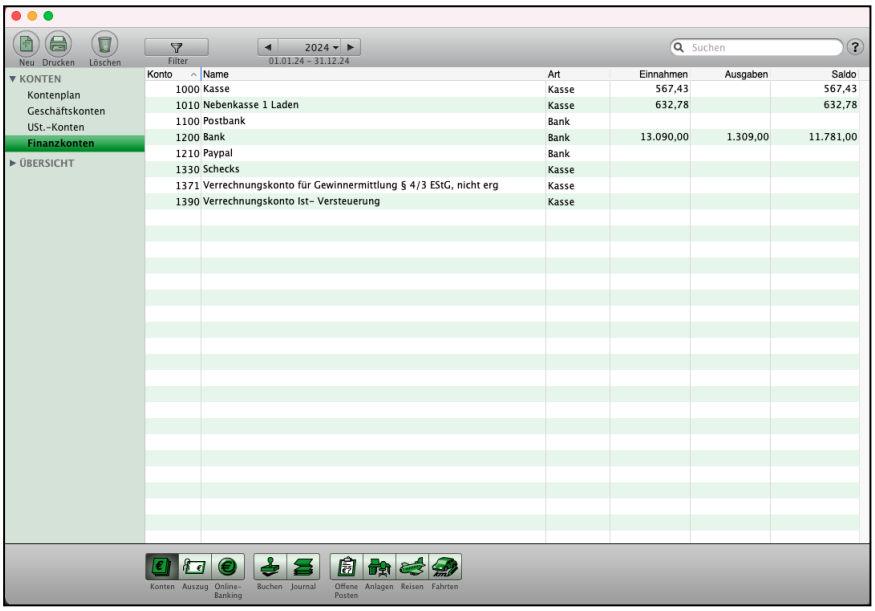
Die Übersicht zum Abschnitt ‚Finanzkonten anlegen und anpassen'

- **Einrichtung, Anpassung und Verwaltung Ihrer Finanzkonten**
- **Neues Bankkonto anlegen**
  - **Weiteres Bankkonto mit Duplizieren Anlegen**
- **Liste der Banken mit Bankeinstellungen für das Online-Banking**
- **Im ‚PIN Tresor' Ihre PIN zur automatischen Abfrage hinterlegen**
- **Buchungen Import von der Bank oder Paypal**

2.17.1 Einrichtung, Anpassung und Verwaltung Ihrer Finanzkonten

Finanzkonten sind Ihre **Bankkonten** (z.B. beim Postgiroamt) und Ihre Kasse(n) sowie auch Ihre **Kreditkarte**(n) oder **Paypal**.

In Ihrem Buchhaltungsmodul können Sie beliebig viele Finanzkonten für Ihre Kassen, Banken und Kreditkarten anlegen.



- Zum Auswählen der Finanzkonten wechseln Sie in die **Kontenliste.**
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste im Bereich „KONTEN" auf den Eintrag „Finanzkonten", oder Sie wählen in der oberen Menüleiste das Menü „Auswahl" und darin den Eintrag „**Finanzkonten**" aus.

Zurück zum Kapitelanfang „Online-Banking"

- Zum Anzeigen der Summen und Salden wählen Sie in der linken Seitenleiste die Seite „Summen & Salden“ aus.

  Damit Sie eine Übersicht der Summen und Salden Ihrer Finanzkonten erhalten, wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Auswahl“ und darin den Eintrag „Finanzkonten“ aus.

- Finanzkonten werden nach Kassen und Bankkonten unterschieden. Sie finden diese in der Kontenklasse „1“.

- **Neue Bankkonten einrichten**

Um ein Bankkonto anzulegen, gehen Sie bitte wie folgt Schritt für Schritt vor:

- Klicken Sie in der Kontenliste auf die Taste „Neu“.
- Wählen Sie in der linken Seitenleiste „Finanzkonto“ aus. Es werden die 2 **Unterarten** von Finanzkonten aufgelistet.
- Wählen Sie die **Unterart „Bank**“. Der Hintergrund dieses Eintrags ändert seine Farbe.
- Geben Sie anschließend die Kontodaten ein.

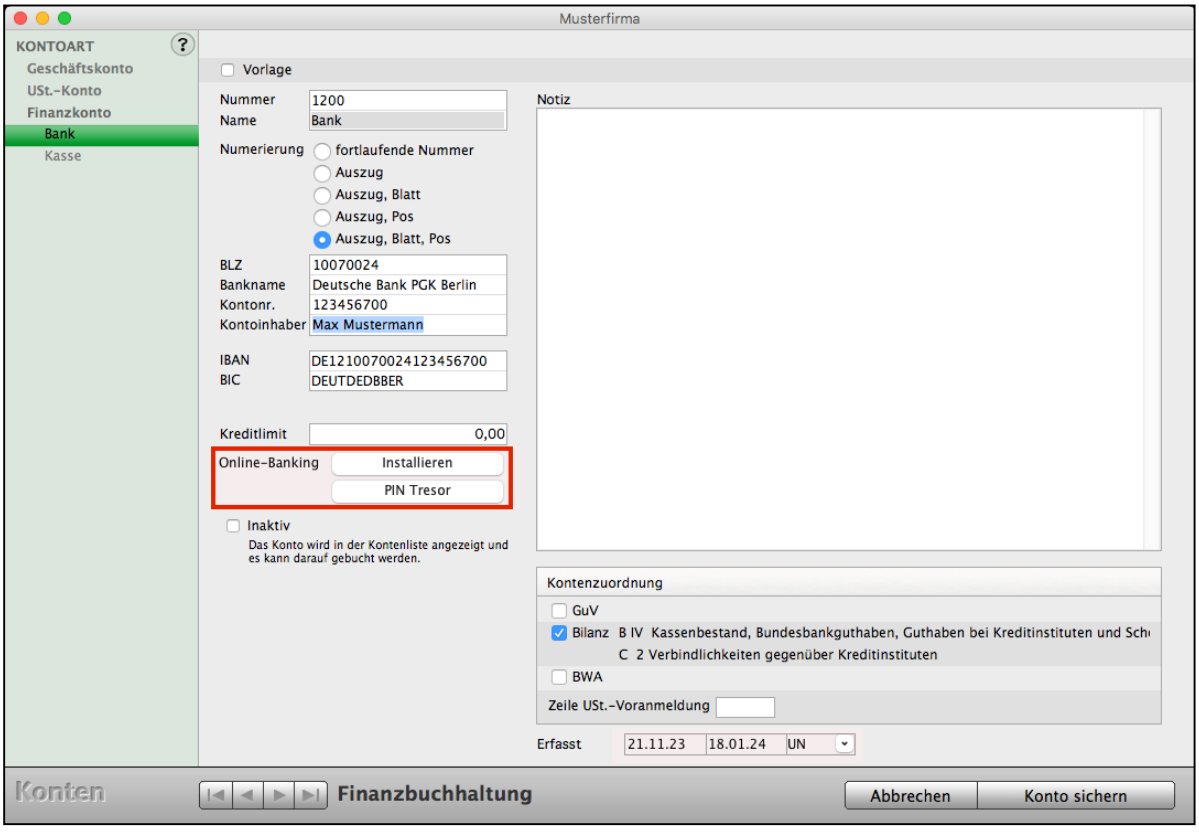


Abbildung: Bankkonto zur Nutzung für das Online-Banking einrichten.

Hinweis: Der Bank-Name wird nach Eingabe der Bankleitzahl automatisch aus dem Bankenverzeichnis vorgeschlagen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Finanzkonten anlegen und anpassen‘

- **Weiteres Bankkonto mit Duplizieren Anlegen**

Manchmal braucht man einfach ein weiteres Bankkonto, um seine Finanzen besser zu organisieren.

Um ein neues Finanzkonto in der Ausgabeliste der Konten anzulegen, können Sie ein bestehendes Konto, z.B. „**1200 Bank**“, duplizieren. Daraus erstellen Sie ein neues Konto, z.B. „1210 Deutsche Bank“.

So legen Sie Schritt für Schritt ein neues Bankkonto an:

- Wählen Sie in der Kontenliste ein Bankkonto aus und markieren dieses Konto mit einem Klick.
- Wählen Sie aus dem Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ den Eintrag „**Duplizieren**“ aus. Ein Dialog erscheint, in dem Sie die Kontonummer und Kontobezeichnung eingeben. Die übrigen Daten werden aus der Vorlage eingesetzt.
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Kick auf „OK“, um dieses Bankkonto zu nutzen.
- Um dieses Bankkonto zu bearbeiten, markieren Sie es in der Kontenliste mit einem Klick.
- Wählen Sie aus dem Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ den Eintrag „Öffnen“ aus oder drücken das Tastenkürzel Apfel+O (Apple Mac), Ctrl+O (PC).

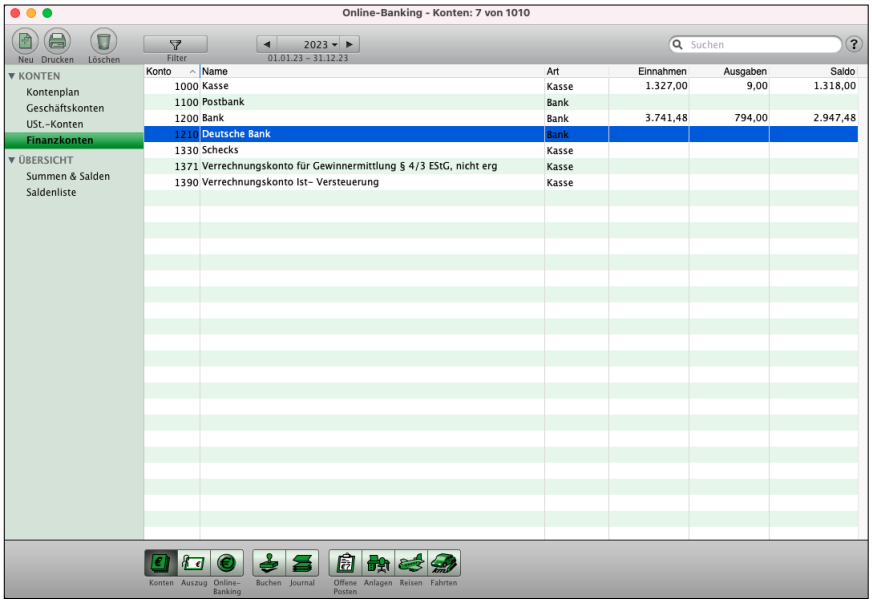


Abbildung: Weiteres Bankkonto zur Nutzung für das Online-Banking anlegen.

Hinweis: Mit einem Doppelklick auf ein Bankkonto in der Kontenliste zeigen Sie einen Kontoauszug an.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Finanzkonten anlegen und anpassen‘

in dem Konten-Erfassungsdialog (siehe Abschnittsbeginn „Finanzkonten anlegen“) können Sie nach Klick auf die Taste „**PIN Tresor**“ Ihre PIN hinterlegen.

Das Programm speichert Ihre **PIN** und führt die **Kontostandsabfrage** automatisch durch, ohne erneute Eingabe Ihrer PIN.

Diese Funktion ist zeitsparend, weil Sie nicht jedes Mal Ihre PIN eingeben müssen.

Stellen Sie bei Verwendung des PIN-Tresors sicher, dass nur Sie oder vertrauenswürdige Personen Zugriff auf die Finanzsoftware haben und dass Ihr Benutzerzugang mit einem sicheren Kennwort passwortgeschützt ist.

Möchten Sie das **Online-Banking** für Ihr Konto **installieren**, nehmen Sie dies bitte im Online-Banking-Modul vor.

- Klicken Sie dafür in der Zentrale (Startseite) auf die Taste „Online-Banking“ und im dann erscheinenden Online-Banking-Fenster auf die Taste „Neu“. Mehr zur Installation finden Sie im Abschnitt „Online-Banking einrichten“.

Hinweis: In der Liste der Banken finden Sie die Bankeinstellungen mit den Sicherheitsverfahren für den sicheren Verbindungsaufbau zur Bank.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Finanzkonten anlegen und anpassen‘

Kapitel 3 Buchungen Import von der Bank oder Paypal

Wenn Sie Buchungen von Ihrer Bank für die **Kontoauszüge** in die Buchhaltungssoftware importieren möchten, können Sie dies über den individuellen Import im Modul **Online-Banking** durchführen.

Die Übersicht zum Kapitel „Buchungen Import von der Bank“

- **Beispielaufbau der Importdatei**
- **Buchungen aus einer Datei importieren**
- **Kontoauszug von der Bank importieren**
  - **Import der Buchungen aus einer CSV-Datei von Ihrer Bank**
  - **Importierte Buchungen wieder löschen**
  - **Import-Liste – Importdefinitionen der Banken (CSV)**
  - **Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen**
  - **Import der Buchungen – Format „MT940“ und „Camt“**
- **Importierte Buchungen von der Bank Buchen**

- Bereiten Sie die zu importierenden Daten z.B. mit einer Tabellenkalkulation vor.
- Löschen Sie alle Spalten, die Sie nicht benötigen, um die Übersicht zu erhöhen.
- Speichern Sie die Daten anschließend im csv-Format ab, damit Ihr msuProgramm diese für den Umsatzimport importieren kann.

3.0.1 Beispielaufbau der Importdatei

Die Eingabe der Datensätze erfolgt zeilenweise (Zeile 2 Buchung 1, Zeile 3 Buchung 2, usw.). Die erste Zeile ist der Überschrift der Spalten vorbehalten.

Hinweis: Bitte geben Sie als Umsatzsteuerkonto immer eine Kontonummer an, aber nicht den Steuersatz, da damit kein Buchungssatz gebildet werden kann. Z.B. 19% gibt es als Umsatzsteuer, Vorsteuer, Vorsteuer EG und Umsatzsteuer EG. Somit kann das Programm nicht entscheiden, wohin der Steuerbetrag gebucht werden soll.
Beträge für Ausgaben und Einnahmen geben Sie als Zahlen an, ohne Währungszeichen, da diese sonst nicht importiert werden können.

Zum Inhaltsverzeichnis

Wenn Sie mehrere Datensätze importieren möchten, dann verfahren Sie nach diesem Muster zeilenweise.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Belegdatum	Auszugnummer	Geschäftskonto	Ust.-Konto	Finanzkonto	Nettoausgabe	Vorsteuer	Bruttoausgabe	Nettoeinnahme	Umsatzsteuer	Bruttoeinnahme	Belegtext
2	23.01.18	Rg 18-1234	8400	1776	1200				100	19	119,9	MacKonto
3	23.01.18	Rg 245/67/19	3100	1576	1200	50	9,5	59,5				ext. Dienstleister

Abbildung: Beispiel Import der Buchungen für den Kontoauszug mit Open Office.

Nach Eingabe aller Daten speichern Sie die Datei als Importdefinition z.B. auf den Schreibtisch.

3.1 Buchungen aus einer Datei importieren – Kontoauszug importieren

Sollte eine Verbindung mit dem Online-Banking-Modul zu Ihrer Bank nicht möglich sein, so können Sie, wie von vielen Banken angeboten, den Kontoauszug als Datei laden und speichern.

Über diesen Kontoauszug-Import der Umsätze laden Sie die Daten von der Bank in die Buchhaltung Ihrer msuSoftware.

Den Buchungsimport für Ihre Kontoauszüge finden Sie im Modul **Online-Banking.**

- Klicken Sie in der linken Seitenleiste bei „**KONTO**“ auf die Taste „**Kontoauszug**“.
- Klicken Sie auf die Taste „**Kontoauszug importieren“,** um in den Import-Dialog zu gelangen. Es öffnet sich der Dialog für den Import der Buchungen von Ihrer Bank.

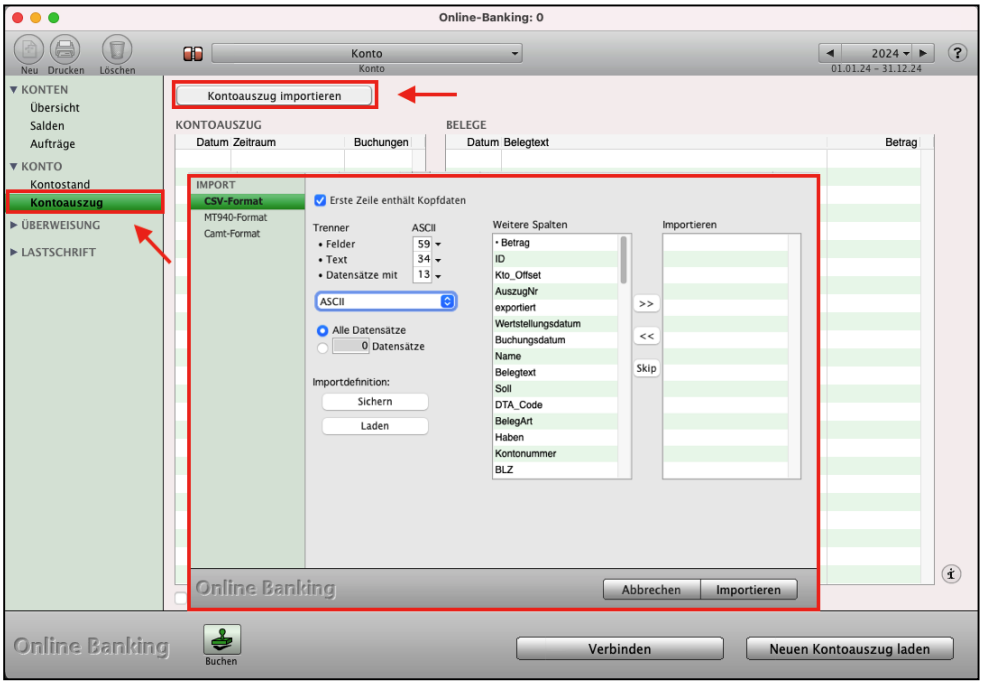


Abbildung: Buchungen aus einer CSV-Datei importieren für den Kontoauszug importieren.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank“

In der linken Seitenleiste „**IMPORT**“ können Sie zwischen den unterstützen Formaten

- **CSV**-Datei,
- **MT940**-Format oder
- **Camt**-Verfahren

auswählen, um Ihren Kontoauszug in die Finanzsoftware zu laden.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank“

3.2 Import der Buchungen aus einer CSV-Datei von Ihrer Bank

Das Dateiformat CSV steht für „Comma-Separated-Values“ und beschreibt den Aufbau einer Textdatei zum Speichern oder zum Import oder Export von Daten. Die CSV-Datei für den Buchungsimport laden Sie von der Homepage Ihrer Bank auf den Rechner.

Die Dateinamenserweiterung lautet „**.csv**".

Ihre Übersicht zum Import der Buchungen aus einer CSV-Datei

- **Anleitung für den Buchungsimport Ihrer Bankumsätze**
- **Erstellen der Importdefinition**
- **Importierte Buchungen wieder löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf**
- **Import – Importdefinitionen der Banken (CSV)**

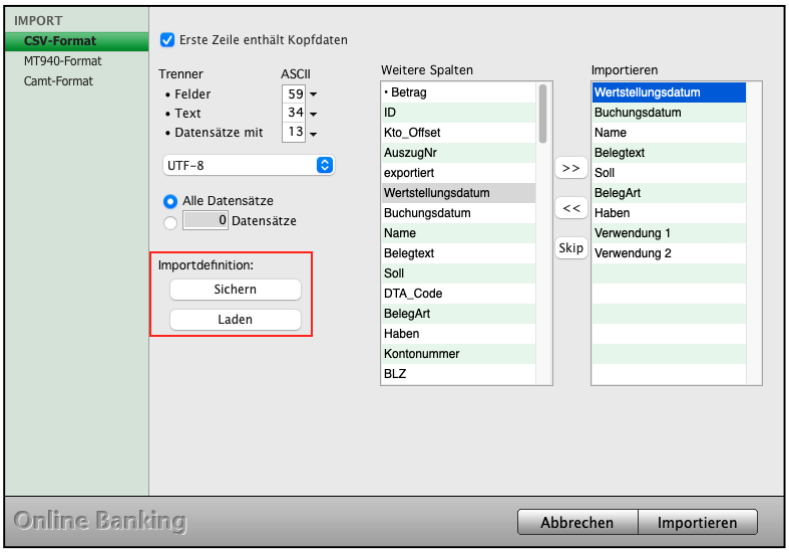


Abbildung: Importdefinition – Kontoauszug-Import, Seite „CSV-Format“.

3.2.1 Anleitung für den Buchungsimport Ihrer Bankumsätze

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank auf den Rechner. Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**‘ mit der Dateiendung ‚.CSV‘.

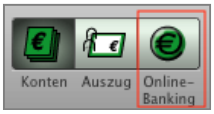
Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank“

- **Erstellen der Importdefinition**

Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking'.



- Klicken Sie auf die Taste ‚Kontoauszug'.

Die Seite KONTEN zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**'.

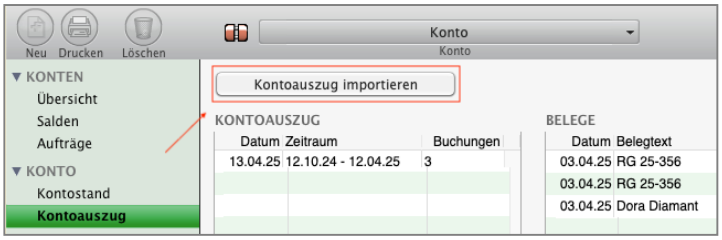
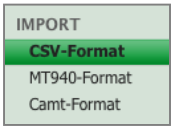


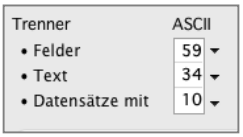
Abbildung: Dialog Kontoauszug importieren.

Der Dialog ‚IMPORT' für das CSV-Format öffnet sich.

In diesem Dialog wählen Sie die Felder für die Importdefinition aus.



- Geben Sie im Feld „**Trenner** (**ASCII**)" die Nummern für die Zeichen ein, die in Ihrer Importdatei zur Abgrenzung der Umsatzdaten verwendet werden, z.B. Semikolon „**;**" (59), Komma „**,**" (44), oder Tabulator (9).

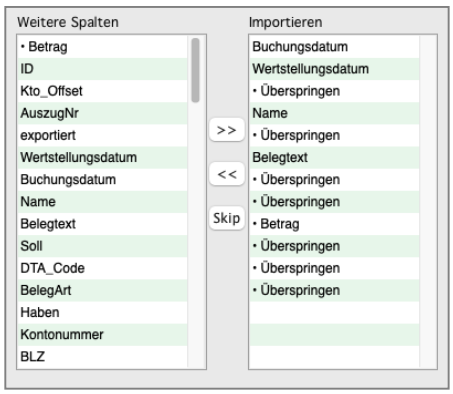


Diese Zeichen müssen exakt mit denen in Ihrer Datei übereinstimmen, um eine korrekte Trennung von Feldern, Text und Datensätzen zu gewährleisten und somit Fehler beim Import von Ihrer Bank zu vermeiden.

Im Import-Dialog sehen Sie in der **linken** Liste ‚**Weitere Spalten**' die Felder, die für den Import verfügbar sind.

In der **rechten** Liste ‚Importieren' werden die Felder von Ihnen aufgeführt und ausgewählt, die importiert werden sollen.

Die Reihenfolge (**Importdefinition**) ist hierbei von oben nach unten.



- Sie **übernehmen** die Felder, die Sie importieren möchten, in die Liste der zu importierenden Felder, indem Sie sie per Mausklick markieren und auf die Taste „**>>**" klicken.
- Sie **entfernen** wieder Felder aus der Liste, indem Sie sie markieren und auf die Taste „**<<**" klicken.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank"

- Sollten Sie sich in der Reihenfolge vertan haben, so können Sie das entsprechende Feld in der rechten Liste mit der Maus anklicken und an die gewünschte Position schieben.

Nach dem Festlegen der **Importdefinition**, sollten Sie diese speichern, um Sie beim nächsten Import aufzurufen. Somit müssen Sie diese nicht für jeden Import neu zusammenstellen.

- Zum Speichern der Importdefinition klicken Sie bitte links im Block Importdefinition auf die Taste „**Sichern**“.
- Wählen Sie den Speicherort aus und geben einen Namen ein, unter dem die Reihenfolge gespeichert werden soll, z.B. „Importdefinition Sparkasse“.

  Die Importdefinition wird als XML-Datei gespeichert.

- Um eine bereits gespeicherte Importdefinition zu laden, klicken Sie links im Block Importdefinition auf die Taste „**Laden**“.
- Wählen Sie die Importdefinition aus, die Sie gespeichert haben.
- Nach Erstellen der Importdefinition klicken Sie bitte auf die Taste „**Importieren**“, um die zu importierende CSV-Datei auszuwählen.

Hinweis: Viele Banken fügen allgemeine Daten zu Ihrem Konto in der CSV-Datei ein.

Daher sollten Sie diese Datei zuvor mit einer Tabellenkalkulation öffnen und diese Zeilen löschen, so dass nur noch die einzelnen Umsätze vorhanden sind.

Anschließend speichern Sie die Datei wieder als CSV-Datei.

Die geladenen Buchungen können Sie nun

- im Buchendialog unten im Reiter ‚**Online-Banking-Umsätze**‘,
- beim **Buchen** Ihrer **Offenen Posten** oder
- in den Konten zuweisen.

Beim Buchen der Umsätze hilft Ihnen der Kontierungsassistent.

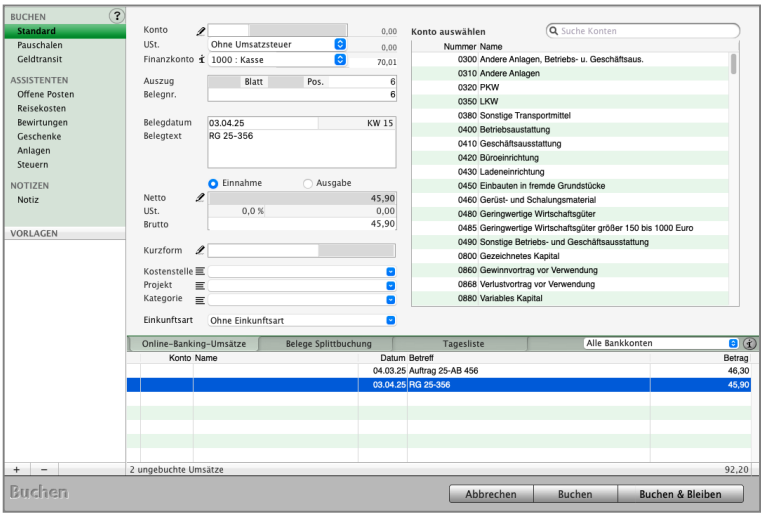


Abbildung: Buchendialog mit importierten Online-Banking-Umsätzen.

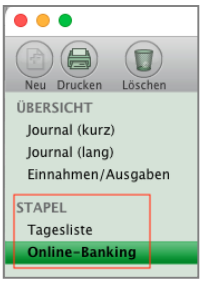
Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank“

3.3 Importierte Buchungen löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf

Beim Buchen, im Buchendialog auf der Seite ‚Online-Banking-Umsätze' werden falsche, bereits gebuchte Umsätze oder versehentlich falsch importierte Buchungen angezeigt.

Diese Buchungen können Sie löschen.

Falls Sie Buchungen versehentlich falsch oder doppelt importiert haben, gibt es zum Entfernen 2 Varianten:



Nach dem Import von Buchungen über eine CSV-Datei können Fehler auftreten, beispielsweise doppelte oder falsch importierte Buchungen.

Solche Buchungen werden auf der Seite „Online-Banking-Umsätze" im Buchendialog angezeigt und können entfernt werden.

Zum Löschen importierter Buchungen gibt es 2 Varianten:

Variante 1: Löschen in der Tagesliste,

Variante 2: Löschen in der Liste „Online-Banking".

Variante 1: Löschen in der Tagesliste

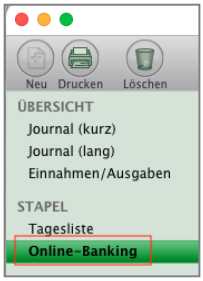
- Wechseln Sie in das Journal.
- Klicken Sie im Journal in der linken Seitenleiste auf den Abschnitt **STAPEL.**
- Wechseln Sie zur **Tagesliste**.
- Markieren Sie die Buchungen, die Sie beim Buchen nicht mehr im Buchendialog sehen möchten.
- Klicken Sie oben links auf die Taste **Löschen**.
- Löschen Sie die Buchungen, die noch nicht gebucht wurden und nicht mehr im Buchendialog vorgeschlagen werden sollen.

Nach dem Löschen werden die Buchungen nicht mehr auf der Seite „Online-Banking-Umsätze" angezeigt.

Auf der nächsten Seite schauen wir uns das Löschen der Buchungen in der Variante 2: „Löschen in der Liste „Online-Banking" an.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank

Variante 2: Löschen in der Liste „Online-Banking“



- Wechseln Sie in das **Journal**.
- Klicken Sie im Journal in der linken Seitenleiste auf den Abschnitt **STAPEL.**
- Wechseln Sie zur Liste **Online-Banking**.
- Stellen Sie oben rechts im Datumsfilter das entsprechende Datum ein, zu dem Sie Buchungen aus der Anzeige im Buchendialog entfernen möchten.
- Markieren Sie die Buchungen, die im Buchendialog beim Buchen nicht mehr angezeigt werden sollen.
- Klicken Sie oben links auf die Taste **Löschen**.
- Löschen Sie die Buchungen, die noch nicht gebucht wurden und nicht mehr im Buchendialog vorgeschlagen werden sollen.

Nach dem Löschen werden die Buchungen nicht mehr auf der Seite „Online-Banking-Umsätze“ angezeigt.

Beide Varianten erlauben Ihnen, fehlerhaft importierte oder doppelt importierte Buchungen zu löschen, sodass sie beim Buchen nicht mehr angezeigt werden und die Daten sauber bleiben.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank“

3.4 Import – Importdefinitionen der Banken (CSV)

Falls das **automatische Laden** der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** importieren.

In diesem Abschnitt finden Sie die **Importdefinitionen,** die **ASCII Trenner,** die **Zeichensätze** die Importbeschreibung für die Felder, um die Kontoumsätze in die msu Software zu laden.

Um die **Importdefinitionen** mit der Importbeschreibung Ihrer Bank einzutragen, klicken Sie bitte einfach auf den blauen Link mit Ihrem Banknamen. Sie finden dort die Definition für die ASCII Trenner, den Zeichensatz und die Spalten.

Für Ihre Bank passen Sie diese Definition an, um die geladenen CSV-Umsätze zu importieren.

Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport. Daher ist es wichtig, die Importdefinition für Ihre Bank korrekt einzutragen, damit Sie die Umsätze importieren können.

- **Commerzbank**
- **Deutsche Bank**
- **DKB – Deutsche Kreditbank AG**
- **MLP Bank**
- **Paypal**
- **Postbank**
  - **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der Postbank laden**
- **Sparkasse**
- **Importierte Buchungen von der Bank Buchen**

3.4.1 Schritt-für-Schritt Anleitung für den Buchungsimport Ihrer Bankumsätze

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank auf den Rechner. Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**' mit der Dateiendung ‚.CSV'.

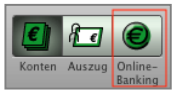
Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank"

3.4.2 Erstellen der Importdefinition

- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking'.

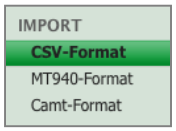


- Klicken Sie auf die Taste ‚Kontoauszug'.

Die Seite KONTEN zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**'.

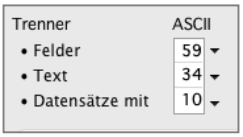
Der Dialog ‚IMPORT' für das CSV-Format öffnet sich.



In diesem Dialog wählen Sie die Felder für die Importdefinition aus.

Zuerst legen Sie die **Importdefinition** fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Geben Sie im Feld „**Trenner** (**ASCII**)" die Nummern für die Zeichen ein, die in Ihrer Importdatei zur Abgrenzung der Umsatzdaten verwendet werden, z.B. Semikolon „**;**" (59), Komma „**,**" (44), oder Tabulator (9).



Diese Zeichen müssen exakt mit denen in Ihrer Datei übereinstimmen, um eine korrekte Trennung von Feldern, Text und Datensätzen zu gewährleisten und somit Fehler beim Import von Ihrer Bank zu vermeiden.

Im Import-Dialog sehen Sie in der **linken** Liste ‚**Weitere Spalten**' die Felder, die für den Import verfügbar sind.

In der **rechten** Liste ‚Importieren' werden die Felder von Ihnen aufgeführt und ausgewählt, die importiert werden sollen.

Die Reihenfolge (**Importdefinition**) ist hierbei von oben nach unten.

- Sie **übernehmen** die Felder, die Sie importieren möchten, in die Liste der zu importierenden Felder, indem Sie sie per Mausklick markieren und auf die Taste „**>>**" klicken.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

- Sie **entfernen** wieder Felder aus der Liste, indem Sie sie markieren und auf die Taste „**<<**“ klicken.
- Sollten Sie sich in der Reihenfolge vertan haben, so können Sie das entsprechende Feld in der rechten Liste mit der Maus anklicken und an die gewünschte Position schieben.

Nach dem Festlegen der **Importdefinition** sollten Sie diese speichern, um Sie beim nächsten Mal aufzurufen. Somit müssen Sie diese nicht für jeden Import neu zusammenstellen.

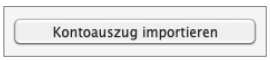
- Zum Speichern der Importdefinition klicken Sie bitte links im Block Importdefinition auf die Taste „**Sichern**“.
- Wählen Sie den Speicherort aus und geben einen Namen ein, unter dem die Reihenfolge gespeichert werden soll, z.B. „Importdefinition Sparkasse“.

  Die Importdefinition wird als XML-Datei gespeichert.

- Um eine bereits gespeicherte Importdefinition zu laden, klicken Sie links im Block Importdefinition auf die Taste „**Laden**“.
- Wählen Sie die Importdefinition aus, die Sie gespeichert haben.
- Nach Erstellen der Importdefinition klicken Sie bitte auf die Taste „**Importieren**“, um die zu importierende CSV-Datei auszuwählen.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

3.4.3 Commerzbank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen



Workaround: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkungen der Commerzbank aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** laden, um schnell wieder zu buchen.

- **Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Laden der Buchungen für den Buchungsimport**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der **Commerzbank**, auf den Rechner.

Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Danach importieren Sie die Buchungen in die Buchhaltung.

◦ Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

Ihre Übersicht zum Laden der Buchungen als CSV-Datei von der Commerzbank

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der Commerzbank laden**
- **Erstellen der Importdefinition**
- **Importdefinition für die Commerzbank festlegen**
- **Importdefinition für die Commerzbank laden**
- **Buchungen von der Commerzbank importieren**
- **Importierte Buchungen wieder löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf**
- **Importierte Buchungen buchen**

- **Buchungen von der Seite der Commerzbank laden**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der Commerzbank, auf den Rechner. Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**' mit der Endung ‚.CSV'.

- Öffnen Sie die Bankenseite zu Ihrem Konto bei der Commerzbank.
- Tragen Sie auf der Seite ‚Services & Hilfe' den Begriff ‚**CSV**' ein, um die Anleitung für den Export der Bank zu finden.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

- Importieren Sie die Datei anschließend in Ihre Buchhaltung.

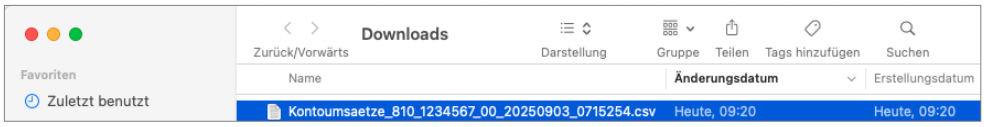


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

Zum Importieren Ihrer Buchungen aus der CSV-Datei erstellen Sie zunächst die Importdefinition.

- **Erstellen der Importdefinition**

Nach dem Laden der Buchungen auf Ihren Rechner legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

- Sie können die Importdefinition selbst zusammenstellen oder am besten die **Vorlage laden**. Die Anleitung zum ‚**Selbsterstellen**‘ finden Sie im Abschnitt ‚Import der Buchungen aus einer CSV-Datei von Ihrer Bank‘.
- Wie Sie Vorlagen schnell bequem laden, lesen Sie im übernächsten Abschnitt ‚Importdefinition für die Commerzbank‘.

- **Importdefinition für die Commerzbank festlegen:**

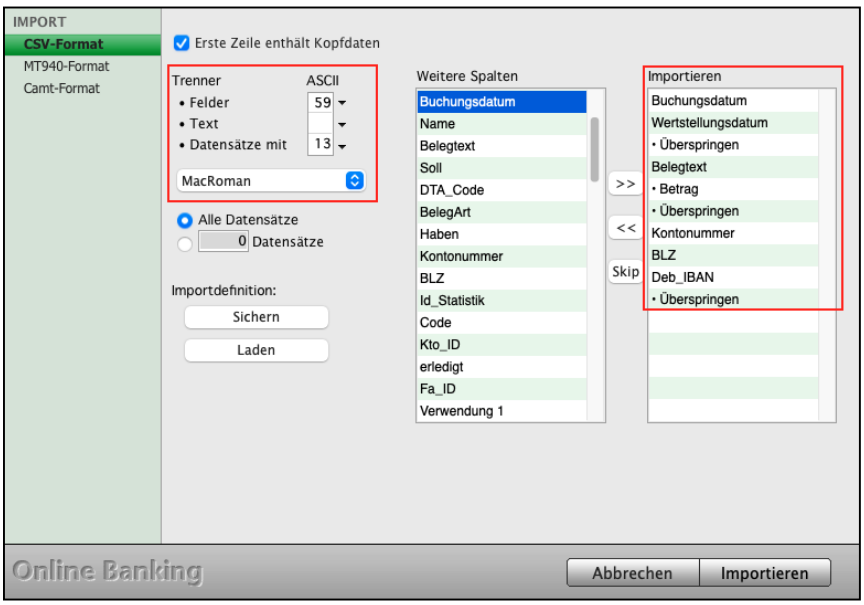
Sie legen die Importdefinition für die Commerzbank selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner – ASCII Format

- Felder: **59**
- Text: **leer**
- Datensätze mit **13**

Zeichensatz

- Apple: MacRoman



Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- **Spalte Importieren**

  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - Skip • Überspringen
  - Belegtext
  - • Betrag
  - Skip • Überspringen
  - Kontonummer
  - BLZ
  - Deb_IBAN
  - Skip • Überspringen

- **Importdefinition für die Commerzbank laden**

Sie können die Importdefinition wie beschrieben entweder manuell eintragen und selbst erstellen oder – empfohlen – **als fertige Datei laden**.

Die Vorlagen für Ihre Importdefinition laden Sie von der Homepage (Klick).

Nach dem Herunterladen sehen Sie die ZIP-Archiv-Datei „Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen.zip“ oder beim automatischen Entpacken durch Ihren Browser den Ordner „**Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen**“.

- Ziehen Sie diesen Ordner auf den Schreibtisch.

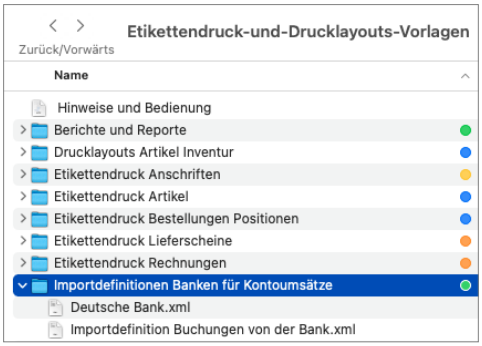
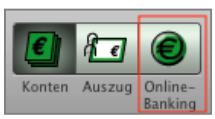


Abbildung: Importdefinition laden.

- Doppelklicken Sie den mit dem grünen Bullet markierten Ordner ‚**Importdefinitionen Banken für Kontoumsätze**‘.
- Öffnen Sie Ihre Buchhaltungssoftware
- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking‘.



- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf die Taste ‚Kontoauszug‘.
  - Die Seite **KONTEN** zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**‘.

Abbildung: Kontoauszug von der Bank importieren.

◦ Der Dialog ‚**IMPORT**‘ für das **CSV-Format** öffnet sich.

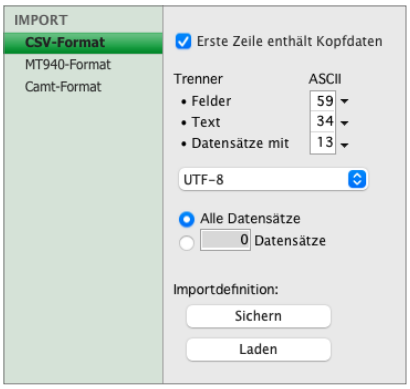


Abbildung: Importdefinition laden.

- Klicken Sie im Feld ‚**Importdefinition**‘ auf die Taste ‚Laden‘.
- Wechseln Sie auf den Schreibtisch (Mac), Desktop (PC).
- Öffnen Sie den Ordner ‚**Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen**‘.
- Doppelklicken Sie den mit dem grünen Bullet markierten Ordner ‚**Importdefinitionen Banken für Kontoumsätze**‘.
- Doppelklicken Sie die Importdefinition ‚**Deutsche Bank.xml**‘.
  ◦ Die Importdefinition wird in die Software geladen.

- **Buchungen von der Commerzbank importieren**

Nach dem Laden der Importdefinition importieren Sie die Buchungen.

- Klicken Sie zum Importieren Ihrer Buchungen unten rechts in der silbernen Leiste ‚Online Banking‘ auf die Taste ‚Importieren‘.

Abbildung: Taste Importieren für die Buchungen von der Commerzbank.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- Wählen Sie die von der Deutsche Bank geladene Datei aus.

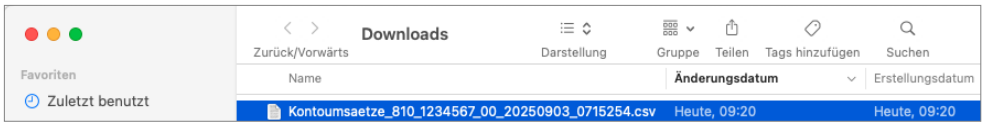


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

  - Die Buchungen werden in die Software geladen.

Hinweis: Die importierten Buchungen werden Ihnen zum Buchen im Dialog **Buchen** und im Buchenassistenten ‚Offene Posten' im Reiter ‚Online-Banking-Umsätze' angezeigt.

- **Importierte Buchungen wieder löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf**

Beim Buchen, im Buchendialog auf der Seite ‚Online-Banking-Umsätze' wurden falsche, bereits gebuchte Umsätze oder versehentlich falsch importierte Buchungen angezeigt.

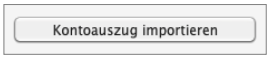
Keine Sorge, falls mal eine Buchung falsch importiert wurde – im Abschnitt ‚Importierte Buchungen wieder löschen' zeigen wir Ihnen, wie Sie sie ganz einfach entfernen können.

- **Importierte Buchungen buchen**

Die Details zum Buchen der importierten Buchungen beschreiben wir Ihnen Schritt für Schritt im Abschnitt ‚Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen'.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

3.4.4 Deutsche Bank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen



Workaround: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkungen der Deutsche Bank aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** laden, um schnell wieder zu buchen.

- **Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Laden der Buchungen für den Buchungsimport**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der Deutsche Bank, auf den Rechner.

Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Danach importieren Sie die Buchungen in die Buchhaltung.

Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

Ihre Übersicht zum Laden der Buchungen als CSV-Datei von der Deutschen Bank

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der Deutschen Bank laden**
- **Erstellen der Importdefinition**
- **Importdefinition für die Deutsche Bank festlegen**
- **Importdefinition für die Deutsche Bank laden**
- **Buchungen von der Deutschen Bank importieren**
- **Importierte Buchungen wieder löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf**
- **Buchungen direkt buchen**

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der Deutschen Bank laden**

Anleitung Schritt für Schritt zum Laden Ihrer Buchungen (Kontoumsätze) als CSV Datei.

- Öffnen Sie die Bankenseite zu Ihrem Konto bei der Deutschen Bank.
- Tragen Sie auf der Seite ‚Services & Hilfe' den Begriff ‚**CSV**' ein, um die Anleitung der Bank zu finden.

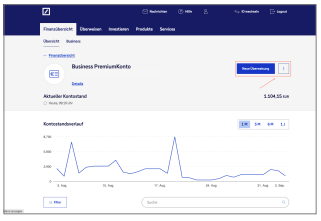


Abbildung: Seite Deutsche Bank Kontoumsätze.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

- Wählen Sie das gewünschte Konto aus.
- In der Übersicht Ihrer Umsätze sehen Sie rechts neben dem Button ‚**Neue Überweisung**‘ ein Icon mit ‚**Drei senkrechten Punkten**‘.
- Klicken Sie dieses Icon an und wählen ‚**Als CSV exportieren**‘ aus.

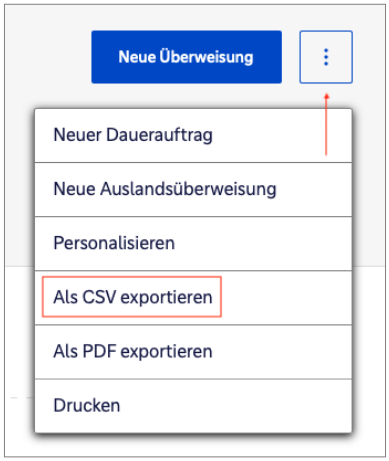


Abbildung: Umsätze als CSV exportieren.

- Tragen Sie den Zeitraum ein.
- Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit ‚Erstellen‘.

Abbildung: Datumauswahl für den CSV Export.

- Die Buchungsdatei wird auf Ihren Computer geladen.
  Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**‘ mit der Endung ‚.CSV‘.

- Importieren Sie die Datei anschließend in Ihre Buchhaltung.

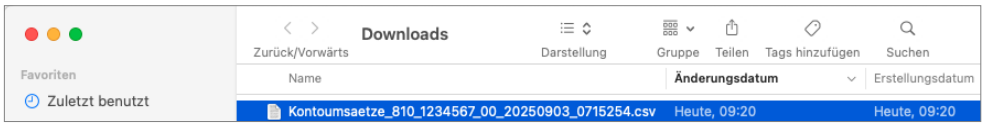


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

Zum Importieren Ihrer Buchungen aus der CSV-Datei erstellen Sie zunächst die Importdefinition.

- **Erstellen der Importdefinition**

Nach dem Laden der Buchungen auf Ihren Rechner legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- Sie können die Importdefinition selbst zusammenstellen oder am besten die **Vorlage laden**. Die Anleitung zum ‚**Selbsterstellen**‘ finden Sie im Abschnitt ‚Import der Buchungen aus einer CSV-Datei von Ihrer Bank‘.
- Wie Sie Vorlagen schnell bequem laden, lesen Sie im **übernächsten** Abschnitt ‚Importdefinition für die Deutsche Bank laden‘.

Importdefinition für die Deutsche Bank festlegen:

Sie legen die Importdefinition für die Deutsche Bank selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner – ASCII Format

- Felder: **59**
- Text: **leer**
- Datensätze mit **10**

Zeichensatz

- UTF-8

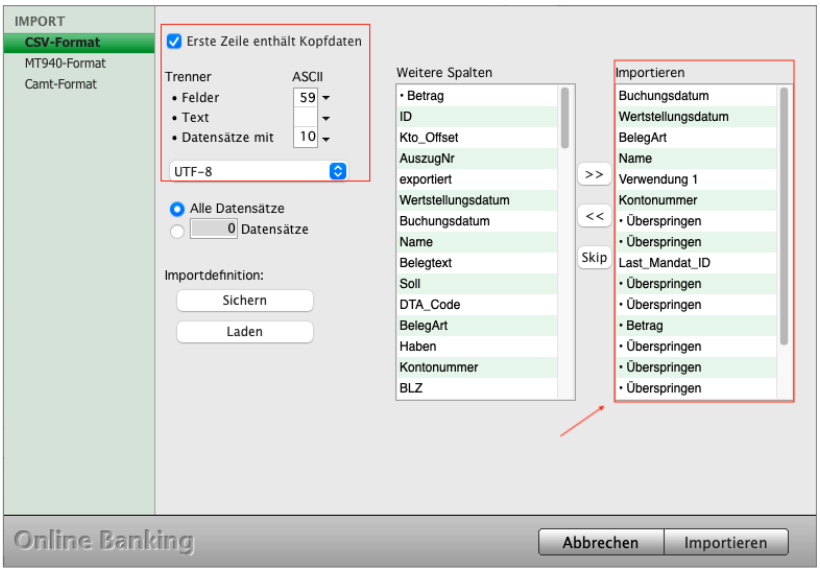


Abbildung: Importdefinition für die Deutsche Bank im Online-Banking.

- **Spalte Importieren**

  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - BelegArt
  - Name
  - Verwendung 1,
  - Kontonummer“,
  - • Überspringen,
  - • Überspringen,
  - Last_Mandat_ID,
  - • Überspringen,
  - • Überspringen,
  - • Betrag,

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- - • Überspringen,
- - • Überspringen,
- - • Überspringen,
- - • Überspringen,
- - • Überspringen,
- - • Überspringen,

- **Importdefinition für die Deutsche Bank laden**

Sie können die Importdefinition wie beschrieben entweder manuell eintragen und selbst erstellen oder – empfohlen – **als fertige Datei laden**.

Die Vorlagen für Ihre Importdefinition laden Sie von der Homepage (Klick).

Nach dem Herunterladen sehen Sie die ZIP-Archiv-Datei „Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen.zip“ oder beim automatischen Entpacken durch Ihren Browser den Ordner „**Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen**“.

- Ziehen Sie diesen Ordner auf den Schreibtisch.

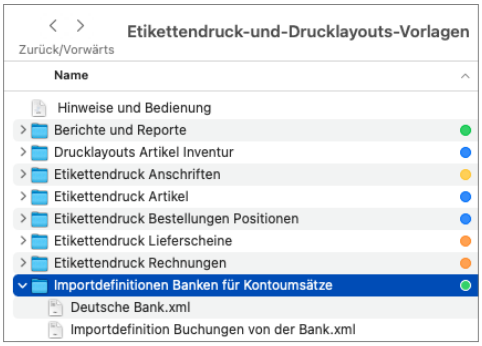
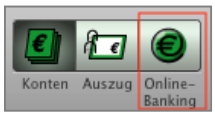


Abbildung: Importdefinition laden.

- Doppelklicken Sie den mit dem grünen Bullet markierten Ordner ‚**Importdefinitionen Banken für Kontoumsätze**‘.
- Öffnen Sie Ihre Buchhaltungssoftware
- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking‘.



- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf die Taste ‚Kontoauszug‘.
  - Die Seite **KONTEN** zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**‘.

Abbildung: Kontoauszug von der Bank importieren.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

◦ Der Dialog ‚**IMPORT**‘ für das **CSV-Format** öffnet sich.

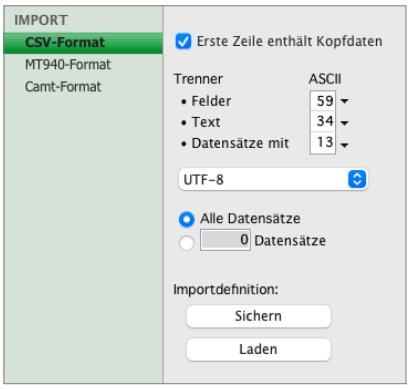


Abbildung: Importdefinition laden.

- Klicken Sie im Feld ‚**Importdefinition**‘ auf die Taste ‚Laden‘.
- Wechseln Sie auf den Schreibtisch (Mac), Desktop (PC).
- Öffnen Sie den Ordner ‚**Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen**‘.
- Doppelklicken Sie den mit dem grünen Bullet markierten Ordner ‚**Importdefinitionen Banken für Kontoumsätze**‘.
- Doppelklicken Sie die Importdefinition ‚**Deutsche Bank.xml**‘.
  ◦ Die Importdefinition wird in die Software geladen.

- **Buchungen von der Deutschen Bank importieren**

Nach dem Laden der Importdefinition importieren Sie die Buchungen.

- Klicken Sie zum Importieren Ihrer Buchungen unten rechts in der silbernen Leiste ‚Online Banking‘ auf die Taste ‚Importieren‘.

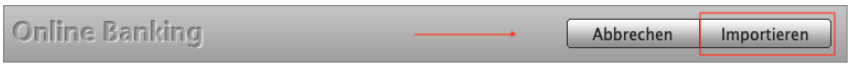


Abbildung: Taste Importieren für die Buchungen von der Deutschen Bank.

- Wählen Sie die von der Deutsche Bank geladene Datei aus.

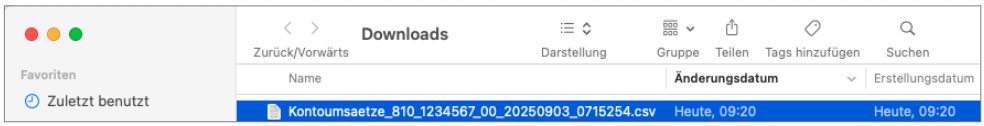


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

◦ Die Buchungen werden in die Software geladen.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

Hinweis: Die importierten Buchungen werden Ihnen zum Buchen im Dialog **Buchen** und im Buchenassistenten ‚Offene Posten' im Reiter ‚Online-Banking-Umsätze' angezeigt.

- **Importierte Buchungen wieder löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf**

Beim Buchen, im Buchendialog auf der Seite ‚Online-Banking-Umsätze' wurden falsche, bereits gebuchte Umsätze oder versehentlich falsch importierte Buchungen angezeigt.

Keine Sorge, falls mal eine Buchung falsch importiert wurde – im Abschnitt ‚Importierte Buchungen wieder löschen' zeigen wir Ihnen, wie Sie sie ganz einfach entfernen können.

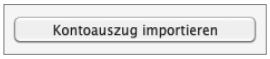
- **Importierte Buchungen buchen**

Die Details zum Buchen der importierten Buchungen beschreiben wir Ihnen Schritt für Schritt im Abschnitt ‚Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen'.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

3.4.5 DKB – Deutsche Kreditbank AG – Importdefinition

Import der Buchungen via CSV mit Verwendungszweck (ab 04-2025)



Workaround: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkungen der **DKB** aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** laden, um schnell wieder zu buchen.

- **Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Laden der Buchungen für den Buchungsimport**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der **DKB**, auf den Rechner.

Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Danach importieren Sie die Buchungen in die Buchhaltung.

Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

Ihre Übersicht zum Laden der Buchungen als CSV-Datei von der DKB

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der DKB laden**
- **Erstellen der Importdefinition**
- **Importdefinition für die DKB festlegen**
- **Importdefinition für die DKB laden**
- **Buchungen von der DKB importieren**
- **Importierte Buchungen wieder löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf**
- **Importierte Buchungen buchen**

- **CSV Datei der Buchungen von der Seite der DKB laden**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der DKB, auf den Rechner. Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**' mit der Endung ‚.CSV'.

- Öffnen Sie die Bankenseite zu Ihrem Konto bei der DKB.
- Tragen Sie auf der Seite ‚Services & Hilfe' den Begriff ‚**CSV**' ein, um die Anleitung für den Export der Bank zu finden.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

1. **Melden** Sie sich wie gewohnt mit Ihrem Anmeldenamen und Ihrer PIN an.

2. Sie sehen in Ihren **Finanzstatus**.
   - Wählen Sie bitte hier die Umsatzabfrage aus.

3. **Exportieren** Sie Ihre Umsätze im selbst definierten Zeitraum und Format auf Ihren Rechner.

4. **Import** in das Modul Online-Banking
   - Importieren Sie die Datei anschließend in Ihre Buchhaltung.

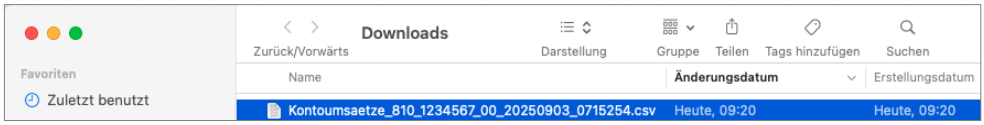


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

Zum Importieren Ihrer Buchungen aus der CSV-Datei erstellen Sie zunächst die Importdefinition.

- **Erstellen der Importdefinition**

Nach dem Laden der Buchungen auf Ihren Rechner legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank, der DKB, in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

- Sie können die Importdefinition selbst zusammenstellen oder am besten die **Vorlage laden**. Die Anleitung zum ‚**Selbsterstellen**' finden Sie im Abschnitt ‚Import der Buchungen aus einer CSV-Datei von Ihrer Bank'.

- Wie Sie Vorlagen schnell bequem laden, lesen Sie im **übernächsten** Abschnitt ‚Importdefinition für die DKB laden'.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

- **Importdefinition für die DKB festlegen:**

Sie legen die Importdefinition für die DKB selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner – ASCII Format

- Felder: **59**
- Text: **34**
- Datensätze mit **10**

- **Zeichensatz**
  - UTF-8

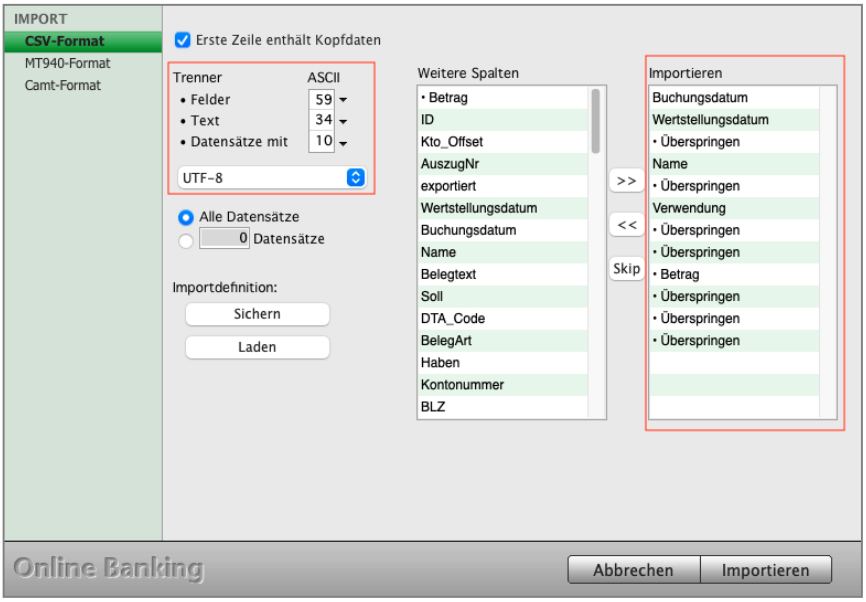


Abbildung: Importdefinition für den CSV-Import der DKB.

- **Spalte Importieren**
  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - Skip • Überspringen
  - Name
  - Skip • Überspringen
  - Belegtext → alternativ verwenden Sie ‚Verwendung‘
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - • Betrag
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- **Importdefinition für die DKB laden**

Sie können die Importdefinition wie beschrieben entweder manuell eintragen und selbst erstellen oder – empfohlen – **als fertige Datei laden**.

Die Vorlagen für Ihre Importdefinition laden Sie von der Homepage (Klick).

Nach dem Herunterladen sehen Sie die ZIP-Archiv-Datei „Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen.zip“ oder beim automatischen Entpacken durch Ihren Browser den Ordner „**Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen**“.

- Ziehen Sie diesen Ordner auf den Schreibtisch.

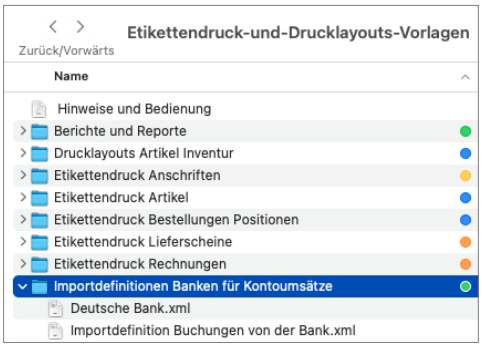
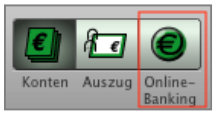


Abbildung: Importdefinition laden.

- Doppelklicken Sie den mit dem grünen Bullet markierten Ordner ‚**Importdefinitionen Banken für Kontoumsätze**‘.
- Öffnen Sie Ihre Buchhaltungssoftware
- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking‘.



- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf die Taste ‚Kontoauszug‘.
  - Die Seite **KONTEN** zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**‘.

Abbildung: Kontoauszug von der Bank importieren.

  - Der Dialog ‚**IMPORT**‘ für das **CSV-Format** öffnet sich.

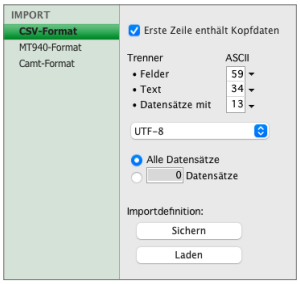


Abbildung: Importdefinition laden.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- Klicken Sie im Feld ‚**Importdefinition**‘ auf die Taste ‚Laden‘.
- Wechseln Sie auf den Schreibtisch (Mac), Desktop (PC).
- Öffnen Sie den Ordner ‚**Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen**‘.
- Doppelklicken Sie den mit dem grünen Bullet markierten Ordner ‚**Importdefinitionen Banken für Kontoumsätze**‘.
- Doppelklicken Sie die Importdefinition ‚**DKB.xml**‘.
  ◦ Die Importdefinition wird in die Software geladen.

- **Buchungen von der DKB importieren**

Nach dem Laden der Importdefinition importieren Sie die Buchungen.
- Klicken Sie zum Importieren Ihrer Buchungen unten rechts in der silbernen Leiste ‚Online Banking‘ auf die Taste ‚Importieren‘.

Abbildung: Taste Importieren für die Buchungen von der DKB.

- Wählen Sie die von der Deutsche Bank geladene Datei aus.

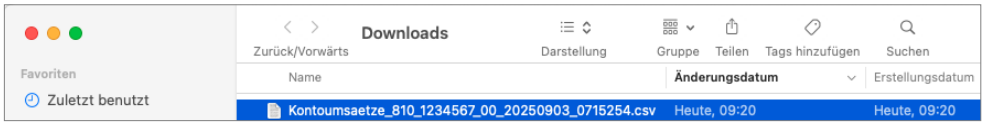


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

◦ Die Buchungen werden in die Software geladen.

- Die importierten Buchungen werden Ihnen zum Buchen im Dialog **Buchen** und im Buchenassistenten ‚Offene Posten‘ im Reiter ‚Online-Banking-Umsätze‘ angezeigt.

- **Importierte Buchungen wieder löschen – So räumen Sie im Datendschungel auf**

Beim Buchen, im Buchendialog auf der Seite ‚Online-Banking-Umsätze‘ wurden falsche, bereits gebuchte Umsätze oder versehentlich falsch importierte Buchungen angezeigt.

Keine Sorge, falls mal eine Buchung falsch importiert wurde – im Abschnitt ‚Importierte Buchungen wieder löschen‘ zeigen wir Ihnen, wie Sie sie ganz einfach entfernen können.

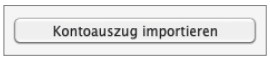
Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- **Importierte Buchungen buchen**

Die Details zum Buchen der importierten Buchungen beschreiben wir Ihnen Schritt für Schritt im Abschnitt ‚Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen‘.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

3.4.6 MLP Bank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen



Workaround: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkungen der **MLP Bank** aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** laden, um schnell wieder zu buchen.

- **Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Laden der Buchungen für den Buchungsimport**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der **MLP Bank**, auf den Rechner.

Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Danach importieren Sie die Buchungen in die Buchhaltung.

◦ Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

Ihre Übersicht zum Laden der Buchungen als CSV-Datei von der MLP Bank

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der MLP Bank laden**
- **Erstellen der Importdefinition**
- **Importdefinition für die MLP Bank**
- **Buchungen importieren und direkt buchen**

- **Buchungen von der Seite der MLP Bank laden**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der MLP Bank, auf den Rechner. Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**' mit der Endung ‚.CSV'.

- Öffnen Sie die Bankenseite zu Ihrem Konto bei der MLP Bank.
- Tragen Sie auf der Seite ‚Services & Hilfe' den Begriff ‚**CSV**' ein, um die Anleitung für den Export der Bank zu finden.

- Importieren Sie die Datei anschließend in Ihre Buchhaltung.

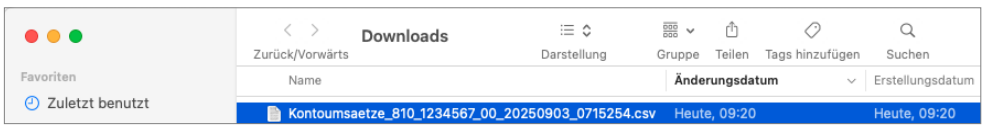


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

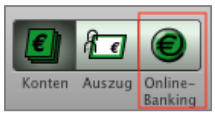
Zum Importieren Ihrer Buchungen aus der CSV-Datei erstellen Sie zunächst die Importdefinition.

- **Erstellen der Importdefinition**

Nach dem Laden der Buchungen auf Ihren Rechner legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

◦ Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

- Öffnen Sie Ihre Buchhaltungssoftware
- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking'.

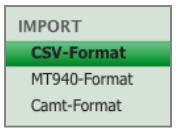


- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf die Taste ‚Kontoauszug'.
◦ Die Seite **KONTEN** zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**'.

Abbildung: Kontoauszug von der Bank importieren.

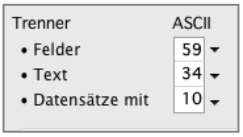
Der Dialog ‚**IMPORT**' für das **CSV-Format** öffnet sich.



In diesem Dialog wählen Sie die Felder für die Importdefinition aus. Die fertige Importdefinition zum Laden finden Sie im nächsten Abschnitt ‚Importdefinition für die MLP Bank'.

Zuerst legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Geben Sie im Feld „**Trenner** (**ASCII**)" die Nummern für die Zeichen ein, die in Ihrer Importdatei zur Abgrenzung der Umsatzdaten verwendet werden, z.B. Semikolon „**;**" (59), Komma „**,**" (44), oder Tabulator (9).



Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

Diese Zeichen müssen exakt mit denen in Ihrer Datei übereinstimmen, um eine korrekte Trennung von Feldern, Text und Datensätzen zu gewährleisten und somit Fehler beim Import von Ihrer Bank zu vermeiden.

Im Import-Dialog sehen Sie in der **linken** Liste ‚**Weitere Spalten**‘ die Felder, die für den Import verfügbar sind.

In der **rechten** Liste ‚Importieren‘ werden die Felder von Ihnen aufgeführt und ausgewählt, die importiert werden sollen.

Die Reihenfolge (**Importdefinition**) ist hierbei von oben nach unten.

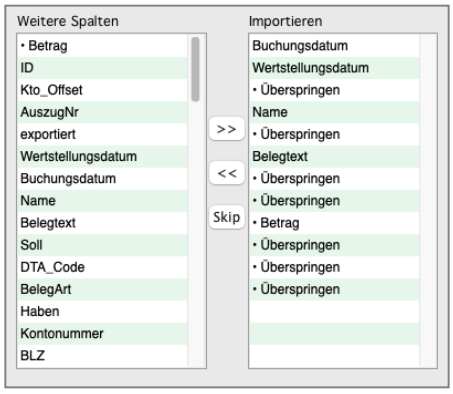


Abbildung: Beispiel-Importdefinition.

- Sie **übernehmen** die Felder, die Sie importieren möchten, in die Liste der zu importierenden Felder, indem Sie sie per Mausklick markieren.
- Klicken Sie die Taste „**>>**“.
- Sie **entfernen** wieder Felder aus der Liste, indem Sie sie markieren und auf die Taste „**<<**“ klicken.
- Sollten Sie sich in der Reihenfolge vertan haben, so können Sie das entsprechende Feld in der rechten Liste mit der Maus anklicken und an die gewünschte Position schieben.

Nach dem Festlegen der **Importdefinition** sollten Sie diese speichern, um Sie beim nächsten Mal aufzurufen. Somit müssen Sie diese nicht für jeden Import neu zusammenstellen.

- Zum Speichern der Importdefinition klicken Sie bitte links im Block Importdefinition auf die Taste „**Sichern**“.
- Wählen Sie den Speicherort aus und geben einen Namen ein, unter dem die Reihenfolge gespeichert werden soll, z.B. „Importdefinition Commerzbank“.

  Die Importdefinition wird als XML-Datei gespeichert.
- Um eine bereits gespeicherte Importdefinition zu laden, klicken Sie links im Block Importdefinition auf die Taste „**Laden**“.
- Wählen Sie die Importdefinition aus, die Sie gespeichert haben.
- Nach Erstellen der Importdefinition klicken Sie bitte auf die Taste „**Importieren**“, um die zu importierende CSV-Datei auszuwählen.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- **Importdefinition für die MLP Bank**

Sie legen die Importdefinition für die MLP Bank selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner - ASCII Format

- Felder: **59**
- Text: **leer**
- Datensätze mit **13**

- **Zeichensatz**
  - Apple: MacRoman

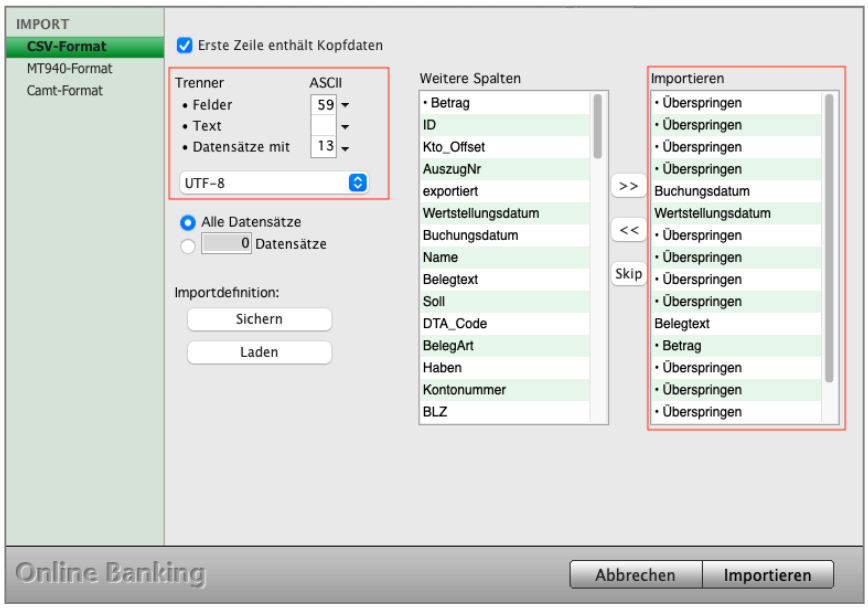


Abbildung: Importdefinition für den CSV-Import der MLP Bank.

- **Spalte Importieren**
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Belegtext
  - Betrag
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- **Buchungen importieren**

- Klicken Sie zum Importieren unten rechts in der silbernen Leiste auf die Taste ‚Importieren'.

- Wählen Sie die von der Deutsche Bank geladene Datei aus.

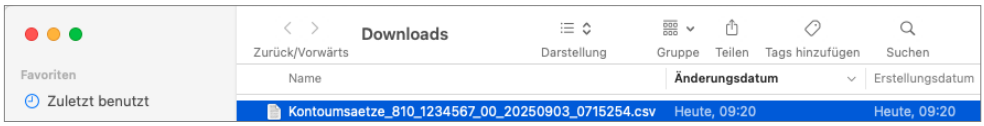


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

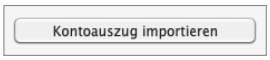
- Die importierten Buchungen werden Ihnen zum Buchen im Dialog **Buchen** und im Buchenassistenten ‚Offene Posten' im Reiter ‚Online-Banking-Umsätze' angezeigt.

- **Importierte Buchungen buchen**

Die Details zum Buchen der importierten Buchungen beschreiben wir Ihnen Schritt für Schritt im Abschnitt ‚Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen'.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

3.4.7 Postbank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen



Workaround: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkungen der **Postbank** aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** laden, um schnell wieder zu buchen.

- **Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Laden der Buchungen für den Buchungsimport**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der Postbank, auf den Rechner.

Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Danach importieren Sie die Buchungen in die Buchhaltung.

◦ Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

Ihre Übersicht zum Laden der Buchungen als CSV-Datei von der Postbank

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der Postbank laden**
- **Erstellen der Importdefinition**
- **Importdefinition für die Postbank**
- **Buchungen importieren und direkt buchen**

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der Postbank laden**

Anleitung Schritt für Schritt zum Laden Ihrer Buchungen (Kontoumsätze) als CSV Datei.

- Öffnen Sie die Bankenseite zu Ihrem Konto bei der Postbank.
- Tragen Sie auf der Seite ‚Services & Hilfe' den Begriff ‚**CSV**' ein, um die Anleitung zu finden.

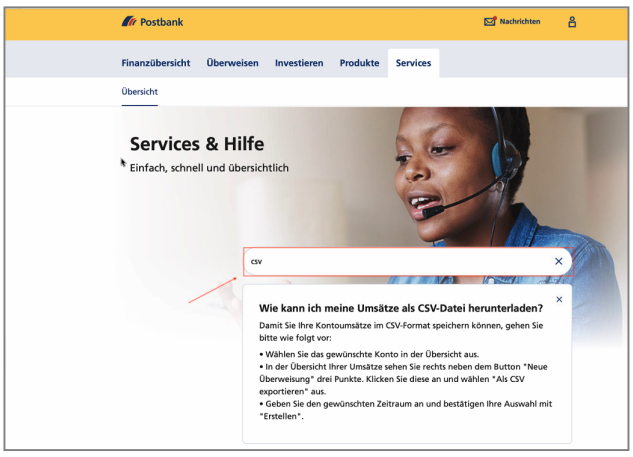


Abbildung: Seite Service mit der Suche nach dem CSV-Export.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- Wählen Sie das gewünschte Konto aus.
- In der Übersicht Ihrer Umsätze sehen Sie rechts neben dem Button ‚**Neue Überweisung**' ein Icon mit ‚**Drei senkrechten Punkten**'.
- Klicken Sie dieses Icon an und wählen ‚**Als CSV exportieren**' aus.

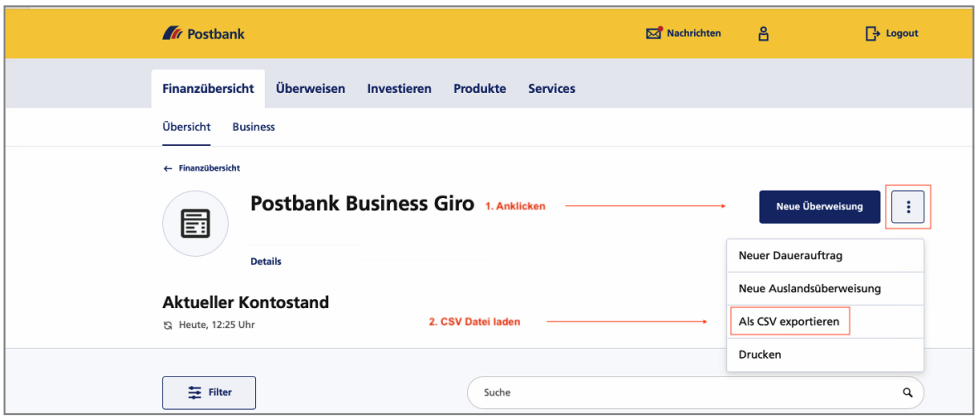


Abbildung: Export-Seite bei der Postbank.

- Geben Sie den gewünschten Zeitraum an und bestätigen Ihre Auswahl mit ‚Erstellen'.

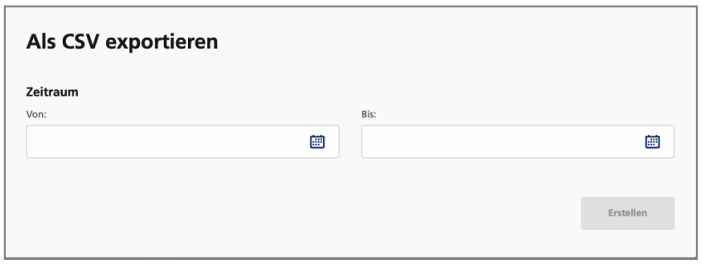


Abbildung: Eingabe des Zeitraumes für den Export.

- Die Buchungsdatei wird auf Ihren Computer geladen. Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**' mit der Endung ‚.CSV'.

- Importieren Sie die Datei anschließend in Ihre Buchhaltung.

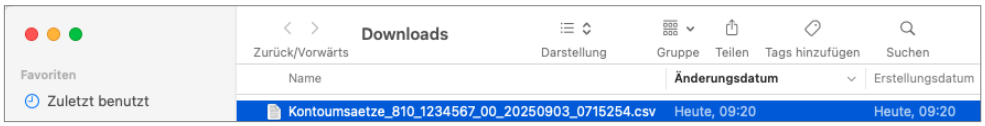


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

Zum Importieren Ihrer Buchungen aus der CSV-Datei erstellen Sie zunächst die Importdefinition.

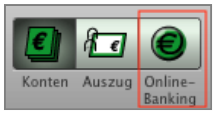
Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

- **Erstellen der Importdefinition**

Nach dem Laden der Buchungen auf Ihren Rechner legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Postbank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

◦ Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

- Öffnen Sie Ihre Buchhaltungssoftware
- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking'.

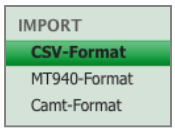


- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf die Taste ‚Kontoauszug'.
◦ Die Seite **KONTEN** zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**'.

Abbildung: Kontoauszug von der Postbank importieren.

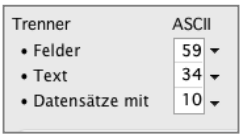
Der Dialog ‚**IMPORT**' für das **CSV-Format** öffnet sich.



In diesem Dialog wählen Sie die Felder für die Importdefinition aus. Die fertige Importdefinition zum Laden finden Sie im nächsten Abschnitt ‚Importdefinition für die Postbank'.

Zuerst legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Geben Sie im Feld „**Trenner** (**ASCII**)" die Nummern für die Zeichen ein, die in Ihrer Importdatei zur Abgrenzung der Umsatzdaten verwendet werden, z.B. Semikolon „**;**" (59), Komma „**,**" (44), oder Tabulator (9).



Diese Zeichen müssen exakt mit denen in Ihrer Datei übereinstimmen, um eine korrekte Trennung von Feldern, Text und Datensätzen zu gewährleisten und somit Fehler beim Import von Ihrer Bank zu vermeiden.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

Im Import-Dialog sehen Sie in der **linken** Liste ‚**Weitere Spalten**‘ die Felder, die für den Import verfügbar sind.

In der **rechten** Liste ‚Importieren‘ werden die Felder von Ihnen aufgeführt und ausgewählt, die importiert werden sollen.

Die Reihenfolge (**Importdefinition**) ist hierbei von oben nach unten.

Abbildung: Beispiel-Importdefinition.

- Sie **übernehmen** die Felder, die Sie importieren möchten, in die Liste der zu importierenden Felder, indem Sie sie per Mausklick markieren.
- Klicken Sie die Taste „**>>**“.
- Sie **entfernen** wieder Felder aus der Liste, indem Sie sie markieren und auf die Taste „**<<**“ klicken.
- Sollten Sie sich in der Reihenfolge vertan haben, so können Sie das entsprechende Feld in der rechten Liste mit der Maus anklicken und an die gewünschte Position schieben.

Nach dem Festlegen der **Importdefinition** sollten Sie diese speichern, um Sie beim nächsten Mal aufzurufen. Somit müssen Sie diese nicht für jeden Import neu zusammenstellen.

- Zum Speichern der Importdefinition klicken Sie bitte links im Block Importdefinition auf die Taste „**Sichern**“.
- Wählen Sie den Speicherort aus und geben einen Namen ein, unter dem die Reihenfolge gespeichert werden soll, z.B. „Importdefinition Postbank“.

  Die Importdefinition wird als XML-Datei gespeichert.
- Um eine bereits gespeicherte Importdefinition zu laden, klicken Sie links im Block Importdefinition auf die Taste „**Laden**“.
- Wählen Sie die Importdefinition aus, die Sie gespeichert haben.
- Nach Erstellen der Importdefinition klicken Sie bitte auf die Taste „**Importieren**“, um die zu importierende CSV-Datei auszuwählen.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

Importdefinition für die Postbank

Sie legen die Importdefinition für die Postbank selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner – ASCII Format

- Felder: **59**
- Text: **34**
- Datensätze mit **10**

- **Zeichensatz**
  - Apple: MacRoman
- **Spalte Importieren**
  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Belegtext
  - Verwendung 2
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Betrag
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen

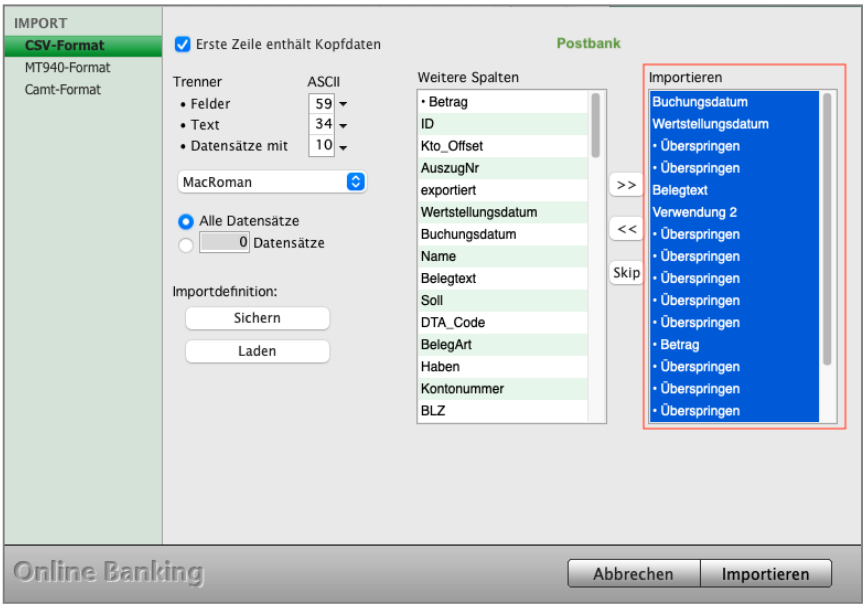


Abbildung: Importdefinition für den CSV-Import der Postbank.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- Skip • Überspringen
- Skip • Überspringen
- Verwendung 1

- **Buchungen importieren**

- Klicken Sie zum Importieren unten rechts in der silbernen Leiste auf die Taste ‚Importieren'.

- Wählen Sie die von der Postbank geladene Datei aus.

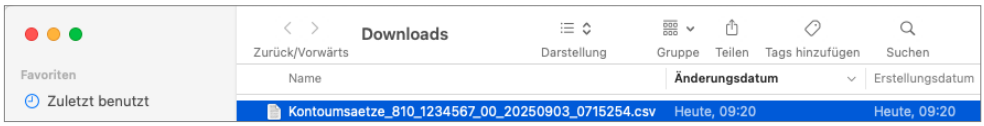


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Postbank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

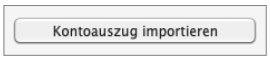
- Die importierten Buchungen werden Ihnen zum Buchen im Dialog **Buchen** und im Buchenassistenten ‚Offene Posten' im Reiter ‚Online-Banking-Umsätze' angezeigt.

- **Importierte Buchungen buchen**

Die Details zum Buchen der importierten Buchungen beschreiben wir Ihnen Schritt für Schritt im Abschnitt ‚Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen'.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

3.4.8 Sparkasse – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen



Workaround: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkungen der **Sparkasse** aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** laden, um schnell wieder zu buchen.

- **Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Laden der Buchungen für den Buchungsimport**
  - Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der **Sparkasse**, auf den Rechner.
  - Anschließend legen Sie die **Importdefinition** fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Sparkasse in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren.
  - Danach importieren Sie die Buchungen in die Buchhaltung.
  - Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Sparkasse direkt sicher in das Programm zu importieren.

Ihre Übersicht zum Laden der Buchungen als CSV-Datei von der Sparkasse

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage der Sparkasse laden**
- **Erstellen der Importdefinition**
- **Importdefinition für die Sparkasse festlegen**
- **Importdefinition für die Sparkasse laden**
- **Buchungen importieren und direkt buchen**

- **Buchungen von der Seite der Sparkasse laden (Anleitung)**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der Sparkasse, auf den Rechner. Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**' mit der Endung ‚.CSV'.

- Öffnen Sie die Bankenseite zu Ihrem Konto bei der Sparkasse.
- Tragen Sie auf der Seite ‚Services & Hilfe' den Begriff ‚**CSV**' ein, um die Anleitung für den Export der Bank zu finden.

1. **Melden** Sie sich wie gewohnt mit Ihrem Anmeldenamen und Ihrer PIN an.

2. Sie sehen in Ihren **Finanzstatus**.
   - Wählen Sie bitte hier die Umsatzabfrage aus.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

3. **Exportieren** Sie Ihre Umsätze im selbst definierten Zeitraum und Format auf Ihren Rechner.

Abbildung: Export der Umsätze bei der Sparkasse.

4. **Import** in das Modul Online-Banking

- Importieren Sie die Datei anschließend in Ihre Buchhaltung.

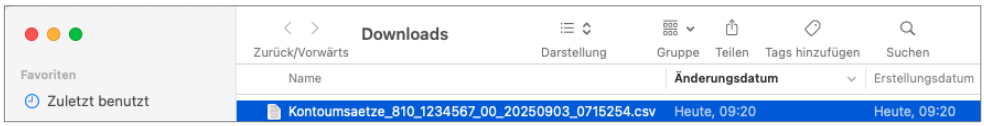


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

Zum Importieren Ihrer Buchungen aus der CSV-Datei erstellen Sie zunächst die Importdefinition.

- **Erstellen der Importdefinition**

Nach dem Laden der Buchungen auf Ihren Rechner legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

  - Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

- Sie können die Importdefinition selbst zusammenstellen oder am besten die **Vorlage laden**. Die Anleitung zum ‚**Selbsterstellen**‘ finden Sie im Abschnitt ‚Import der Buchungen aus einer CSV-Datei von Ihrer Bank‘.

- Wie Sie Vorlagen schnell und bequem laden, lesen Sie im **übernächsten** Abschnitt ‚Importdefinition für die Sparkasse laden‘.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- **Importdefinition für die Sparkasse festlegen:**

Sie legen die Importdefinition für die Sparkasse selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

- **Spalte Trenner – ASCII Format**
  - Felder: **59**
  - Text: **34**
  - Datensätze mit **13**
- **Zeichensatz**
  - UTF-8

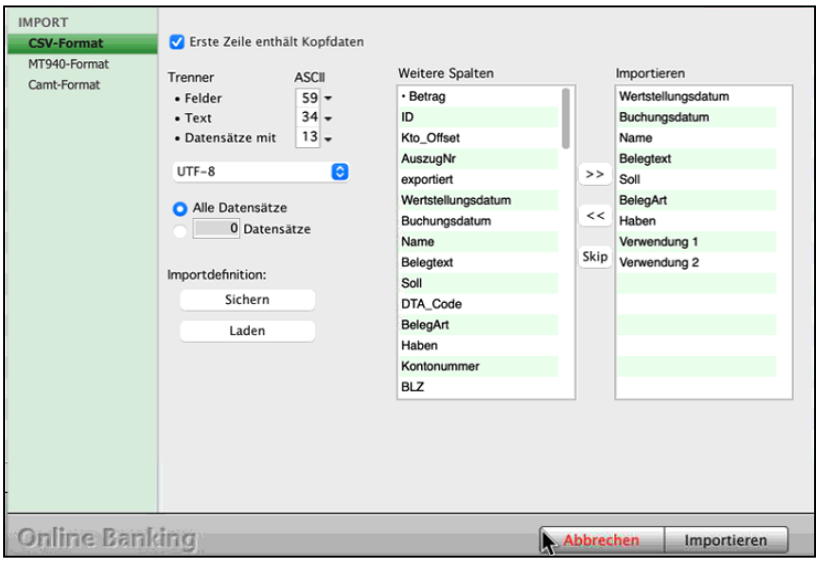


Abbildung: Importdefinition für den CSV-Import der Sparkasse.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- **Spalte Importieren**
  - Wertstellungsdatum
  - Buchungsdatum
  - Name
  - Belegtext
  - Soll
  - BelegArt
  - Verwendung1
  - Verwendung2

- **Importdefinition für die Sparkasse laden**

Sie können die Importdefinition wie beschrieben entweder manuell eintragen und selbst erstellen oder – empfohlen – **als fertige Datei laden**.

Die Vorlagen für Ihre Importdefinition laden Sie von der Homepage (Klick).

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

Nach dem Herunterladen sehen Sie die ZIP-Archiv-Datei „Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen.zip“ oder beim automatischen Entpacken durch Ihren Browser den Ordner „**Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen**“.

- Ziehen Sie diesen Ordner auf den Schreibtisch.

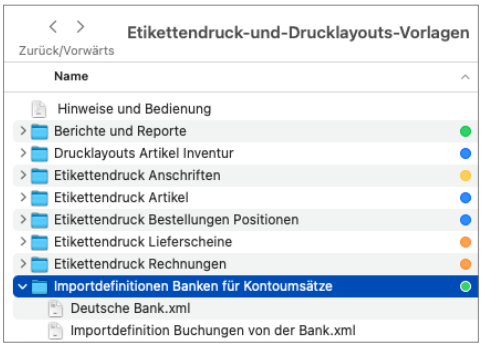
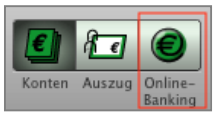


Abbildung: Importdefinition laden.

- Doppelklicken Sie den mit dem grünen Bullet markierten Ordner ‚**Importdefinitionen Banken für Kontoumsätze**‘.

- Öffnen Sie Ihre Buchhaltungssoftware
- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking‘.



- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf die Taste ‚Kontoauszug‘.
  - Die Seite **KONTEN** zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**‘.

Abbildung: Kontoauszug von der Bank importieren.

  - Der Dialog ‚**IMPORT**‘ für das **CSV-Format** öffnet sich.

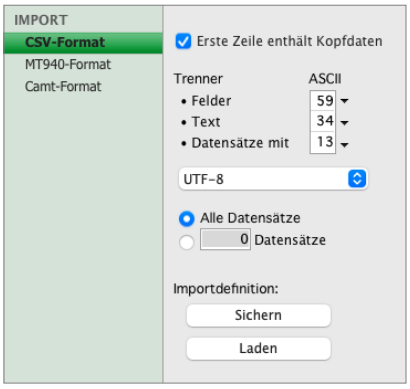


Abbildung: Importdefinition laden.

- Klicken Sie im Feld ‚**Importdefinition**‘ auf die Taste ‚Laden‘.
- Wechseln Sie auf den Schreibtisch (Mac), Desktop (PC).
- Öffnen Sie den Ordner ‚**Etikettendruck-und-Drucklayouts-Vorlagen**‘.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- Doppelklicken Sie den mit dem grünen Bullet markierten Ordner ‚**Importdefinitionen Banken für Kontoumsätze**‘.
- Doppelklicken Sie die Importdefinition ‚**Sparkasse.xml**‘.
  ◦ Die **Importdefinition** wird in die Software geladen.

- **Buchungen importieren**

- Klicken Sie zum Importieren Ihre von der Sparkasse geladenen Umsätze unten rechts in der silbernen Leiste auf die Taste ‚Importieren‘.

- Wählen Sie die von der Sparkasse geladene Datei aus.

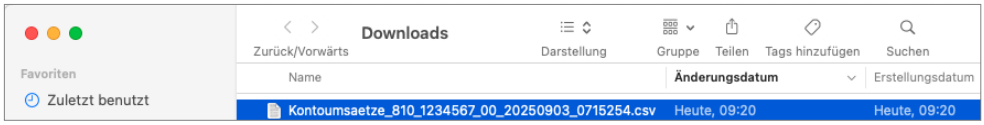


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

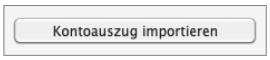
- Die importierten Buchungen werden Ihnen zum Buchen im Dialog **Buchen** und im Buchenassistenten ‚Offene Posten‘ im Reiter ‚Online-Banking-Umsätze‘ angezeigt.

- **Importierte Buchungen buchen**

Die Details zum Buchen der importierten Buchungen beschreiben wir Ihnen Schritt für Schritt im Abschnitt ‚Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen‘.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

3.4.9 Paypal – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen



Workaround: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkungen von **Paypal** aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** laden, um schnell wieder zu buchen.

- **Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Laden der Buchungen für den Buchungsimport**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, **Paypal**, auf den Rechner.

Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Danach importieren Sie die Buchungen in die Buchhaltung.

◦ Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

Ihre Übersicht zum Laden der Buchungen als CSV-Datei von Paypal

- **CSV Datei der Buchungen von der Homepage Paypal laden**
- **Erstellen der Importdefinition**
- **Importdefinition für Paypal**
- **Buchungen importieren und direkt buchen**

- **Buchungen von der Seite von Paypal laden**

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, Paypal, auf den Rechner. Der Name dieser Datei ist ‚**CSV**' mit der Endung ‚.CSV'.

- Öffnen Sie die Bankenseite zu Ihrem Konto bei Paypal.
- Tragen Sie auf der Seite ‚Services & Hilfe' den Begriff ‚**CSV**' ein, um die Anleitung für den Export der Bank zu finden.

- Importieren Sie die Datei anschließend in Ihre Buchhaltung.

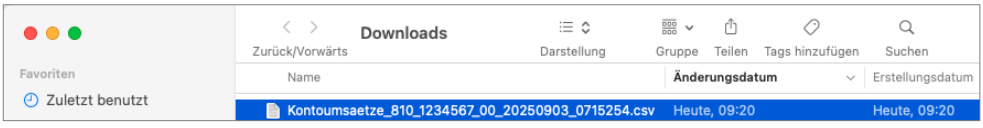


Abbildung: Speicherort für Ihre von der Bank als CSV-Datei geladenen Buchungen.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

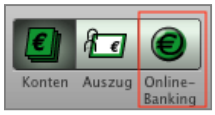
Zum Importieren Ihrer Buchungen aus der CSV-Datei erstellen Sie zunächst die Importdefinition.

- **Erstellen der Importdefinition**

Nach dem Laden der Buchungen auf Ihren Rechner legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Die **Importdefinition** ist die Einstellung, die es Ihnen ermöglicht Kontoumsätze von Ihrer Bank, in das Programm zu importieren.

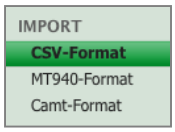
- Öffnen Sie Ihre Buchhaltungssoftware
- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking'.



- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf die Taste ‚Kontoauszug'.
  - Die Seite **KONTEN** zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**'.

Abbildung: Kontoauszug von der Bank importieren.

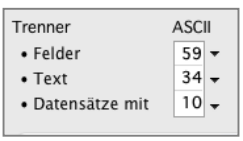


Der Dialog ‚**IMPORT**' für das **CSV-Format** öffnet sich.

In diesem Dialog wählen Sie die Felder für die Importdefinition aus. Die fertige Importdefinition zum Laden finden Sie im nächsten Abschnitt ‚Importdefinition für Paypal'.

Zuerst legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Geben Sie im Feld „**Trenner** (**ASCII**)" die Nummern für die Zeichen ein, die in Ihrer Importdatei zur Abgrenzung der Umsatzdaten verwendet werden, z.B. Semikolon „**;**" (59), Komma „**,**" (44), oder Tabulator (9).



Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

Diese Zeichen müssen exakt mit denen in Ihrer Datei übereinstimmen, um eine korrekte Trennung von Feldern, Text und Datensätzen zu gewährleisten und somit Fehler beim Import von Ihrer Bank zu vermeiden.

Im Import-Dialog sehen Sie in der **linken** Liste ‚**Weitere Spalten**' die Felder, die für den Import verfügbar sind.

In der **rechten** Liste ‚Importieren' werden die Felder von Ihnen aufgeführt und ausgewählt, die importiert werden sollen.

Die Reihenfolge (**Importdefinition**) ist hierbei von oben nach unten.

Abbildung: Beispiel-Importdefinition.

- Sie **übernehmen** die Felder, die Sie importieren möchten, in die Liste der zu importierenden Felder, indem Sie sie per Mausklick markieren.
- Klicken Sie die Taste „**>>**".
- Sie **entfernen** wieder Felder aus der Liste, indem Sie sie markieren und auf die Taste „**<<**" klicken.
- Sollten Sie sich in der Reihenfolge vertan haben, so können Sie das entsprechende Feld in der rechten Liste mit der Maus anklicken und an die gewünschte Position schieben.

Nach dem Festlegen der **Importdefinition** sollten Sie diese speichern, um Sie beim nächsten Mal aufzurufen. Somit müssen Sie diese nicht für jeden Import neu zusammenstellen.

- Zum Speichern der Importdefinition klicken Sie bitte links im Block Importdefinition auf die Taste „**Sichern**".
- Wählen Sie den Speicherort aus und geben einen Namen ein, unter dem die Reihenfolge gespeichert werden soll, z.B. „Importdefinition Paypal".

  Die Importdefinition wird als XML-Datei gespeichert.
- Um eine bereits gespeicherte Importdefinition zu laden, klicken Sie links im Block Importdefinition auf die Taste „**Laden**".
- Wählen Sie die Importdefinition aus, die Sie gespeichert haben.
- Nach Erstellen der Importdefinition klicken Sie bitte auf die Taste „**Importieren**", um die zu importierende CSV-Datei auszuwählen.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

- **Importdefinition für Paypal**

Sie legen die Importdefinition für Paypal selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner – ASCII Format

- Felder: **59**
- Text: **34**
- Datensätze mit **13**

- **Zeichensatz**
  - UTF-8

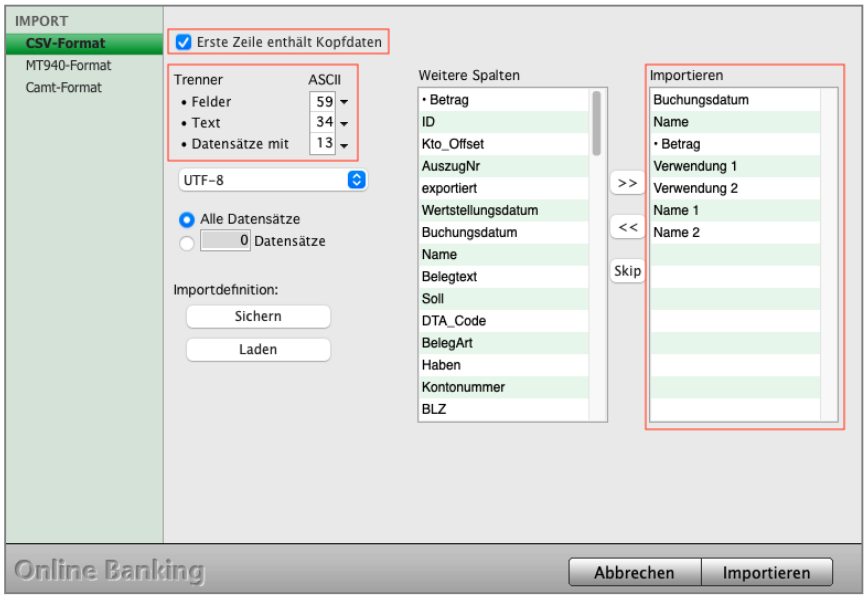


Abbildung: Importdefinition für den CSV-Import für Paypal.

- **Spalte Importieren**
  - Buchungsdatum
  - Name
  - • Betrag
  - Verwendung 1
  - Verwendung 2
  - Name 1
  - Name 2

- **Buchungen importieren**

- Klicken Sie zum Importieren unten rechts in der silbernen Leiste auf die Taste ‚Importieren'.
- Wählen Sie die von der Paypal geladene Datei aus.

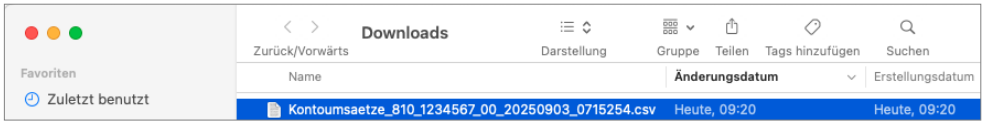


Abbildung: Speicherort für Ihre von Paypal als CSV-Datei geladenen Buchungen.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

- Die importierten Buchungen werden Ihnen zum Buchen im Dialog **Buchen** und im Buchenassistenten ‚Offene Posten' im Reiter ‚Online-Banking-Umsätze' angezeigt.

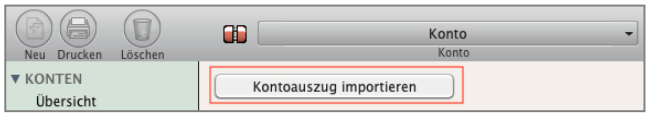
- **Importierte Buchungen buchen**

Die Details zum Buchen der importierten Buchungen beschreiben wir Ihnen Schritt für Schritt im Abschnitt ‚Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen'.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

3.5 Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen

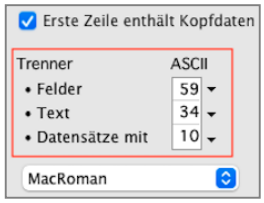
Hilfe – es ist schief gegangen. Dabei kann wirklich ärgerlich sein, wenn Sie nicht alle Buchungen beim Import einlesen können oder die Darstellung komische seltsame Zeichen enthält.



Die Ursachen dafür können vielfältig sein und in verschiedenen Bereichen Ihres Rechners oder an den strengen Vorgaben der Bank liegen. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen‘

- **Kopfdaten – Ankreuzfeld setzen oder entfernen**
- **Auswahl des richtigen Zeichensatzes und der richtigen Trenner**
  - **Trenner anpassen**
  - **Beispiel für den Kontoauszugsimport bei der Postbank**
  - **Die Trenner zum Eintragen für die einzelnen Banken**
  - **Zeichensätze für den Import der Buchungen von der Bank auswählen**
- **Verwendung von Sonderzeichen und Formatierungsfehler**
- **Verwendung von Anführungszeichen – Hochkommata („“)**
- **Dateiänderung – Daten nicht verfälschen – Importdatei NICHT öffnen!**
- **Fehlervermeidung durch Anpassung der Importdatei für Buchungen**
- **Import von der Bank wiederholen**



3.5.1 Kopfdaten – Ankreuzfeld setzen oder entfernen

Beim Import von CSV-Buchungen für den Kontoauszug stehen im oberen Bereich die Kopfdaten, die die Struktur und wichtige Informationen der Datei für die Importdefinition als Importbeschreibung.

Beispiel für einen Kopfdatensatz

```
Umsätze
Konto;Filial-/Kontonummer;IBAN;Währung
Postbank Business Giro;3122 345678 00;DE32703081235608123456;EUR

01.01.2024 - 31.01.2025
Letzter Kontostand;;;;123.456,78;EUR
Vorgemerkte und noch nicht gebuchte Umsätze sind nicht Bestandteil dieser Übersicht.
Buchungstag;Wert;Umsatzart;Begünstigter / Auftraggeber;Verwendungszweck;IBAN /
Kontonummer;BIC;Kundenreferenz;Mandatsreferenz;Gläubiger ID;Fremde Gebühren;Betrag;Abweichender Empfänger;
Anzahl der Aufträge;Anzahl der Schecks;Soll;Haben;Währung
04.01.2025;05.01.2025;Kontoabrechnung;;Saldo der Abschlussposten QM - Support
```

Zurück zum Kapitelanfang ‚Buchungen Import‘

Diese Kopfdaten von Ihrer Bank umfassen in der Regel:

Spaltenüberschriften: Diese geben den Inhalt jeder Spalte an, z.B. Datum, Betrag, Verwendungszweck, Empfänger, etc.

Datum: Das Buchungsdatum der Transaktion.

Betrag: Der Betrag der Transaktion, oft in zwei Spalten für Soll und Haben.

Verwendungszweck: Eine Beschreibung der Transaktion.

Empfänger / Zahlungspflichtiger: Die Gegenpartei der Transaktion.

Kontonummer / IBAN / BLZ / BIC: Bankverbindungsinformationen.

Wertstellungsdatum: Das Datum, an dem der Betrag gutgeschrieben wurde.

Währung: Die Währung der Transaktion.

Buchungstext / Zahlungsreferenz: Zusätzliche Informationen zur Transaktion, z.B. Zahlungsreferenz bei Online-Käufen.

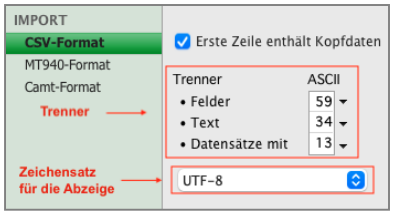
Diese Kopfdaten sind entscheidend für die korrekte Verarbeitung und Integration der Transaktionsdaten in Ihr Buchhaltungssystem.

- Falls die Importdatei Ihrer Bank Kopfdaten enthält, markieren Sie bitte das Ankreuzfeld ‚Erste Zeile enthält Kopfdaten'.
- Falls die Importdatei Ihrer Bank KEINE Kopfdaten enthält, deaktivieren Sie bitte das Ankreuzfeld „Erste Zeile enthält Kopfdaten".

3.5.2 Auswahl des richtigen Zeichensatzes und der richtigen Trenner

Beim Import findet ein Betriebssystemwechsel z.B. vom Mac zum PC oder verschiedenen Windowsversionen statt, denn die meisten Banken arbeiten mit einer Server-Windowslösung.

Sie arbeiten mit einem Mac oder Windows-PC. Prüfen Sie daher die **Feldtrenner** und die **Zeichensätze**, z.B. ‚Apple MacRoman' oder ‚UTF-8'.



Der **Zeichensatz** ist wichtig für **Schriftanzeige**, falls Zeichen seltsam oder komisch dargestellt werden.

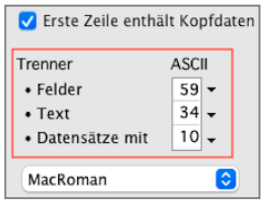
Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen'

Trenner anpassen

Prüfen Sie die Trenner in den Zeilen für die Felder, den Text und die Datensätze.

ASCII 10 steht für den Zeilenvorschub (LF - Line Feed)
ASCII 13 steht für den Wagenrücklauf (CR - Carriage Return)
ASCII 34 steht für das Anführungszeichen („)
ASCII 59 steht für das Semikolon / Strichpunkt (;)

3.5.3 Beispiel für den Kontoauszugsimport bei der Postbank



Datum;Betrag;Beschreibung;Empfänger
2025-03-01;1000,00;“Miete“;“Vermieter“
2025-01-02;-50,00;“Einkauf“;“Supermarkt“
2025-01-03;200,00;“Freiberufler Honorar“;“Kunde A“

ASCII 59: Das Semikolon (;) wird als Feldtrenner verwendet, um die einzelnen Datenfelder (Datum, Betrag, Beschreibung, Empfänger) voneinander zu trennen.

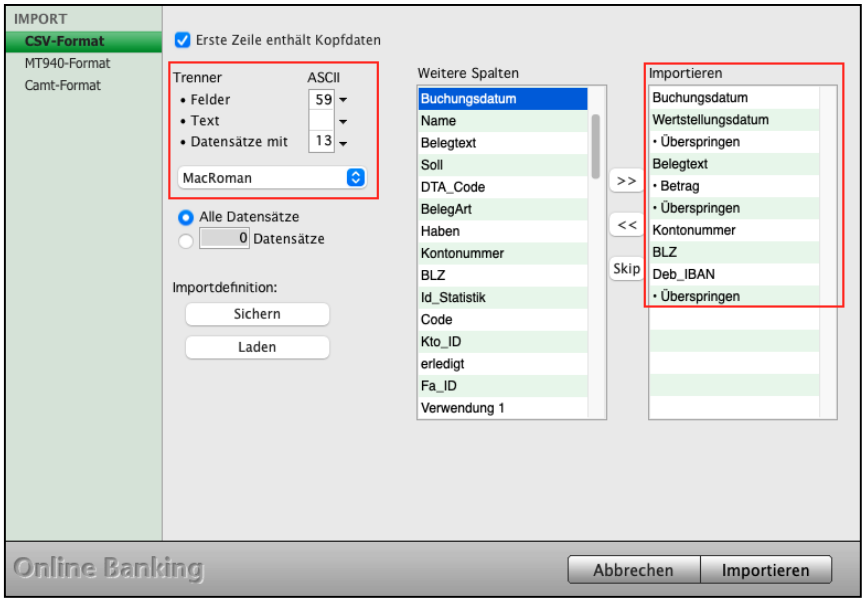
ASCII 34: Die Anführungszeichen („) umschließen Textfelder wie „Miete“, „Vermieter“, „Einkauf“, „Supermarkt“ und „Freiberufler Honorar“, um sicherzustellen, dass der Text korrekt gelesen wird.

ASCII 10: Der Zeilenvorschub (LF - Line Feed) wird verwendet, um das Ende jeder Zeile darzustellen und die einzelnen Datensätze voneinander zu trennen.

Die Trenner zum Eintragen für die einzelnen Banken

Commerzbank (08-2024)

- **Trenner ASCII**
  - Felder: **59**
  - Text: **leer**
  - Datensätze mit **13**
- **Zeichensatz**
  - Apple: MacRoman



Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen‘

Postbank (01-2025)

- **Spalte Trenner ASCII**
  - Felder: **59**
  - Text: **34**
  - Datensätze mit **10**
- **Zeichensatz**
  - Apple: MacRoman

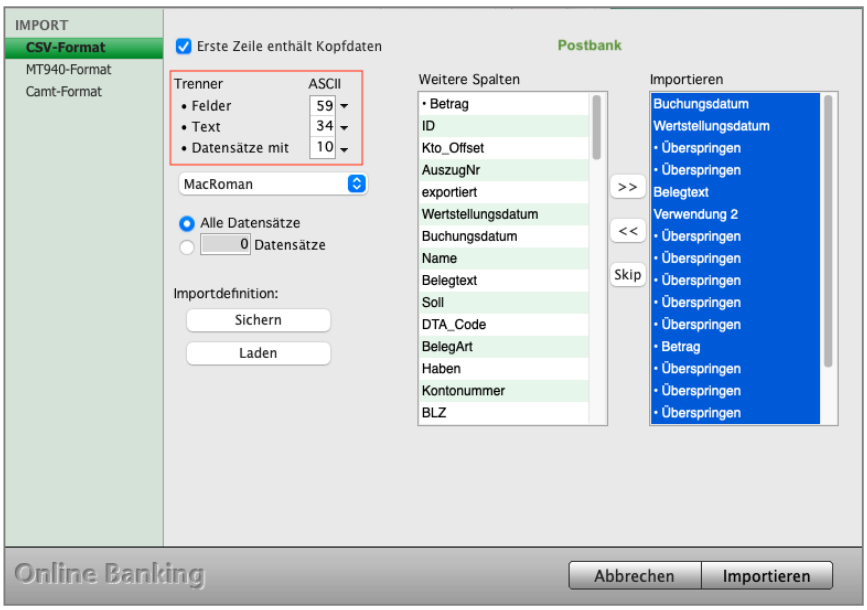


Abbildung: ASCII-Trenner für die Postbank.

Sparkasse (07-2024)

- **Spalte Trenner ASCII**
  - Felder: **59**
  - Text: **34**
  - Datensätze mit **13**
- **Zeichensatz**
  - UTF-8

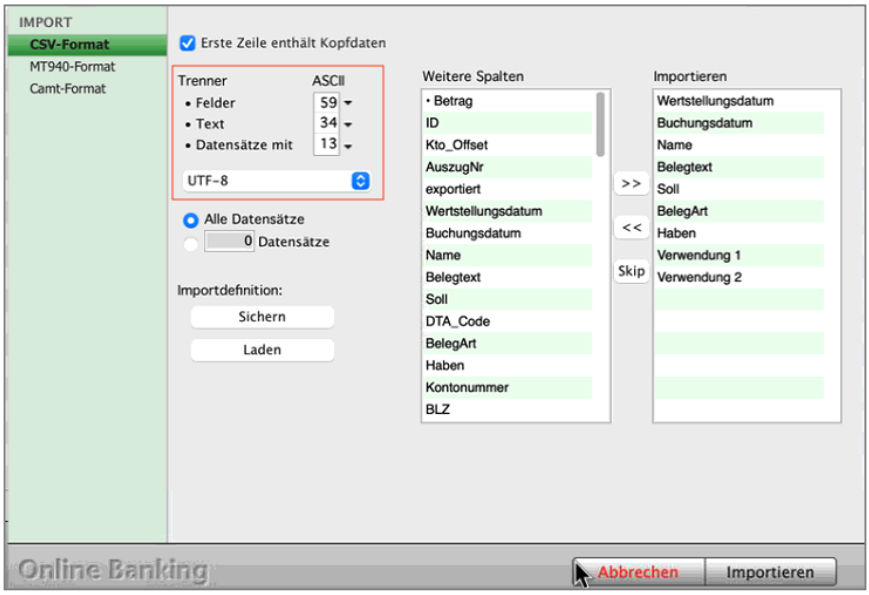


Abbildung: ASCII-Trenner für die Sparkasse.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen‘

3.5.4 MLP Bank – Import (ab 01-2025)

- **Spalte Trenner ASCII**
  - Felder: **59**
  - Text: **leer**
  - Datensätze mit **13**
- **Zeichensatz**
  - Apple: MacRoman

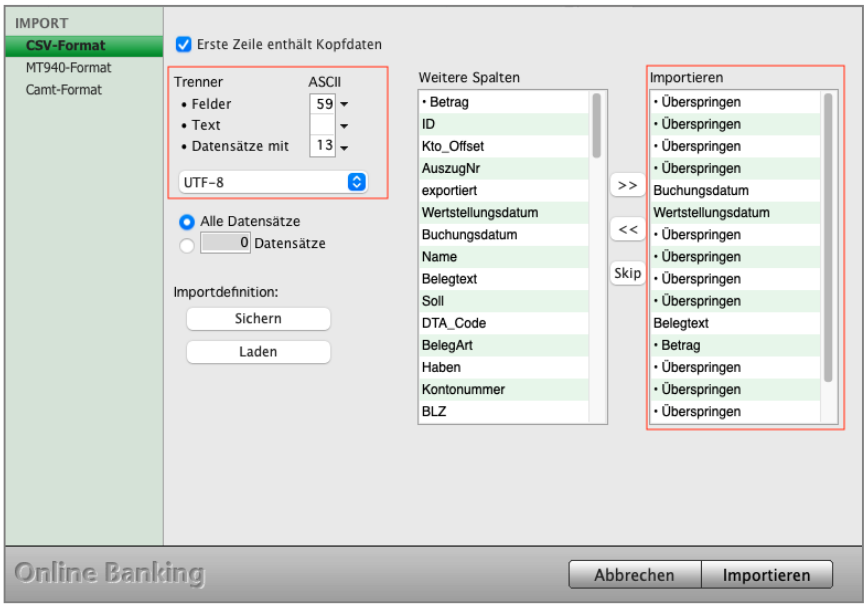


Abbildung: ASCII-Trenner für die MLP Bank.

- **Spalte Importieren**
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Belegtext
  - Betrag
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen‘

- **Zeichensätze für den Import der Buchungen von der Bank auswählen:**

Beim Import der Bankbuchungen kommt es immer zu einem Betriebssystemwechsel, z.B. vom Mac zum PC oder zwischen verschiedenen Windowsversionen. Die meisten Banken arbeiten mit einer Server-Windowslösung.

Sie arbeiten mit einem Mac oder Windows-PC.

Daher kann es erforderlich sein, die Zeichensätze anzupassen.

Falls nach dem Import komische oder seltsame Zeichen dargestellt werden, wählen Sie bitte einen anderen Zeichensatz aus.

- Wählen Sie daher mit den PopUp-Pfeilen den Zeichensatz aus mit dem Ihr Rechner die Zeichen richtig darstellt, z.B. ‚Apple MacRoman' oder ‚UTF-8'.

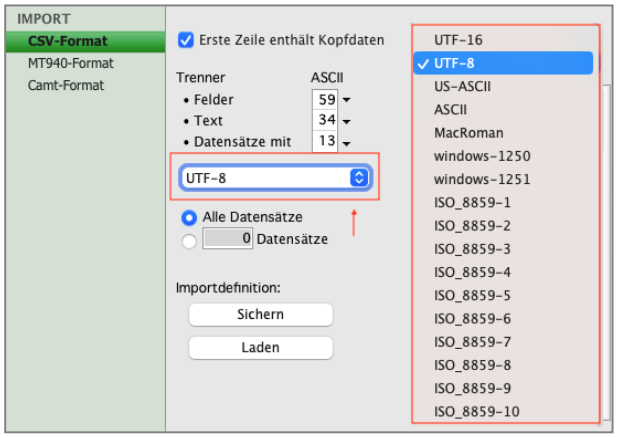


Abbildung: Auswahl des Zeichensatzes zum Import.

3.5.5 Verwendung von Sonderzeichen und Formatierungsfehler

Neben Anführungszeichen Sonderzeichen und Formatierungsfehlern, u.a. Zeilenschaltungen können auch andere Sonderzeichen in den Belegtexten Probleme verursachen. Diese entsprechen nicht den Buchungs-Vorgaben für eine einwandfreie Verarbeitung.

- Vermeiden Sie die Verwendung von Zeichen wie &, !, §, %, $, etc.
- Prüfen Sie die importierte Datei und entfernen Sonderzeichen und Formatierungen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen'

3.5.6 Verwendung von Anführungszeichen – Hochkommata („“)

In mehreren Belegtexten der Buchungen könnten von Ihrer Bank Anführungszeichen („ Zeichen) verwendet worden sein. Diese sind die Ursache, dass die Software aufgrund der Richtlinien nicht alle Buchungen einlesen kann.

Die Anführungszeichen (**„“** Zeichen) werden entsprechend der Spezifikation verwendet, um Text zusammenzufassen. Das bedeutet, z.B.

Mein Buchungstext.	wird als
„Mein Buchungstext“	exportiert und kann somit in einem Drittprogramm, z.B. für den DATEV-Export, als ein zusammenhängender Text eingelesen werden.

Wenn nun aber

Mein „Buchungstext“	verwendet wird, wird dies als
„Mein „Buchungstext““	mit mehrfachen Anführungszeichen exportiert. Somit kann das Drittprogramm diesen Text nicht korrekt erkennen und einlesen.

Lösung:

- Bitte suchen Sie in allen Dateien nach dem Anführungszeichen (**„“** Zeichen) und Sonderzeichen.
- Ändern Sie alle betreffenden Buchungen ab.

Danach wiederholen Sie den Import, sodass dieser auch bei Ihnen erfolgreich sein sollte.

3.5.7 Dateiänderung – Daten nicht verfälschen – Importdatei NICHT öffnen!

Hinweis: Falls der Import bisher einwandfrei funktionierte und auch wenn es für manchen technisch interessant ist, so bitten wir Sie, die erstellten Importdaten **vor dem Importieren nicht zu öffnen.**

Schnell kann es passieren, dass man versehentlich eine Änderung sichert oder das verwendete Programm ändert etwas im Hintergrund, ohne dass Sie es merken.

Dies kann dazu führen, dass die Daten nicht korrekt eingelesen werden können. In dem Fall hilft es nur, den Import zu wiederholen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen‘

3.5.8 Fehlervermeidung durch Anpassung der Importdatei für Buchungen

Einige Banken fügen dem CSV-Export **zusätzliche Kopfdaten** und sogar **Fußdaten** im Abspann hinzu. Diese zusätzlichen Daten stören den ordnungsgemäßen Import.

Kopfdaten: Diese Daten können den tatsächlichen Importdaten vorgelagert sein und enthalten oft Informationen wie Datum und Uhrzeit des Exports, Bankname oder Kontoinhaber.

Diese zusätzlichen Daten können dazu führen, dass die Importsoftware sie fälschlicherweise als Transaktionsdaten interpretiert, was zu Fehlern in der Verarbeitung führt.

Fußdaten: Am Ende des Exports eingefügte Informationen wie Summen, Kontrollnummern oder Abschlusshinweise können ebenfalls den Importvorgang beeinträchtigen, da sie nicht zu den eigentlichen Buchungsdaten gehören.

- **Lösung**: Um einen fehlerfreien Import zu gewährleisten, sollten Sie diese zusätzlichen Kopfdaten und Fußdaten vor dem Import löschen.

Beispiel für einen Kopfdatensatz, den Sie vor dem Import löschen sollten.

Kopfdatensatz löschen

```
Umsätze;;;;;;;;;;;;;;;;
Konto;Filial-/Kontonummer;IBAN;Währung;;;;;;;;;;;;;;
Postbank;123 456789 00;DE123456786012345;EUR;;;;;;;;;;;;;
01.01.2025 - 31.01.2025;;;;;;;;;;;;;;;;
Letzter Kontostand;;;;1.234,56;EUR;;;;;;;;;;;
Buchungstag;Wert;Umsatzart;Begünstigter / Auftraggeber;Verwendungszweck;IBAN / Kontonummer;BIC;Kundenreferenz;Mandatsreferenz;Gläubiger ID;Fremde Gebühren;Betrag;Abweichender Empfänger;Anzahl der Aufträge;Anzahl der Schecks;Soll;Haben;Währung
```

Abbildung: Kopfdatensatz zum Löschen.

Beispiel für einen Fußdatensatz mit Abspann, den Sie vor dem Import löschen sollten.

Fußdatensatz mit Abspann löschen

```
Kontostand;31.01.2025;;;1.456,78EUR;;;;;;;;;;;;
```

3.5.9 Import von der Bank wiederholen

Manchmal genügt es, den Import der Daten von der Bank zu wiederholen und erneut in das Bankenmodul zu importieren.

Sollte der Import von der Bank dennoch nicht gelingen, kann Ihnen unser Support-Team weiterhelfen. Dazu senden Sie das entsprechende Fehlerprotokoll und die zu importierende Datei an support@msu.de

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich kann nicht alle Buchungen von meiner Bank einlesen‘

3.6 Import der Buchungen – Format ‚MT940‘ und ‚Camt‘

Werden die Daten von Ihrer Bank im Format „**MT940**“ oder „**Camt**“-Format zur Verfügung gestellt, so wählen Sie die zu importierende Datei, bzw. den Ordner aus, in dem die zu importierenden Daten gespeichert sind.

- Legen Sie dazu **vor dem Import** einen neuen Ordner an.
- Ziehen Sie die zu importierende Datei von Ihrer Bank in diesen Ordner hinein.
- Wechseln Sie nun in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten in der silbernen Leiste auf die Taste ‚Online-Banking‘.
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste auf ‚Kontoauszug‘.
- Klicken Sie oben auf die Taste ‚Kontoauszug importieren‘.
- Wählen Sie in der linken Seitenleiste **IMPORT** den Eintrag ‚MT940-Format‘ aus.

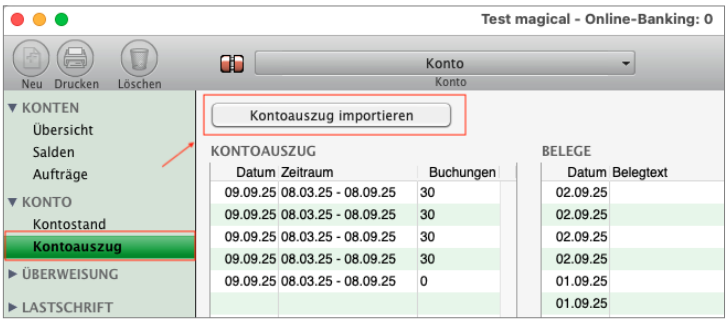


Abbildung: Kontoauszug mit Buchungen importieren.

- Klicken Sie unten in der silbernen Leiste auf „**Importieren**“, um die Buchungen zu laden.
  - Ihre Buchungen werden in die Software importiert.

3.6.1 Importdialog MT940 Format

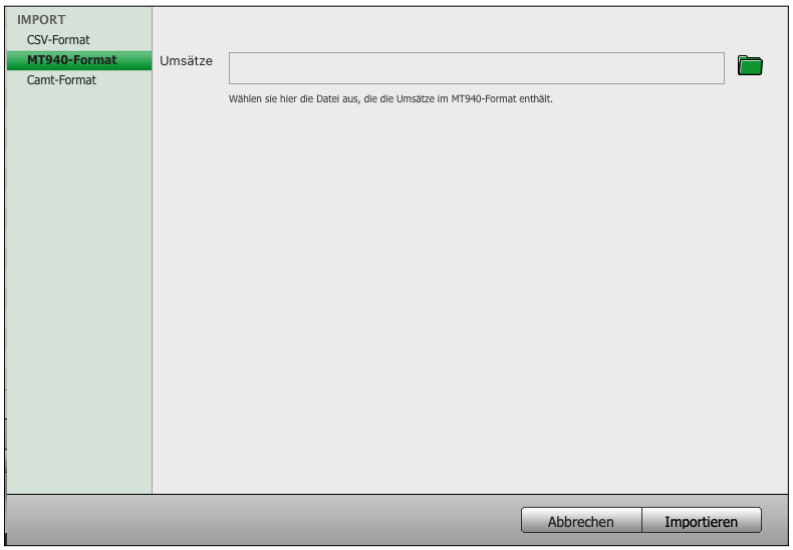


Abbildung: Importdialog für das MT940 Format.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Buchungen Import‘

3.6.2 Importdialog Camt Format

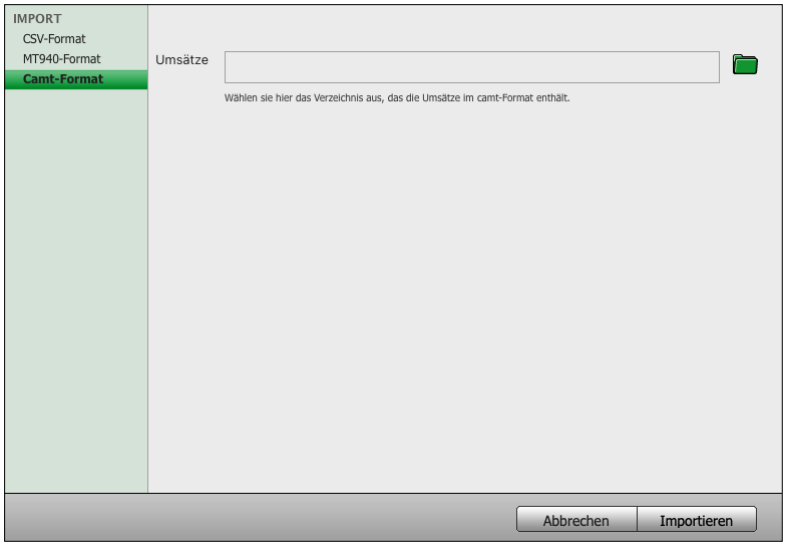


Abbildung: Importdialog für das Camt Format.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank“

3.7 Importierte Buchungen von der Bank nach dem CSV Import buchen

Die importierten Buchungen werden Ihnen zum Buchen im Dialog **Buchen** und im Buchenassistenten ‚Offene Posten' im Reiter ‚Online-Banking-Umsätze' angezeigt.

- Klicken Sie auf der Seite ‚Konten' unten in der silbernen Leiste auf die Taste ‚Buchen'. Sie sehen unten rechts in der Tabelle ‚**Online-Banking-Umsätze**' die importierten Buchungen.

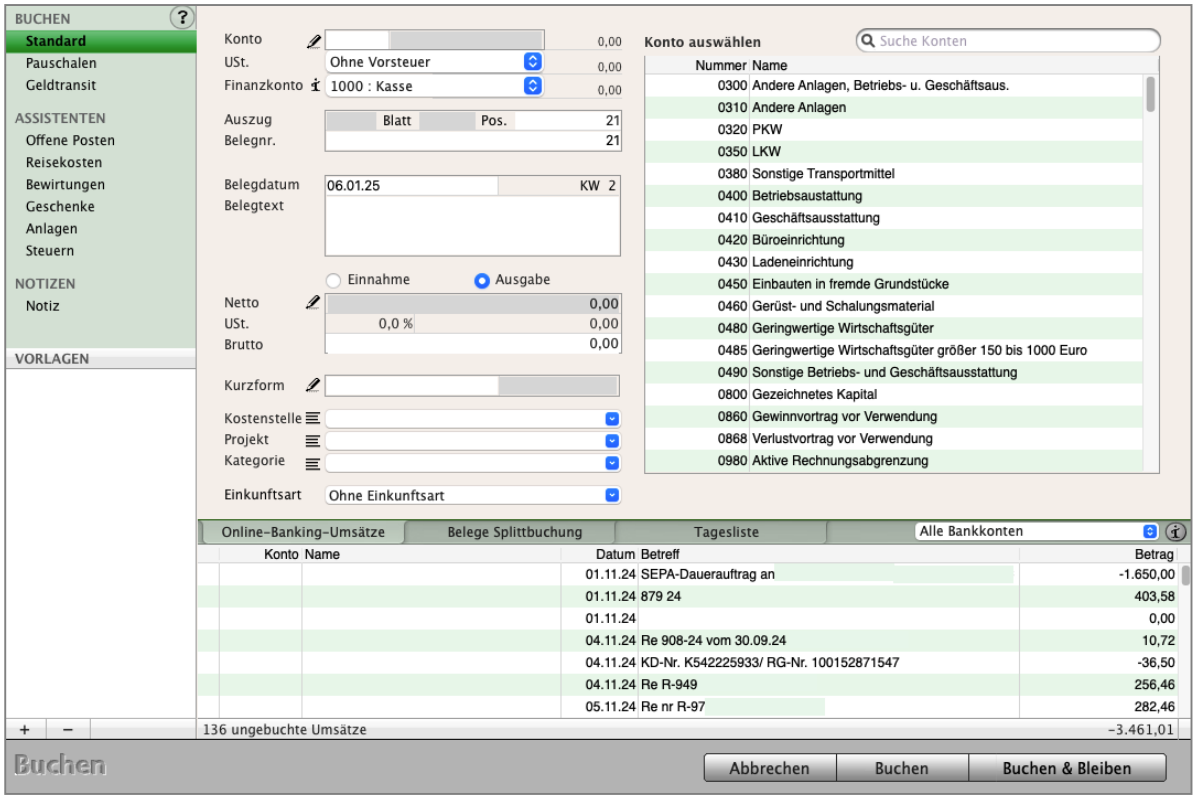


Abbildung: Buchen der importierten Buchungen nach dem CSV Import.

- Markieren Sie eine Buchung unten in der Liste ‚Online-Banking-Umsätze.
- Wählen Sie oben rechts im Feld ‚Konto auswählen' das passende Konto aus.
- Klicken Sie auf ‚Buchen & Bleiben'.
  - Die Buchung verschwindet aus der Liste. Es werden die ungebuchten, noch nicht zugeordneten, Buchungen angezeigt.
- Verfahren Sie so mit allen anderen importierten Buchungen.

Zurück zum Kapitelanfang „Buchungen Import von der Bank"

Kapitel 4 FAQ – Antworten zu Ihren Fragen

In diesem Kapitel finden Sie Antworten auf die häufigsten Fragen zur Online-Banking-Funktion in der Buchhaltungssoftware, um Ihnen den Einstieg zu erleichtern und mögliche Probleme schnell zu lösen.

Die Übersicht zum Kapitel ‚FAQ - Antworten zu Ihren Fragen'

- **Wie kann ich einen Online-Banking-Umsatz splitten?**
- **Gibt es eine Liste mit den Voreinstellungen für die Banken?**
- **Wie lege ich ein weiteres Bankkonto an?**
- **Wo kann ich meine PIN zur automatischen Abfrage hinterlegen?**
- **Wird PSD2 unterstützt?**
- **Wie kann ich meine Software zur Doppelten Buchhaltung erweitern?**
- **Welche Ports kann ich in meiner Firewall und demRouter nutzen?**
- **Wie ändere ich mein PIN/TAN-Verfahren (Sicherheitsverfahren)?**
- **Warum kann ich plötzlich nicht mehr auf mein Bankkonto zugreifen?**

4.1 Wie kann ich einen Online-Banking-Umsatz splitten?

Wird ein Online-Banking-Umsatz, bzw. Kontoauszug verbucht, kann dieser Beleg als Splittbuchung aufgeteilt werden, wenn beispielsweise ein Kunde zwei Rechnungen in einer Summe bezahlt hat.

Beispiel Einnahme splitten:

Ein Kunde bezahlt die Rechnung 2024/123 über 100,00 € und die Rechnung 2024/133 über 300,00 € als eine Summe 400,00 €. Auf dem entsprechenden Kontoauszug ist die Überweisung mit Auszug 23, Blatt 2, Position 1 gekennzeichnet.

- Markieren Sie im Buchendialog, auf der Seite "Offene Posten" den Online-Banking-Umsatz über 400,00 €.
- Geben Sie die Belegnummer Auszug 23, Blatt 2, Position 1 ein.
- Markieren Sie die Rechnung 2024/123.

Zum Inhaltsverzeichnis

- Klicken Sie auf "Buchen & Bleiben".
- Es erscheint ein Hinweis, dass der Buchungsbetrag und der Betrag des Online-Banking-Umsatzes voneinander abweichen.
- Wählen Sie "Zu einer Splittbuchung aufteilen". Der zuvor markierte Online-Banking-Umsatz bleibt nun mit einem **Restbetrag** von **300,00** € stehen.
- Markieren Sie erneut den Online-Banking-Umsatz über nun 300,00 €.
- Geben Sie die Belegnummer Auszug 23, Blatt 2, Position 1 ein.
- Markieren Sie die Rechnung 2024/133.
- Klicken Sie auf "Buchen", um die Buchung abzuschließen und den Buchendialog zu verlassen. Oder "Buchen & Bleiben", um die Buchung abzuschließen und weiter zu buchen.
- Markieren Sie im Buchendialog, auf der Seite "Standard", den Online-Banking-Umsatz über 8,98 €.
- Geben Sie die Belegnummer Auszug 23, Blatt 2, Position 2 ein.
- Wählen Sie das Buchungskonto 'Betriebsbedarf'.
- Ändern Sie den Buchungsbetrag auf 6,99 € für den Filzstift.
- Klicken Sie auf "Buchen & Bleiben".
- Es erscheint eine Abfrage, das der Buchungsbetrag und der Betrag des Online-Banking-Umsatzes voneinander abweichen.
- Wählen Sie "Zu einer Splittbuchung aufteilen".
  Der zuvor markierte Online-Banking-Umsatz bleibt nun mit einem Restbetrag von 4,99 € stehen.
- Markieren Sie erneut den Online-Banking-Umsatz über nun 4,99 €.
- Geben Sie die Belegnummer Auszug 23, Blatt 2, Position 2 ein.
- Wählen Sie das Buchungskonto 'Bürobedarf'.
- Klicken Sie auf "Buchen" um die Buchung abzuschließen und den Buchendialog zu verlassen. Oder "Buchen & Bleiben", um die Buchung abzuschließen und weiter zu buchen.

Beide Belege wurden zu einer Splittbuchung zusammengefasst, da Sie auf das gleiche Finanzkonto (der Bank) und mit der gleichen Belegnummer erfasst werden.

Die beiden Buchungen sind im Journal mit "SP" für Splittbuchung gekennzeichnet. Somit haben Sie zwei Buchungen zu den entsprechenden Buchungskonten erfasst, die als Splittbuchung zu einem gemeinsamen Beleg gehören.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

4.2 Gibt es eine Liste mit den Voreinstellungen für die Banken?

In der heutigen digitalen Welt ist die **korrekte Konfiguration** von Finanzsoftware entscheidend für den reibungslosen Zugang zu Bankdienstleistungen. In der Liste der Banken finden Sie die Anleitung zur Einrichtung der Bankverbindungsdaten, einschließlich der Bankadresse, des Hosts (URL) und der Sicherheitsverfahren.

Alle Vorgänge werden **dauerhaft** und **sicher** nur **auf Ihrem Rechner gespeichert** und an Ihre Bank übermittelt, sodass Sie sich keine Sorgen um die Sicherheit Ihrer Daten machen müssen. Vertrauen Sie darauf, dass Ihre Überweisungen immer in Ihren Händen sind.

In dieser Liste für die Einstellungen der Banken finden Sie die Informationen für die **Verbindung** Ihrer Software zum **Rechenzentrum**, dem **Server** (Host) der Bank:

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

  Anmeldename und Eingabe der PIN

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

  BLZ: (Bankleitzahl für die eindeutige Zurdnung)

  Host: (URL) Verbindung mit der Serveradresse zum Server der Bank

  Pin/TAN-Verfahren: (Sicherheitsverfahren, z.B. 962 für das smart-TAN Verfahren)

  Port: (Über Ports kommunizieren Anwendungen im Internet miteinander.)
  Filter: für die Verbindung z.B. Base 64,
  HBCI-Version: FinTS 3.0 Einstellung für das weitere Sicherheitsverfahren

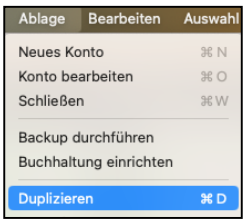
- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

  Gerätebezeichnung / Telefonbezeichnung (ggf. Handynummer)

Die Einstellungen für die Bank finden Sie in der Bankenliste in dem Kapitel:
„**Einstellungen Liste der Banken**“.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

4.3 Wie lege ich ein weiteres Bankkonto an?



Manchmal braucht man einfach ein weiteres Bankkonto, um seine Finanzen besser zu organisieren.

Um ein neues Finanzkonto in der Ausgabeliste der Konten anzulegen, können Sie ein bestehendes Konto, z.B. „**1200 Bank**“, **duplizieren**.

Daraus erstellen Sie ein neues Konto, z.B. „1210 Deutsche Bank“.

- Wählen Sie in der Kontenliste ein Bankkonto aus.
- Markieren Sie dieses Konto mit einem Klick.
- Wählen Sie aus dem Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ den Eintrag „**Duplizieren**“ aus. Ein Dialog erscheint, in dem Sie die Kontonummer und Kontobezeichnung eingeben. Die übrigen Daten werden aus der Vorlage eingesetzt.
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit Kick auf „OK“, um dieses Bankkonto zu nutzen.
- Um dieses Bankkonto zu bearbeiten, markieren Sie es in der Kontenliste mit einem Klick.
- Wählen Sie aus dem Menü „Ablage (Mac), Datei (PC)“ den Eintrag „**Öffnen**“ aus oder drücken das Tastenkürzel Apfel+O (Apple Mac), Ctrl+O (PC).

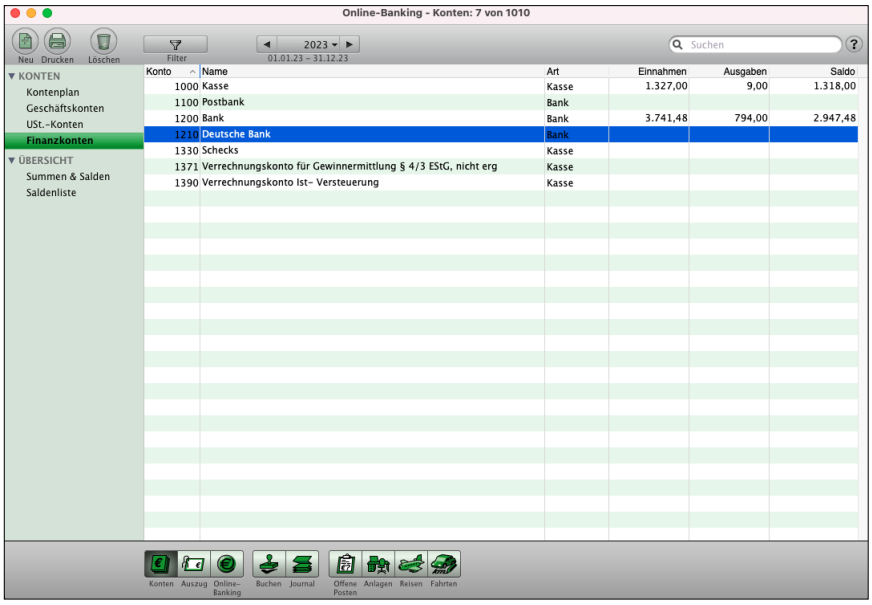


Abbildung: Anlegen eines weiteren Bankkontos.

Hinweis: Mit einem Doppelklick auf ein Bankkonto in der Kontenliste zeigen Sie einen Kontoauszug an.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

4.4 Wo kann ich meine PIN zur automatischen Abfrage hinterlegen?

In dem Konten-Erfassungsdialog (siehe Abschnittsbeginn „Finanzkonten anlegen“) können Sie nach Klick auf die Taste „**PIN Tresor**“ Ihre PIN hinterlegen.

Das Programm speichert Ihre **PIN** und führt die **Kontostandsabfrage** automatisch durch, ohne erneute Eingabe Ihrer PIN.

Diese Funktion ist zeitsparend, weil Sie nicht jedes Mal Ihre PIN eingeben müssen.

Stellen Sie bei Verwendung des PIN-Tresors sicher, dass nur Sie oder vertrauenswürdige Personen Zugriff auf die Finanzsoftware haben und dass Ihr Benutzerzugang mit einem sicheren Kennwort passwortgeschützt ist.

4.5 Wird PSD2 unterstützt?

Die Finanzsoftware unterstützt für Sie das neue sichere starke PSD2 Verfahren ab der Version 2019-08.

4.6 Wie kann ich meine Software zur Doppelten Buchhaltung erweitern?

Ihr **Finanzamt** oder Ihr **Steuerberater** sandte Ihnen die Mitteilung für einen **Wechsel** von der einfachen zur **doppelten Buchführung**.

Sie können daher Ihre msuSoftware mit der **einfachen Buchhaltung** und der Ist-Versteuerung, die Einnahmen-Überschuss-Rechnung**,** auf die **„Doppelte Buchhaltung"** als Upgrade **erweitern**, damit Sie mit dem neuen Kontenrahmen und der Soll-Versteuerung buchen können.

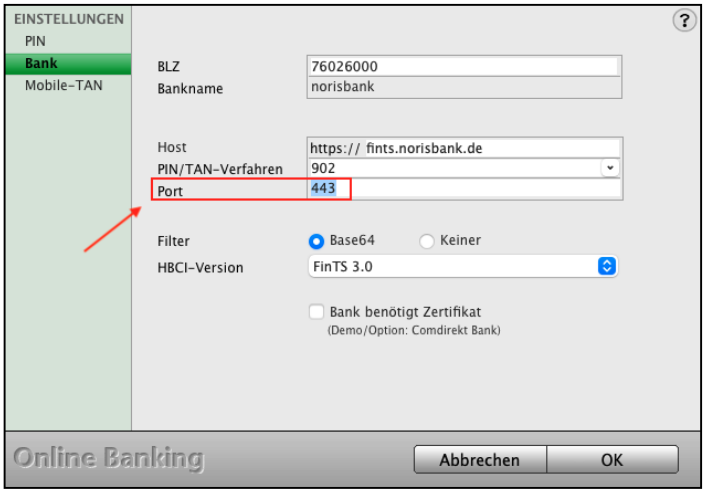
Die bisherige Buchhaltung bleibt erhalten, sodass Sie jederzeit umschalten können. Wichtig dabei ist, dass Ihnen der bezahlte Kaufpreis angerechnet wird.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

4.7 Welche Ports kann ich in meiner Firewall und dem Router nutzen?

Wenn Sie eine **Firewall** einsetzen oder einen **Router** mit Firewall nutzen, achten Sie bitte darauf, dass es unter Umständen notwendig sein kann, **Ports** freizugeben.

Der **Standard Port** Ihrer Bank **ist der Port 443**, bei manchen Banken auch **Port 3000.**



Eine **Firewall** ist ein Sicherungssystem, das ein Rechnernetz oder einen einzelnen Computer vor unerwünschten Netzwerkzugriffen schützen kann.

Ein **Router** ist ein kleines technisches Gerät, das mit Ihrer Telefonleitung verbunden wird. Danach können Sie Geräte wie PCs oder Laptops per Kabel (LAN) oder kabellos (WLAN) mit dem Router verbinden. Diese Geräte können sich dann über den Router mit dem Internet verbinden.

Ports sind Kommunikationskanäle in Computernetzwerken. Stellen Sie sich Ports als Türen vor, die den Datenverkehr zwischen Ihrem Computer und anderen Geräten oder Diensten ermöglichen.

Jeder Port ist dabei einer bestimmten Anwendung oder einem Dienst zugeordnet. Zum Beispiel wird Port 80 für das Surfen im Web (HTTP) und Port 25 für das Versenden von E-Mails (SMTP) verwendet. Insgesamt gibt es 65.536 Ports, von denen einige standardisiert sind, während andere dynamisch vergeben werden können.

Eine **Firewall** schließt ungenutzte Ports, um die Sicherheit zu gewährleisten.

Für das **Online-Banking** gilt der **Standardport „443“** Ihrer Bank für das PIN/TAN-Verfahren und bei manchen Banken auch der **Port „3000“** für HBCI-Chipkarten. Einige Banken nutzen abweichende Ports. Diese Ports können Sie bei der jeweiligen Bank anfragen.

In diesem Falle geben Sie diesen entsprechenden Port 443, bzw. den Port, den Ihre Bank nennt, in der **Firewall** oder Ihrem **Router** frei, damit die Software bei der Bank den Kontostand und die Buchungen abfragen können.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

4.8 Wie ändere ich mein PIN/TAN-Verfahren (Sicherheitsverfahren)?

Die Banken ändern hin und wieder ihre Sicherheitsverfahren, die PIN/TAN-Verfahren, um so mehr Sicherheit im Online-Banking zu unterstützen.
- Im März 2024 wurden zu einigen Banken die Sicherheitsverfahren sogar abgeschaltet.

In diesem Fall ist es erforderlich, dass Sie diese Einstellung im Programm anpassen.
Nur so ist weiterhin eine korrekte Anmeldung und Übertragung der Daten wieder möglich.

Die Einstellung des PIN/TAN-Verfahrens ändern Sie bei der Anmeldung zum Online-Banking.

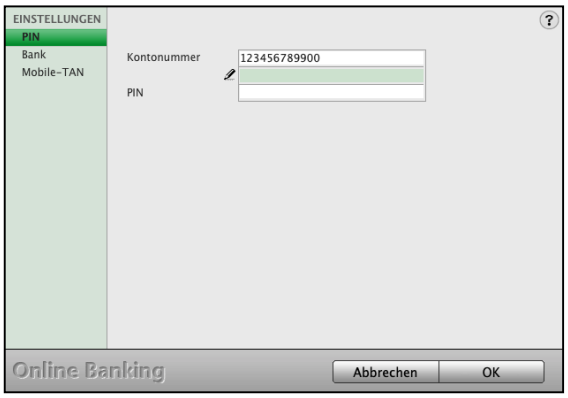
4.8.1 Altes bestehendes Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) an das Neue Verfahren anpassen

Um sicherzustellen, dass Ihre Online-Banking-Sicherheit auf dem neuesten Stand ist, können Sie Ihr bestehendes PIN/TAN-Verfahren ganz einfach an das neue Verfahren anpassen. Folgen Sie dazu diesen Schritten:

- Öffnen Sie das Modul „**Online-Banking**“.
- Starten Sie eine Anmeldung bei Ihrer Bank, indem Sie Ihren **Kontostand abfragen**.

- Klicken Sie unten rechts auf die Taste „**Kontostand aktualisieren**“.

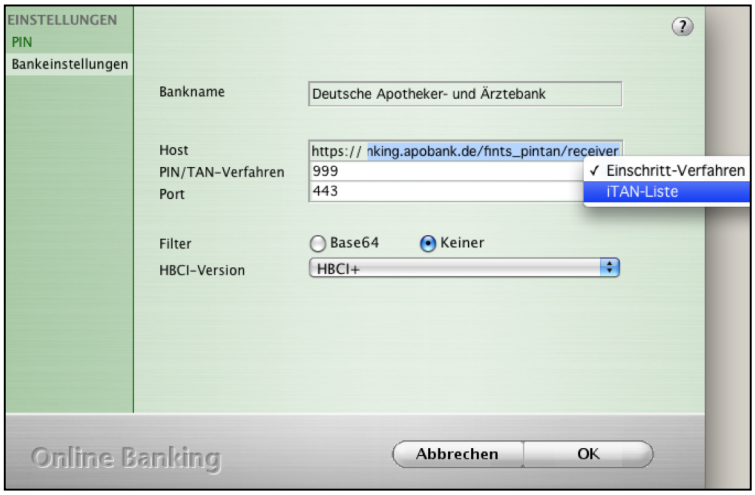
- Wechseln Sie von der ersten Seite „**PIN**“ auf die zweite Seite „**Bank**“ für die Bankeinstellungen.



Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

- Im Feld „PIN/TAN-Verfahren“ ist das aktuelle 3-stellige Sicherheitsverfahren, die Sicherungsfunktion, Ihrer Bank gespeichert.
  - Um dieses Verfahren zu ändern, klicken Sie am rechten Rand des Eingabefelds auf das PopUp.

  Es werden Ihnen nun die PIN/TAN-Verfahren angezeigt, die Ihre Bank unterstützt und Sie können es per Klick wechseln.



- Die Änderung wird direkt übernommen und gespeichert.
- Sie können nun zurück auf die erste Seite „**PIN**“ wechseln und sich anmelden.

Mit diesen einfachen Schritten haben Sie Ihr Sicherheitsverfahren aktualisiert und können nun beruhigt und sicher Ihr Online-Banking fortsetzen.

Hinweis: Die **Einstellungen** für die Banken mit den **Sicherheitsverfahren** finden Sie in der Bankenliste in dem Kapitel: „**Einstellungen Liste der Banken**“.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

4.9 Warum kann ich plötzlich nicht mehr auf mein Bankkonto zugreifen?

Wenn Sie plötzlich auf Ihrem Bankkonto nicht mehr zugreifen können, ist zu vermuten, dass Ihre Bank das Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) **abgeschaltet** bzw. die Serveradressen (für den Host) geändert hat, z.B. von einigen Banken im März 2024 und von den Volksbanken und Raiffeisenbanken zum 1. August 2025.

> *Die Banken der Bankrechenzentren GAD und FIDUCIA ändern nach dem Zusammenschluss nicht nur ihren Namen auf ATRUVIA, sondern auch ab 2024 die Serveradressen für die Volksbanken, die Raiffeisenbanken, GLS und einige mehr ...*
>
> *Deshalb wurde vom genossenschaftlichen Rechenzentrum Atruvia AG zum 13.03.2024 der alte Server **abgeschaltet** und veraltete FinTS-Adressen „gad.de“ und „fiducia.de“ **deaktiviert**. **Die alten URL-Adressen (Host) werden seitdem nicht mehr unterstützt.***

Lösungsweg, um die Verbindung wieder zu Ihrer Bank aufzubauen:

Schritt 1:

Die Checkliste „**Bankverbindung – Hilfe zur Selbsthilfe**“ hilft Ihnen, falls Sie plötzlich keine Verbindung mehr zum Bankkonto aufbauen können.

Schritt 2:

Im Kapitel „**Einstellungen – Liste der Banken**“ **finden Sie die Mustereinstellungen** für die Verbindung mit dem **Host** (Serveradresse Ihrer Bank) und mit den Sicherheitsverfahren zur Bank.

Hinweis: **Vergleichen** Sie bitte diese Einstellungen, mit denen, die in Ihrer Software eingetragen sind, und **passen** diese an, falls Sie nicht mehr bei Ihrer Bank zugreifen können, wenn Ihre Bank aus wichtigen Sicherheitsgründen das Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) geändert oder im März 2024 abgeschaltet hat.
Die Informationen zum Ändern des Verfahrens für die Sicherheit finden Sie im Abschnitt „PIN/TAN-Verfahren - Sicherheitsverfahren einstellen oder anpassen“.

Schritt 3:

Im Kapitel „Hilfe - keine Verbindung mehr zu meiner Bank“ lernen Sie, wie Sie Schritt für gemeinsam mit der Bank und msuBerlin vorgehen können, um für den **Zugriff**, auf Ihr Bankkonto, die Kontenstände und die Bankbuchungen, eine **Lösung** zu **finden**.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

Kapitel 5 Checkliste – Bankverbindung – Hilfe zur Selbsthilfe

Diese Checkliste hilft Ihnen falls Sie plötzlich nicht mehr bei Ihrer Bank zugreifen können, wenn Ihre Bank aus **wichtigen Sicherheitsgründen** das **Sicherheitsverfahren** (PIN/TAN-Verfahren) geändert oder unerwartet abgeschaltet hat.

Einige der Banken haben dieses Sicherheitsverfahren im März 2024 abgeschaltet.

Checkliste:

4.1 Software und Rechner neu starten

4.2 Betriebssystem – Version prüfen

4.3 Sind der Port und die Firewall oder Router richtig eingestellt?

4.4 Handy App Version aktualisieren

4.5 Online-Banking-Verfahren prüfen

4.6 Bank-Parameter-Daten (BPD) zurücksetzen

4.7 Einstellung der Bank kontrollieren und prüfen

4.8 PIN/TAN Verfahren – Sicherheitsverfahren – Freigabeverfahren aktualisieren

4.9 Version des HBCI-Kernels prüfen

4.9 Netzwerkfehler Ihres Computers lösen – Probleme mit den Sockets

4.9 Einstellungen – Liste der Banken mit den Sicherheitseinstellungen

Hinweis: In der Liste der Banken finden Sie die Bankeinstellungen mit den Sicherheitsverfahren für den sicheren Verbindungsaufbau zur Bank.

5.1 Software und Rechner neu starten

Oft verheddert sich einfach nur Ihr Rechner oder Ihr Router aufgrund kleinerer Störungen.

- **Beenden Sie dann die Software und starten Ihren Rechner neu.**
- Fragen Sie Ihren Kontostand und die Buchungen erneut ab.

Ist die Abfrage bei der Bank erfolgreich, arbeiten Sie weiter.

Wenn die Abfrage nicht erfolgreich sein sollte, fahren Sie mit den folgenden Punkten fort.

Zum Inhaltsverzeichnis

5.2 Betriebssystem für die Software-Version 2025:

Prüfen Sie die Version des Betriebssystems. Setzen Sie für Ihr verwendetes Betriebssystem z.B. macOS 14 Sonoma ein, dann aktualisieren Sie auf das aktuelle **Release** ein, z.B. 14.7.1.

- **Bitte aktualisieren Sie auf die aktuelle Unterversion (Release) Ihres Betriebssystems**
  z.B. bei Sonoma von 14.1 auf 14.7.1.

Sie benötigen folgende Systemvoraussetzungen für Ihre Finanzbuchhaltungssoftware:

Einzelplatz und Arbeitsplatz (Client)

- ab Apple macOS 10.15 Catalina, macOS 11 Big Sur, macOS 12 Monterey, macOS 13.7 Ventura, macOS 14 Sonoma und macOS 15 Sequoia.
  Es ist die neueste Version der Hauptversion erforderlich. Z.B. macOS 10.15.7.
- ab Windows 10 64-bit und Windows 11.
  Es ist die neueste Version der Hauptversion erforderlich.
- 4 GB RAM, empfohlen 8 GB oder mehr.

Mehrplatzversion – Client-Server-Lösung & Gemischte Netzwerke

- ab Apple macOS 10.15 Catalina, macOS 11 Big Sur, macOS 12 Monterey, macOS 13.7 Ventura, macOS 14 Sonoma und macOS 15 Sequoia.
  Es ist die neueste Version der Hauptversion erforderlich. Z.B. 10.15.7.
- ab Windows-Server 2016 und 2019
  Die neueste Version der Hauptversion ist erforderlich.
- 8 GB RAM, empfohlen 16 GB oder mehr; abhängig von der Anzahl der Datensätze und verbundenen Benutzer ist möglicherweise mehr RAM erforderlich.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

5.3 Datendatei pflegen & warten

Die Datendatei ist die **wichtigste Datei** Ihres Unternehmens, denn hier werden alle Ihre Daten gespeichert.

- Nach einiger Arbeit mit Ihrer Datendatei und **vor jedem Update** mit der bisherigen Version und **nach jedem Update** auf die aktuelle Version muss diese Datendatei, wie auch ein PKW, Ihr Computer oder die Heizung, gewartet werden.

  Falls Ihnen Fehlermeldungen angezeigt werden oder Probleme auftreten muss die Datendatei gewartet werden, um diese zu beheben.

  Durch die Wartung werden die in der Datenbank enthaltenen Daten sowie deren Struktur repariert, defragmentiert und bereinigt.

  Dadurch erhalten Sie eine höhere **Datensicherheit** sowie eine höhere **Geschwindigkeit** beim Zugriff auf Ihre Daten, damit Sie langfristig sicher und sorgenfrei arbeiten können.

Die Funktionen für die **Wartung** sind in der Software direkt **integriert**.

Ein zusätzliches Herunterladen und Installieren einer separaten Software zur Wartung entfällt.

Hinweis: Im Praxis-Video „**Wartung, Pflege und Reparatur Ihrer Datendatei“** lernen Sie, Schritt für Schritt, wie Sie Ihre Datendatei regelmäßig warten, damit Sie langfristig sicher und sorgenfrei arbeiten.

Die Wartung für die Datendatei ist im **Handbuch** auf der Webseite beschrieben (Klick). Sie finden es im Abschnitt „**Installation Demo Vollversion - Update - Wartung“.**

- Das Handbuch für die **Einzelplatzversion** heißt: „Installation Backup Wartung (Einzelplatz)“.
- Das Handbuch für die **Mehrplatzversion** heißt: „Installation Backup Wartung (Mehrplatzversion – Client-Server-Lösung)“.
- Klicken Sie auf „Download / Anzeigen“

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

5.3.1 Warum sollte ich meine Datendatei und meinen Rechner regelmäßig warten?

Eine regelmäßige Pflege und Wartung Ihrer Datendatei und Ihres Rechners ist von entscheidender Bedeutung, um die Qualität und Genauigkeit Ihrer Daten zu gewährleisten.

- Wenn es zu einem **Systemfehler** kommt oder wenn das Betriebssystem-Update Fehler aufweist, kann dies zu einer Beschädigung Ihrer Dateien führen.

- Ihre Dateien können **beim Speichern beschädigt** oder **verändert werden**.
  Wenn beispielsweise Ihr Computer beim Speichern von Dateien Strom verliert, der Strom während des Schreibvorgangs unterbrochen wird (Spannungsschwankung) oder abstürzt, kann dies dazu führen, dass Teile der Datei beschädigt werden.

- Jede **physische Beschädigung** des **Speichers** oder der **Festplatte**, z.B. wegen hohem Alter oder Abnutzung, fehlerhafte Sektoren auf der Festplatte oder anderen Speichermedien, erfordern eine Wartung.

- **Veränderung** der Datei **beim Kopieren**, z.B. beim Rechnerwechsel, weil die Datei nicht in einem ZIP-Archiv vor dem Kopieren komprimiert wurde.

- **Schreibfehler und Lesefehler** können die Ursache für Fehler sein, weil vom Programm auf dem Rechner, Daten in der Datendatei auf der weit entfernten Cloud (z.B. iCloud, Microsoft OneDrive) gelesen und geschrieben werden.

- **Viren**, **Würmer** und **Malware** auf der Festplatte oder anderen Speichermedien können die Daten teilweise mit falschen Informationen überschreiben.

- **Unerwartetes** Herunterfahren, **Netzwerkstörungen** oder schlechte Aktualisierung auf Ihrem Computer können die Dateien beschädigen.

Die Wartung ist im **Handbuch** auf der Webseite beschrieben (Klick). Sie finden es im Abschnitt **„Installation Demo Vollversion - Update - Wartung“.**

- Das Handbuch für die **Einzelplatzversion** heißt: „Installation Backup Wartung (Einzelplatz)“.
- Das Handbuch für die **Mehrplatzversion** heißt: „Installation Backup Wartung (Mehrplatzversion – Client-Server-Lösung)“.
- Klicken Sie auf „Download / Anzeigen“

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

5.4 Port – Ist die Firewall oder der Router richtig eingestellt?

Beim Einsatz einer Firewall oder eines Routers muss der **Port** für das Online-Banking in einigen Fällen manuell freigegeben oder bei Veränderungen angepasst werden.

- **Falls eine Verbindung zur Bank nicht aufgebaut wird,** prüfen Sie den Port im Router oder der Firewall und **geben den Port 443 bzw. den Port 3000 frei.**

Diese Prüfung und Einstellung entfällt bei allen msuAnwendern, die schon in die Private-Cloud gewechselt sind.

Der **Standard Port** Ihrer Bank **ist der Port 443**, bei manchen Banken auch der **Port 3000.**

- Je nach Firewall oder Router kann eine Abfrage erscheinen, ob das Programm auf das Internet zugreifen kann.

- Die Einstellung der Port-Freigaben erfolgt in der Firewall. Dabei wird zwischen **interner** und **externer Firewall** unterschieden.

  Die i**nterne Firewall** ist in Ihrem Rechner im Betriebssystem oder einer zusätzlich installierte Kombination aus Antiviren-Software bzw. Firewall-Software vorhanden.

  Sie sehen evtl. eine Abfrage, ob die Software auf das Internet zugreifen kann.
  Wenn Sie der Firewall die Erlaubnis für die Software zum Zugriff auf Ihre Bank erteilen, wird der benötigte Port automatisch freigegeben.

  Die externe Firewall ist z.B. eine in dem Router integrierte Firewall oder eine spezielle separate Hardwarefirewall. In dieser externen Firewall wäre die Einstellung der Port-Freigabe manuell zu prüfen und ggf. anzupassen.

Eine **Firewall** ist ein Sicherungssystem, das ein Rechnernetz oder einen einzelnen Computer vor unerwünschten Netzwerkzugriffen schützen kann.

Ein **Router** ist ein kleines technisches Gerät, das mit Ihrer Telefonleitung verbunden wird. Danach können Sie Geräte wie PCs oder Laptops per Kabel (LAN) oder kabellos (WLAN) mit dem Router verbinden. Diese Geräte können sich dann über den Router mit dem Internet verbinden.

Ports sind Kommunikationskanäle in Computernetzwerken.

Stellen Sie sich Ports als Türen vor, die den Datenverkehr zwischen Ihrem Computer und anderen Geräten oder Diensten ermöglichen.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

5.5 Handy-App Version prüfen und aktualisieren

Bitte prüfen Sie, ob Sie noch die richtige Version Ihrer Handy-App, der Banken-App, mit den von Ihrer **Bank** empfohlenen **NEUEN Sicherheitsverfahren** verwenden.

Falls **Ihre Bank** die **Sicherheitsverfahren geändert** haben sollte, ist die **Aktualisierung** Ihrer **Banken-APP** für die neue Version auf Ihrem **Handy erforderlich**.

- **Erneuern Sie daher die Handy-App Ihrer Bank, damit die Abfrage mit dem aktuellen Sicherheitsverfahren der Bank möglich ist.**

Die Informationen finden Sie auf der Homepage Ihrer Bank oder setzen Sie sich dazu bitte direkt mit dem technischen Support Ihrer Bank in Verbindung.

5.6 Online-Banking – Sicherheitsverfahren und Host (URL) prüfen

Die **Banken ändern** hin und wieder ihre **Sicherheitsverfahren**, die PIN/TAN-Verfahren, um so mehr Sicherheit im Online-Banking zu unterstützen. Diese Verfahren können Sie überprüfen und anpassen, damit die Verbindung wieder funktioniert.

Die Übersicht zum Abschnitt ‚Sicherheitsverfahren und Host (URL) prüfen'

- **Sicherheit im Wandel: So passen Sie Ihr Online-Banking an neue Verfahren an**
- **Vergleichen Sie zuerst das in der Software hinterlegte Sicherheitsverfahren**
- **Fragen Sie die aktuellen Einstellungen direkt bei Ihrer Bank ab**
  - **Neues Sicherheitsverfahren Prüfen und Anpassen**
    - Schritt 1: **PIN/TAN-Verfahren** prüfen und aktualisieren
    - Schritt 2: **Host (URL)** prüfen und ersetzen
    - Schritt 3: **HBCI-Version** prüfen und anpassen
- **Bank-Parameter-Daten (BPD) zurücksetzen**

5.6.1 Sicherheit im Wandel: So passen Sie Ihr Online-Banking an neue Verfahren an

Im Fall der **Änderung** oder **Abschaltung** des **Sicherheitsverfahrens durch Ihre Bank** ist es erforderlich, diese **NEUE** Einstellung auch in der Software anzupassen, denn dort ist noch das alte Verfahren hinterlegt.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

- Dazu muss dieses **NEUE Verfahren** von **Ihrer** Bank **nun** von Ihnen auch in der Software **manuell neu** eingestellt werden, um den Kontostand und Buchungen abzufragen, denn Ihre **Sicherheit** beim Online-Banking steht immer an **oberster** Stelle.

Wie das geht, lernen Sie in dem Abschnitt 2.3 „PIN/TAN-Verfahren - Sicherheitsverfahren einstellen oder anpassen“.

Die **aktuellen Einstellungen** für Ihr **Sicherheitsverfahren** erhalten Sie direkt von Ihrer Bank.

Nur mit dem aktuellen Verfahren ist weiterhin eine korrekte Anmeldung und Übertragung der Daten zu Ihrer Bank und die Abfrage zum Kontostand sowie der Buchungen möglich.

- **A**) **Vergleichen Sie dazu zuerst das in der Software hinterlegte Sicherheitsverfahren** mit dem in der Bankenliste (Kapitel „Einstellungen Liste der Banken“) aufgeführte Verfahren´ und **korrigieren die Einstellungen.** Ist dies erfolgreich, so arbeiten Sie weiter.

- **B)** Falls Ihre **Bank** das **Verfahren geändert** hat oder ab **März 2024 abgeschaltet** hat und msuBerlin noch nicht mitgeteilt hat:
  - **Fragen Sie** die aktuellen **Einstellungen** für Ihr Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) direkt **bei** Ihrer **Bank** an.

  • **Neues Sicherheitsverfahren Prüfen und Anpassen**
  - Tragen Sie es in Ihrer Software ein. Teilen Sie uns dieses neue Verfahren bitte mit.

Drei Schritte zum Prüfen und Anpassen

Schritt 1: **PIN/TAN-Verfahren** **(Sicherheitsverfahren)** prüfen und aktualisieren

Schritt 2: **Host (URL)** prüfen und ersetzen

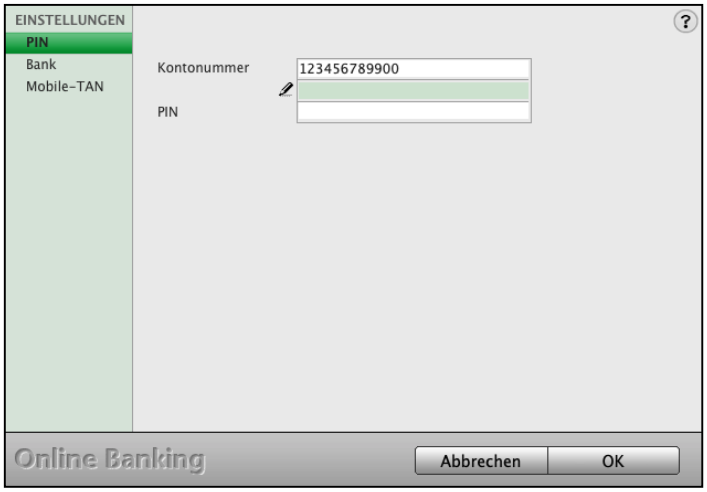
Schritt 3: **HBCI-Version** prüfen und anpassen

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Sicherheitsverfahren und Host prüfen und anpassen‘

Schritt 1: PIN/TAN-Verfahren prüfen und aktualisieren

Prüfen der Einstellungen des PIN/TAN-Verfahrens:

- Öffnen Sie das Modul „**Online-Banking**“.
- Starten Sie eine Anmeldung bei Ihrer Bank, indem Sie Ihren **Kontostand abfragen**.
- Klicken Sie auf „**Kontostand aktualisieren**“.
- Wechseln Sie von der Seite „**PIN**“ auf die Seite „**Bankeinstellungen**“.



- Im Feld „PIN/TAN-Verfahren“ ist das aktuelle Sicherheitsverfahren gespeichert.
  Um dieses Verfahren zu ändern, klicken Sie am rechten Rand des Eingabefelds auf das PopUp.
  Es werden Ihnen nun die PIN/TAN-Verfahren angezeigt, z.B. das Einschritt-Verfahren oder die iTanListe, die Ihre Bank unterstützt und Sie können es per Klick wechseln.

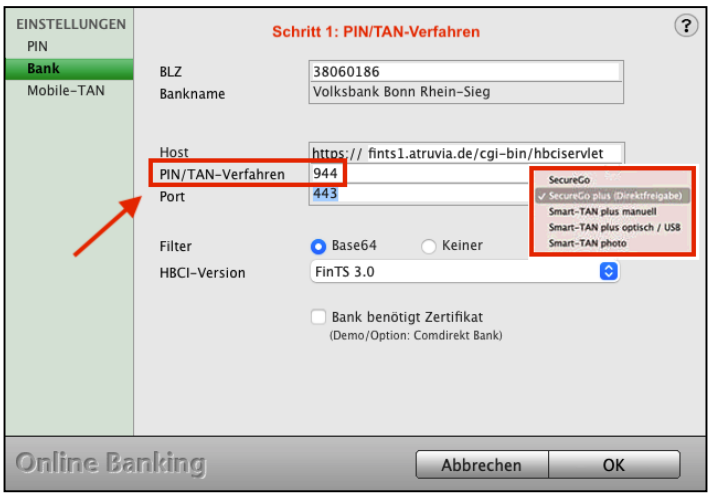
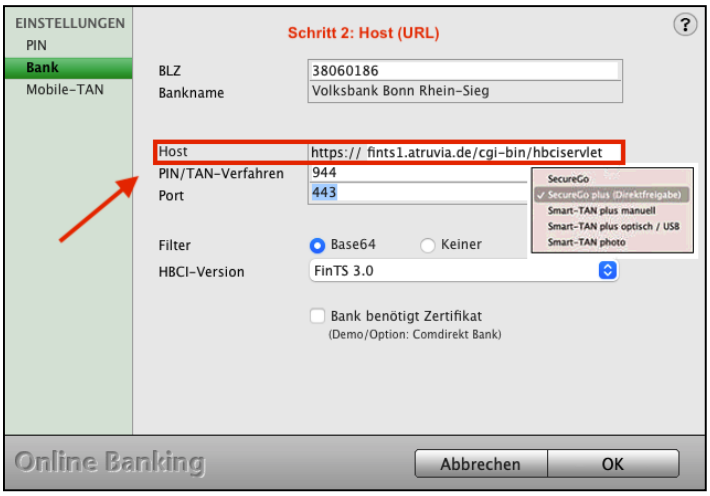


Abbildung: Prüfen und Ersetzen des PIN/TAN-Verfahrens

Schritt 2: Host (URL) prüfen und ersetzen

- Bitte prüfen Sie den Host, die URL. Vermutlich hat Ihre Bank diesen im März 2024 geändert bzw. abgeschaltet (vergl. Abschnitt Serveradresse).

- Fragen Sie bitte den aktuellen Host bei Ihrer Bank an und tragen diesen im Feld „**Host**“ ein.
  - Teilen Sie uns diesen Host bitte mit.

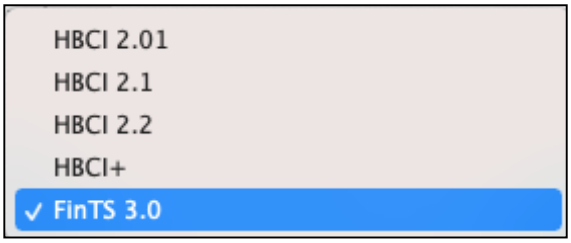


Zurück zum Abschnittsanfang ‚Sicherheitsverfahren und Host prüfen und anpassen‘

Schritt 3: HBCI-Version prüfen und anpassen

- Fragen Sie zur aktuellen richtigen HBCI-Version Ihre Bank, welche Version sie unterstützt.

  Falls als Version dort „HBCI+“ eingetragen ist, so wählen Sie „FinTS 3.0“ (Financial Transaction Service) aus, denn der Regel wird „**FinTS 3.0**“ verwendet.



- Die Änderungen werden direkt übernommen und gespeichert.
  Sie können nun zurück auf die Seite „PIN“ wechseln und sich anmelden.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Sicherheitsverfahren und Host prüfen und anpassen‘

5.7 Bank-Parameter-Daten (BPD) zurücksetzen

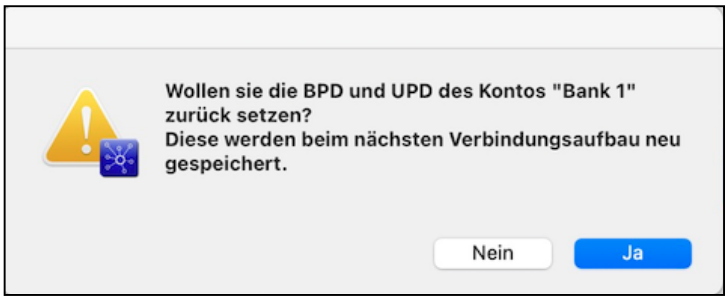
Falls das gewünschte PIN/TAN-Verfahren nicht in dem Auswahldialog der Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) angezeigt wird, kann es sein, dass die **Bank-Parameter-Daten** (BPD) nicht aktuell genug sind.

Diese BPD dienen der Programmsteuerung der Zahlungsverkehrs-Software.

Vereinfacht gesagt, bedeuten die BPD, „was die Bank kann oder für sich freigeschaltet hat“ und die UPD (Userparameterdaten), was der „User darf“ (Softwarebenutzer), also wofür ihn die Bank freigegeben hat oder ob für Konten neue Daten vorliegen.

- Wechseln Sie in der Buchhaltung zurück in das Modul „Online-Banking“ auf die Seite KONTEN / Übersicht.
- Wählen Sie oben in der Menüleiste im Eintrag „Online-Banking“, „**BPD zurücksetzen**“ aus, um die Bank-Parameter-Daten zurückzusetzen.

Zur Bestätigung erhalten Sie von der Software die Meldung: „**Wollen Sie die BPD und UPD des Kontos <Bankkontoname> zurücksetzen?**“



Diese werden beim nächsten Verbindungsaufbau neu gespeichert.

- Bestätigen Sie diese Meldung mit „Ja“.
- Beenden Sie Ihre Software und starten diese erneut.
- Starten Sie das Online-Banking.
  Dabei wird die Verbindung zu Ihrer Bank aufgebaut.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

5.8 Einstellung für die Banken kontrollieren und prüfen

Wurden die Bankeinstellungen gemäß Handbuch vorgenommen und es treten Effekte auf, prüfen Sie bitte die von Ihnen hinterlegten Voreinstellungen zur Verbindung mit der Bank:

- Hat Ihre Bank Änderungen an den Sicherheitsverfahren vorgenommen und sind deshalb neue Einstellungen für Ihre Bank erforderlich?
- Wurde im Host der aktuelle Zugang (URL) für das Sicherheitsverfahren eingetragen?
- Ist für den „Filter“ das Ankreuzfeld „Base64“ gesetzt?
- Wurde der richtige Port „443“ bzw. „3000“ im Router oder der Firewall freigegeben?
- Wurde zusätzlich zur Anmelde-ID die Kontonummer im Feld "Kundennummer" eingeben?

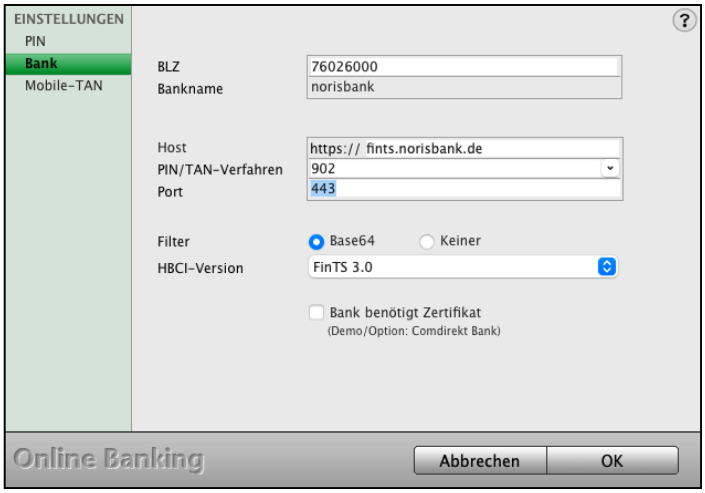


Abbildung: Überprüfen der Bankeinstellungen.

Zum Überprüfen der Bankeinstellungen gehen Sie wie folgt Schritt für Schritt vor:

- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten in der Tastenleiste auf das grüne Icon ‚Online-Banking‘.
- Klicken Sie links in der Seitenleiste KONTO auf ‚Kontostand‘. Der Dialog ‚EINSTELLUNGEN‘ öffnet sich.
- Klicken Sie links unter PIN auf die Taste ‚Bank‘.
- Klicken Sie auf „**Kontostand aktualisieren**“. Der Dialog mit den Einstellungen für die Verbindung zum Abfragen des Kontostandes und des Kontoauszugs öffnet sich.
- Prüfen Sie die Verbindungsdaten zu Ihrer Bank. Die Details mit den Einstellungen für Ihre Bank finden Sie in der Bankenliste in dem Kapitel: „**Einstellungen Liste der Banken**“.
- Falls nach Ihrer Kontrolle der Bankeinstellungen weiterhin Effekte auftreten, prüfen Sie abweichende Einstellungen. Wenn das nicht hilft, kopieren Sie die Logdateien, die bei der Verbindung zur Bank erzeugt werden, mit den **Bankverbindungsdaten**. Senden Sie diese per E-Mail an Ihre Bank und den Service-Supportberater von msuBerlin.

Hinweis: In der **Liste der Banken** finden Sie die Bankeinstellungen mit den Sicherheitsverfahren für den sicheren Verbindungsaufbau zur Bank.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

5.9 PIN/TAN Verfahren – Sicherheitsverfahren – Freigabeverfahren

- Es gibt unterschiedliche PIN/TAN-Verfahren (Sicherheitsverfahren) mit Sicherungsfunktion z.B. 910:
  u.a. chipTAN (910), mobileTAN, Tan2Go (921), pushTAN (921 oder 922 oder 923), SecureGo (944) ...

  Aber nicht jede Bank unterstützt alle Sicherheitsverfahren oder Freigabeverfahren, einige nutzen sogar nur eins.

- Die Sicherheitsverfahren werden im Programm oder über die 3-stellige Nummer, z.B. **921** für **pushTAN**, in den Bankeinstellungen im Feld „PIN/TAN-Verfahren“ gesteuert.

  Diese Sicherungsfunktionen haben 3-stellige Nummern und werden von Ihrer Bank vorgegeben. Wird nur ein Verfahren von der Bank angeboten, wird dieses automatisch eingestellt.

- Wird das bisherige PIN/TAN-Verfahren durch Ihre **Bank** aus Sicherheitsgründen nicht mehr unterstützt oder wurde es im März 2024 **abgeschaltet**, so muss das neue Verfahren von Ihnen angepasst, aktualisiert und neu eingestellt oder neu ausgewählt werden.

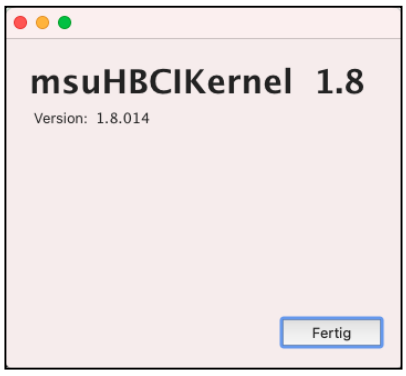
- **Aktualisieren Sie das Sicherheitsverfahren Ihrer Bank**. Die Informationen dazu finden Sie im Kapitel Änderung des PIN/TAN-Verfahrens.

Hinweis: Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen, aktuellen Stand ist.

Hinweis: Obwohl die **Umstellung** des Sicherheitsverfahrens **durch** Ihre **Bank** etwas aufwändig sein könnte, so berücksichtigen Sie bitte, dass die Sicherheit im Online-Banking immer an oberster Stelle steht.

5.10 Version des HBCI-Kernels prüfen

- Wechseln Sie in das Modul Online Banking.
- Wählen Sie oben links in der Ablage (Apple Mac) / Datei (Windows) den Eintrag „**Über …**“ aus.
  Die Version des HBCIKernels wird angezeigt.



Falls Ihre Version älter ist als „1.8.014“ aktualisieren Sie Ihre Software mit dem Update auf die aktuelle Version.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

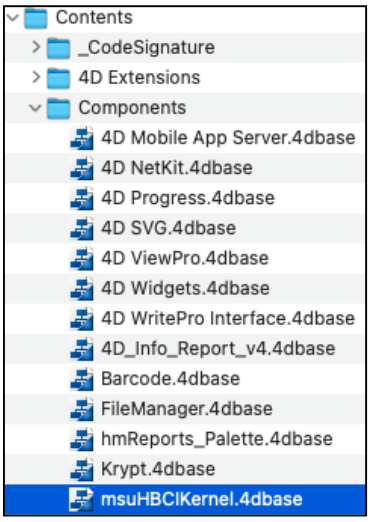
5.11 Der HBCI-Client meldet einen Effekt

Die "Online-Banking Komponente“, der msuHBCIKernel, ist Bestandteil des Programms und in jedem Programm enthalten. Der msuHBCIKernel steuert die Onlinezugriffsverfahren, die Verbindung zu Ihrer Bank, damit Sie Ihre Kontoauszüge und Kontoausstände sicher abrufen können.

Diese Datei kann, wie jede andere Datei auch, z.B. durch Schreib-Lese-Fehler oder Spannungsschwankungen beschädigt werden.

Wenn Sie die Meldung „**Der HBCI-Client konnte nicht gestartet werden**“ erhalten, aktualisieren Sie den Kernel oder installieren einfach Ihr Programm neu.

Den Filter aktualisieren Sie im Programm, z.B. msuFAKT! 2025-03.



- Beenden Sie Ihr Programm.
- Öffnen Sie bitte im Finder den Ordner "Programme“.
- **Markieren** Sie Ihr Programm und **halten** Sie auf der Tastatur links die "**ctrl**"-Taste oder **rechte Maustaste** gedrückt und klicken parallel z.B. auf „msuFAKT! 2024-03.App".
- Wählen Sie "**Paketinhalt zeigen**" aus.
- Öffnen Sie bitte den Ordner „Contents“.
- Öffnen Sie den Ordner „Components“.
- Ersetzen Sie die Datei "msuHBCIKernel.4dbase“ mit der aktuellen Datei "msuHBCIKernel.4dbase“.
- Starten Sie nun Ihre Software neu und öffnen erneut das Online-Banking.

Hinweis: Es geht sehr viel schneller, wenn Sie gleich die aktuelle Version Ihres Programms als Update laden und das bestehende Programm austauschen.

- Beenden Sie Ihr Programm. Löschen Sie das Programm, indem Sie es in den Papierkorb ziehen. **WICHTIG**: **Entleeren** Sie den **Papierkorb** und starten Ihren Rechner neu.
- Ihre Software laden Sie von der Homepage.
- Die Installation für die Updates finden Sie im Handbuch (Klick).

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

5.12 Netzwerkfehler Ihres Computers lösen – Probleme mit den Sockets

Bei der Abfrage Ihrer Kontostände und Auszüge erhalten Sie die Meldung:
„Fehler bei Ausführung der Methode „msuHBCI_Message_send“ in Zeile 62 / **Netzwerkfehler beim Erzeugen eines verbundenen Sockets**“.

Abbildung: Netzwerkfehler beim Onlinebanking.

Ursache: Diese Meldung tritt auf, wenn keine stabile Internetverbindung aufgebaut werden kann oder die Software keine Verbindung zum Bankserver herstellen kann – typischerweise verursacht durch:

- **Störungen** und **Verhedderungen** auf Ihrem **Rechner**,
- **Kein Internetzugang** oder **instabile** Verbindung,
- **Firewall-Blockierung** oder **Antivirus-Blockierung** Ihres Rechners,
- **Falsche Serveradresse** der Bank oder veraltete HBCI-Zugangsdaten,
- Netzwerk: **VPN** oder **Proxy**, der Verbindungen ist blockiert.

Die Meldung bedeutet, dass Probleme beim Herstellen einer Verbindung mit einem Socket auftreten. Dieser Fehlercode wird durch Ihr Betriebssystem erzeugt.

Ein **Socket** ist ein vom Betriebssystem bereitgestelltes Objekt. Es ist wie ein Telefon für Computer. Das Socket hilft Computern, miteinander zu sprechen.

- Stellen Sie sich vor, ein Programm auf Ihrem Computer möchte mit einem Programm auf einem anderen Computer sprechen. Beide Computer benutzen dazu Sockets, um die Verbindung herzustellen und Nachrichten hin und her zu senden, genau wie Telefon-Anrufe tätigen und empfangen.

Über das Socket können Daten sowohl empfangen als auch gesendet werden.

Die Lösungen für die technischen Probleme auf Ihrem Computer sind:

- **Internetverbindung prüfen**: Stellen Sie sicher, dass der Mac online ist und Webseiten aufrufbar sind.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

- Beenden Sie alle Programme. Oft hilft ein Neustart von macOS und der Software.
- Starten Sie Ihren Rechner, den Router und die externe Firewall neu, falls etwas auf dem Computer 'nur verknotet' ist.
- Überprüfen Sie die Netzwerkeinstellungen:
  - Ist der Netzwerkzugriff vorhanden und erlaubt?
    Evtl. ist der **Netzwerk-Stack durcheinander** geraten. Es wurden zu viele Sockets geöffnet, aber nicht richtig vom Betriebssystem geschlossen.

    Ein Netzwerk Stack ist wie ein Stapel verschiedener Technologien, die zusammenarbeiten, damit Computer miteinander kommunizieren können.

    Es ist wie ein Team, in dem jeder Spieler eine bestimmte Aufgabe hat, um ein Ziel zu erreichen – in diesem Fall, die Kommunikation über das Netzwerk.

- Stellen Sie sicher, dass Ihre **Netzwerkeinstellungen korrekt konfiguriert** wurden.
  Ein Zurücksetzen der Netzwerkeinstellungen kann bei den Problemen helfen.
- **Firewall oder Sicherheitssoftware prüfen**: Deaktivieren Sie testweise die Antivirussoftware und Firewall-Software, um Verbindungsblockaden auszuschließen.
  - **Wichtig**: Aktivieren Sie diese unbedingt anschließend wieder.

- **Bankverbindung in der Software prüfen**: Öffnen Sie das Modul Online-Banking.
  - Wählen Sie Ihr Finanzkonto aus.
  - Klicken Sie auf „Bearbeiten“.
    → Prüfen Sie die den HBCI-Zugang und die Serveradresse Ihrer Bank.
- Prüfen Sie, ob die Firewall im Betriebssystem, im Router, der Firewall verfügbar sind oder gesperrt wurden.
- Prüfen Sie in ihrem Netzwerk, ob die Ports 443, bzw. 3000, das Internet Protokoll TCP und das UDP (User Datagram Protocol) verfügbar sind oder gesperrt wurden.
- Aktualisieren Sie Ihre Netzwerktreiber: Veraltete oder fehlerhafte Treiber können zu Netzwerkproblemen führen. Überprüfen Sie, ob es aktualisierte Treiber für Ihre Netzwerkhardware gibt.
- Der Banking-Server Ihrer Bank hat Einstellungen verändert oder Ihre Bank hat die Einstellungen für den Host (Serveradresse) geändert oder sogar im Frühjahr (März, April, Mai 2024) abgeschaltet.
  - Aktualisieren Sie die Einstellungen für Ihre Bank.
- Prüfen Sie, ob evtl. ein TimeOut (z.B. Verbindungsaufbau zum 'Banking-Server' der Bank oder in Ihrem Netzwerk Probleme verursacht.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

- Überprüfen Sie Ihre Festplatten und Volumes auf Fehler und Probleme.
  - Reparieren diese Fehler. Dazu können Sie die vom Hersteller empfohlenen Programme nutzen, z.B. von Apple das Festplattendienstprogramm für den Mac.

    Das Festplattendienstprogramm kann die Formatierung und Gerätepartitionstabelle von einem Mac-Speichergerät prüfen und eventuelle Fehler und bestimmte Probleme mit einer Festplatte beheben.

    Hier einige Beispiele: mehrere Apps werden unerwartet beendet, eine Datei ist beschädigt, oder ein externes Gerät funktioniert nicht richtig.

  Die Gründe für Fehler und Probleme Ihres Rechners, der Festplatten und Volumes finden Sie im Abschnitt

  „**Warum sollte ich meine Datendatei und meinen Rechner regelmäßig warten?**

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

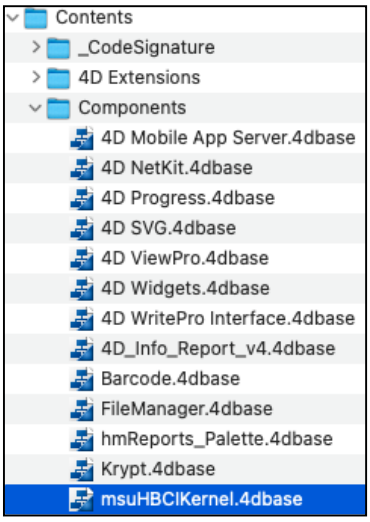
5.13 Der HBCI-Client meldet einen Effekt

Die "Online-Banking Komponente“, der msuHBCIKernel, ist Bestandteil des Programms und in jedem Programm enthalten. Der msuHBCIKernel steuert die Onlinezugriffsverfahren, die Verbindung zu Ihrer Bank, damit Sie Ihre Kontoauszüge und Kontoausstände sicher abrufen können.

Diese Datei kann, wie jede andere Datei auch, z.B. durch Schreib-Lese-Fehler oder Spannungsschwankungen beschädigt werden.

Wenn Sie die Meldung „**Der HBCI-Client konnte nicht gestartet werden**“ erhalten, aktualisieren Sie den Kernel oder installieren einfach Ihr Programm neu.

Den Filter aktualisieren Sie im Programm, z.B. msuFAKT! 2025-03.



- Beenden Sie Ihr Programm.
- Öffnen Sie bitte im Finder den Ordner "Programme“.
- **Markieren** Sie Ihr Programm und **halten** Sie auf der Tastatur links die "**ctrl**"-Taste oder **rechte Maustaste** gedrückt und klicken parallel z.B. auf „msuFAKT! 2024-03.App".
- Wählen Sie "**Paketinhalt zeigen**" aus.
- Öffnen Sie bitte den Ordner „Contents“.
- Öffnen Sie den Ordner „Components“.
- Ersetzen Sie die Datei "msuHBCIKernel.4dbase“ mit der aktuellen Datei "msuHBCIKernel.4dbase“.
- Starten Sie nun Ihre Software neu und öffnen erneut das Online-Banking.

Hinweis: Es geht sehr viel schneller, wenn Sie gleich die aktuelle Version Ihres Programms als Update laden und das bestehende Programm austauschen.

- Beenden Sie Ihr Programm. Löschen Sie das Programm, indem Sie es in den Papierkorb ziehen. **WICHTIG**: **Entleeren** Sie den **Papierkorb** und starten Ihren Rechner neu.
- Ihre Software laden Sie von der Homepage.
- Die Installation für die Updates finden Sie im Handbuch (Klick).

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe zur Selbsthilfe“

Kapitel 6 Hilfe – keine Verbindung mehr zu meiner Bank

Sie erhalten plötzlich die Meldung, dass Sie keine Verbindung aus dem Programm zu Ihrer Bank mehr aufbauen können, obwohl Sie kurz vorher noch die Kontostände und Buchungen erfolgreich abfragen konnten.

Die Übersicht zum Kapitel ‚Hilfe – keine Verbindung mehr zur Bank'

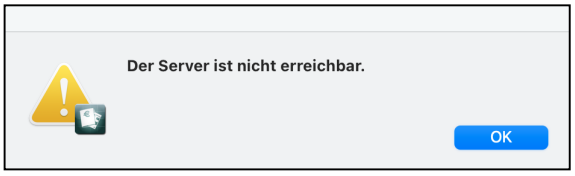
- **Wenn die Verbindung zur Bank plötzlich abbricht**
- **Informationen für unseren Service-Support vorbereiten**
  - **A) Zuerst eine Sicherungskopie anlegen**
  - **B) Bankkonto zur Abfrage der Einstellungen öffnen**
- **Logdateien zum Check an den Service-Support und Bank senden**
  - **Ablageort der Logdateien**
- **So kommen wir gemeinsam mit der Bank schneller voran**
- **Informationen von Ihnen an msuBerlin**

6.0.1 Wenn die Verbindung zur Bank plötzlich abbricht

Wenn die Verbindung plötzlich nicht mehr möglich ist, ist zu vermuten, dass die Zugangsdaten oder das Sicherheitsverfahren von Ihrer Bank geändert wurde. Die Zugangsdaten müssen nun angepasst oder das Sicherheitsverfahren muss aktualisiert werden.

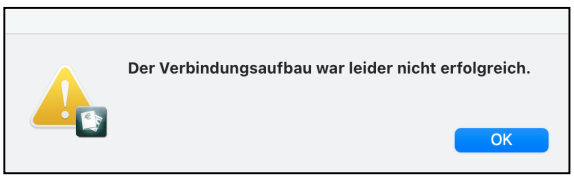
Sie sehen die Meldung von Ihrer Bank:

„**Server ist nicht mehr erreichbar**",
„**Der Verbindungsaufbau war leider nicht** erfolgreich".



Diese Meldungen bedeuteten, dass die Software sich nicht mehr mit dem Server (Host) Ihrer Bank verbinden kann, um Daten abzufragen.

Ihre Bank hat Änderungen vorgenommen.



Zum Inhaltsverzeichnis

Das **Sicherheitsverfahren** (PIN/TAN-Verfahren), die Sicherungsfunktion und / oder der Host (URL) wurde **durch Ihre Bank** geändert oder im März 2024 abgeschaltet und muss nun von Ihnen angepasst werden. Den Hinweis dazu erhielten Sie von Ihrer Bank.

Bitte gehen Sie zuerst die „**Checkliste - Bankverbindung - Hilfe zur Selbsthilfe**“ im Kapitel 3 durch, um die Bankverbindung wieder aufzubauen.

6.0.2 Informationen für unseren Service-Support vorbereiten

Falls die Meldungen wieder auftreten sollten, helfen Ihnen folgende Punkte:

Für den Fall, das die Meldungen weiter auftreten senden Sie uns bitte folgende **Informationen**, damit wir Ihnen schnell helfen können, um gemeinsam eine Lösung zu finden:

- Welches **msuProgramm** setzen Sie mit welcher **Version** ein, z.B. MacKonto 2024-10?
- Welches **Betriebssystem** nutzen Sie, z.B. macOS 13.3 Sequoia, Windows 11?
- Teilen Sie uns bitte mit, **welche Sicherheitsverfahren** (PIN/TAN-Verfahren) von Ihnen genutzt werden, z.B.
  iTAN, mTAN, smartTAN, chipTAN manuell, pushTAN 2.0, mobile TAN, Tan2Go
- Welche Bankeinstellungen zu Ihrer Bank wurden von Ihnen in der Software hinterlegt?
  - Fragen Sie bitte diese hinterlegten Einstellungen zu Ihrer Bank im Programm ab.
  - Wird der Hinweis „Logdateien“ angezeigt, so senden Sie uns die Logdateien zusammen mit den Einstellungen und den Informationen von Ihrer Bank zu.
    -- Die Info zum Abfragen der Logdateien (Bankverbindungsdaten) finden Sie im Abschnitt „Logdateien an den Service-Support und die Bank senden“.
- Bitte senden Sie uns auch zu den folgenden Schritten die Bildschirmfotos bzw. die Einträge als Text zu.
- Senden Sie uns bitte die Logdateien
  a) von der **Letzten funktionierenden** Abfrage zu **und**
  b) von der Abfrage, an der der **Abruf** der **Auszüge** n**icht möglich** ist, um nachzuvollziehen, wo die Unterschiede sind.

  E-Mail: **support@msu.de**

- Gehen Sie bitte wie folgt Schritt für Schritt vor, um diese Informationen zusammenzustellen:

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe keine Verbindung zur Bank“

6.1 A) Zuerst eine Sicherungskopie anlegen

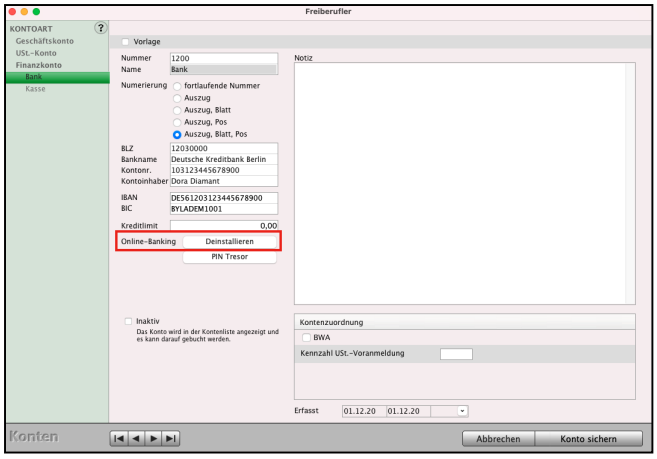
- Legen Sie zuerst eine Sicherungskopie Ihrer Datendatei oder Buchungsdatei an, um den bestehenden Zustand wieder herstellen zu können, falls etwas schief geht.

6.2 B) Bankkonto zur Abfrage der Einstellungen öffnen

- Klicken Sie in der Buchhaltung auf die Taste „**Konten**“. Sie sehen die Kontoliste.
- Klicken Sie in der linken Seitenspalte auf „Finanzkonto“
- Markieren Sie Ihr Bankkonto, das Sie bereits für das Online-Banking eingerichtet haben. Sie sehen Ihre eingetragene Bankverbindung mit den **Bankverbindungsdaten**.

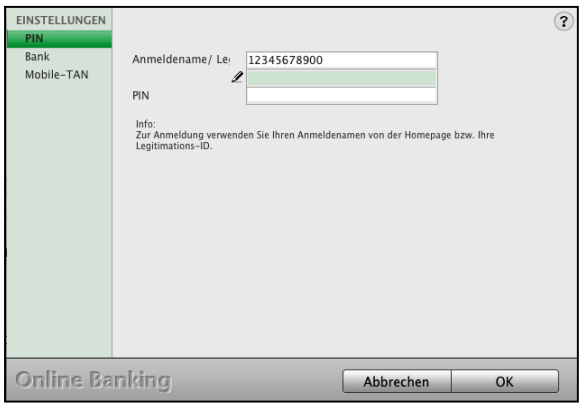
- Klicken Sie auf die Taste „**Deinstallieren**“.

Ihre hinterlegten Daten werden angezeigt.
Die bisherigen Einstellungen bleiben erhalten.



Die Anzeige der Taste wechselt von „**Deinstallieren**“ auf „**Installieren**“.

- Klicken Sie auf „**Installieren**“. In den folgenden Dialogen werden die eingetragenen Bankeinstellungen angezeigt.
- Klicken Sie auf der Seite KONTO auf „Weiter“. Es öffnet sich die Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“ für Ihren Anmeldenamen.

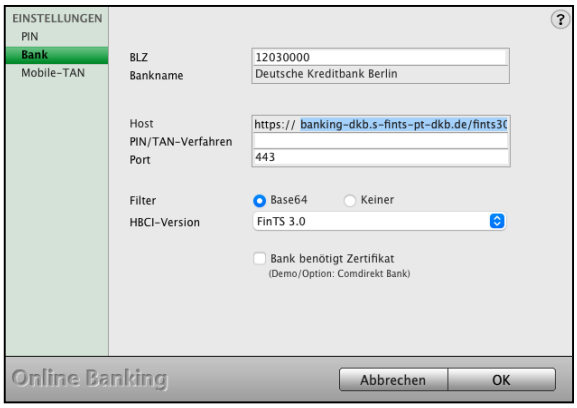


WICHTIG:

Die Support-Service-Berater fragen niemals nach Ihrer PIN.
Bitte teilen Sie uns **NICHT** Ihre PIN mit.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe keine Verbindung zur Bank“

- Klicken Sie in der linken Seitenspalte EINSTELLUNGEN auf „**Bank**“.
- Senden Sie uns von dieser Seite als Text die Information der Bankeinstellungen für
  - **BLZ (Bankleitzahl), Host (URL),**
  - **PIN / TAN-Verfahren,**
  - **Port, Filter,**
  - **HBCI-Version**



- Klicken Sie in der linken Seitenspalte EINSTELLUNGEN auf „**Mobile-TAN**“
- Bitte teilen Sie uns als Text mit, welche Einträge Sie dort hinterlegt haben.
- Klicken Sie abschließend auf „Abbrechen“.

Hinweis: Die Einstellungen für die Banken finden Sie in der Bankenliste in dem Kapitel: „Einstellungen Liste der Banken“.

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen

- als **CSV-Datei**, mit der **MT 940** Schnittstelle oder
- mit dem **CAMT-Verfahren**

laden von der Seite Ihrer Bank, um schnell wieder buchen zu können.

Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Kapitel ‚**Buchungen Import von der Bank oder Paypal**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe keine Verbindung zur Bank“

6.3 Logdateien zum Check an den Service-Support und die Bank senden

Die Logdateien mit Ihren Bankverbindungsdaten werden bei der Verbindung von der Finanzsoftware zur Bank erzeugt und in der Library auf Ihrem Rechner gespeichert.

Sie enthalten die **Protokolle der Verbindungen**, die **Bank-Parameter-Daten** (BPD) und die **UPD** (Userparameterdaten) mit den Sicherheitsverfahren (Pin/TAN-Verfahren: z.B. **921** pushTAN-Verfahren) **zur Verbindung** Ihrer **Software** mit der **Bank**.

Diese Protokolle mit den **Bankverbindungsdaten** können Ihnen und der Bank helfen plötzliche Probleme auf Ihrem Rechner oder bei der Bank zum Verbindungsaufbau für den Bankenserver, dem Host (URL), zu finden.

Logdateien:

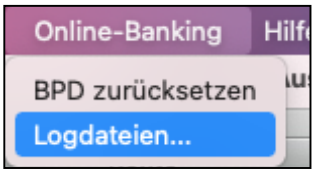
Wenn Ihre Bank das Sicherheitsverfahren **geändert**, **gesperrt** oder – wie im März 2024 bei einigen Banken geschehen – **abgeschaltet** hat, kann es dazu kommen, dass der Abruf des Kontostands oder der Kontoauszüge plötzlich nicht mehr funktioniert.

In diesem Fall sollten sowohl der technische Support Ihrer Bank als auch unser Service-Support die Logdateien einsehen, um die genaue Ursache zu analysieren und das Problem gezielt zu beheben.

WICHTIG: Die Service-Support-Berater von msuBerlin fragen Sie niemals nach Ihrem Passwort.

Diese Logdateien fragen Sie im Modul „Online-Banking“ ab.

- Wechseln Sie dazu in das Modul „Online-Banking“.
- Wählen Sie in der oberen Menüleiste „**Logdateien ...**“ aus. Der Ablageort für die Logdatei wird angezeigt.



Ablageort Logdateien:

Der Pfad für den Speicherort Ihrer Logdateien:
Apple Mac: Festplatte (HD) / *Benutzer / mein Name / Library / Logs / Programmname / Online-Banking / 2025-xx-xx*

Windows PC, **Windows Server**: Festplatte (HD) / *<Benutzer> / AppData / Roaming / msuBerlin / Logs / Programmname / Online-Banking / 2025-xx-xx*

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe keine Verbindung zur Bank“

• Doppelklicken Sie dann diese zwei Logdateien mit den Bankverbindungsdaten und senden uns:

a) die Logdatei von der **Letzten funktionierenden** Abfrage **und**
b) die Logdatei von der Abfrage, an der der **Abruf** der **Auszüge nicht möglich** ist, um nachzuvollziehen, wo die Unterschiede sind.

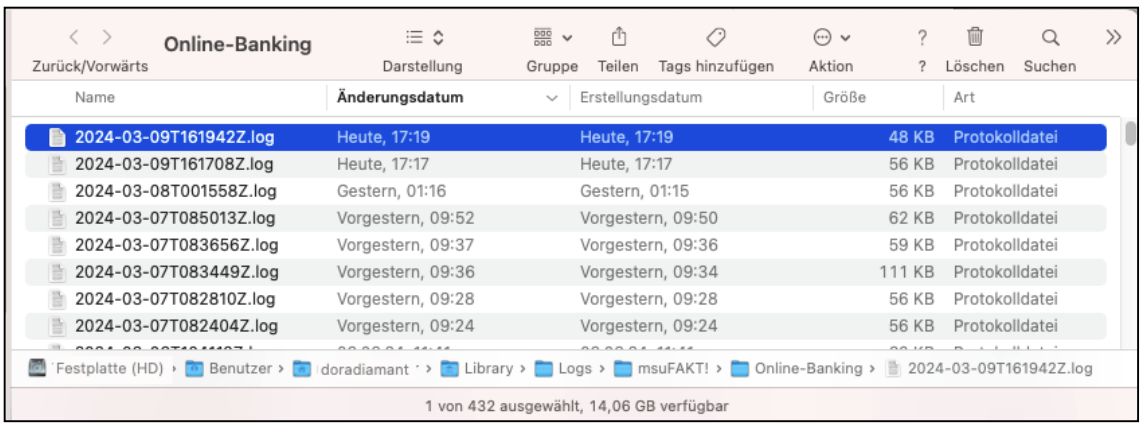


Abbildung: Ablageort / Speicherort Logdateien mit den Bankverbindungsdaten - Online-Banking.

E-Mail: **support@msu.de**

Hinweis: Obwohl die **Umstellung** des Sicherheitsverfahrens **durch** Ihre **Bank** etwas aufwändig sein könnte, so berücksichtigen Sie bitte, dass die Sicherheit im Online-Banking immer an oberster Stelle steht.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe keine Verbindung zur Bank“

6.4 So kommen wir gemeinsam zusammen mit der Bank schneller voran

- Bitte senden Sie eine E-Mail an Ihre Hausbank und teilen Ihrer Bank die Einstellungen der Bankverbindungsdaten für :

  - **BLZ, PIN / TAN-Verfahren** (Sicherheitsverfahren)
  - **Port, Filter** und **HBCI-Version** sowie
  - Den **Namen** und die **Version** Ihres **msuProgramms**, z.B. MacKonto 2025-03
  - Ihr verwendetes **Rechner**-Betriebssystem z.B. **macOS** 14.4.4 Sonoma, **Windows** 10
  - Ihr **Handy**: **Modell** und Name **und Version** der **App**, Betriebssystem des Handys
  - **Datum**: Seit wann ist eine Abfrage des Kontostandes und der Buchungen nicht mehr möglich.
  - **Logdateien**: siehe Abschnitt „**Logdateien an den Service-Support und die Bank senden**“

  mit.

- Fragen Sie zusätzlich Ihre Bank,
  - ob und welche Einstellungen für die Sicherheitsverfahren sich ab März 2024 geändert haben könnten,
  - ob Ihre Handy App aktuell ist und ob die Einstellungen für die Sicherheitsverfahren korrekt sind.

- Reichen Sie uns anschließend diese Informationen Ihrer Bank bitte per E-Mail herein, an: support@msu.de

- Tragen Sie die Informationen, die Sie von Ihrer Bank erhalten haben, in den Einstellungen für Ihr Online-Banking ein.

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen
- als **CSV-Datei**, mit der **MT 940** Schnittstelle oder
- mit dem **CAMT-Verfahren**

laden von der Seite Ihrer Bank, um schnell wieder buchen zu können. Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Kapitel

‚**Buchungen Import von der Bank oder Paypal**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe keine Verbindung zur Bank“

6.5 Informationen von Ihnen an msuBerlin

Für eine rasche Lösung senden Sie uns bitte folgende Angaben zu:

- Welches **msuProgramm** setzen Sie mit welcher **Version** ein, z.B. MacKonto 2025-03?
- Welches **Betriebssystem** nutzen Sie, z.B. macOS 13.6 Ventura, Windows 11?
- Teilen Sie uns bitte mit, **welche Sicherheitsverfahren** (PIN/TAN-Verfahren) mit welchen 3-stelligen Ziffern (Sicherungsfunktion) von Ihnen genutzt werden, z.B. chipTAN (910), mobileTAN, Tan2Go (921), pushTAN (921 oder 922 oder 923), SecureGo (944) ...
- Welche Bankeinstellungen zu Ihrer Bank wurden von Ihnen in der Software hinterlegt?
  - Wird der Hinweis „Logdateien“ angezeigt, so senden Sie uns die Logdateien Ihrer Bankverbindungsdaten zusammen mit den Einstellungen und den Informationen von Ihrer Bank zu.
- Teilen Sie uns folgende **Informationen Ihrer Hausbank** mit, die Sie erhalten haben
  - **BLZ, PIN / TAN-Verfahren**
  - **Port, Filter und HBCI-Version sowie**
  - **Welches Sicherheitsverfahren** (PIN/TAN-Verfahren) mit Sicherungsfunktion nutzen Sie, z.B. chipTAN (910), mobileTAN, Tan2Go (921), pushTAN (921 oder 922 oder 923), SecureGo (944) ... , mobile TAN, Tan2Go, pushTAN, SecureGo, SecureTan ...
  - Den **Namen** und die **Version** Ihres **msuProgramms**, z.B. MacKonto 2025-03
  - Ihr verwendetes **Rechner**-Betriebssystem z.B. **macOS** 14.3.4 Sonoma, **Windows** 11
  - Ihr **Handy**: **Modell** und Name **und Version** der **App**, Betriebssystem des Handys
  - **Datum**: Seit wann ist eine Abfrage des Kontostandes und der Buchungen nicht mehr möglich.
  - **Logdateien**: siehe Abschnitt „**Logdateien an den Service-Support und die Bank senden**“

Senden Sie uns bitte die Logdateien

a) von der **Letzten funktionierenden** Abfrage zu **und**
b) von der Abfrage, an der der **Abruf** der **Auszüge** n**icht möglich** ist, um nachzuvollziehen, wo die Unterschiede sind.

E-Mail: support@msu.de

Zurück zum Kapitelanfang „Hilfe keine Verbindung zur Bank“

Kapitel 7 Einstellungen – Liste der Banken

In der heutigen digitalen Welt ist die **korrekte Konfiguration** von Finanzsoftware entscheidend für den reibungslosen Zugang zu Bankdienstleistungen. Dieser Abschnitt bietet eine detaillierte Anleitung zur Einrichtung der Bankverbindungsdaten, einschließlich der Bankadresse, des Hosts (URL) und der Sicherheitsverfahren.

- Wichtiger Hinweis: **Überprüfen** Sie die folgenden Einstellungen sorgfältig und **passen** Sie sie gegebenenfalls an.

  Dies ist besonders wichtig, wenn Sie feststellen, dass der Zugriff auf Ihre Bank aufgrund von Sicherheitsänderungen, wie der Anpassung der **Bankverbindungsdaten** oder des Sicherheitsverfahrens (PIN/TAN-Verfahren), nicht mehr möglich ist.

  Solche Änderungen können unerwartet auftreten, wie es im März 2024 der Fall war.

  Die Informationen zum **Ändern** des Verfahrens für die Sicherheit finden Sie im Abschnitt „PIN/TAN-Verfahren - Sicherheitsverfahren einstellen oder anpassen“.

7.0.1 Liste der Banken (Teil 1 von 2)

Bankenliste für den sicheren Verbindungsaufbau:
Für die Bankeinstellungen Ihrer Bank klicken Sie einfach auf den blauen Link

- **Apobank – Deutsche Apotheker- und Ärztebank**
- **Baden-Württembergische Bank (BW-Bank) mit BLZ 60020030**
- **Bankhaus Reuschel**
- **Bayern LB**
- **comdirect Bank**
- **Commerzbank**
- **Consorsbank ehem. Cortal Consors S.A.**
- **Cronbank**
- **DKB Deutsche Kreditbank AG**

Zum Inhaltsverzeichnis

Liste der Banken (Teil 2 von 2)

Für die Bankeinstellungen Ihrer Bank klicken Sie einfach auf den blauen Link

- **Deutsche Bank / DB24**
- **Ethikbank, BANK 11**
- **GLS Gemeinschaftsbank**
- **Hypovereinsbank**
- **ING-DiBa**
- **MLP Bank**
- **Münchener Bank eG**
- **Netbank**
- **Norisbank**
- **OLB - Oldenburgische Landesbank**
- **Paypal**
- **Postbank Berlin**
- **Postbank Frankfurt am Main**
- **PSD Bank**
- **Sparda Bank**
- **Sparkassen - Bankenliste - Einstellungen**
- **Triodos Bank Deutschland**
- **Volksbanken – Raiffeisenbanken – VR-Banken – Bankenliste**
- **Rechenzentrum „Bankverlag GmbH“**
- **Rechenzentrum „GAD“ – Volksbanken und Raiffeisenbanken**
- **Rechenzentrum „FIDUCIA“ – Volksbanken und Raiffeisenbanken**
- **RZ-Standort Fiducia München**
- **Andere Institute**
- **Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**
- **Kennung der PIN/TAN-Verfahren – Sicherheitsverfahren**

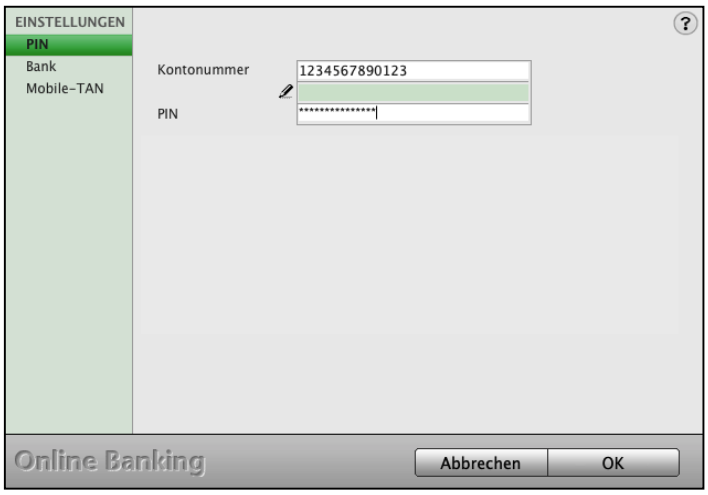
Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.1 Apobank – Deutsche Apotheker- und Ärztebank

Die ApoBank ist mittlerweile dem Rechenzentrum GAD angeschlossen.

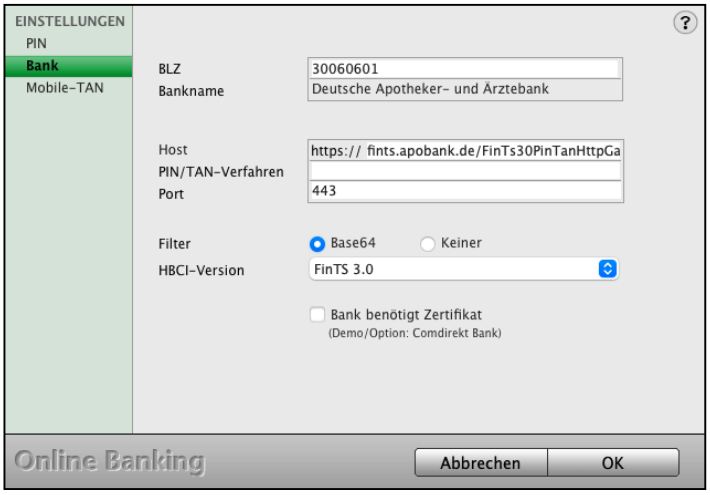
Beachten Sie für die Bankeinstellungen bitte das Kapitel „Volksbanken und Raiffeisenbanken (Geno Banken) - Rechenzentrum „GAD“.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**



Anmeldename: Verwenden Sie die Haupt-VRKennung (Haupt-ApoKennung) bzw. Ihr Alias)

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 300 606 01

Host (URL): https://fints.apobank.de/FinTs30PinTanHttpGate

(Der Host wurde im März **2024** von Ihrer Bank **geändert** und muss nun angepasst werden.

Bitte fragen Sie den aktuellen Host bei Ihrer **Bank** an).

PIN/TAN-Verfahren: Bitte fragen Sie das aktuelle Verfahren bei der Bank an.

Port: 443 Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer).

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Bank (APO-Bank) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei** oder
- mit der **MT-940 Schnittstelle**

von der Seite der APO-Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.2 Baden-Württembergische Bank (BW-Bank) mit der BLZ 60020030

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: 13-stellige Kontonummer, die dem PIN-Brief der BW-Bank entnommen werden kann.

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): https://pintan.bw-bank.de/ssl/banking

Port: 443 Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

7.2.1 Baden-Württembergische Bank (BW-Bank) mit der BLZ 60050101

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

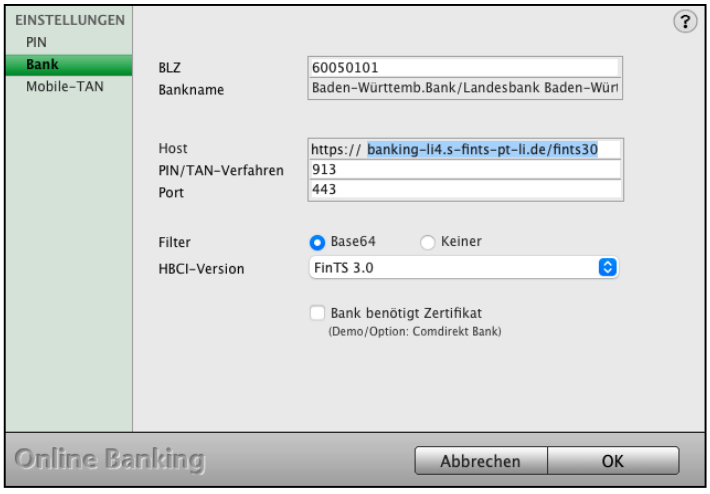
Kontonummer: Tragen Sie Ihre Kontonummer ein.

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL) alt: https:// hbci.bw-bank.de (Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss nun angepasst werden.)

Host Neu (URL): https://banking-li4.s-fints-pt-li.de/fints30



PIN/TAN-Verfahren ChipQR-Verfahren mit Sicherungsfunktion 913

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.3 Bankhaus Reuschel

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Bitte beim Bank-Institut erfragen

Kundennummer: Bitte beim Bank-Institut erfragen

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL) alt: https://hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss nun angepasst werden.)

Host neu seit **2024**: **https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

PIN/TAN-Verfahren 941 oder 942 (mTAN)

922 (smartTAN plus)

932 (smartTAN manuell)

952 (smartTAN optisch)

Hinweis: Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist.

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

7.4 Bayern LB

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Bitte beim Bank-Institut erfragen.

Kundennummer: Bitte beim Bank-Institut erfragen.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Bitte beim Bank-Institut erfragen

Port: 443

Filter: Base64

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.5 comdirect Bank

Hinweis: In den Kontoeinstellungen (im Finanzkonto in der Kontenliste) muss eine der zentralen Bankleitzahlen
20041111,
20041133,
20041144 oder
20041155
verwendet werden.

Zusätzlich muss an dieser Stelle die
Kontonummer um das Unterkonto erweitert werden (Standard: 00).
Weitere Infos: http://www.comdirect.de/hbci

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: die 8-stellige „Zugangsnummer“

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Serveradresse https://fints.comdirect.de/fints

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.6 Commerzbank

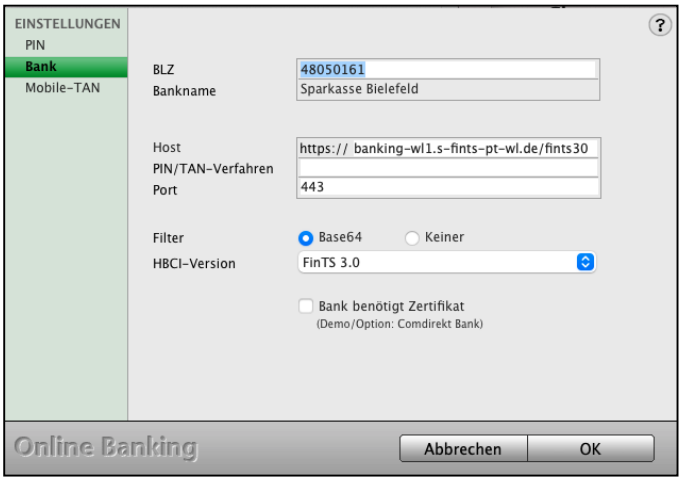
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Teilnehmernamen

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 25940033

Host (URL): Serveradresse https://fints.commerz-bank.de/fints



Pin/TAN-Verfahren: photoTAN mit Sicherungsfunktion **900**

Port: 443

Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Bank (Commerzbank) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können. Die Informationen zum Import in die msu Software, mit der Schritt-für-Schritt-Anleitung, finden Sie auf der nächsten Seite.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.6.1 Commerzbank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen

Workaround: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkungen der Commerzbank aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** laden, um schnell wieder buchen zu können.

Zum Importieren Ihrer Buchungen aus der CSV-Datei erstellen Sie die Importdefinition.

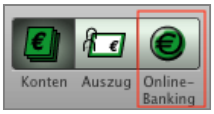
Schritt-für-Schritt Anleitung zum Laden der Buchungen für den Buchungsimport:

Zuerst laden Sie die CSV-Datei für den Buchungsimport von der Homepage Ihrer Bank, der Commerzbank, auf den Rechner. Die Anleitung dazu finden Sie auf der Homepage der Commerzbank.

Der Name dieser heruntergeladenen Datei ist ‚**CSV**' mit der Dateiendung ‚.CSV'.

Anschließend legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

- Wechseln Sie in die Buchhaltung.
- Klicken Sie unten links in der Tastenleiste auf ‚Online-Banking'.



- Klicken Sie auf die Taste ‚Kontoauszug'.

Die Seite KONTEN zum Importieren der Kontoauszüge öffnet sich.

- Klicken Sie auf die Taste ‚**Kontoauszug importieren**'.

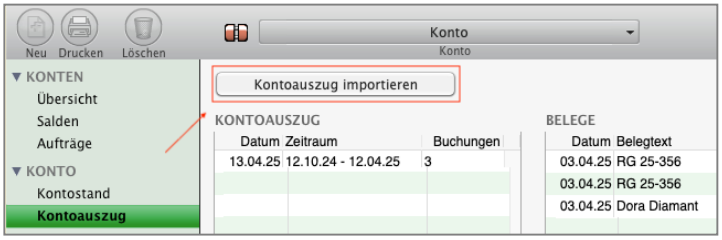
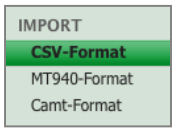


Abbildung: Kontoauszug in die Software importieren.

Der Dialog ‚IMPORT' für das CSV-Format öffnet sich.

In diesem Dialog wählen Sie die Felder für die Importdefinition aus.



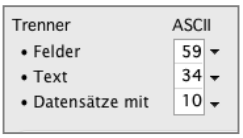
Zuerst legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.

Der Dialog ‚IMPORT' für das CSV-Format öffnet sich.

In diesem Dialog wählen Sie die Felder für die Importdefinition aus.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen"

Legen Sie die Importdefinition fest, um die Buchungen aus der Datei Ihrer Bank in der richtigen Reihenfolge der Felder zu importieren. Jede Bank hat ihren eigenen Buchungsexport.



Geben Sie im Feld „**Trenner** (**ASCII**)“ die Nummern für die Zeichen ein, die in Ihrer Importdatei zur Abgrenzung der Umsatzdaten verwendet werden, z.B. Semikolon „**;**“ (59), Komma „**,**“ (44), oder Tabulator (9).

Diese Zeichen müssen exakt mit denen in Ihrer Datei übereinstimmen, um eine korrekte Trennung von Feldern, Text und Datensätzen zu gewährleisten und somit Fehler beim Import von Ihrer Bank zu vermeiden.

Im Import-Dialog sehen Sie in der **linken** Liste ‚**Weitere Spalten**‘ die Felder, die für den Import verfügbar sind.

In der **rechten** Liste ‚Importieren‘ werden die Felder von Ihnen aufgeführt und ausgewählt, die importiert werden sollen.

Die Reihenfolge (**Importdefinition**) ist hierbei von oben nach unten.

- Sie **übernehmen** die Felder, die Sie importieren möchten, in die Liste der zu importierenden Felder, indem Sie sie per Mausklick markieren und auf die Taste „**>>**“ klicken.
- Sie **entfernen** wieder Felder aus der Liste, indem Sie sie markieren und auf die Taste „**<<**“ klicken.
- Sollten Sie sich in der Reihenfolge vertan haben, so können Sie das entsprechende Feld in der rechten Liste mit der Maus anklicken und an die gewünschte Position schieben.

Nach dem Festlegen der **Importdefinition** sollten Sie diese speichern, um Sie beim nächsten Mal aufzurufen. Somit müssen Sie diese nicht für jeden Import neu zusammenstellen.

- Zum Speichern der Importdefinition klicken Sie bitte links im Block Importdefinition auf die Taste „**Sichern**“.
- Wählen Sie den Speicherort aus und geben einen Namen ein, unter dem die Reihenfolge gespeichert werden soll, z.B. „Importdefinition Sparkasse“.

  Die Importdefinition wird als XML-Datei gespeichert.

Zurück zum Abschnittanfang „Importdefinitionen“

- Um eine bereits gespeicherte Importdefinition zu laden, klicken Sie links im Block Importdefinition auf die Taste „**Laden**“.
- Wählen Sie die Importdefinition aus, die Sie gespeichert haben.
- Nach Erstellen der Importdefinition klicken Sie bitte auf die Taste „**Importieren**“, um die zu importierende CSV-Datei auszuwählen.

Importdefinition für die Commerzbank:

Sie legen die Importdefinition für die Commerzbank selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner – ASCII Format

- Felder: **59**
- Text: **leer**
- Datensätze mit **13**

Zeichensatz

- Apple: MacRoman

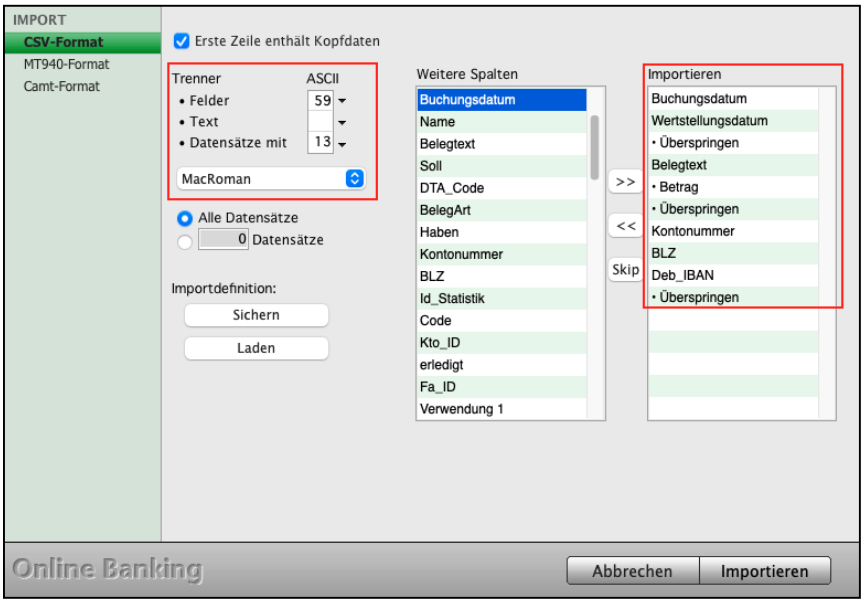


Abbildung: Dialog zur Importdefinition für die Commerzbank.

- **Spalte Importieren**
  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - Skip • Überspringen
  - Belegtext
  - • Betrag
  - Skip • Überspringen
  - Kontonummer
  - BLZ
  - Deb_IBAN
  - Skip • Überspringen

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.7 Consorsbank ehem. Cortal Consors S.A.

Hinweis: Die Berechtigtennummer befindet sich auf dem TAN-Verzeichnis.
Die Kontonummer und die Berechtigtennummer werden hintereinander geschrieben (ohne Leerzeichen bzw. Bindestrich).
Weitere Infos: Cortal Consors Webseite.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Die Kontonummer setzt sich aus der Kontonummer **+** der Berechtigtennummer zusammen.

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 120 300 00

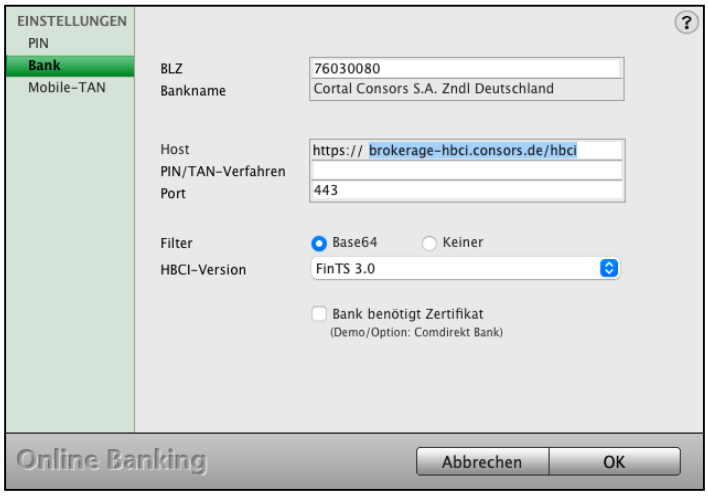
Bankname: Deutsche Kreditbank

Host: **Serveradresse** https://brokerage-hbci.consors.de/hbciv

PIN/TAN-Verfahren Bei der Bank bitte anfragen.

Port: 443

Filter: Base64



Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen

- als **CSV-Datei**, mit der **MT 940** Schnittstelle oder
- mit dem **CAMT-Verfahren**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können. Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Kapitel ‚**Buchungen Import von der Bank oder Paypal**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.8 Cronbank

Siehe Kapitel Volksbanken und Raiffeisenbanken (Geno Banken) - Rechenzentrum „Fiducia“.

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank (Cronbank) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen

- als **CSV-Datei**, mit der **MT 940** Schnittstelle oder
- mit dem **CAMT-Verfahren**

laden von der Seite Ihrer Bank, um schnell wieder buchen zu können. Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Kapitel ‚**Buchungen Import von der Bank oder Paypal**‘.

7.9 DKB Deutsche Kreditbank AG

Hinweis: Beim Anlegen des Kontos bitte die zentrale Bankleitzahl 12030000 (nicht die regionale BLZ) verwenden.

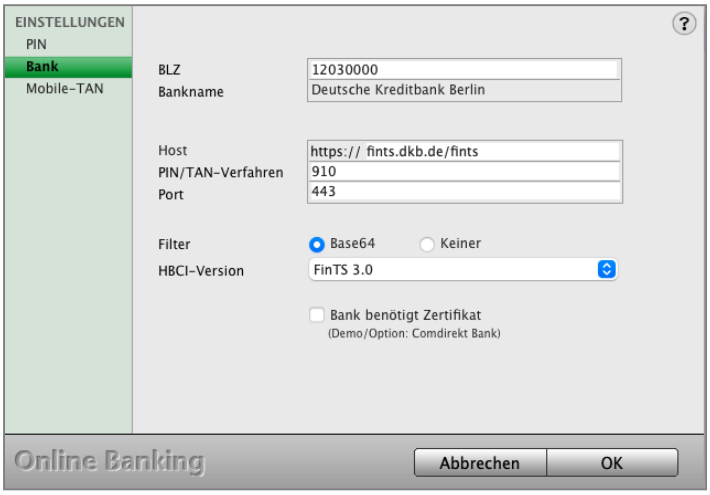
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Die Kennung entspricht Ihrem Anmeldenamen. Diesen finden sie auf Ihrer iTAN-Liste bzw. auf Ihrer Start-PIN oder über das Internet-Banking-Portal der DKB AG unter Verwaltung und Sicherheit / Benutzerinfo.

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 120 300 00

Bankname: Deutsche Kreditbank

Host alt: Serveradresse
https://banking-dkb.s-fints-pt-dkb.de/fints30

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank im Februar 2025 geändert und muss nun von Ihnen angepasst werden.)

Host neu seit **2025**: https://fints.dkb.de/fints

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

PIN/TAN-Verfahren Sicherheitsverfahren

Sicherungsfunktion **921** - TAN2go
Sicherungsfunktion **913** - chipTAN QR (Tan-Prozess 2)
Sicherungsfunktion **940** - DKB App (Tan-Prozess 2)

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank (DKB) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen

- als **CSV-Datei**

laden von der Seite Ihrer Bank, um schnell wieder buchen zu können.

Die Details finden Sie im Abschnitt ‚DKB – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.9.1 DKB – Deutsche Kreditbank AG – Importdefinition

Import der Buchungen via CSV mit Verwendungszweck (ab 04-2025)

Sie legen die Importdefinition für die Deutsche Bank selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner – ASCII Format

- Felder: **59**
- Text: **34**
- Datensätze mit **10**

- **Zeichensatz**
  - UTF-8

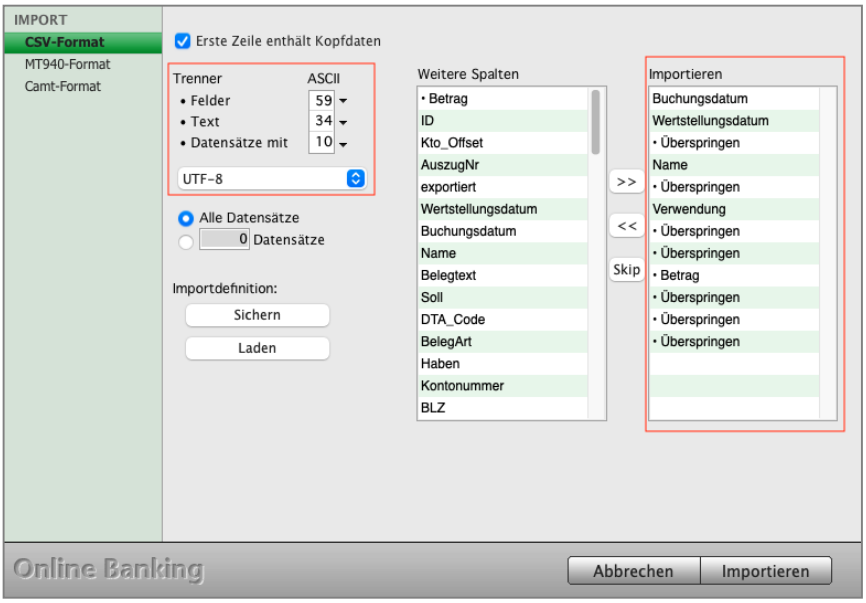


Abbildung: Importdefinition für den CSV-Import der DKB Bank.

- **Spalte Importieren**
  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - Skip • Überspringen
  - Name
  - Skip • Überspringen
  - Belegtext → alternativ verwenden Sie ‚Verwendung'
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Betrag
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen

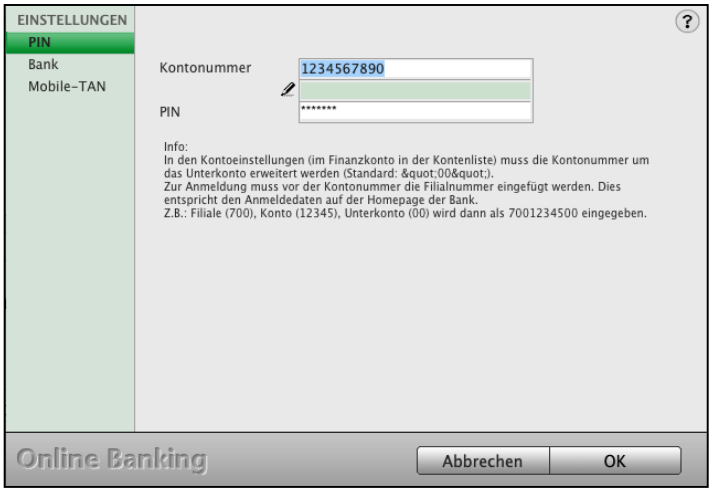
Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken"

7.10 Deutsche Bank / DB24 – Wichtiger Hinweis (Klick)

Hinweis: Bitte geben Sie im Finanzkonto, das Bankkonto in der Kontenliste, die Kontonummer zuzüglich dem Unterkonto ein. Z.B. Kontonummer „1234567“ und Unterkonto „00“ = „123456700“.
Weiterhin muss das Online-Banking mit einer Finanzsoftware (HBCI) über die Homepage der Bank freigeschaltet werden. Dies finden Sie im Bereich „Service/Optionen“ und dann unter „Weitere Dienste“.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Diese setzt sich aus der 3-stelligen Filialnummer (z.B. 555) + 7-stelligen Hauptkontonummer (z.B. **1234567**) + 2-stelligen Unterkontonummer (z.B. **00**) zusammen (**555123456700**).
Dies entspricht den Anmeldedaten auf der Homepage der Deutschen Bank.



Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

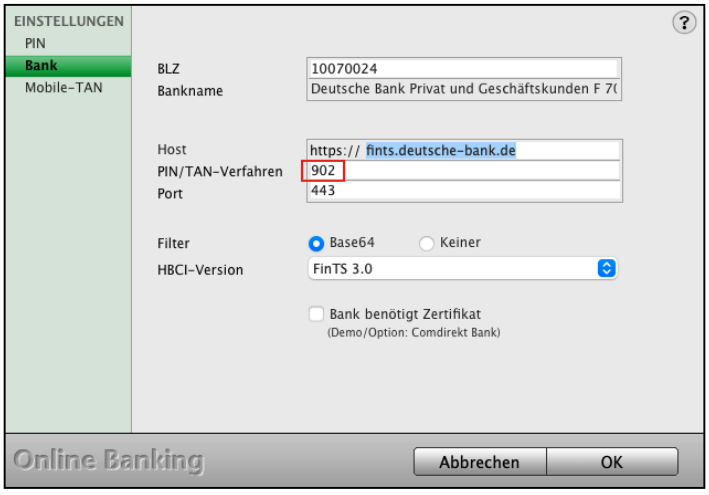
Host (URL): Serveradresse https://fints.deutsche-bank.de

PIN/TAN-Verfahren: 3-stelliges Sicherheits-verfahren: **902 photo-TAN**-Verfahren

Port: 443

Filter: Base64

HBCI Version: FinTS 3.0



Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab dem 25. August 2025

Hinweis: Zum 25.08.2025 hat sich bei der Deutschen Bank das bewährte, funktionierende **Sicherheitsverfahren plötzlich geändert**.

msuBerlin wurde leider erst grundsätzlich zu einer Änderung am 20.08.2025 von der Bank über die Änderungen informiert.

Außerdem haben wir von der Deutschen Bank bisher auch noch keine technischen Informationen für die Umsetzung erhalten.

Wie versuchen gerade von der Deutschen Bank technische Informationen zu erhalten.

Was ist zu tun?

Bis die Deutsche Bank Ihr Problem gelöst haben, gibt es aktuell **2 Lösungswege**:

1. Bitten Sie den **technischen Support** Ihrer Bank, den bewährten, **funktionierenden Zustand wiederherzustellen**, indem er das bisherige Verfahren wieder aktiviert.

   Dadurch können Sie Funktionen wie Kontostandabfrage, Kontoauszüge und Überweisungen wieder uneingeschränkt nutzen.

   Diese Variante funktioniert u.a. bei den Sparkassen.

2. **Workaround**: Laden Sie die Buchungen für den Kontoauszug direkt von der Bank auf Ihren Rechner und importieren diese als CSV-Datei, MT940 oder CAMT Format.

   Empfohlen ist der Import mit dem Format: CSV.

   Die Details finden Sie im Abschnitt ‚Deutsche Bank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen‘

Nachdem wir die Informationen zum Sicherheitsverfahren erhalten haben, leiten wir die Informationen an unsere Entwicklung gleich weiter.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.11 Ethikbank, BANK 11

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Bitte beim Bank-Institut erfragen.

Kundennummer: Bitte beim Bank-Institut erfragen.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL) alt: Serveradresse https://hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss nun angepasst werden.)

Host neu seit **2024**: **Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

PIN/TAN-Verfahren: mTAN mit Sicherungsfunktion **941** oder **942**

smartTAN plus mit Sicherungsfunktion **922**

smartTAN manuell mit Sicherungsfunktion **932**

smartTAN optisch mit Sicherungsfunktion **952**

Hinweis: Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank (Ethikbank, BANK 11) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen

- als **CSV-Datei**, mit der **MT 940** Schnittstelle oder
- mit dem **CAMT-Verfahren**

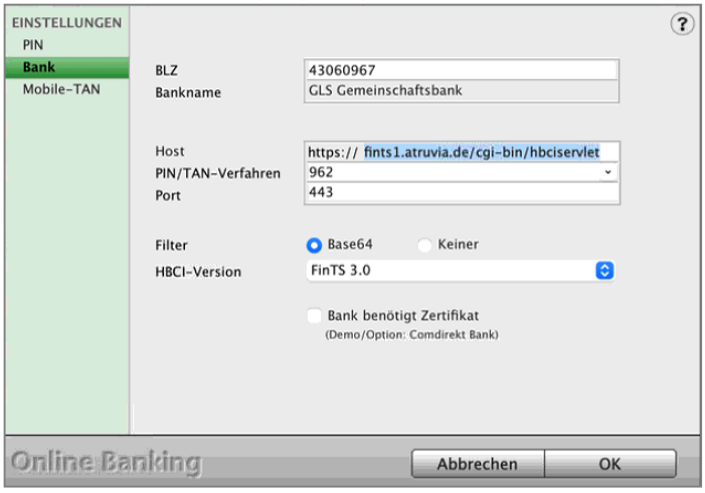
laden von der Seite Ihrer Bank, um schnell wieder buchen zu können. Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Kapitel ‚**Buchungen Import von der Bank oder Paypal**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.12 GLS Gemeinschaftsbank

Die GLS ist dem Rechenzentrum GAD angeschlossen. Beachten Sie für die Bankeinstellungen bitte das Kapitel „Volksbanken und Raiffeisenbanken (Geno Banken) - Rechenzentrum „GAD“.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 43060967

Host (URL) alt: Serveradresse https://hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet (Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss nun von Ihnen angepasst werden.)

Host neu seit **2024**: **Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

PIN/TAN-Verfahren:3-stelliges Sicherheitsverfahren: **962 anstatt** SecureGo plus

Hinweis: Auf Ihrem Handy wird im PIN/TAN-Verfahren als Sicherungsfunktion "SecureGo plus" angezeigt.
• Wählen Sie aber bitte bei den Einstellungen „**SecureGo**“ aus.

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

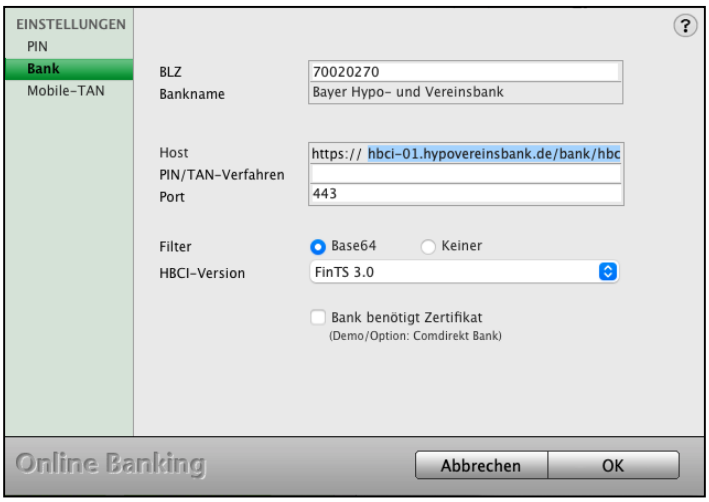
7.13 Hypovereinsbank

Hinweis: Beim Anlegen des Finanzkontos muss die Kontonummer mit führenden Nullen auf 10 Stellen aufgefüllt werden und die regionale BLZ eingegeben werden.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: die 10-stellige „Direct Banking-Nummer“

Kundennummer: Das Feld bleibt bei dieser Bank leer.



- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: Geben Sie auf dieser Seite die überregionale Bankleitzahl „70020270“ ein.

Host (URL): Serveradresse https://hbci-01.hypovereinsbank.de/bank/hbci

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank (Hypovereinsbank) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen

- als **CSV-Datei**, mit der **MT 940** Schnittstelle oder
- mit dem **CAMT-Verfahren**

laden von der Seite Ihrer Bank, um schnell wieder buchen zu können.

Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Kapitel ‚**Buchungen Import von der Bank oder Paypal**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.14 ING-DiBa

Hinweis: Beim Anlegen des Finanzkontos verwenden Sie die zentrale Bankleitzahl 500 105 17

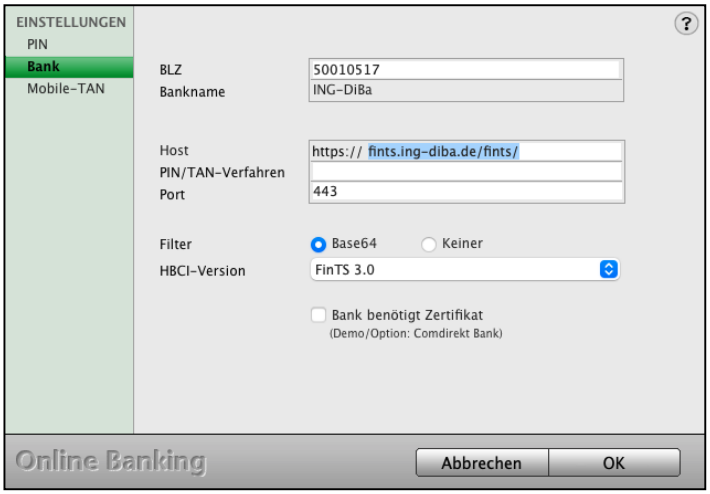
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: 10-stellige Kontonummer

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Serveradresse https://fints.ing-diba.de/fints/



PIN/TAN-Verfahren: iTAN mit Sicherungsfunktion **900**
Einschritt-Verfahren mit Sicherungsfunktion **999**

Port: 443

Filter: Base64, HBCI-Version: FinTS 3.0

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank (ING-DiBa) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen

- als **CSV-Datei**, mit der **MT 940** Schnittstelle oder
- mit dem **CAMT-Verfahren**

laden von der Seite Ihrer Bank, um schnell wieder buchen zu können. Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Kapitel ‚**Buchungen Import von der Bank oder Paypal**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.15 MLP Bank

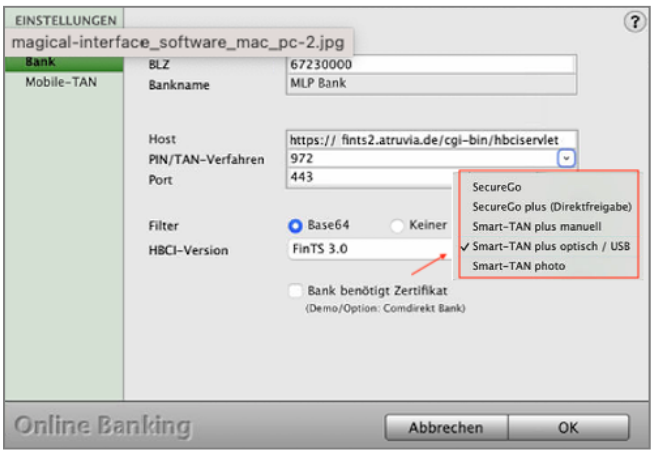
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Kundennummer (nicht die Kontonummer / Online-Alias-Name verwenden)

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“** (12-2024)

Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-Bin/hbciservlet (Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss nun von Ihnen angepasst werden.)



Host **neu** seit **2024**: **Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

PIN/TAN-Verfahren: smart Tan Plus optisch / USB mit Sicherungsfunktion **972**

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank (MLP Bank) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen

- als **CSV-Datei**

laden von der Seite Ihrer Bank, um schnell wieder buchen zu können.

Die Details finden Sie im Abschnitt ‚MLP Bank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.15.1 MLP Bank – Import (ab 01-2025)

Sie legen die Importdefinition für die MLP Bank selbst fest, indem Sie die folgenden Angaben Schritt für Schritt im Dialog eingeben.

Spalte Trenner ASCII

- Felder: **59**
- Text: **leer**
- Datensätze mit **13**

- **Zeichensatz**
  - Apple: MacRoman

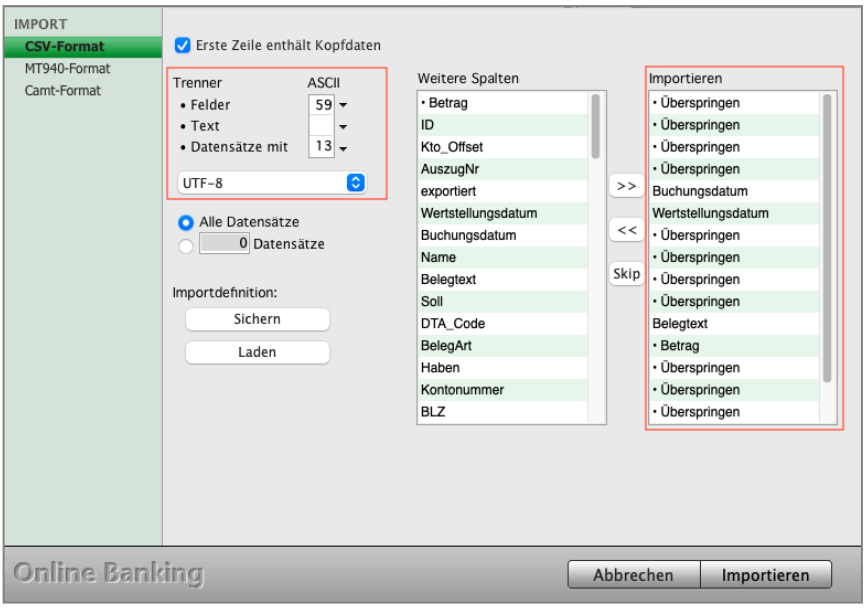


Abbildung Importdefinition für den CSV-Import der MLP Bank.

- **Spalte Importieren**
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Buchungsdatum
  - Wertstellungsdatum
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Belegtext
  - Betrag
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen
  - Skip • Überspringen

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

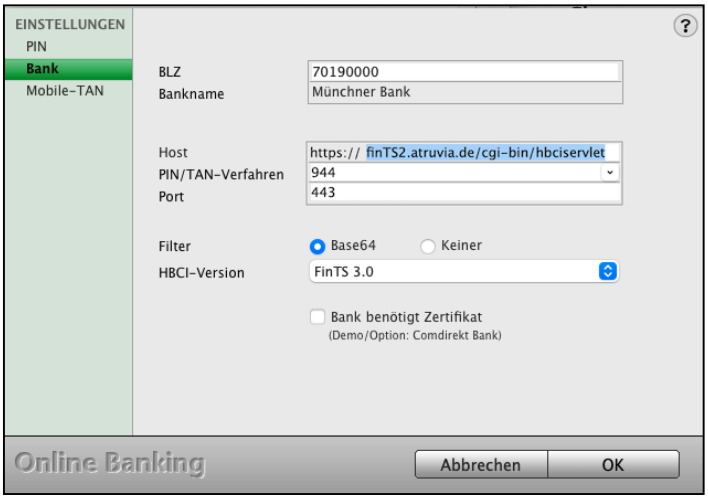
7.16 Münchener Bank eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 70190000



Host neu seit 2024: **Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

Pin/TAN-Verfahren: 944

Port: 443

Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

Hinweis: Zum 01.08.2025 hat die Münchener Bank das **Sicherheitsverfahren geändert**.

msuBerlin wurde weder von der Bank noch von unseren Anwendern bis zum 01.08.2025 darüber informiert. Von der Bank haben wir bisher leider noch keine technischen Informationen erhalten.

Was ist zu tun?

Bis die Münchener Bank das Problem gelöst hat, gibt es aktuell **2 Lösungswege**:

1. Bitten Sie den technischen Support Ihrer Bank, den bewährten, **funktionierenden Zustand wiederherzustellen**, indem er das Verfahren 999 wieder aktiviert.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

Dadurch können Sie Funktionen wie Kontostandabfrage, Kontoauszüge und Überweisungen wieder uneingeschränkt nutzen.

Diese Variante funktioniert u.a. bei den Sparkassen.

2. **Workaround**: Laden Sie die Buchungen für den Kontoauszug direkt von der Bank auf Ihren Rechner und importieren diese im MT940 Format in die Buchhaltung, um gleich wieder buchen zu können.

   Die Details zu dieser Lösung finden Sie im Kapitel 3 und dort im Abschnitt ‚**Import der Buchungen – Format MT940 und Camt**‘.

Nachdem wir die Informationen zum Sicherheitsverfahren erhalten haben, leiten wir die Informationen an unsere Entwicklung gleich weiter.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.17 Netbank

Hinweis: Weitere Infos: http://www.netbank.de/NB/viewpage.php?page=hbci.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: die 7-stellige „Kontonummer“

Kundennummer: die 7-stellige „Kontonummer“

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Serveradresse https://www.netbank-money.de/hbci/pintan/PinTanServlet (mit www!)

Port: 443,

Filter: Base64

7.18 Norisbank

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Tragen Sie Ihre Kontonummer ein.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: Geben Sie in diesem Feld Ihre Bankleitzahl ein.

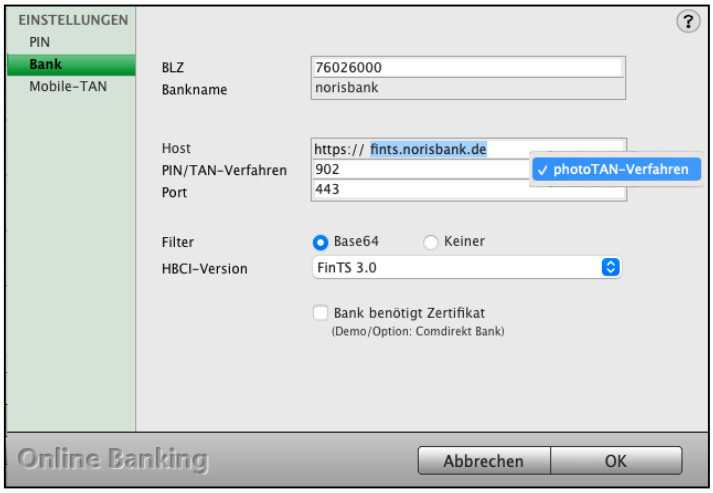
Host (URL): Serveradresse https://fints.norisbank.de

PIN/TAN-Verfahren: 902 photoTAN-Verfahren

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS



Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.19 OLB – Oldenburgische Landesbank

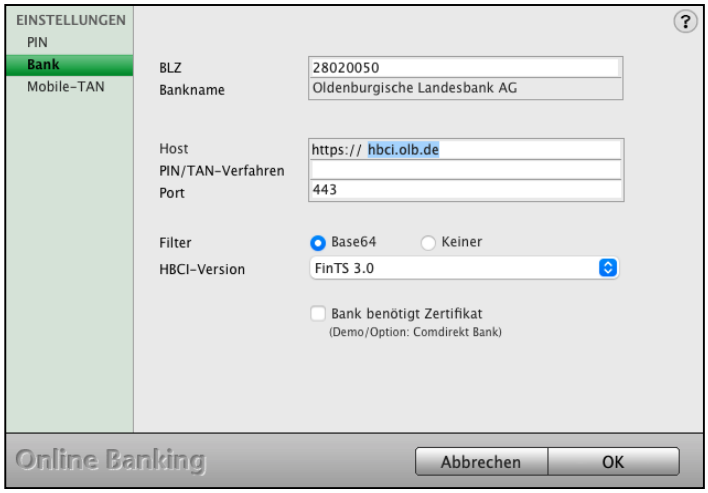
Hinweis: Beim Anlegen des Finanzkontos muss die regionale BLZ eingegeben werden.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Benutzer-ID bzw. Zugangsnummer

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: Geben Sie in diesem Feld die überregionale Bankleitzahl „28020050“ ein.

Host (URL) alt: Serveradresse https://hbci.olb.de

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank im März 2024 abgeschaltet und muss jetzt von Ihnen angepasst werden. Ihre Bank hat Sie dazu informiert).

Fragen Sie bitte den aktuellen Host (URL) und das Sicherheitsverfahren (PIN/TAN-Verfahren) bei der Landesbank an.

Reichen Sie uns diese bitte per E-Mail herein

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

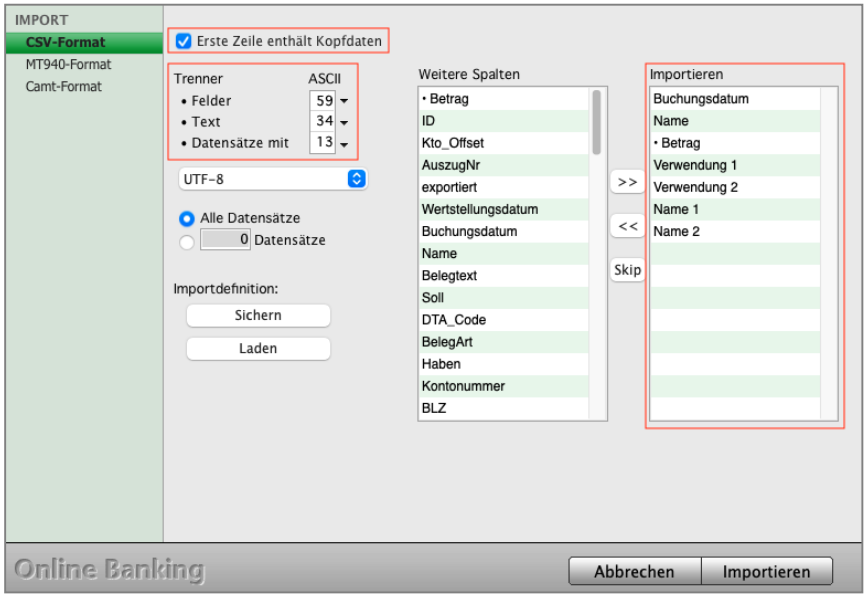
Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.20 Paypal

Wenn Sie Buchungen von Paypal für die **Kontoauszüge** in die Buchhaltungssoftware importieren möchten, können Sie dies über den individuellen Import im Modul **Online-Banking** durchführen.

Die Details zum Buchungsimport finden Sie im Kapitel ‚**Import der Buchungen aus einer CSV-Datei** ‘.

7.20.1 Paypal – Import (ab 01-2023)



Spalte Trenner ASCII

- Felder: **59**
- Text: **34**
- Datensätze mit **13**

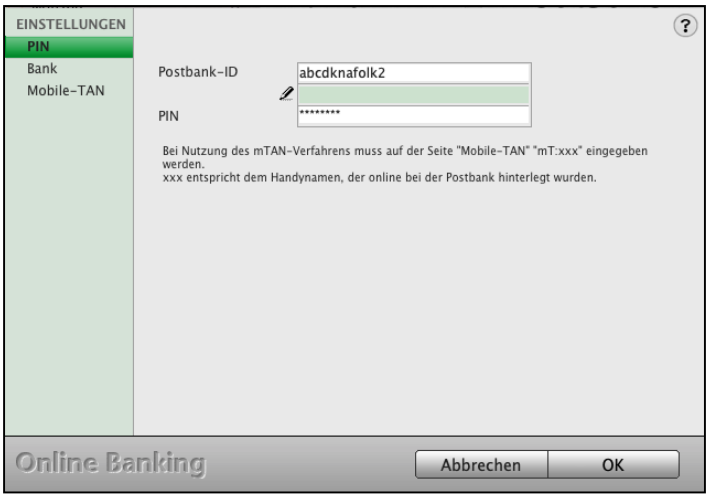
- **Zeichensatz**
  - UTF-8

- **Spalte Importieren**
  - Buchungsdatum
  - Name
  - • Betrag
  - Verwendung 1
  - Verwendung 2
  - Name 1
  - Name 2

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

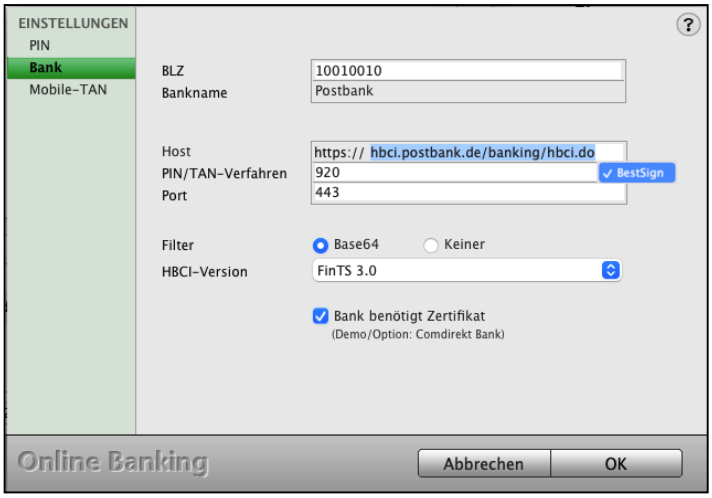
7.21 Postbank Berlin

Niederlassung der Deutschen Bank



- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Postbank-ID: Tragen Sie Ihre Postbank-ID ein.



- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 10010010

Host (URL) 2024: Serveradresse https://hbci.postbank.de/banking/hbci.do

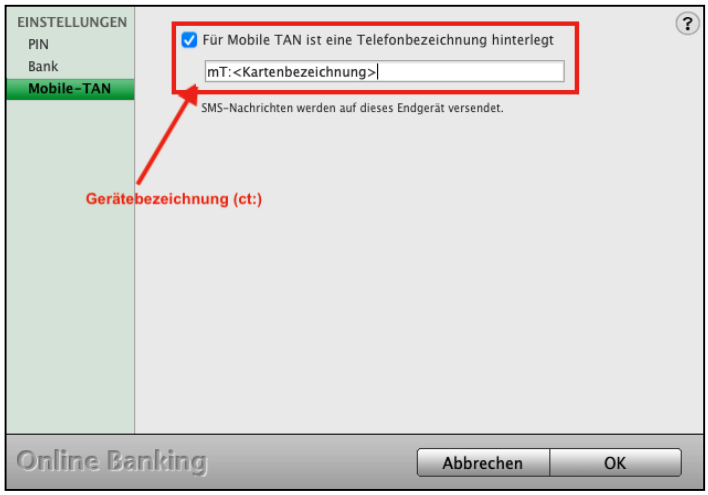
Pin/TAN-Verfahren: **BestSign** mit Sicherungsfunktion **920**

Port: 443

Filter: Base64, HBCI-Version: FinTS 3.0
Ankreuzfeld anklicken: Bank benötigt Zertifikat

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung z.B. „**mT**:<Kartenbezeichnung>“, lt. Angabe Ihrer Postbank (ggf. Handynummer).



Fragen Sie hierzu Ihre Postbank an, damit wir gemeinsam vorankommen.

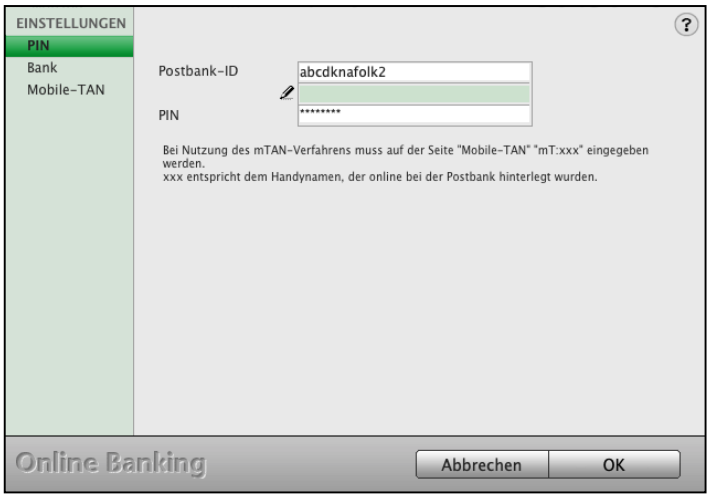
Ankreuzfeld: Für mobile TAN ist eine Telefonbezeichnung hinterlegt.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank (Postbank Berlin) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.
Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Abschnitt ‚**Postbank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen**‘.

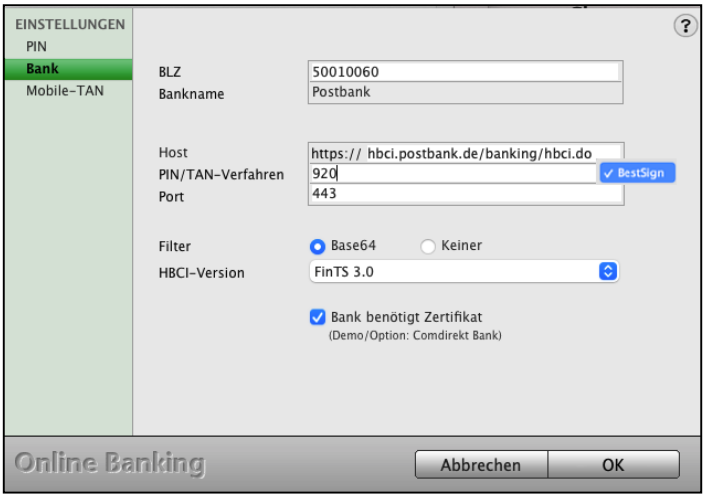
7.22 Postbank Frankfurt am Main

Niederlassung der Deutschen Bank



- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Postbank-ID: Tragen Sie Ihre Postbank-ID ein.



- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 50010060

Host (URL) 2024: Serveradresse https://hbci.postbank.de/banking/hbci.do

Pin/TAN-Verfahren: **BestSign** mit Sicherungsfunktion **920**

Port: 443

Filter: Base64, HBCI-Version: FinTS 3.0

Ankreuzfeld anklicken: Bank benötigt Zertifikat

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung, lt. Angabe Ihrer Postbank (ggf. Handynummer).

Ankreuzfeld: Für mobile TAN ist eine Telefonbezeichnung hinterlegt

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von Einschränkung Ihrer Bank (Postbank Berlin) aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen als **CSV-Datei** von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.
Die Informationen zum Import in die Software finden Sie im Abschnitt ‚**Postbank – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.23 PSD Bank

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

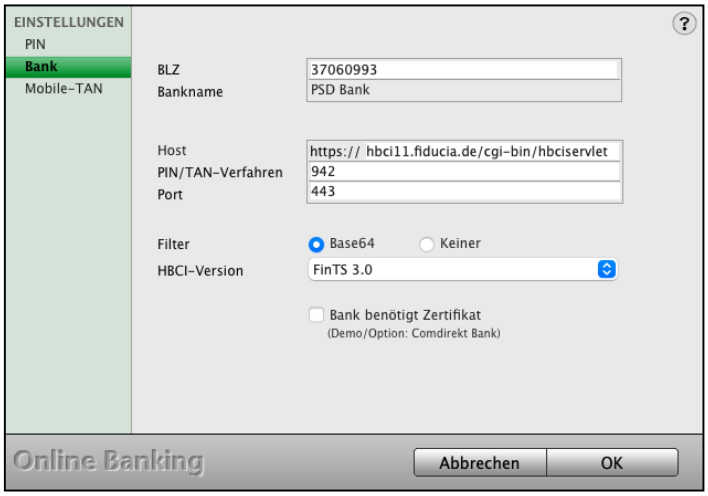
Kontonummer: PSD-Key

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

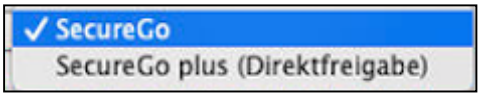
BLZ: 370 609 93

Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet (Der alte Host wurde im April 2024 von Ihrer Bank abgeschaltet und muss nun von Ihnen angepasst werden.)



Host **neu** seit **2024**: **Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

Pin/TAN-Verfahren: 942 - mobile TAN
944 - SecureGo
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe)
962 - Smart-TAN plus manuell
972 - Smart-TAN plus optisch / USB
982 - Smart-TAN photo



Port: 443
Filter: Base64,
HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025

Hinweis: Zum 01.08.2025 wurde von der PSD das bewährte, funktionierende **Sicherheitsverfahren plötzlich geändert**.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

msuBerlin wurde leider weder von der Bank noch von unseren Anwendern bis zum 01.08.2025 über die Änderungen informiert.

Außerdem haben wir von der PSD bisher auch noch keine technischen Informationen für die Umsetzung erhalten.

Was ist zu tun?

Bis die PSD Ihr Problem gelöst haben, gibt es aktuell **2 Lösungswege**:

1. Bitten Sie den **technischen Support** Ihrer Bank, den bewährten, **funktionierenden Zustand wiederherzustellen**, indem er das Verfahren 999 wieder aktiviert.

   Dadurch können Sie Funktionen wie Kontostandabfrage, Kontoauszüge und Überweisungen wieder uneingeschränkt nutzen.

   Diese Variante funktioniert u.a. bei den Sparkassen.

2. **Workaround**: Laden Sie die Buchungen für den Kontoauszug direkt von der Bank auf Ihren Rechner und importieren diese als CSV-Datei, **MT940** oder CAMT Format.

   Empfohlen ist der Import mit dem Format: MT940.

   Die Details finden Sie im Kapitel 3 „**Buchungen Import von der Bank oder Paypal**“.

Nachdem wir die Informationen zum Sicherheitsverfahren erhalten haben, leiten wir die Informationen an unsere Entwicklung gleich weiter.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.24 Sparda Bank

Hinweis: Die Funktionen EU-Überweisung, SpardaPostbox und SpardaDirectOrder online sind nicht über HBCI nutzbar. Verwenden Sie für diese Funktionen bitte die Internet-Anwendungen der Bank.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Ihre 7-stellige Kontonummer

Kundennummer: Ihre 7-stellige Kontonummer

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Serveradresse https://www.bankingonline.de/hbci/pintan/PinTanServlet (mit www!)

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: HBCI+

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.25 Sparkassen – Bankenliste – Einstellungen

Bankenliste der Sparkassen für den sicheren Verbindungsaufbau.

Für die Bankeinstellungen Ihrer Sparkasse klicken Sie einfach auf den blauen Link.

- **Berliner Sparkasse – Landesbank Berlin**
- **Förde Sparkasse**
- **Hamburger Sparkasse (Haspa)**
- **Kreissparkasse Esslingen-Nürtingen**
- **Landesbank Berlin - Berliner Sparkasse**
- **Naspa Nassauische Sparkasse**
- **Sparkasse Bad Oeynhausen - Porta Westfalica**
- **Sparkasse Bielefeld**
- **Sparkasse Bremen**
- **Sparkasse Chemnitz**
- **Sparkasse Hildesheim Goslar Peine - HGP**
- **Sparkasse Hellweg-Lippe**
- **Sparkasse Kiel**
- **Sparkasse KölnBonn – Firmenkundenportal**
- **Sparkasse Mittelmosel Eifel Mosel Hunsrück EMH**
- **Sparkasse Mittelthüringen**
- **Sparkasse Münsterland Ost**
- **Sparkasse Osnabrück**
- **Sparkasse Singen Radolfzell**

Hinweis: **Hinweis:** Nach der **Abschaltung** der Serveradresse (URL) durch die **Sparkassen** ab **März 2024** und nochmals Änderungen zum **08-2025**, erfolgte durch die Sparkassen die **Änderung** des **Sicherheitsverfahrens**.

Aber es gibt drei Lösungswege.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.25.1 Geänderte Bankeinstellungen – Drei Lösungswege zur schnellen Anpassung

Es haben sich erneut die Mechanismen der **Bankeinstellungen geändert**. Diese Verfahren können nun angepasst werden.

Aktuell stehen Ihnen drei schnelle **Lösungswege** direkt über Ihre Sparkasse zur Verfügung: Zwei Verfahren können direkt in Ihrer Finanzsoftware angepasst werden, während der dritte Weg als empfohlene Alternative eingesetzt wird.

Drei Lösungswege:

A) Einrichtung des 2. Zuganges, für die Kommunikation mit dem Bankserver.

B) Anpassung auf das Firmenkundenportal.

C) Workaround – empfohlen – damit sie gleich wieder buchen können.

Beim Workaround erfolgt der Buchungsabruf direkt über die Bankseite unabhängig von aktuellen Einschränkungen durch die Sparkasse.

- Leider wurden **wir als Hersteller von Finanzsoftware NICHT** von den **Sparkassen** zu den Änderungen **informiert.**

- Wir arbeiten mit Hochdruck daran, Ihnen schnellstmöglich eine funktionierende Lösung bereitzustellen – damit Sie ohne Verzögerung weiterarbeiten können.
  - Unser Ziel ist es, Ihnen zeitnah eine Lösung anzubieten, die Ihre Arbeit erleichtert und den gewohnten Komfort wiederherstellt.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.2 Berliner Sparkasse – Landesbank Berlin

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

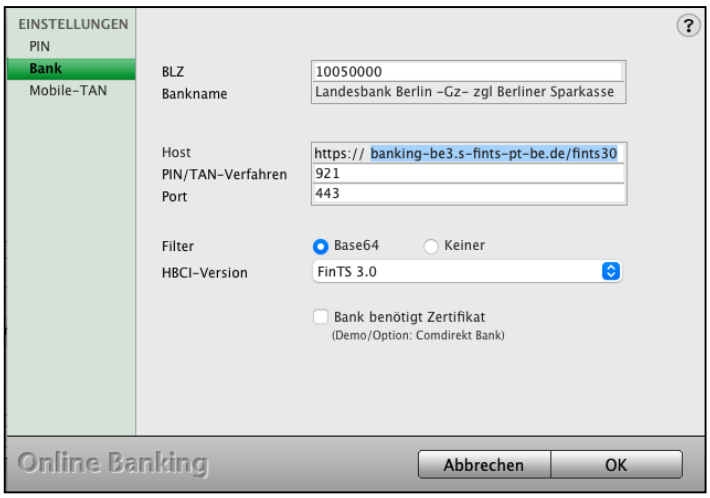
Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 10050000

Host (URL): https://banking-be3.s-fints-pt-be.de/fints30

Bitte fragen Sie den aktuellen Host bei Ihrer **Sparkasse** an.



Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

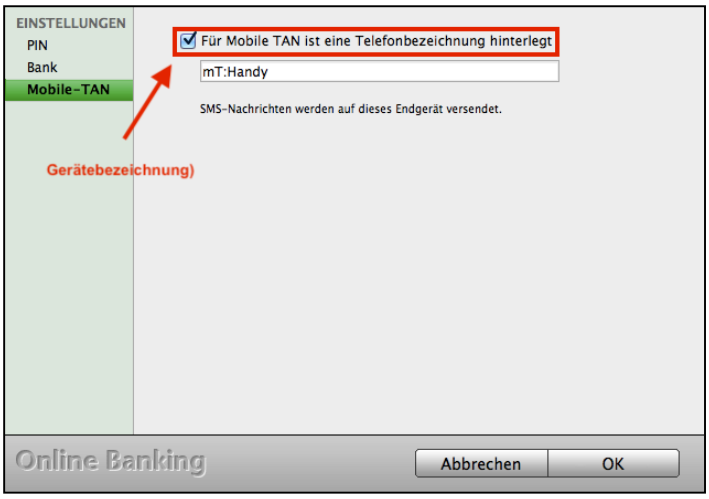
Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Sparkasse.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.



Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

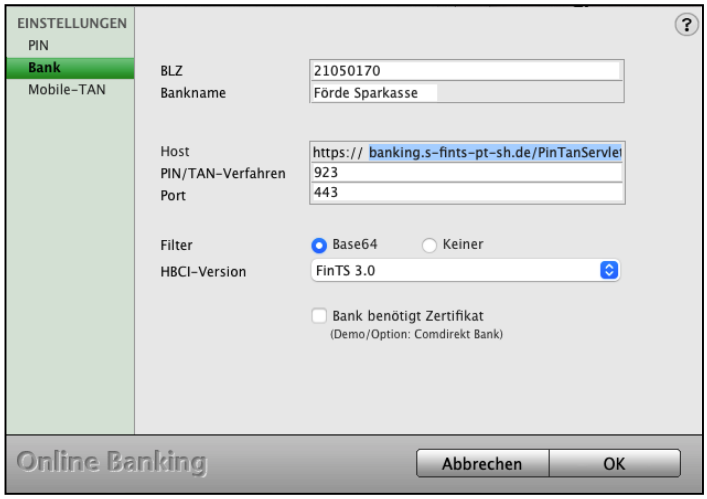
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.3 Förde Sparkasse

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 21050170

Host (URL) alt: Serveradresse https://banking-sh1.s-fints-pt-sh.de/fints30 (Der alte Host wurde von **Ihrer Bank** im März **2024** aus **Sicherheitsgründen abgeschaltet** und muss nun von Ihnen angepasst werden.)

Host ab 2024: banking.s-fints-pt-sh.de/PinTanServlet (bitte lassen Sie sich den Host von Ihrer Bank bestätigen!)

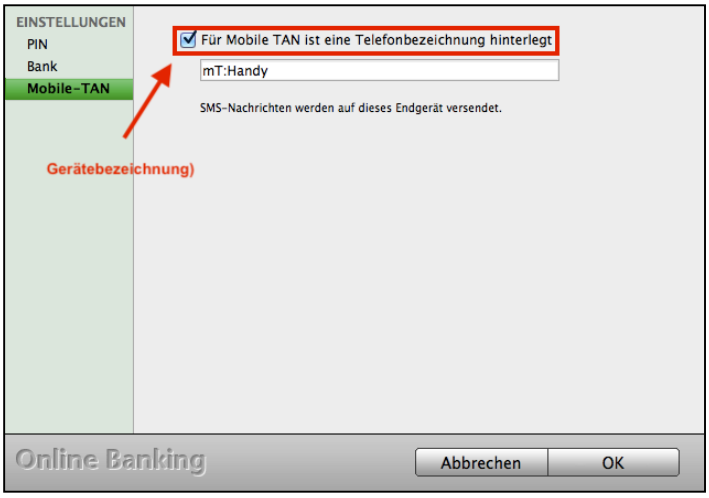
Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.



Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die richtige App **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.4 Hamburger Sparkasse (Haspa)

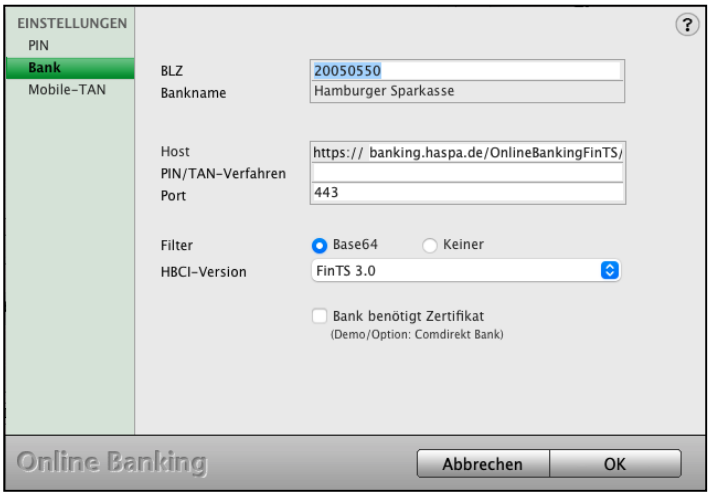
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 20050550

Host (URL): Serveradresse https://ssl2.haspa.de/OnlineBankingFinTS/pintan



Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921

- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

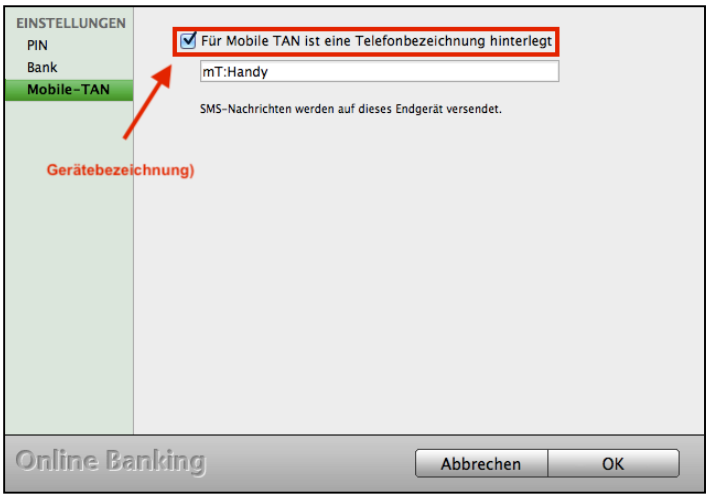
Port: 443 Filter: Base 64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.



Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.5 Kreissparkasse Esslingen-Nürtingen

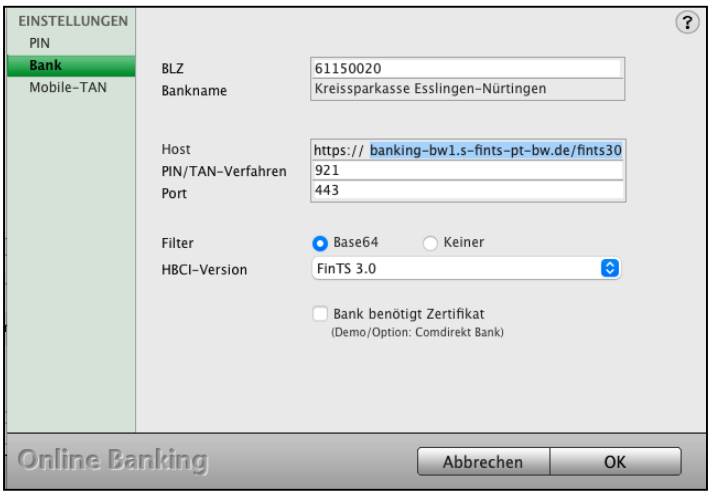
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 61150020

Host (URL): Serveradresse https://banking-bw1.s-fints-pt-bw.de/fints30



Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

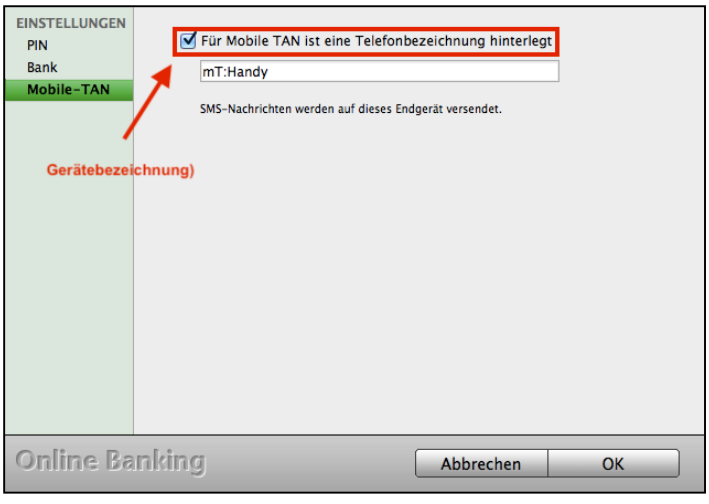
Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.



Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.6 Landesbank Berlin - Berliner Sparkasse

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

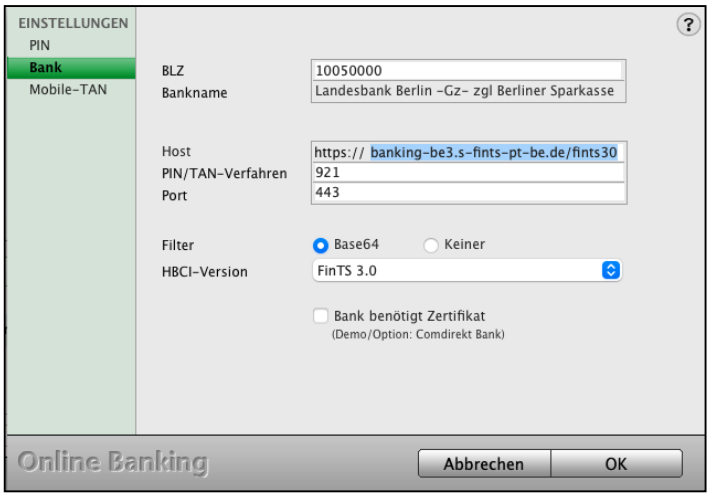
Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 10050000

Host (URL): Serveradresse https://banking-be3.s-fints-pt-be.de/fints30

(Bitte fragen Sie den aktuellen Host bei der **Landesbank** an).



Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921

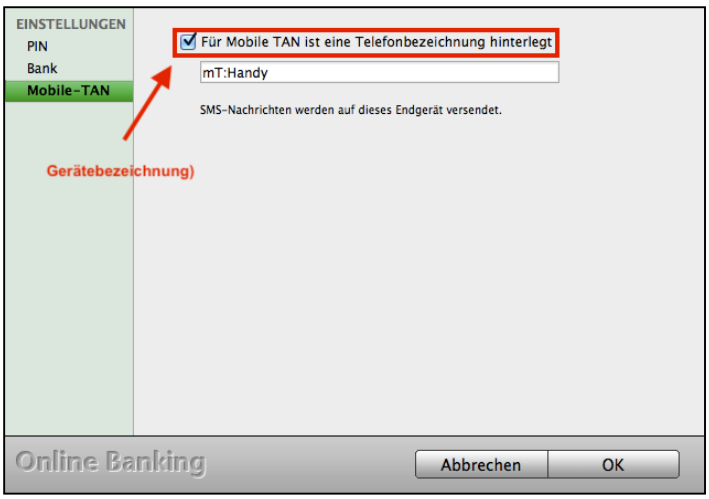
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Landesbank.



Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.

Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

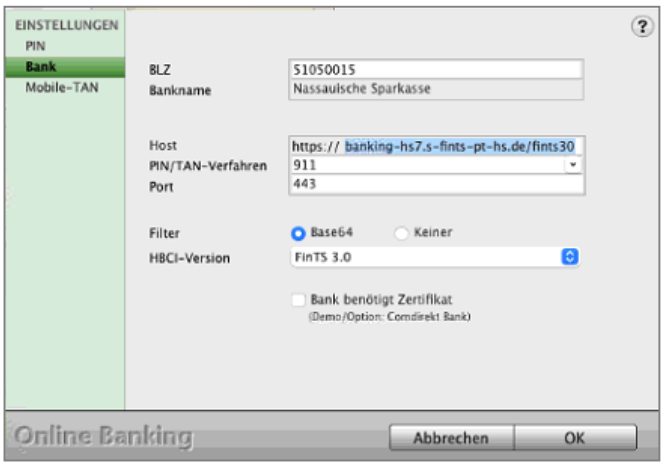
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.7 Naspa Nassauische Sparkasse – aktualisiert 12-2024

- **Seite ‚EINSTELLUNGEN / PIN'**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite ‚EINSTELLUNGEN / Bank'**



BLZ: 51050015

Host (URL): Serveradresse
https:// banking-wl2.s-fints-pt-wl.de/fints30

Lösung 1: Es wurde auf individuelle Anfrage der „**2. neuer Zugang**" von dem **technischen Support** der Sparkasse wieder neu **eingerichtet** und so wieder **aktiviert**. Bitte fragen Sie beim **technischen Support** Ihrer **Sparkasse** hierzu an.

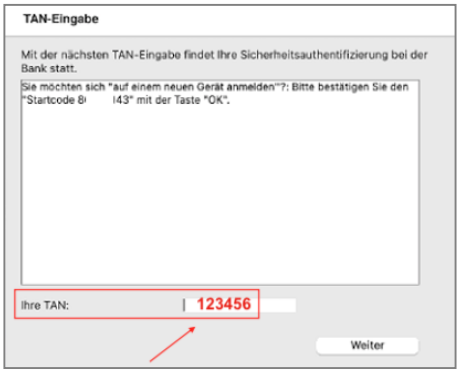
Umstellung 2024: **Lösung 2: - Aktivierung des Firmenkundenportals**

Pin/TAN-Verfahren: **chipTAN Verfahren** mit der Sicherungsfunktion **911**
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**".

Port: 443
Filter: Base64,
HBCI-Version: FinTS 3.0

- **TAN-Eingabe**

Für die Abfrage Ihres Kontostandes und der Kontoauszüge sendet Ihnen die Bank einen Code auf Ihr Handy.
- Tragen Sie diesen im Feld ‚Ihre TAN' für die TAN Eingabe ein.
- Klicken Sie auf die Taste ‚Weiter'.



Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen"

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

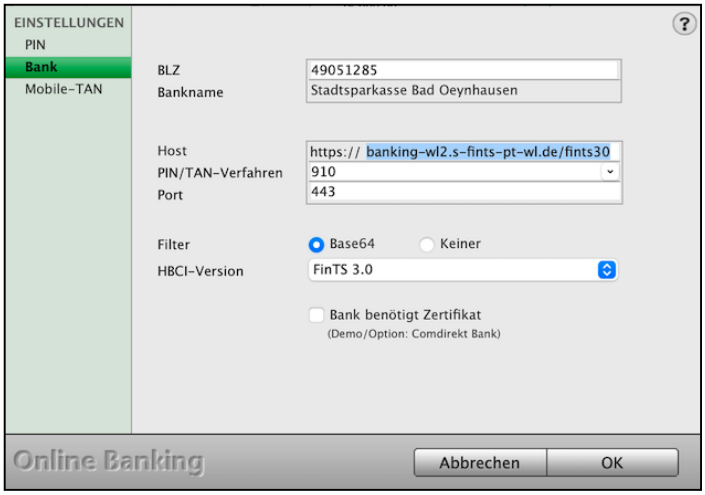
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.8 Sparkasse Bad Oeynhausen - Porta Westfalica

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 49051285

Host (URL): Serveradresse
https:// banking-wl2.s-fints-pt-wl.de/fints30

Lösung 1: Es wurde auf individuelle Anfrage der „**2. neuer Zugang**“ von dem **technischen Support** der Sparkasse wieder neu **eingerichtet** und so wieder **aktiviert**. Bitte fragen Sie beim **technischen Support** Ihrer **Sparkasse** hierzu an.

Umstellung 2024: **Lösung 2: - Aktivierung des Firmenkundenportals**

Pin/TAN-Verfahren: **chipTAN Verfahren** mit der Sicherungsfunktion **910**
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443

Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

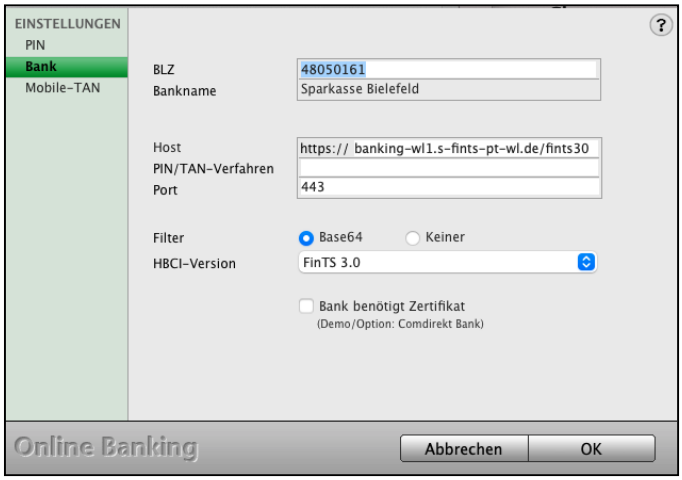
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.9 Sparkasse Bielefeld

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 48050161

Host (URL): Serveradresse https://banking-wl1.s-fints-pt-wl.de/fints30

(Bitte fragen Sie den aktuellen Host (URL) bei Ihrer **Sparkasse** an).

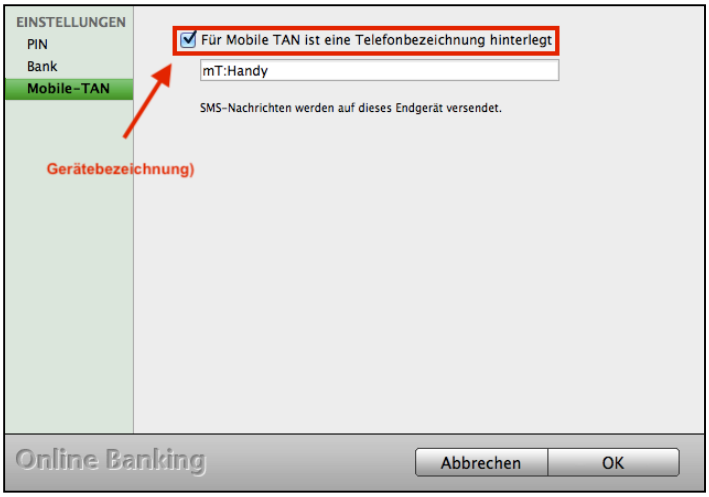
Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921

- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**



Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.

Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

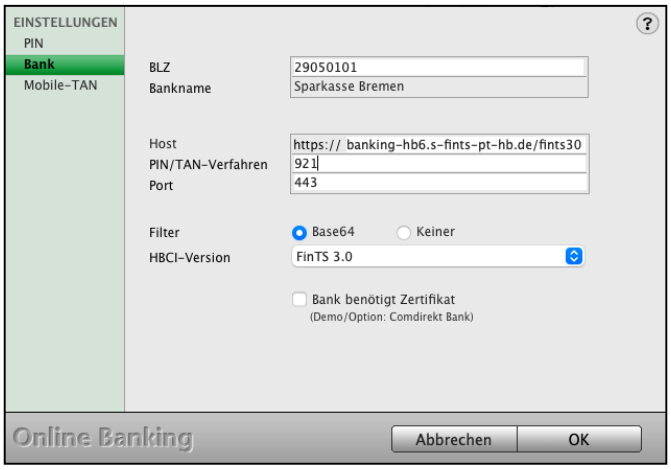
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.10 Sparkasse Bremen

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 29050101

Host (URL): Serveradresse https:// banking-hb6.s-fints-pt-hb.de/fints30

Lösung: Es wurde auf individuelle Anfrage im April 2024 der „**2. neue Zugang**“ von der Sparkasse wieder neu **eingerichtet** und so wieder **aktiviert**. Bitte fragen Sie bei Ihrer **Sparkasse** hierzu an.

• Die Beschreibung für den Lösungsweg finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

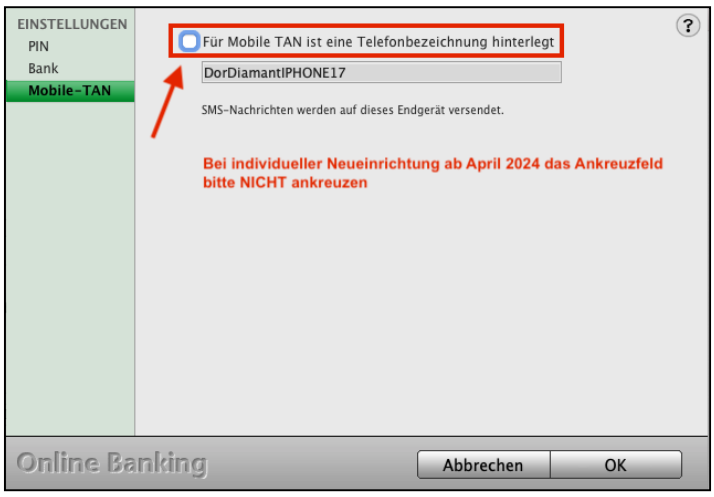
Pin/TAN-Verfahren: pushTAN-Verfahren mit Sicherungsfunktion **921** oder **922** pushTAN 2.0
S-pushTAN (Bitte fragen Sie das aktuelle Verfahren bei der **Sparkasse** an).

Port: 443 Filter: Base64, HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Ihre Handynummer).
Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis:



Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

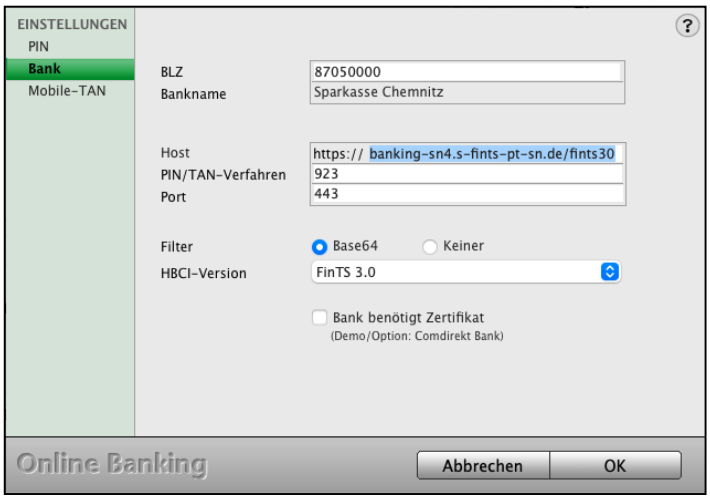
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.11 Sparkasse Chemnitz

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 87050000

Host (URL): Serveradresse https://banking-sn4.s-fints-pt-sn.de/fints30

Er könnte vermutlich ggf. auf individuelle Anfrage als „**2. neuer Zugang**“ von Ihrer Sparkasse wieder neu **eingerichtet** und wieder **aktiviert** werden. Bitte fragen Sie bei Ihrer **Sparkasse** hierzu an.

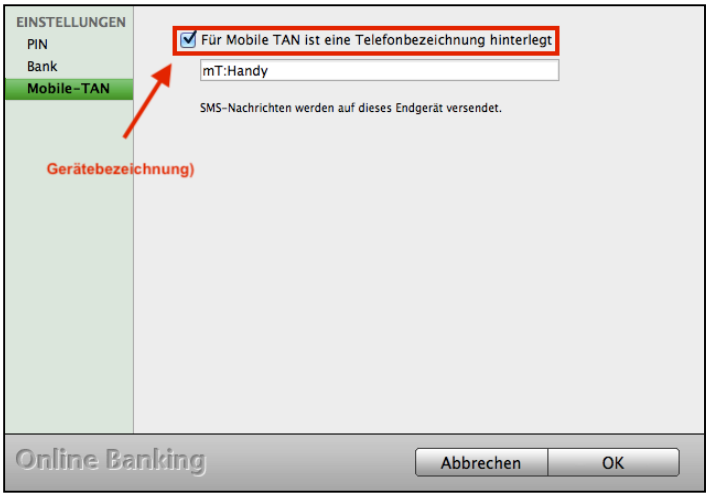
Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.



Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

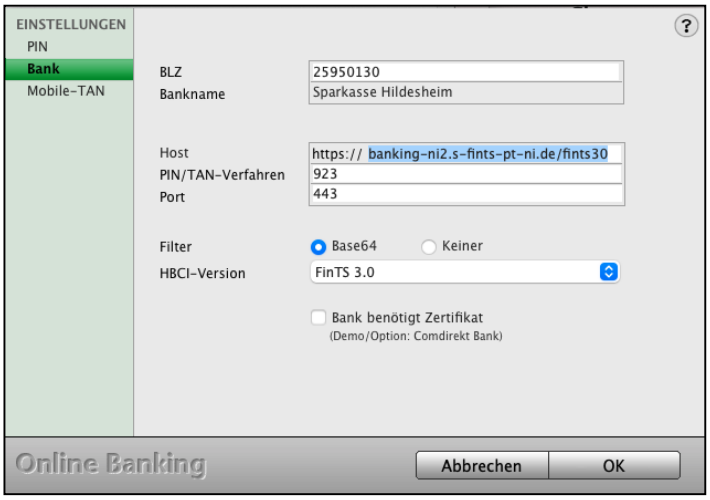
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.12 Sparkasse Hildesheim Goslar Peine – HGP

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 25950130

Host (URL): Serveradresse https://banking-ni2.s-fints-ni.de/fints30

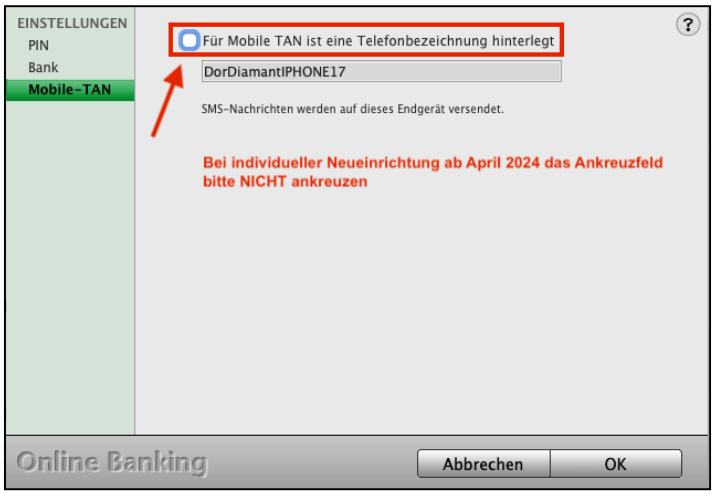
Er könnte vermutlich ggf. auf individuelle Anfrage als „**2. neuer Zugang**“ von Ihrer Sparkasse wieder neu **eingerichtet** und wieder **aktiviert** werden. Bitte fragen Sie bei Ihrer **Sparkasse** hierzu an.

Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**



Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Ihre Handynummer).
Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

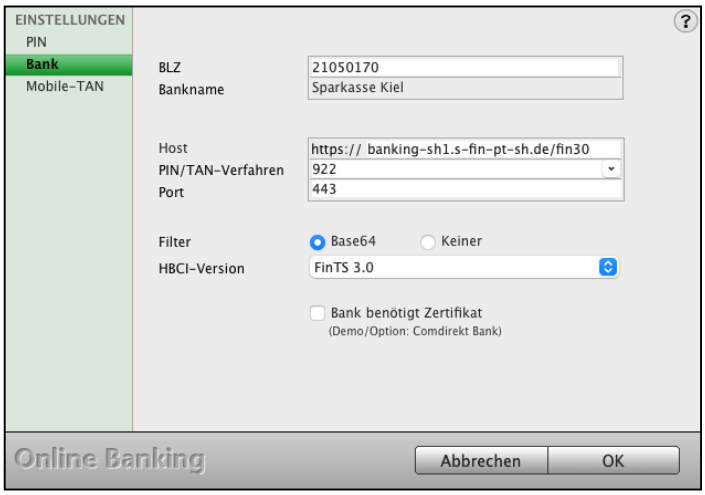
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.13 Sparkasse Kiel

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 21050170

Host (URL) alt: Serveradresse https://banking-sh1.s-fints-pt-sh.de/fints30 (Der alte Host wurde von Ihrer Bank im März 2024 abgeschaltet und muss nun von Ihnen angepasst werden).

Host ab 2024: https://banking-sh1.s-fin-pt-sh.de/fin30

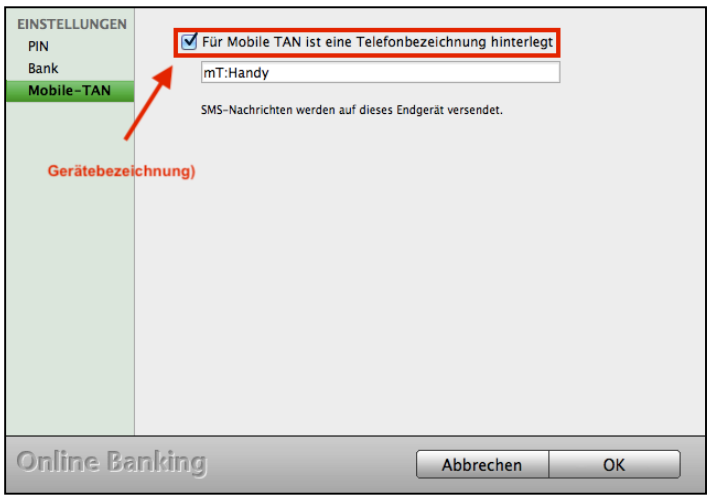
Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.



Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.14 Sparkasse KölnBonn – Firmenkundenportal

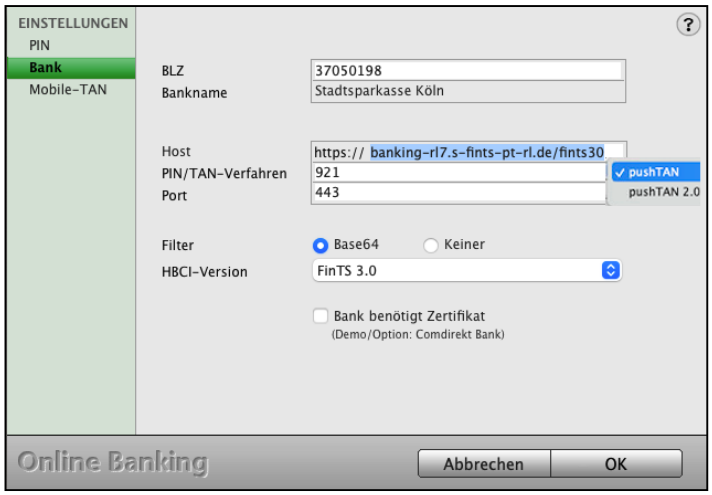
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 37050198

Host (URL): Serveradresse https://banking-rl7.s-fints-pt-rl.de/fints30



Umstellung 2024: **Lösung - Aktivierung des Firmenkundenportals**

Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

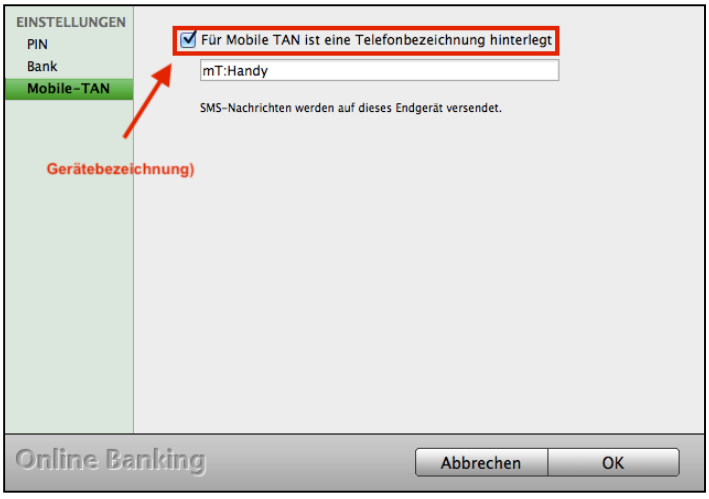
Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.



Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

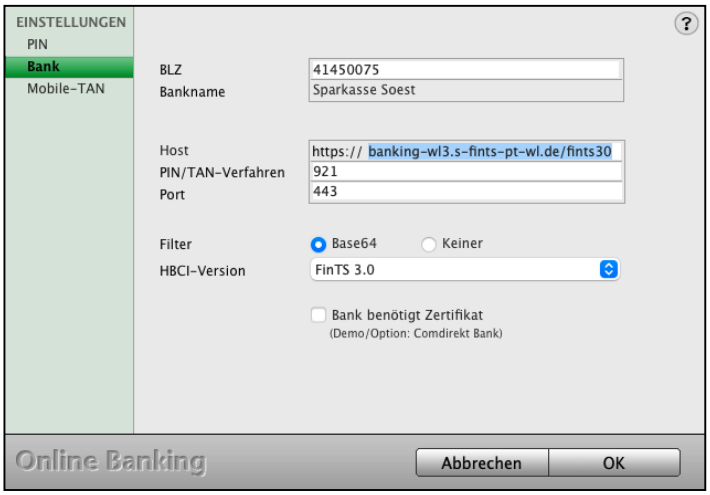
7.25.15 Sparkasse Hellweg-Lippe

Früher: Sparkasse Lippstadt und Sparkasse SoestWerl e.G.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 41450075

Host (URL): Serveradresse https://banking-wl3.s-fints-pt-wl.de/fints30

Lösung: Es wurde auf individuelle Anfrage im Mai 2024 der „**2. neue Zugang**“ von der Sparkasse wieder neu **eingerichtet** und so wieder **aktiviert**. Bitte fragen Sie bei Ihrer **Sparkasse** hierzu an.

• Die Beschreibung für den Lösungsweg finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Ihre Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

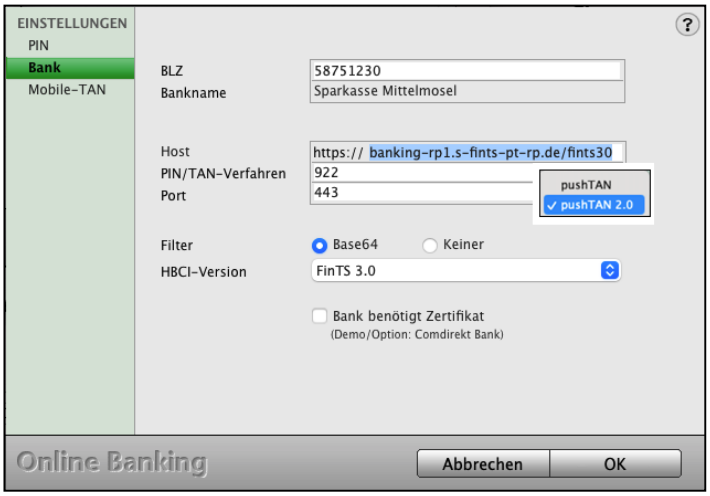
7.25.16 Sparkasse Mittelmosel Eifel Mosel Hunsrück EMH

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Serveradresse https://banking-rp1.s-fints-pt-rp.de/fints30



Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921 oder 922
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

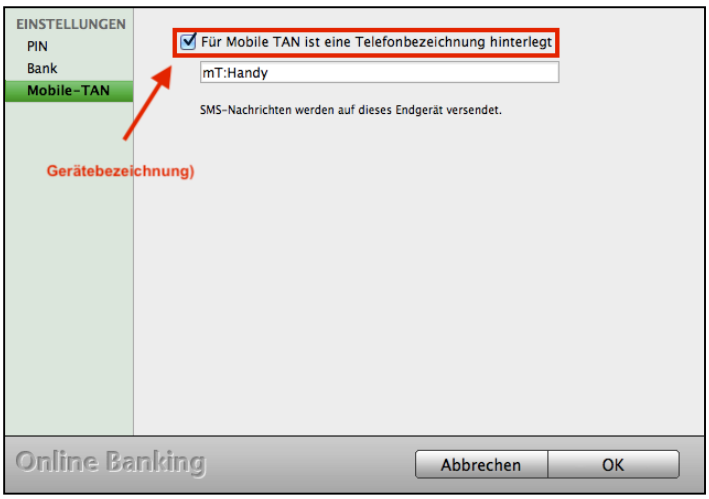
Port: 443 Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.



Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

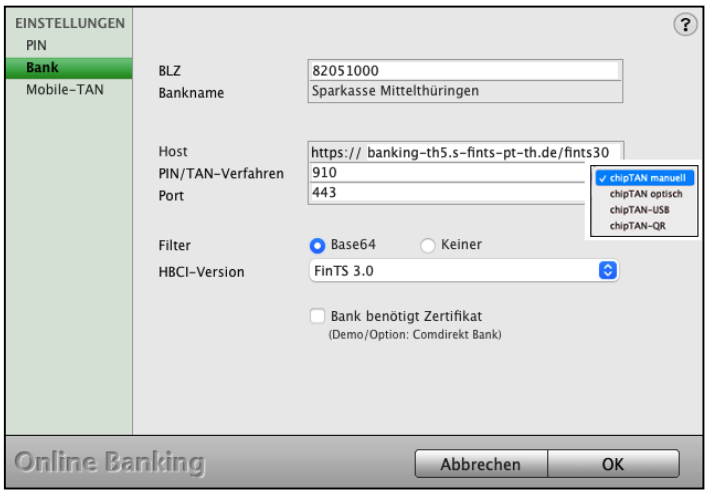
7.25.17 Sparkasse Mittelthüringen

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Serveradresse https://banking-th5.s-fints-pt-th.de/fints30



Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443

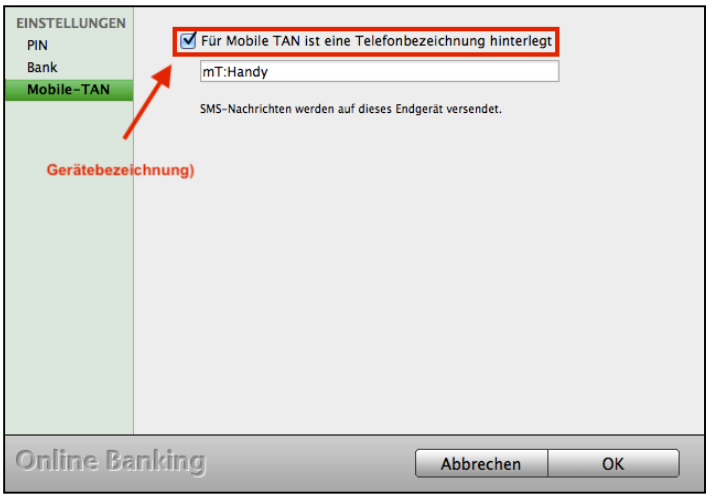
Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.



Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.18 Sparkasse Münsterland Ost

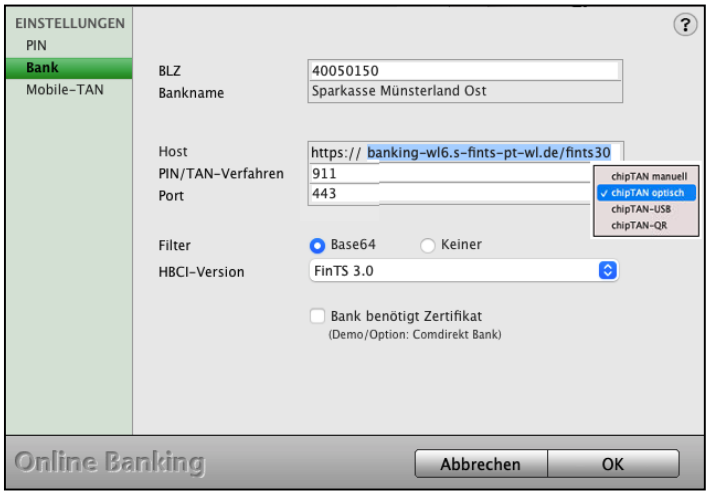
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 61150020

Host ab **2024**: Serveradresse https://banking-wl6.s-fints-pt-wl.de/fints30



Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921

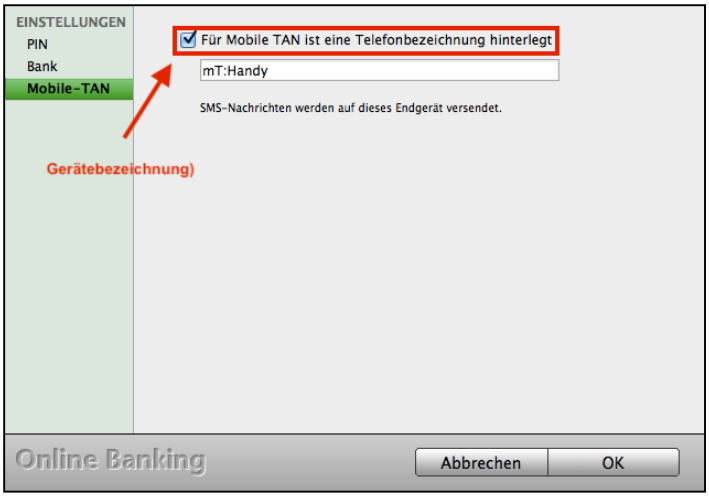
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443 Filter: Base64, HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung (Klick) Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer). Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN“ installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.



Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt:

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

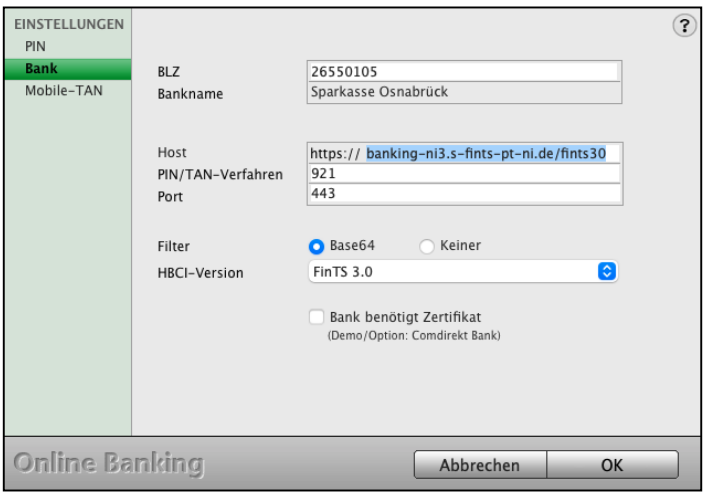
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.19 Sparkasse Osnabrück

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 26550105

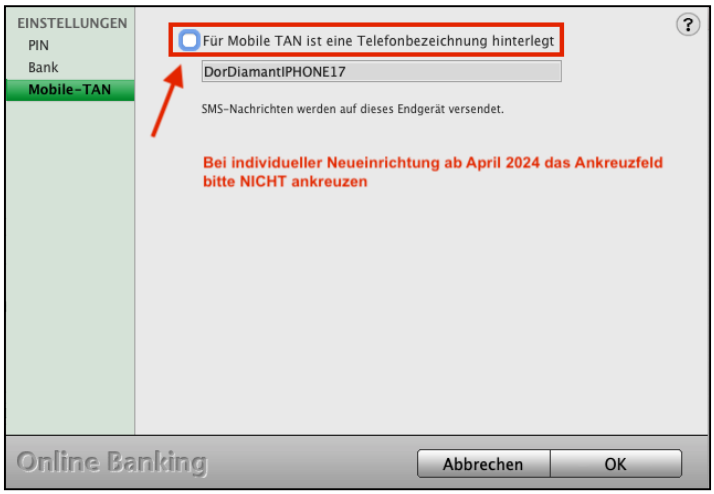
Host (URL): Serveradresse https://banking-ni3.s-fints-pt-ni.de/fints30

Er könnte ggf. auf individuelle Anfrage als „**2. neuer Zugang**“ von Ihrer Sparkasse wieder neu **eingerichtet** und so wieder **aktiviert** werden. Bitte fragen Sie bei Ihrer **Sparkasse** hierzu an.

Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion 921
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443 Filter: Base64, HBCI-Version: FinTS 3.0

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**



Hinterlegen Sie als Gerätebezeichnung Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Ihre Handynummer).
Fragen Sie hierzu Ihre Bank.

Hinweis: pushTAN - Prüfen Sie, ob auf Ihrem Handy die App „**S-pushTAN**“ **installiert** ist und von der **Sparkasse** freigeschaltet wurde.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

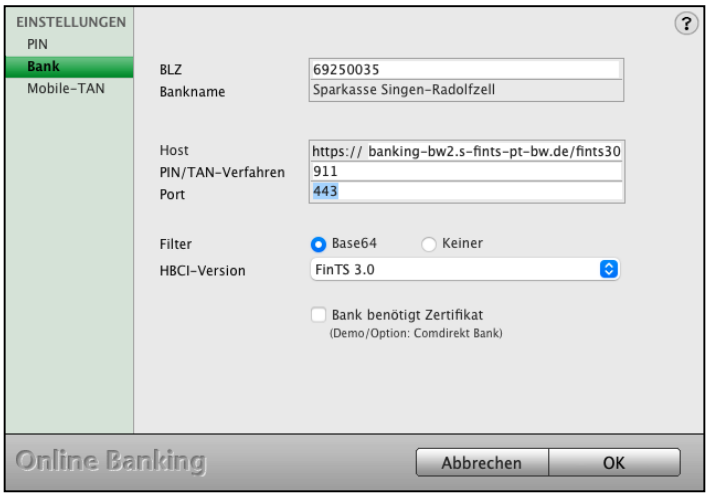
Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.25.20 Sparkasse Singen Radolfzell

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 69250035

Host (URL): Serveradresse
https://banking-bw2.s-fints-pt-bw.de/fints30

Lösung 1: Es wurde auf individuelle Anfrage der „**2. neuer Zugang**“ von dem **technischen Support** der Sparkasse wieder neu **eingerichtet** und so wieder **aktiviert**. Bitte fragen Sie beim **technischen Support** Ihrer **Sparkasse** hierzu an.

Umstellung 2024: **Lösung 2: - Aktivierung des Firmenkundenportals**

Pin/TAN-Verfahren: **pushTan Verfahren** mit der Sicherungsfunktion **911**
- Bitte Fragen Sie das aktuelle Verfahren bei Ihrer **Sparkasse** an).
- Die Beschreibung für die Lösungswege finden Sie im Abschnitt „**Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen**“.

Port: 443

Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

Falls das automatische Laden der Buchungen nicht möglich ist, finden Sie auf der nächsten Seite den Workaround.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

Hinweis: **Workaround**: Falls das automatische Laden der Buchungen aufgrund von den strengen Einschränkungen Ihrer Sparkasse aktuell nicht möglich ist, können Sie jederzeit die Buchungen zu den Kontoumsätzen

- als **CSV-Datei**

von der Seite Ihrer Bank laden, um schnell wieder buchen zu können.

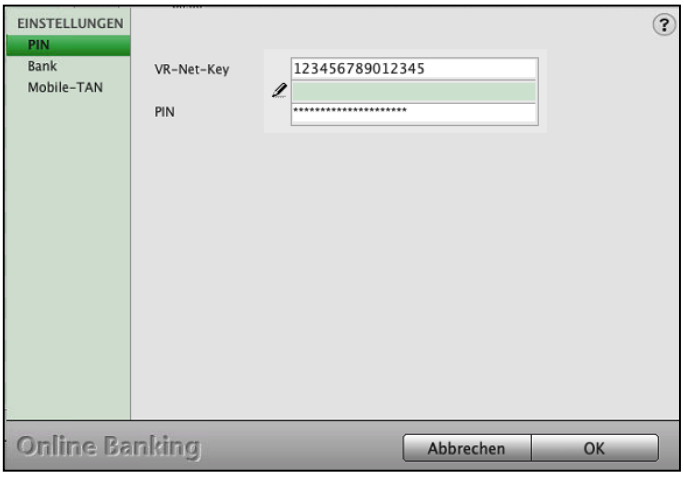
Vorgehensweise – So importieren Sie die Umsätze Schritt für Schritt

1. Laden Sie die Umsätze für den gewünschten Zeitraum aus Ihrem Kontoportal bei der Sparkasse auf Ihren Rechner herunter.
2. Erstellen Sie einmalig die Importdefinition, um diese Umsätze in die Software zu importieren. (Die Anleitung dazu finden Sie im Abschnitt „Sparkasse-Importdefinition“).
3. Importieren Sie die Umsätze in Ihr Programm.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste Sparkassen“

7.26 Triodos Bank Deutschland

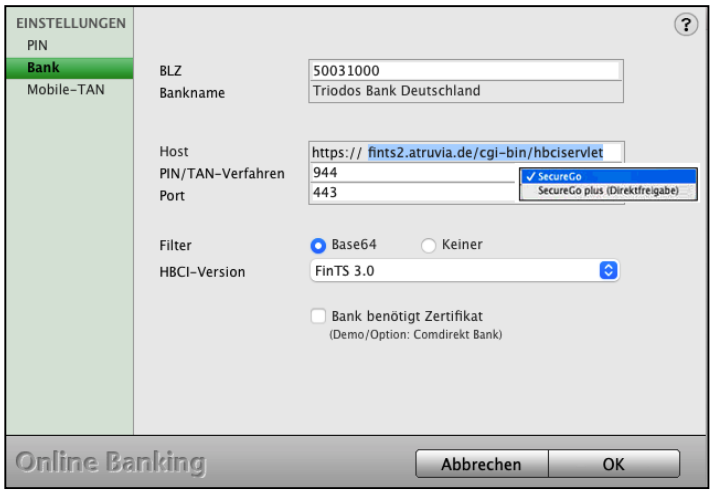
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**



Anmeldename: Verwenden Sie Ihren VR-Net-Key.

PIN: Tragen Sie Ihre PIN ein.

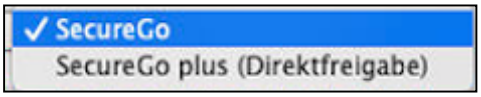
- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 50031000

Host (URL) alt: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgibin/hbciservlet (Der alte Host wurde von Ihrer Bank im März 2024 abgeschaltet und muss nun von Ihnen angepasst werden).

Host **ab 2024**: Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet



Pin/TAN-Verfahren: 942 - mobile TAN
944 - SecureGo
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe)
962 - Smart-TAN plus manuell
972 - Smart-TAN plus optisch / USB
982 - Smart-TAN photo

Port: 443,

Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

7.27 Volksbanken – Raiffeisenbanken – VR-Banken – Bankenliste

WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Bankenliste der Genossenschaftsbanken für den sicheren Verbindungsaufbau

- Für die Bankeinstellungen klicken Sie bitte einfach auf den blauen Link.

- **Berliner Volksbank eG**
- **Frankfurter Volksbank FVB**
- **Hamburger Volksbank eG**
- **Mainzer Volksbank MVB**
- **Raiffeisenbank Kempten - Oberallgäu**
- **Raiffeisenbank-Volksbank eG - RVB**
- **Volks- und Raiffeisenbank Saale-Unstrut eG**
- **Volksbank Darmstadt Mainz**
- **Volksbank Euskirchen eG**
- **Volksbank Köln Bonn eG**
- **Volksbank Mittelhessen eG**
- **Volksbank Rhein-Lahn-Limburg eG**
- **Volksbank Rhein-Ruhr eG**
- **Volksbank Sprockhövel eG**
- **Volksbank Ulm Biberach eG**
- **Volksbank Wolfenbüttel eG**
- **VR Bank Main-Kinzig-Büdingen eG**
- **VR-Bank Mitte eG**
- **VR-Bank Ostalb, ehem. VR-Bank Aalen eG**
- **Wiesbadener Volksbank**

Nach der **Abschaltung** durch die Volksbanken, Raiffeisenbanken und VR-Banken in 2024,

- der Serveradresse (URL) und
- die Änderung des Sicherheitsverfahrens

hat sich der Mechanismus der **Bankeinstellungen** im 08-2025 **plötzlich** wieder **geändert**.
Diese **Verfahren** können nun **angepasst** werden.

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken“

WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren seit dem 1. August 2025

Hinweis: Zum 01.08.2025 hat sich bei einigen Volksbanken und Raiffeisenbanken das bewährte, funktionierende **Sicherheitsverfahren plötzlich geändert**.

msuBerlin wurde leider weder von der Bank noch von unseren Anwendern bis zum 01.08.2025 über die Änderungen informiert.

Außerdem haben wir von der Volksbank und der Raiffeisenbank bisher auch noch keine technischen Informationen für die Umsetzung erhalten.

Was ist zu tun?

Bis die Volksbanken und Raiffeisenbanken Ihr Problem gelöst haben, gibt es aktuell **2 Lösungswege**:

1. Bitten Sie den **technischen Support** Ihrer Bank, den bewährten, **funktionierenden Zustand wiederherzustellen**, indem er das Verfahren 999 wieder aktiviert.

   Dadurch können Sie Funktionen wie Kontostandabfrage, Kontoauszüge und Überweisungen wieder uneingeschränkt nutzen.

   Diese Variante funktioniert u.a. bei den Sparkassen.

2. **Workaround, damit Sie gleich wieder buchen können**:
   - Laden Sie die Buchungen für den Kontoauszug direkt von der Bank auf Ihren Rechner und importieren diese als **MT940-**Format.

   - Die Details finden Sie mit der Schritt-für-Schritt-**Anleitung** Sie auf der nächsten Seite im Abschnitt: ‚Umsätze mit der MT940 Datei von der Homepage der Volksbank laden‘.

Nachdem wir die Informationen zum Sicherheitsverfahren von der Volksbank erhalten haben, leiten wir die Informationen an unsere Entwicklung gleich weiter.

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.27.1 Umsätze mit der MT940 Datei von der Homepage der Volksbank laden

Anleitung Schritt für Schritt zum Laden Ihrer Buchungen (Kontoumsätze) als MT940 Datei:

- Öffnen Sie die Bankenseite im Internet zu Ihrem Konto bei der Volksbank.
- Tragen Sie auf der Seite ‚Services & Hilfe' den Begriff ‚**MT940**' ein, um die Anleitung zu finden.
- Wechseln Sie bei der Volksbank auf die Seite ‚**Umsatzanzeige**'.

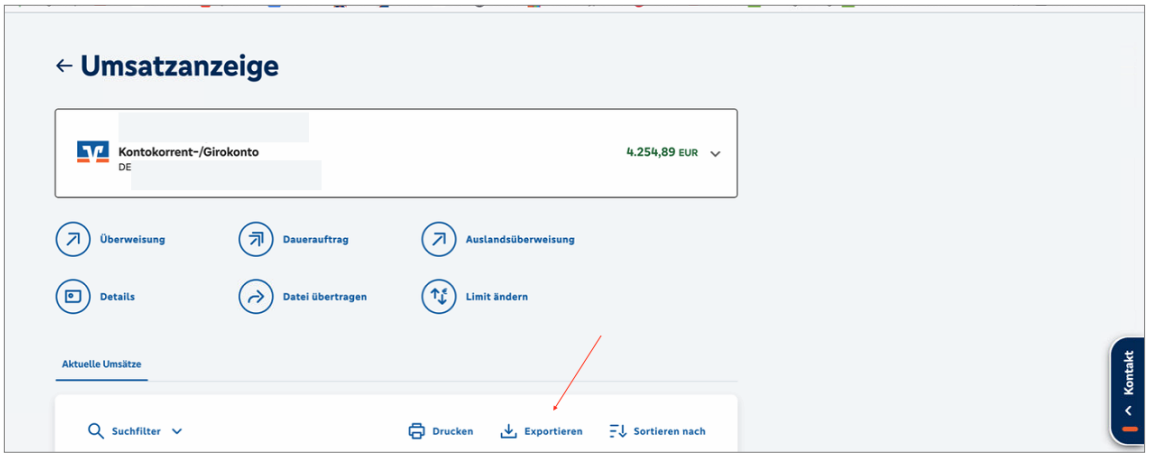


Abbildung: Umsatzanzeige für den Export bei der Volksbank.

- Klicken Sie unten in der Leiste auf ‚Exportieren. Der Dialog **Export** öffnet sich.
- Wählen Sie den Zeitraum aus.
- Wählen Sie im Feld **Format** ‚**MT940**' aus.

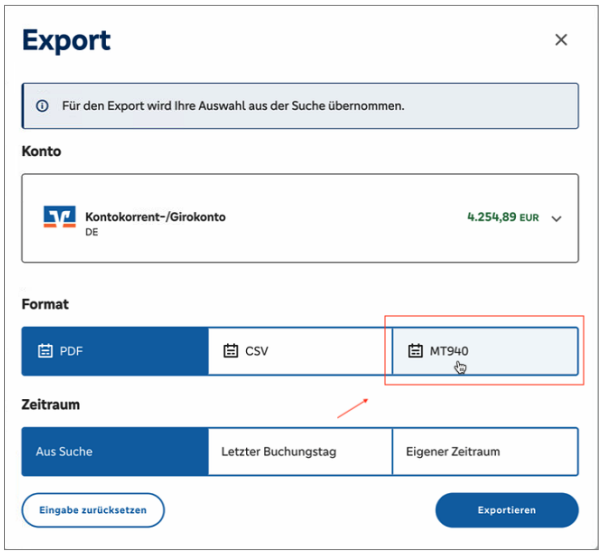


Abbildung: Auswahl des Export-Formats ‚MT 940'.

Die Buchungen (Umsätze zum ausgewählten Zeitraum werden auf Ihren Rechner geladen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren seit dem 1. August 2025'

- Starten Sie Ihre msu Software.
- Klicken Sie auf die Taste ‚Online-Banking'.
- Wechseln Sie auf die Seite ‚Kontoauszug'.

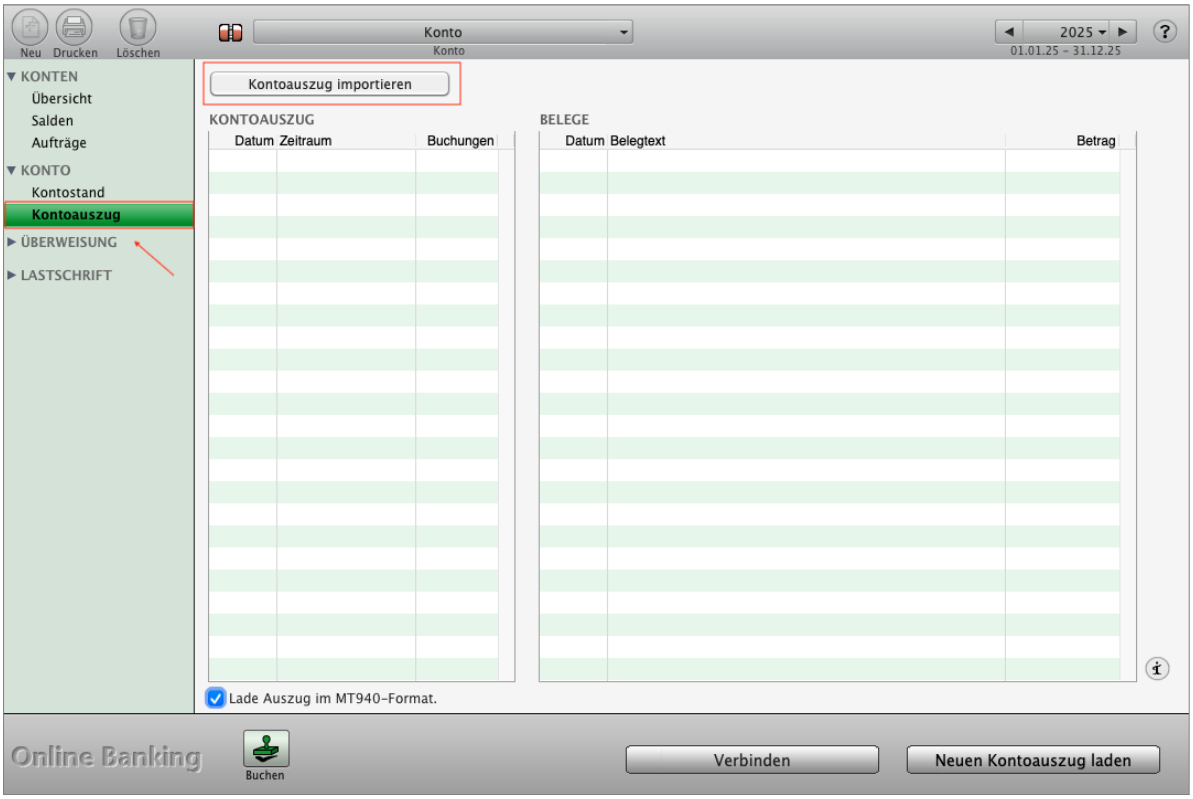


Abbildung: Kontoauszug von der Volksbank importieren.

- Klicken Sie oben auf ‚**Kontoauszug importieren**' um den exportierten Kontoauszug für die Buchungen von Ihrer Bank zu laden.
- Klicken Sie in der linken Seitenleiste **IMPORT** auf die Taste ‚**MT940-Format**'.
- Wählen Sie rechts im Feld **Umsätze** durch Klick auf das grüne Ordnersymbol den Pfad zu der von der Bank geladenen Datei mit den Buchungen aus.
- Ihre Buchungen werden geladen. Sie stehen Ihnen im Dialog ‚Buchen' bereit.

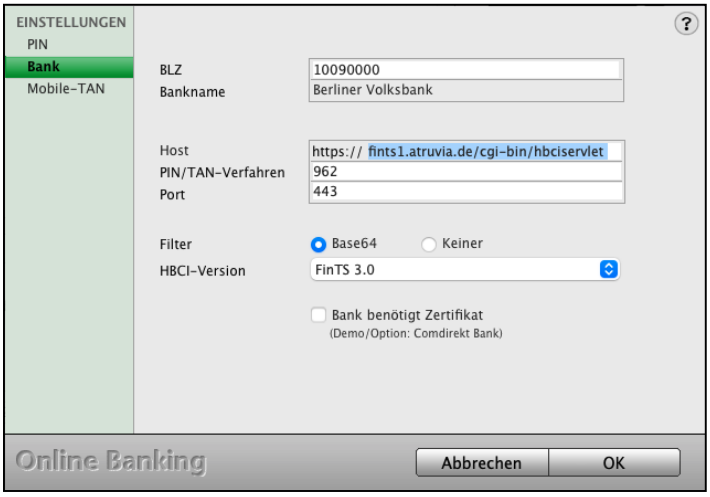
Zurück zum Abschnittsanfang ‚WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren seit dem 1. August 2025'

7.27.2 Berliner Volksbank eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 10090000

Host (URL) **alt**: Serveradresse https:// hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank im März 2024 geändert und muss daher angepasst werden).

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet
Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist.
Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: Tragen Sie Ihr 3-stelliges Sicherheitsverfahren (Sicherungsfunktion) ein

942 - mobile TAN
944 - SecureGo
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe)
962 - Smart-TAN plus manuell
972 - Smart-TAN plus optisch / USB
982 - Smart-TAN photo

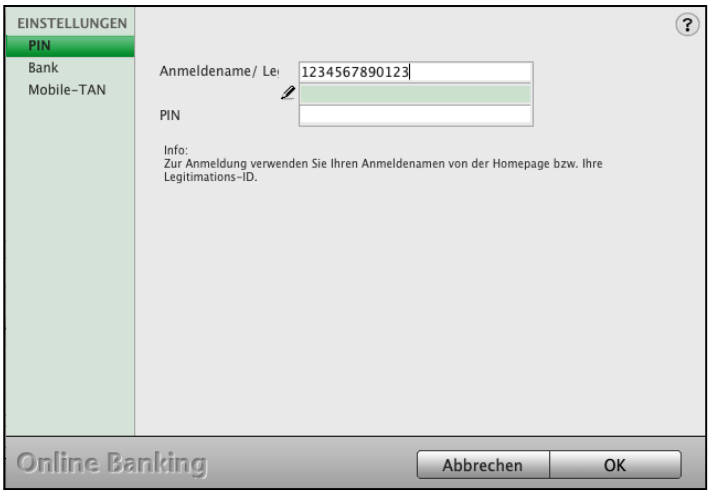
Port: 443
Filter: Base 64,
HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

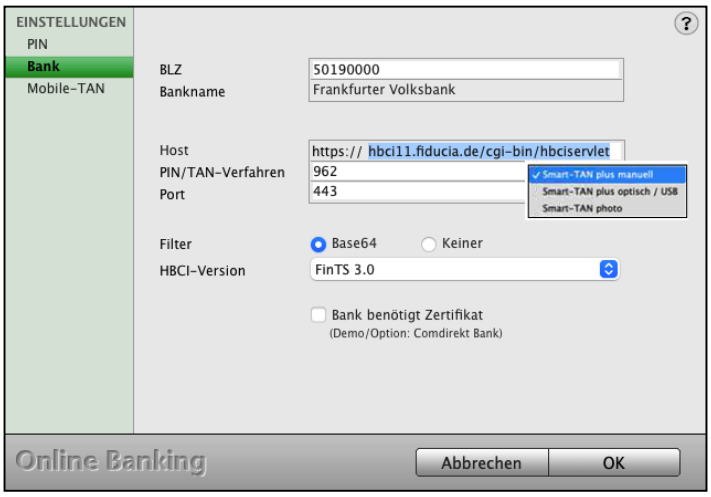
7.27.3 Frankfurter Volksbank FVB

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**



Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 50190000

Host alt: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet

Host ab **2024**: Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

Pin/TAN-Verfahren: 962 für das **smartTAN Verfahren**

Port: 443 Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0 (**Wichtig** es darf lt. Volksbank nicht die Version 4.0 sein.)

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Mobile-TAN“**

Hinterlegen Sie ggf. Ihre Telefonbezeichnung lt. Angabe Ihrer Bank (ggf. Handynummer)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.27.4 Hamburger Volksbank eG

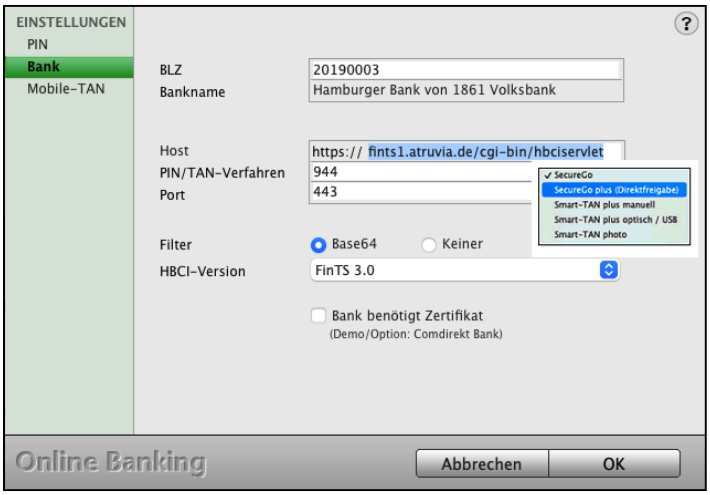
Ehem. auch „Hamburger Bank von 1861 Volksbank“

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 20190003



Host **neu** seit **2024**: **Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

(Der Host wurde von Ihrer Bank im März 2024 geändert und muss daher angepasst werden.)

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 942 - mobile TAN Verfahren
944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe)
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo Verfahren

Port: 443
Filter: Base 64,
HBCI-Version: FinTS 3.0

- WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.27.5 Raiffeisenbank Kempten – Oberallgäu

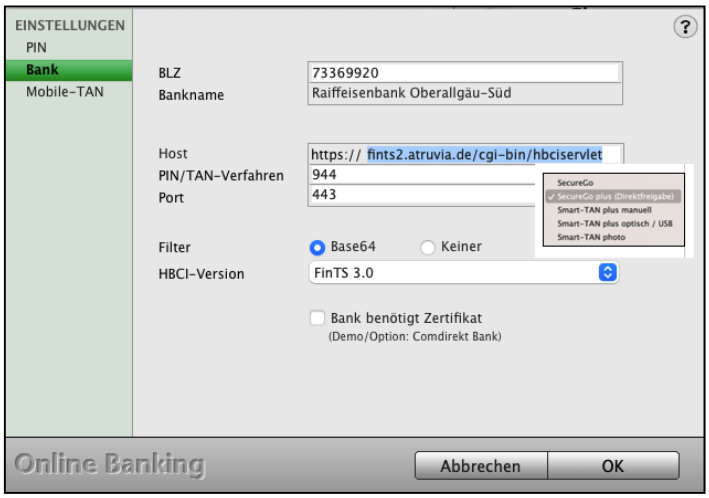
Ehem. Raiffeisenbank Oberallgäu-Süd

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 73369920



Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank im März 2024 geändert und muss daher angepasst werden.)

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https:// fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet
Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist.
Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: Tragen Sie Ihr 3-stelliges Sicherheitsverfahren (Sicherungsfunktion) ein.

942 - mobile TAN
944 - SecureGo
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe)
962 - Smart-TAN plus manuell
972 - Smart-TAN plus optisch / USB
982 - Smart-TAN photo

Port: 443, Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

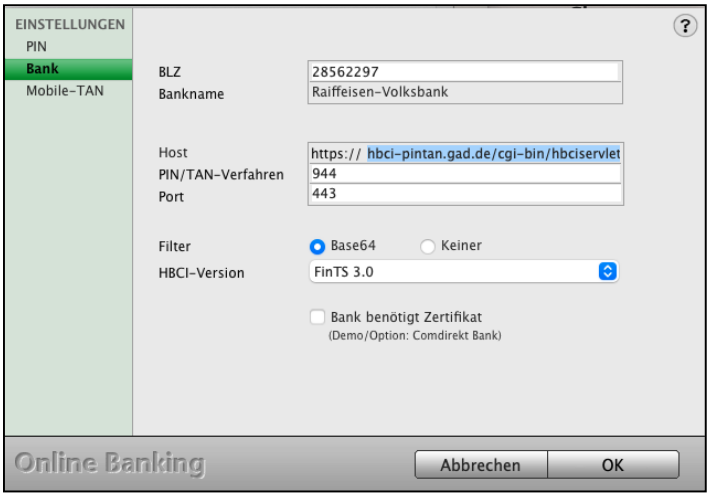
7.27.6 Raiffeisenbank-Volksbank eG – RVB

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 28562297



Host (URL) **alt**: Serveradresse https:// hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank im März 2024 geändert und muss daher angepasst werden.)

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet
Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist.
Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: Tragen Sie Ihr 3-stelliges Sicherheitsverfahren (Sicherungsfunktion) ein.
942 - mobile TAN
944 - SecureGo
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe)
962 - Smart-TAN plus manuell
972 - Smart-TAN plus optisch / USB
982 - Smart-TAN photo

Port: 443, Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

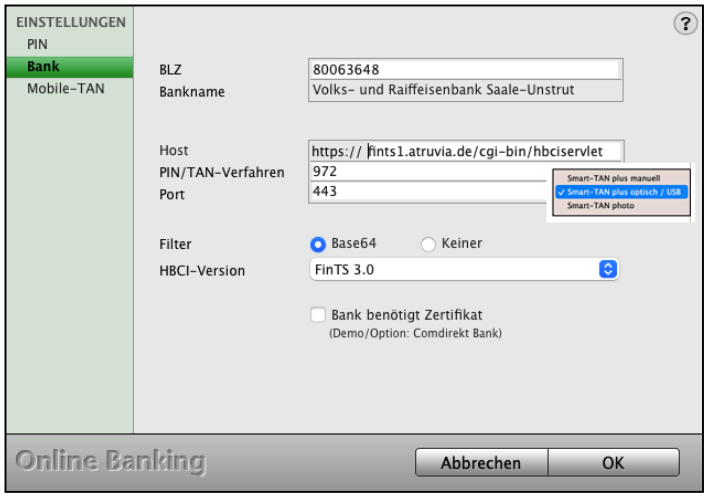
Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.27.7 Volks- und Raiffeisenbank Saale-Unstrut eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



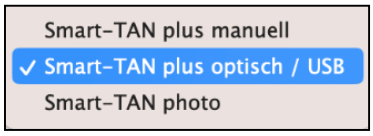
BLZ: 80063648

Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank im März 2024 abgeschaltet und muss nun angepasst werden.)

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

- Tragen Sie den neuen Host (URL) ein, um die Verbindung zu Ihrer Bank wieder herzustellen.

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.



Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - **Smart-TAN plus optisch** / **USB** Verfahren
982 - Smart-TAN photo

Port: 443, Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

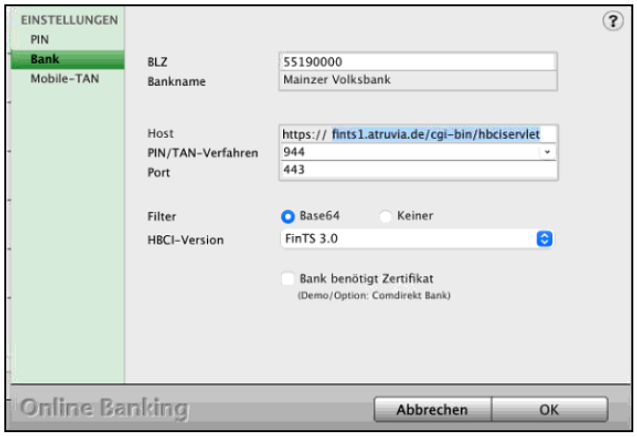
7.27.8 Volksbank Darmstadt Mainz

Ehem. Mainzer Volksbank MVB

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 55190000

Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-Bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank geändert und muss angepasst werden. Fragen Sie bitte Ihre Bank zum Host, der URL, an).

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https:// fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss angepasst werden.)

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo

Port: 443, Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

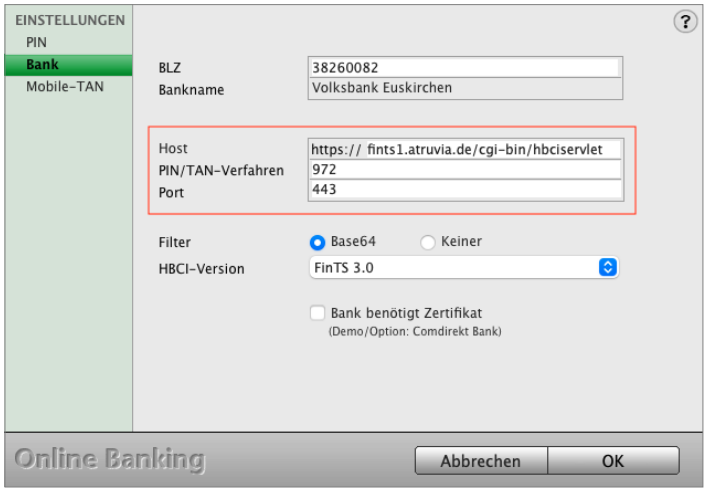
Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.27.9 Volksbank Euskirchen eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**



BLZ: 38260082

Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-Bin/hbciservlet (Der Host wurde von Ihrer Bank geändert und muss angepasst werden.

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https:// fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss angepasst werden.)

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo

Port: 443, Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

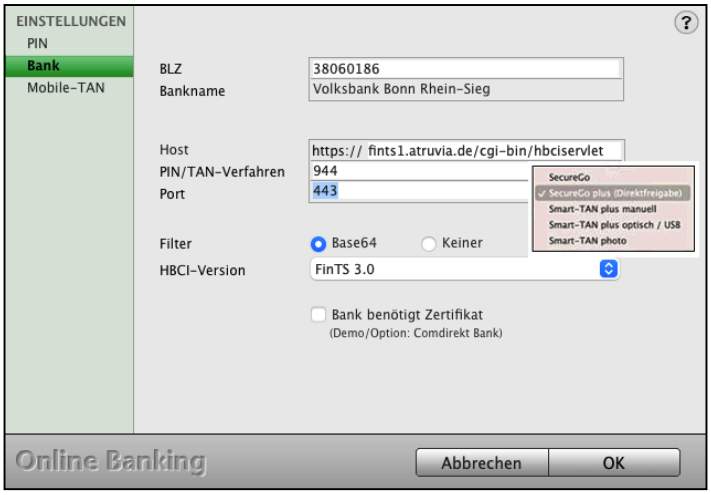
7.27.10 Volksbank Köln Bonn eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen (**VR-Netkey)** oder Ihre Legitimations-ID. **Wichtig ist:** Nicht die Kontonummer eintragen.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 38060186



Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss angepasst werden.)

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo Verfahren

Port: 443

Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

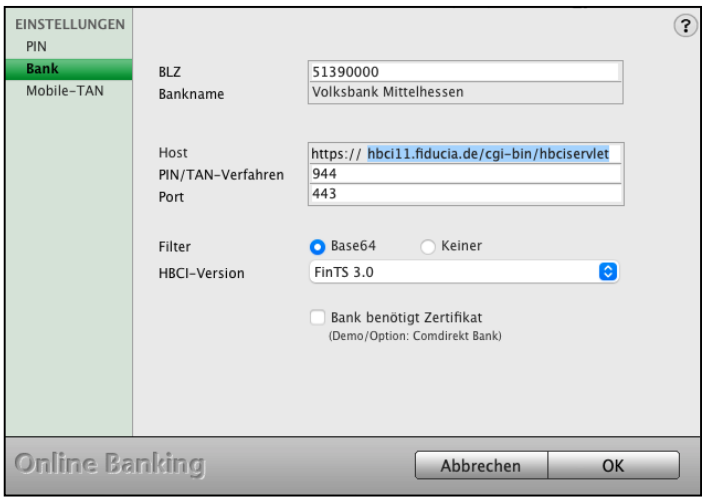
7.27.11 Volksbank Mittelhessen eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 51390000



Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank geändert und muss angepasst werden. Fragen Sie bitte Ihre Bank zum Host, der URL, an).

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo Verfahren

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

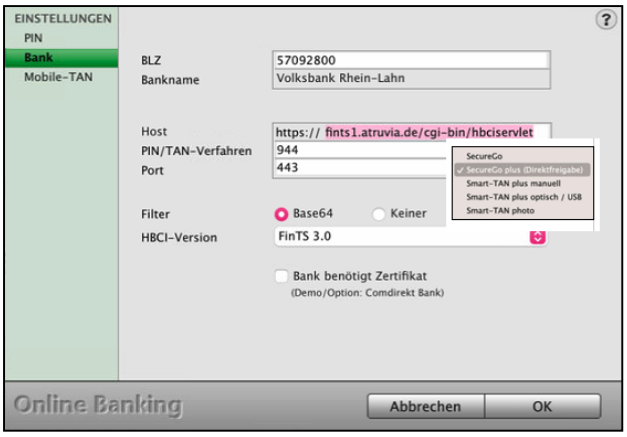
7.27.12 Volksbank Rhein-Lahn-Limburg eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 57092800



Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank geändert und muss jetzt von Ihnen angepasst werden.).

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss jetzt angepasst werden.)

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem aktuellen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo

Port: 443, Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

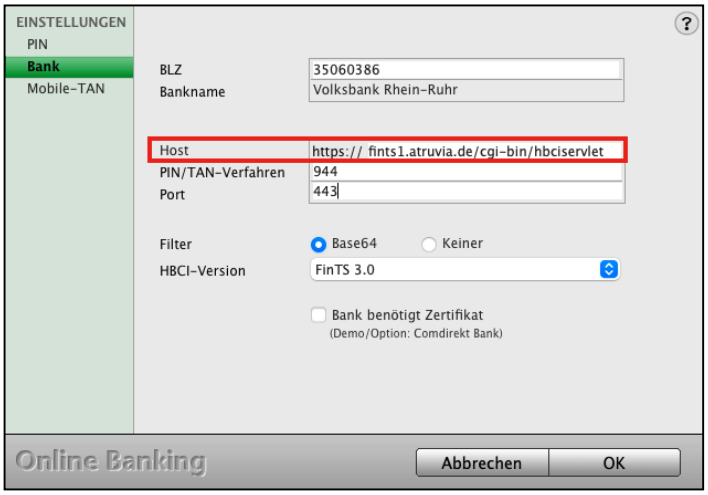
7.27.13 Volksbank Rhein-Ruhr eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 35060386



Host (URL) **alt**: Serveradresse https:// hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank geändert und muss jetzt von Ihnen angepasst werden.).

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: **944 - SecureGo Verfahren**
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo Verfahren

Port: 443

Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

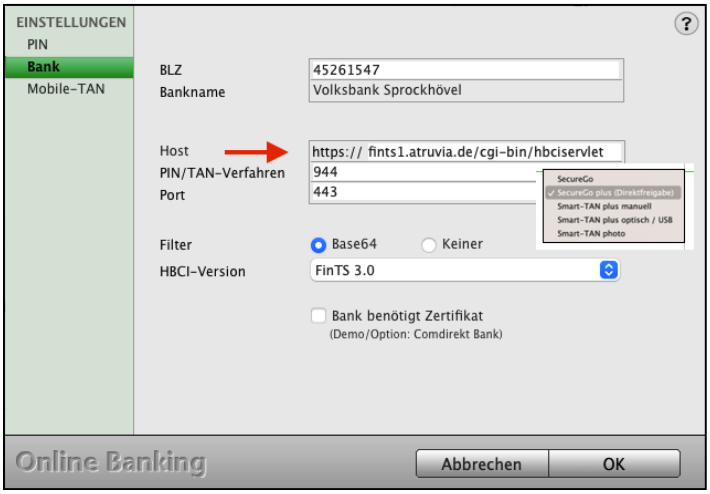
7.27.14 Volksbank Sprockhövel eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: **45261547**



Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss jetzt von Ihnen angepasst werden. Ihre Bank hat Sie dazu informiert).

Pin/TAN-Verfahren: **944** - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo Verfahren

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.27.15 Volksbank Ulm Biberach eG

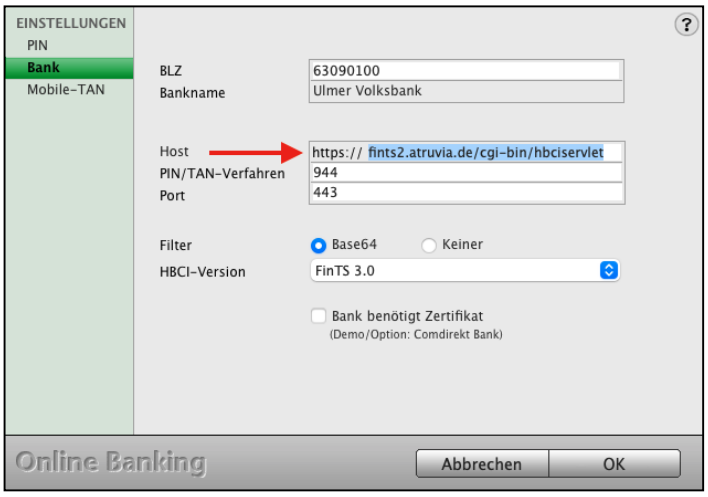
Ehem. Ulmer Volksbank

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 63090100



Host (URL) **alt**: Serveradresse https:// hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss jetzt von Ihnen angepasst werden. Ihre Bank hat Sie dazu informiert.)

Pin/TAN-Verfahren: **944** - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo Verfahren

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

- WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

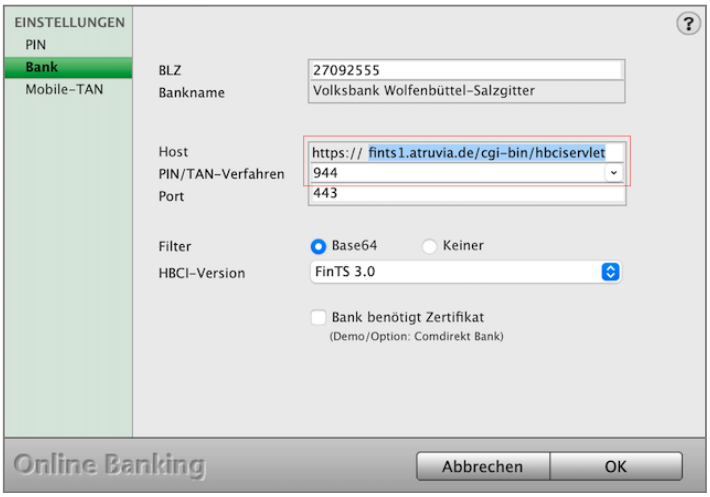
7.27.16 Volksbank Wolfenbüttel eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 27092555

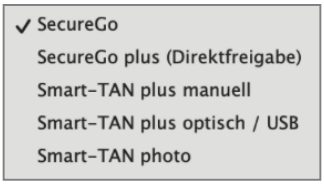


Host (URL) **alt**: Serveradresse https:// hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank geändert und muss jetzt von Ihnen angepasst werden.)

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: **944 - SecureGo Verfahren**
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo Verfahren



Port: 443

Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.27.17 VR Bank Main-Kinzig-Büdingen eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 50661639
Host (URL): Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss jetzt von Ihnen angepasst werden. Ihre Bank hat Sie dazu informiert.)

Host ab 2024: bitte bei der Bank erfragen

Pin/TAN-Verfahren: bitte bei der Bank erfragen
Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.27.18 VR-Bank Mitte eG

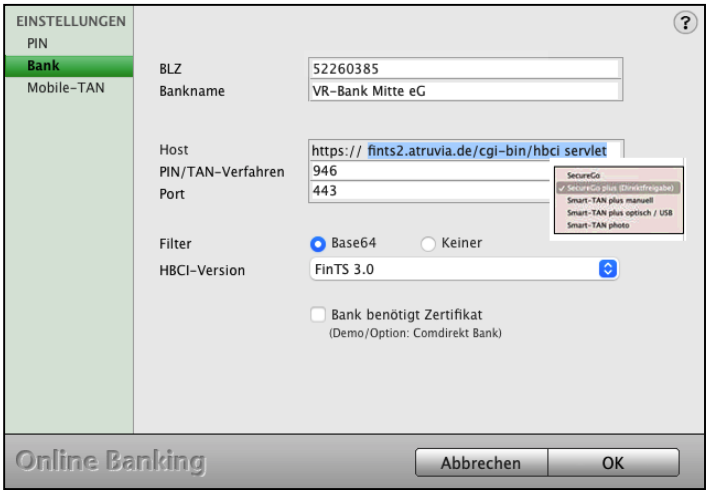
- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

VRNetKey: VR-NetKey-Nummer (nicht den Online-Alias-Namen verwenden)

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 52260385

ACHTUNG:
Überprüfen Sie die **BLZ**. Diese könnte sich im März 2024 geändert haben.



Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank geändert und muss jetzt von Ihnen angepasst werden.).

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss jetzt angepasst werden.)

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo

Port: 443, Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

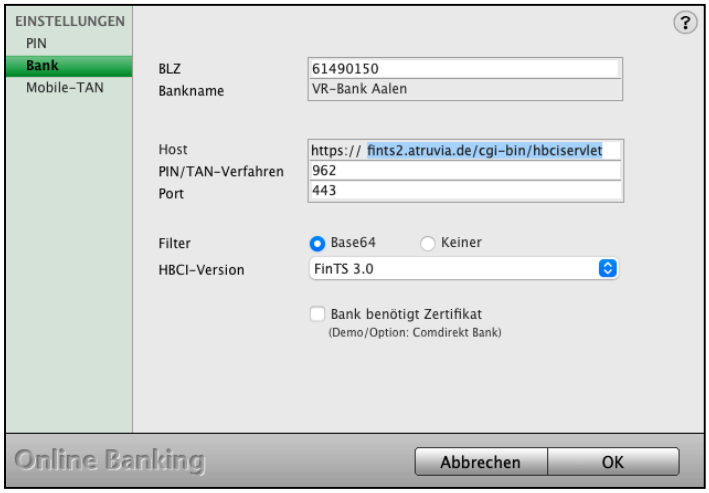
7.27.19 VR-Bank Ostalb, ehem. VR-Bank Aalen eG

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Anmeldename: Verwenden Sie Ihren Anmeldenamen oder Ihre Legitimations-ID

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 61490150



Host (URL alt): Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss jetzt angepasst werden.)

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo Verfahren

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

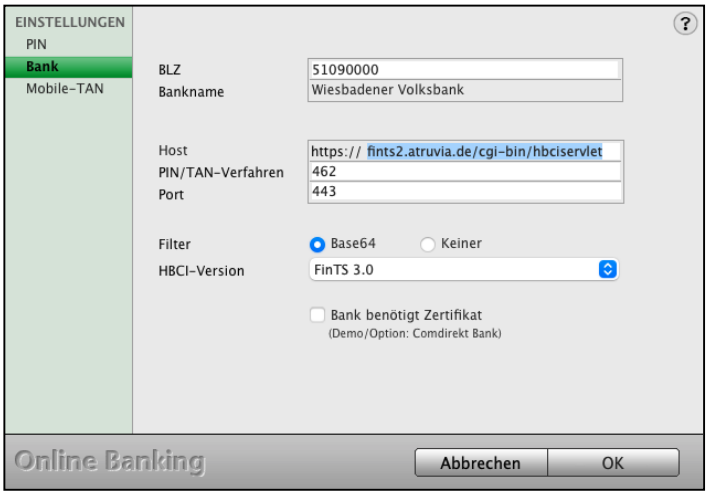
7.27.20 Wiesbadener Volksbank

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

VRNetKey: VR-NetKey-Nummer (nicht den Online-Alias-Namen verwenden)

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

BLZ: 51090000



Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der Host wurde von Ihrer Bank im April 2024 abgeschaltet und muss jetzt von Ihnen angepasst werden.).

Host **neu** seit **2024**: Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet

(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss jetzt angepasst werden.)

- Prüfen Sie bitte auch, ob Ihre Handy APP auf dem richtigen Stand ist. Diese Informationen erhalten Sie vom technischen Support Ihrer Bank.

Pin/TAN-Verfahren: 944 - SecureGo Verfahren
946 - SecureGo plus (Direktfreigabe) Verfahren
962 - Smart-TAN plus manuell Verfahren
972 - Smart-TAN plus optisch / USB Verfahren
982 - Smart-TAN photo

Port: 443, Filter: Base64,

HBCI-Version: FinTS 3.0

- WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Abschnittanfang „Liste - Volksbanken und Raiffeisenbanken“

7.28 Rechenzentrum „Bankverlag GmbH“

Banken u.a.

Bankhaus Lampe,

Bankhaus Neelmeyer,

National-Bank oder

Commercial Bank of Greece

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

Kontonummer: Bitte beim Bank-Institut erfragen.

Kundennummer: Bitte beim Bank-Institut erfragen.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Serveradresse https://www.bv-activebanking.de/hbciTunnel/hbciTransfer.jsp (mit www!)

Port: 443

Filter: Base64

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.29 Rechenzentrum „GAD“ – Volksbanken und Raiffeisenbanken

Die Banken der Bankrechenzentren GAD und FIDUCIA ändern nach dem Zusammenschluss nicht nur ihren Namen auf **ATRUVIA**, sondern auch ab 2024 die **Serveradressen** für die Volksbanken, die Raiffeisenbanken, GLS und einige mehr ...

Deshalb wurde vom genossenschaftlichen Rechenzentrum Atruvia AG zum 13.03.2024 der alte Server **abgeschaltet** und veraltete FinTS-Adressen „gad.de“ und „fiducia.de“ **deaktiviert**.

Die alten URL-Adressen (Host) werden seitdem nicht mehr unterstützt.

Regionen: Brandenburg, Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, nördliches Rheinland-Pfalz, Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

VRKennung: VRKennung. Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci-pintan.gad.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss nun angepasst werden.)

Host **neu** seit **2024**: **Serveradresse https://fints1.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

• WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.30 Rechenzentrum „FIDUCIA“ – Volksbanken und Raiffeisenbanken

Die Banken der Bankrechenzentren GAD und FIDUCIA ändern nach dem Zusammenschluss nicht nur ihren Namen auf ATRUVIA, sondern auch ab 2024 die Serveradressen für die Volksbanken, die Raiffeisenbanken, GLS und einige mehr ...

Deshalb wurde vom genossenschaftlichen Rechenzentrum Atruvia AG zum 13.03.2024 der alte Server abgeschaltet und veraltete FinTS-Adressen „gad.de“ und „fiducia.de“ deaktiviert.

Die alten URL-Adressen (Host) werden seitdem nicht mehr unterstützt.

Regionen: Baden-Württemberg, Bayern, Hessen und südliches Rheinland-Pfalz, Süd-Ostdeutschland, Berlin RZ-Standort Fiducia Karlsruhe

Hinweis: Der VR-Netkey muss separat bei der Bank angefordert werden, dieser wird nicht mit den weiteren Zugangsdaten für Online-Banking mitgeliefert.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

VRNetKey: VR-NetKey-Nummer (nicht den Online-Alias-Namen verwenden)

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL) **alt**: Serveradresse https://hbci11.fiducia.de/cgi-bin/hbciservlet
(Der alte Host wurde von Ihrer Bank abgeschaltet und muss nun angepasst werden.)

Host **neu** seit **2024**: **Serveradresse https://fints2.atruvia.de/cgi-bin/hbciservlet**

Port: 443

Filter: Base64

HBCI-Version: FinTS 3.0

- WICHTIGER HINWEIS zum Sicherheitsverfahren ab 1. August 2025 (Klick)

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.31 RZ-Standort Fiducia München

Hinweis: Der VR-Netkey muss separat bei der Bank angefordert werden, dieser wird nicht mit den weiteren Zugangsdaten für Online-Banking mitgeliefert.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / PIN“**

VRNetKey: VR-NetKey-Nummer (nicht den Online-Alias-Namen verwenden)

Kundennummer: Dieses Feld bleibt leer.

- **Seite „EINSTELLUNGEN / Bank“**

Host (URL): Serveradresse https://www.vrnetworld-hbci.de/cgi-bin/hbciservlet

Port: 443

Filter: Base64

7.32 Andere Institute

- Die Commerzbank unterstützt z.Zt. kein HBCI-PIN/TAN, Planung ungewiss.
- Die SEB Bank bietet Online-Banking mit einer Finanzsoftware nur in Verbindung mit Chipkarten an.
  Die von der Bank angebotene HBCI-PIN / TAN-Lösung ist über den Browser verfügbar.

- Ihre Bankumsätze, die Buchungen, **importieren** Sie im Format „MT940“ oder „Camt“ von der **Homepage** Ihrer Bank (vergl. Kapitel „Buchungen Import von der Bank oder Paypal“).

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Banken

7.33 Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen

7.33.1 Sparkassen ab April 2024 und zum 08-2025 – Lösungswege

Falls Sie plötzlich die Meldung erhalten, dass Sie keine Verbindung aus dem Programm zu Ihrer Bank mehr aufbauen können, so wurden Sicherheitsverfahren von Ihrer Sparkasse im im Jahr 2024 **abgeschaltet** oder die **Sicherungsfunktion geändert**.

Es gab nochmals eine weitere Änderung **08-2025.**

Online-Banking-Konten mit dem Firmenkundenportal unterstützen das richtige und seit Jahren bewährte Verfahren, das Sie vorher ebenfalls genutzt haben.

Diese Bankverbindungsdaten mit der Sicherungsfunktion müssen nun von Ihnen angepasst werden, wie Sie Ihre Bank wahrscheinlich bereits informiert hat (vergl. Abschnitt Einstellungen Sparkassen).

- Falls das neue Verfahren Ihrer Sparkasse nicht funktionieren sollte, so **hilft** es Ihren Bank-Account wieder auf den bisherigen bestehenden Host (URL), mit der **bisherigen Serveradresse** und das Pin/TAN-Verfahren 921 für das **pushTAN Verfahren,** auf das alte Sicherheitsverfahren durch den technischen Support Ihrer Sparkasse **zurücksetzen, genauso wie für das Firmenkundenportal.**
- Leider wurden **wir als Hersteller von Finanzsoftware nicht von Ihrer Sparkasse** zu den genauen und detaillierten technischen Änderungen **informiert.**

3 Lösungswege, um das richtige und bewährte sichere Verfahren weiter nutzen zu können:

Lösungsweg 1: 2. Zugang zum richtigen Verfahren
Lösungsweg 2: Das komfortable Firmenkundenportal aktivieren
Lösungsweg 3: (Workaround damit Sie gleich wieder buchen können)
Manueller Import der Bankumsätze

- **Lösungsweg 1, damit Sie Ihre Buchungen wieder schnell abfragen können**:
  Bitten Sie Ihre Sparkasse einen **2. Zugang, genau so wie im Firmenkundenportal, einzurichten,** auch für die Handy APP.

  Ihre Bank kann Ihnen damit schnell helfen: Sie erhalten dann einen weiteren **2. Zugang** mit dem bewährten TAN-Verfahren sowie eine neue Legitimation-ID oder einen neuen Anmeldenamen (vergl. Sparkasse **Bremen**, Sparkasse **Hellweg-Lippe,** Sparkasse **Singen Radolfzell** und Sparkasse **Bad Oeynhausen - Porta Westfalica**).

Zurück zum Kapitelanfang „Liste der Sparkassen

Anschließend erhalten Sie auch die neue Eröffnung-PIN und danach den Registrierungs-Brief. Der Link würde Ihre PushTAN Verbindung starten und die neue Verbindung hinzufügen.

- **<u>Lösungsweg 2:</u> Das komfortable Firmenkundenportal aktivieren:**
  Bitten Sie Ihre Sparkasse den **Zugang** für das komfortable **Firmenkundenportal einzurichten,** auch für die Handy APP.

  Ihre Bank kann Ihnen damit schnell helfen:
  Für das Online-Banking bei der Sparkasse als Unternehmer nutzen Sie daher unbedingt das **Firmenkundenportal**, da es die **richtigen bewährten** Verfahren unterstützt.
  Das Firmenkundenportal bietet Ihnen auch erheblich mehr Vorteile.

Über Ihren Kundenberater schalten Sie das **Firmenkundenportal** frei. Sie stellen anschließend die 3-stellige Sicherungsfunktion 921 bzw. 911 für das pushTAN-Verfahren ein.

Die Bank sendet Ihnen danach einen angepassten Zugang mit dem bewährten TAN-Verfahren sowie eine neue Legitimation-ID oder einen neuen Anmeldenamen.

Anschließend erhalten Sie die neue Eröffnung-PIN und danach den Registrierungs-Brief. Der Link startet Ihre bewährte PushTAN Verbindung. Sie passen das bestehende Pin/TAN-Verfahren mit der Sicherungsfunktion 921 an.

Hinweis: **Lösung**: Am **12.04.2024** wurde bei einem Sparkassenkunden der Zugang für die Kontenstandabfrage und das Laden der Kontoauszüge mit dem bisherigen, bewährten und bestehenden Host (URL), der **bisherigen Serveradresse,** vom technischen Support der **Sparkasse Bremen**, **erfolgreich gelöst**.

Dieser Kunde setzte die Version 2023-10 ein, denn die msuSoftware funktioniert richtig und einwandfrei. Das **Problem kann** daher von der Sparkasse und von dem technischen Support der **Sparkasse gelöst werden**.

Zurück zum Abschnitt „Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen“

Lösung: Im Mai und Juni 2024 wurde bei weiteren Sparkassenkunden die Zugänge für die Kontenstandabfrage und das Laden der Kontoauszüge mit dem bisherigen, bewährten und bestehenden Host (URL), der bisherigen Serveradresse, vom technischen Support der Sparkasse Singen Radolfzell, der Sparkasse Hellweg-Lippe und der Sparkasse Bad Oeynhausen - Porta Westfalica erfolgreich gelöst.

Diese Kunden setzen die Version **2024-03** ein, denn die msuSoftware funktioniert richtig und einwandfrei. Das **Problem** kann daher von der **Sparkasse** und von dem **technischen Support** der Sparkasse schnell gelöst werden.

Am **13.05.2024** wurde bei einem Sparkassenkunden das **Firmenkundenportal** aktiviert.

Der Zugang für die **Kontenstandabfrage** und das Laden der **Kontoauszüge** mit dem **richtigen**, **bisher bestehenden** Host (URL), der bisherigen Serveradresse, wurde vom Kundenberater der „**Sparkasse Köln Bonn**“ erfolgreich gelöst.

Dieser Kunde setzt die aktuelle die Version 2024-03 ein, denn die msuSoftware funktioniert richtig und einwandfrei. Das Bank-Problem kann daher von der Sparkasse zusammen mit dem Kundenberater gelöst werden.

<u>Lösungsweg 3:</u> Manueller Import der Bankumsätze, damit Sie gleich buchen können

Sollte eine Verbindung mit dem Online-Banking-Modul zu Ihrer Bank nicht möglich sein, so können Sie direkt, wie von der Sparkasse angeboten, den Kontoauszug als Datei laden, speichern und importieren.

Ihre Bankumsätze, die Buchungen, **importieren** Sie als **CSV-Datei** von der **Homepage** Ihrer Sparkasse.

Die S**chritt-für-Schritt-Anleitung** finden Sie im Abschnitt ‚Sparkasse – Importdefinition für Buchungen zum CSV Import erstellen‘.

Zurück zum Abschnitt „Besonderheiten und Lösungswege für Sparkassen“

7.34 Kennung der PIN/TAN-Verfahren – Sicherheitsverfahren

Bei einigen Banken ist es erforderlich, die **Sicherheitsverfahren** (PIN/TAN-Verfahren), den **Host (URL)** und die Parameter manuell einzustellen oder anzupassen.

Dies ist besonders wichtig, falls **Ihre Bank** das **Sicherheitsverfahren geändert** hat. Dieses Verfahren muss nun von Ihnen auch in der Software **manuell neu** eingestellt werden, denn die **Sicherheit** steht an **oberster** Stelle.

Hinweis: Nicht alle in dieser Liste aufgeführten Verfahren werden unterstützt.

7.34.1 Sicherheitsverfahren mit 3-stelliger Sicherungsfunktion:

BestSign mit Sicherungsfunktion 920
chipTAN manuell mit Sicherungsfunktion 911
chipTAN optisch mit Sicherungsfunktion 912,
chipTAN manuell mit Sicherungsfunktion 913,
chipTAN-USB,
chipTAN-QR mit Sicherungsfunktion 913,
iTAN, indizierte TAN mit Sicherungsfunktion 900
mTAN, mobileTan mit Sicherungsfunktion 930
photoTAN-Verfahren mit Sicherungsfunktion 902
pushTAN mit Sicherungsfunktion 921
pushTAN 2.0 mit Sicherungsfunktion 922
pushTAN ZAS mit Sicherungsfunktion 923
smartTAN mit Sicherungsfunktion 922
smartTAN mit Sicherungsfunktion 962
smsTAN,
SecureGo mit Sicherungsfunktion 944, SecureTan,
Tan2Go mit Sicherungsfunktion 921.

Zum Inhaltsverzeichnis

Kapitel 8 Ihr Software-Maßanzug: Die msu-Programmfamilie

Der persönliche Maßanzug für Ihr Unternehmen: Da sich die Anforderungen von **Unternehmen** zu Unternehmen und zu jedem **Anwender unterscheiden**, finden Sie unsere Software in verschiedenen Ausbaustufen und in zwei Programmlinien:

- **Die einfache und klare active-Linie**
- **Die leistungsstarke msu-Linie**

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

- **Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade**
- **Was macht die msuProgrammfamilie für Sie so wertvoll?**

- **Die leistungsstarke msu-Linie für Profis**
  - **MacKonto –** Die kompromisslose Buchhaltung für Nichtbuchhalter
  - **msuFinanz –** Die komfortable ‚Doppelte Buchhaltung' für Bilanzierende
  - **DerFreiberufler –** Ideal für Freiberufler für effiziente Rechnungsstellung
  - **DerCreative –** Speziell entwickelt für kreative Agenturen
  - **DerDienstleister –** Perfekt für Dienstleister, zum Managen der Aufträge
  - **DerHandwerker –** Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe
  - **msuFAKT! –** Ein umfassendes System zur Warenwirtschaft
  - **msuProjekt –** Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und ERP

- **Die klare und einfache active-Linie für Einsteiger und Umsteiger**
  - **activeKonto –** Unkomplizierte Buchhaltung für Kleinunternehmer
  - **activeFiBu –** Die einfache Finanzbuchhaltung für Einsteiger
  - **activeFaktura –** Schnell und einfach Rechnungen schreiben
  - **activeDienstleister –** Ideal für Angebot, Auftrag und Rechnung
  - **activeHandwerker –** Optimal für Handwerk mit Auftragsverwaltung
  - **activeHandel –** Die effiziente Lösung für den Handel mit Einkauf
  - **activeProjekt –** Perfekt für kleine bis mittelgroße Projekte

Zum Inhaltsverzeichnis

8.1 Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade

Steigen Ihre Anforderungen, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, können Sie einfach und bequem auf eine leistungsstärkere Unternehmenssoftware aus der Programmfamilie für den Mac und PC wechseln.

Ihre Daten werden beim Wechsel, der Erweiterung, komplett übernommen. Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf angerechnet. Die bisherigen Module und Funktionen werden beim Upgrade erweitert.

Die bestehende Software ist im Upgrade vollständig komplett enthalten. Durch diese Integration nutzen Sie immer zu jedem Zeitpunkt nur den Leistungsumfang, den Sie auch wirklich brauchen.

Wichtig bei der Erweiterung ist:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden dabei komplett ohne Unterbrechung sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

- **Highlights – Kompakte Funktionsübersicht für alle msu Programme**
- **Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade**
- **Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich**
- **Was macht die msuProgrammfamilie für Sie so wertvoll?**
- **Die einfache und klare active-Linie**
- **Die leistungsstarke msu-Linie**

8.1.1 Highlights – Kompakte Funktionsübersicht aller msuProgramme

Die umfassende Kurzübersicht über die erweiterten Funktionen und Auswertungen der msu-Linie und der active-Linie.

Entdecken Sie die verbesserten Komfort- und Analysewerkzeuge der msu-Linie sowie die praktischen Basisfunktionen der active-Linie, die Ihnen den Arbeitsalltag erleichtern und optimieren.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**, **Finanz-CRM**
  → **Cockpit, Kostenstellen, Berichtcenter** mit Analysen und Kennzahlen
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

MacKonto – ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung

msuFinanz – MacKonto **+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV

DerFreiberufler – MacKonto **+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung**
+ Archiv für Belege, die Sie erhalten und **senden**

DerCreative – DerFreiberufler **+ E-Mails senden + Angebote + Auftragsverwaltung**

DerDienstleister – DerCreative **+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**

DerHandwerker – DerDienstleister **+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**

msuFAKT! – DerHandwerker **+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**

msuProjekt – msuFAKT! **+ ERP + Projekte + Meilensteine**
+ Soll-Ist-Vergleich

Abbildung: Software der leistungsstarken Programme in der msu-Linie für Profis.

- **active-Linie** – **Basisfunktionen**

activeKonto – ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung

activeFiBu – activeKonto **+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV

activeFaktura – **+ Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**

activeDienstleister – activeFaktura **+ Angebote + Aufträge**

activeHandwerker – activeDienstleister **+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**

activeHandel – activeHandwerker **+ Lager + Bestellungen + Wareneingänge**

activeProjekt – activeHandel **+ Projekte**

Abbildung: Programme der klaren und einfachen active-Linie für Einsteiger und Umsteiger in der active-Linie.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

8.1.2 Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich
Mehrplatzversion für reibungslose Abläufe

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam im Team. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller **Zugriff** auf alle **Daten**: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- **Vermeidung** von **Doppelarbeit**:
  Nichts geht mehr **unter** – **Informationen** werden jetzt nur **1 x angefasst**.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Egal ob Aufgaben zu verteilen sind, für den Kunden eine Rechnung auf dem portablen Drucker gedruckt wird oder Sie Ihre Mitarbeiter und Ressourcen disponieren – alle Informationen stehen Ihnen dann überall zur Verfügung.

Mobile Arbeitsweise: Ob im Büro, unterwegs oder im Home-Office – alle Informationen sind jederzeit verfügbar. So können sich durch eine Client-Server-Lösung Ihre Mitarbeiter nicht nur stationär im Büro, sondern auch mit einer VPN-Verbindung mit dem Laptop von unterwegs oder aus dem Home-Office anmelden.

Durch das integrierte **Rechte-Management** steuern Sie den Zugriff der Benutzer und sorgen für Datensicherheit.

Die Client-Server-Lösung ermöglicht eine reibungslose Zusammenarbeit in Ihrem Team. Alle Informationen werden zentral in nur einer einzigen Datei gespeichert, gesichert und gewartet und stehen somit ausfallsicher jederzeit allen Berechtigten zur Verfügung.

Haben Sie Fragen zur Client-Server-Lösung?
- Schreiben Sie uns eine E-Mail an vertrieb@msu.de

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

- **Was macht die msuProgrammfamilie für Sie so wertvoll?**

Die msuProgrammfamilie bietet Ihnen passende Softwarelösungen, die speziell für alle kaufmännischen Geschäftsbereiche entwickelt wurden.

Dank ihrer Vielseitigkeit, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit passen sie sich perfekt an Ihre individuellen Bedürfnisse an.

Dies ermöglicht es Ihnen die msu Lösung jederzeit zu erweitern.

Vielseitigkeit: Passend für verschiedene Geschäftsbereiche. Die msu Programme sind seit 37 Jahren darauf ausgelegt, den Anforderungen unterschiedlicher Branchen gerecht zu werden, sei es für Dienstleister, Handel oder Handwerk.

Anpassungsfähigkeit: Module und Funktionen können jederzeit erweitert werden. Ihre msu Software wächst mit Ihrem Unternehmen, indem sie anpassungsfähige Lösungen bietet, die sich nahtlos integrieren lassen.

Bei einer Erweiterung mit einem Upgrade werden Ihre wertvollen Daten dabei komplett übernommen. Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird angerechnet.

Integration: Nahtlose Integration zwischen den verschiedenen Programmen. Dies bedeutet weniger Aufwand und mehr Effizienz, da alle Systeme harmonisch zusammenarbeiten.

Benutzerfreundlichkeit: Intuitive Benutzeroberflächen und einfache Bedienung. Selbst komplexe Prozesse werden durch klare Menüs und Anleitungen leicht verständlich gemacht.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

Flexibilität: Die msuSoftware läuft sicher ohne ABO und ohne Cloud auf Ihrem Apple-Mac oder Windows-PC sowie in gemischten Netzwerken.

Wenn Sie sich aber nicht um Ihre IT kümmern wollen oder mobil arbeiten möchten, können Sie Ihre msuSoftware auch ganz einfach in einer Private-Cloud nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

Sie brauchen sich um nichts zu kümmern. Weil ihre Private-Cloud sicher im Rechenzentrum läuft, werden dort auch Backup, Wartung und Updates für das Betriebssystem und ihre msuSoftware automatisch für Sie durchgeführt.

Sie sparen Zeit und Geld bei Ihrer täglichen Arbeit.

Dabei können Sie auch verschiedene Geräte (Mac-Rechner, Windows-Rechner oder Tablets) nutzen.

Abbildung: Sichere Private-Cloud, damit Sie sich nicht Ihre IT kümmern müssen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

8.2 Die leistungsstarke msu-Linie für Profis

Profis, die für Ihre Unternehmenssoftware neben den Basisfunktionen erweiterte Funktionen und Auswertungen sowie Komfort durch Assistenten nutzen möchten, finden seit 1988 in den Programmen der **msuLinie** die passende Apple oder Windows „Business Lösung”.

Mithilfe der zusätzlichen Leistung der Programme erhöhen Sie Ihre Flexibilität.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

- **Highlights – Kompakte Funktionsübersicht**
- **MacKonto –** Die kompromisslose Buchhaltung für Nichtbuchhalter
- **msuFinanz –** Die komfortable ‚Doppelte Buchhaltung‘ für Bilanzierende
- **DerFreiberufler –** Ideal für Freiberufler für effiziente Rechnungsstellung
- **DerCreative –** Speziell entwickelt für kreative Agenturen
- **DerDienstleister –** Perfekt für Dienstleister, zum Managen der Aufträge
- **DerHandwerker –** Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe
- **msuFAKT! –** Ein umfassendes System zur Warenwirtschaft
- **msuProjekt –** Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und ERP
- **Ausbaustufe und Erweiterungen in leistungsstarken msu-Linie**
- **Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich**
- **Die einfache und klare active-Linie**

Abbildung: Software der leistungsstarken Programme in der msu-Linie für Profis.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick‘

8.2.1 Highlights – Kompakte Funktionsübersicht

Die umfassende Kurzübersicht über die erweiterten Funktionen und Auswertungen in der msu-Linie.

Entdecken Sie die verbesserten Komfort- und Analysewerkzeuge der msu-Linie, die Ihnen den Arbeitsalltag erleichtern und optimieren.

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen, **Finanz-CRM**
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

MacKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
msuFinanz	– MacKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**' mit Bilanz, BWA und GuV
DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ E-Mails senden + Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

8.2.2 MacKonto: Ihre Buchhaltung leicht gemacht

Die einfachen Buchhaltung (EÜR) MacKonto für **Nicht-Buchhalter**, ideal für Freiberufler und Selbstständige enthält die Finanzsoftware mit

- den schlauen intelligenten Assistenten,
- dem **Cockpit**, **Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen mit Kennzahlen,
- dem **Archiv** mit Dokumentenmanagement für Belege und die **Anschriften**,
- die **Einnahmen-Überschuss-Rechnung**, **BWA,**
- die **Anlagen** für die Abschreibung**, ELSTER, Online-Banking** sowie
- den **Finanzstatus** mit **Liquidität** und das **Finanz-CRM** zum Finden aller Belege**.**

Vollständige Integration: MacKonto vereint komplett alle Module und Funktionen von dem Programm activeKonto in der Finanzsoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf MacKonto arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**, da diese vollständig alle Bausteine von activeKonto enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler:
Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben.
Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

MacKonto passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem **Upgrade** als Erweiterung auf msuFinanz wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis von MacKonto wird selbstverständlich angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das letzte Buchungsjahr abzuschließen.

Nahtlose Erweiterungen für Ihr MacKonto: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen.

Alle Module und Funktionen von MacKonto lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie Ihre Buchhaltung **„Mac*Konto*“** mit der Rechnungs-Software „**DerFreiberufler**“ zum **Schreiben Ihrer Rechnungen.**

Auf diese Weise werden jetzt Ihre **Rechnungen automatisch** mit der **Buchhaltung verknüpft.** Auch die **Dokumente** werden **automatisch** nach dem Druck **im Archiv gespeichert**.

So ersparen Sie sich nun das mühselige Erfassen vieler Buchungen und **erleichtern** sich ganz erheblich **Ihre Arbeit.**

Wichtig bei dem Upgrade von MacKonto auf DerFreiberufler ist:

- Ihre bestehende Buchhaltung wird komplett in die Rechnungs-Software übernommen.
- Die Software MacKonto ist vollständig in DerFreiberufler integriert und enthalten.
- Ihr Kaufpreis für Mac**Konto** in Höhe von 119,90 € wird zu 100 % angerechnet.

Erweiterungsmöglichkeiten für MacKonto:

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege,** die Sie **erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von MacKonto zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Buchhaltung MacKonto auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/MacKonto

8.2.3 msuFinanz: Doppelte Buchhaltung – professionell und zuverlässig

Die leistungsstarke Doppelte Buchhaltung msuFinanz, ideal für Bilanzierende und Unternehmen enthält:

- die Finanzsoftware mit dem **Cockpit** und dem **Berichtcenter** zum Treffen wichtiger Entscheidungen und die schlauen Assistenten,
- das **Dokumentenmanagement** mit dem **Archiv** für eingehende Belege,
- die **Anschriften,** die **Kreditoren**, **Debitoren**, die **Bilanz**, **GuV, BWA,**
- die **Anlagen** für die **Abschreibung, ESTER, Online-Banking,**
- den **Finanzstatus** mit **Liquidität** und die **Kostenstellen,** sowie
- das **Finanz-CRM** für Kunden und Lieferanten zum Finden aller Belege**.**

Vollständige Integration: Die FiBu msuFinanz vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen MacKonto, activeFiBu und activeKonto in der Finanzsoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf msuFinanz arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**, da diese MacKonto, activeFiBu und activeKonto mit allen Bausteinen enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler:
Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben.
Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Nahtlose Erweiterungen für Ihr msuFinanz: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen.

Alle Module und Funktionen von msuFinanz lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie Ihre Buchhaltung **„**msuFinanz**“** mit der Rechnungs-Software „**DerFreiberufler**“ zum **Schreiben Ihrer Rechnungen.**

Auf diese Weise werden jetzt Ihre **Rechnungen automatisch** mit der **Buchhaltung verknüpft.** Auch die **Dokumente** werden **automatisch** nach dem Druck **im Archiv gespeichert**.

So ersparen Sie sich nun das mühselige Erfassen vieler Buchungen und **erleichtern** sich ganz erheblich **Ihre Arbeit.**

Wichtig dabei ist:

- Ihre bestehende Buchhaltung wird komplett in die Rechnungs-Software übernommen.
- Die integrierte EÜR in DerFreiberufler wird in Höhe von 119,90 € wird **angerechnet**.

Erweiterungsmöglichkeiten für msuFinanz:

DerFreiberufler	–	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von msuFinanz zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Finanzbuchhaltung msuFinanz auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/msuFinanz

8.2.4 DerFreiberufler: Rechnungen schreiben & Buchhaltung erledigen

In der **Rechnungssoftware** DerFreiberufler, ideal für Existenzgründer, Freiberufler und Selbständige sind

- das **Cockpit**, das **Berichtcenter**, **Kostenstellen,** Dokumente mit **Archiv**,
- die **Kunden** mit CRM, Lieferanten, **Artikel** und **Leistungen**, **Rechnungen**,
- die Lieferscheine und für die Finanzen die **Buchhaltung** mit Finanz-CRM

enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **E-Mail Versand** und für die Finanzen die Einfache Buchhaltung**.**

DerFreiberufler enthält vollständig die Software **MacKonto** mit allen Modulen und Funktionen. Sie **erweitert** MacKonto zusätzlich um **Kunden** und **Rechnungen**.

Bei einem **Upgrade** als Erweiterung von MacKonto auf DerFreiberufler wird der Preis von MacKonto in der aktuellen Version zu 100 % komplett mit 119,90 € angerechnet.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC. Mit der App **msuTIMER** erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Vollständige Integration: DerFreiberufler vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeFaktura, activeKonto und MacKonto in der Rechnungssoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf DerFreiberufler arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**. DerFreiberufler enthält vollständig alle Bausteine und die Programme activeFaktura, MacKonto, activeFiBu sowie activeKonto.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

DerFreiberufler passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die ‚Doppelte Buchhaltung' wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Tipp: Optimieren Sie „DerFreiberufler“ mit Angeboten und Aufträgen in der Agentursoftware „**DerCreative**“ als Erweiterung**.**

Jetzt können Sie Ihre **Angebote** und **Aufträge** direkt in Rechnungen umwandeln, ohne die Positionen erneut erfassen zu müssen. Das spart Ihnen Zeit sowie Aufwand und **erleichtert** ganz erheblich **Ihre Arbeit.**

Wichtig bei dem Upgrade von DerFreiberufler auf DerCreative ist:
- Ihre bestehenden Daten werden komplett in die Agentursoftware übernommen.
- Die Software DerFreiberufler ist vollständig in DerCreative integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von DerFreiberufler bei der Erweiterung wird angerechnet.

Erweiterungsmöglichkeiten für DerFreiberufler:

DerFreiberufler		**- CRM, Anschriften, Rechnungen, Buchhaltung,** **- Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden.**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM** **+ Änderungsauftrag + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von DerFreiberufler zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich‘.

Erfahren Sie mehr über die Rechnungssoftware DerFreiberufler auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/DerFreiberufler

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

8.2.5 DerCreative: Speziell entwickelt für kreative Agenturen

DerCreative ist die ideale Agentursoftware, die speziell auf die Arbeitsweise von Dienstleistern, Agenturen und Kreativen ausgerichtet ist.

Sie **enthält** vollständig die Software **DerFreiberufler** mit allen Modulen und Funktionen und **erweitert** diese zusätzlich um die **Angebote** und die **Aufträge**.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Zeiten, Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden** mit CRM, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine und für die Finanzen die ‚Einfache Buchhaltung'**.**

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.
Mit der App msuTIMER erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: DerCreative vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeDienstleister, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto in der Agentursoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf DerCreative arbeiten Sie mit nur einer einzigen Software. DerCreative enthält vollständig alle Bausteine von activeDienstleister, activeFaktura, DerFreiberufler, MacKonto und activeKonto.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler:
Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben.
Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

DerCreative passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des integrierten Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und ‚Doppelter Buchhaltung' wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Tipp: Optimieren Sie **„**DerCreative**"** mit **ABOs**, **Mieten**, **Wartungsverträgen**, (wiederholenden Rechnungen), **Stücklisten** und **Bundles** in der Auftragssoftware „**DerDienstleister**" als Erweiterung**.**

Jetzt können Sie für die Artikel **Stücklisten** erstellen und mit den **Bundles** Artikel in den Angeboten, Aufträgen und Rechnungen zusammenfassen. Dies verbessert die Kalkulation und schafft Klarheit bei der Zusammenstellung der Artikel.

Wichtig bei dem Upgrade von DerCreative auf DerDienstleister ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in die Auftragssoftware übernommen.
- Die Software DerCreative ist vollständig in DerDienstleister integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von DerCreative wird bei der Erweiterung angerechnet.

Schauen wir uns die Erweiterungsmöglichkeiten von DerCreative auf der nächsten Seite an.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Erweiterungsmöglichkeiten für DerCreative:

DerCreative		**- CRM, Anschriften, Rechnungen, Buchhaltung,** **- Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden,** **- Angebote, Auftragsverwaltung.**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM** **+ Änderungsauftrag + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von DerCreative zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Agentursoftware DerCreative auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/DerCreative

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

8.2.6 DerDienstleister: Optimale Auftragsverwaltung für Dienstleister

DerDienstleister ist eine leistungsstarke Auftragssoftware, die speziell auf die Anforderungen von Dienstleistern, Selbstständigen und Agenturen zugeschnitten ist.

Sie enthält **vollständig** die Software **DerCreative** mit allen Modulen und Funktionen und erweitert diese mit **ABOs**, **Mieten**, **Wartungsverträgen** (wiederholende Rechnungen), **Stücklisten** und **Bundles**:

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Zeiten, Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge,
- Rechnungen, Lieferscheine und für die Finanzen die ‚Einfache Buchhaltung'**.**

Die App **msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.
Mit der App msuTIMER erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: DerDienstleister vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen DerCreative, activeDienstleister, activeFaktura, DerFreiberufler, MacKonto und activeKonto in der Auftragssoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf DerDienstleister arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**. Diese enthält alle Bausteine von DerCreative, activeDienstleister, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto vollständig.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

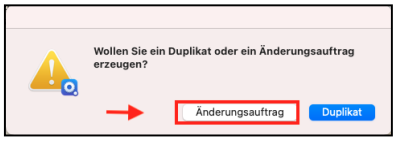
- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Tipp: Optimieren Sie ‚DerDienstleister' mit **Abschlagsrechnungen** und **Schlussrechnungen**, **Änderungsaufträgen** sowie **Wartungsverträgen** in der Handwerkersoftware ‚**DerHandwerker**' als Erweiterung.

Jetzt können Sie aus den Aufträgen **Abschlagsrechnungen** und **Schlussrechnungen** erzeugen.



Auch **Änderungen** bei den **Aufträgen**, wie etwa Änderungen der Auftragssumme oder der Positionen, da mehr Material benötigt wird als geplant oder der Auftraggeber noch Zusatzleistungen erfüllt haben möchte, werden in der korrekten Erstellung der Schlussrechnungen berücksichtigt.

Ändert sich nun während der Durchführung Ihres Auftrages der Umfang des Auftrages, so erstellen Sie einen **Änderungsauftrag**, um diese **Änderungen** in einem weiteren Auftrag, dem Änderungsauftrag, rechtssicher zu **dokumentieren,** sowie die daraus folgenden Abschläge zum geänderten Auftrag ordnungsgemäß abzurechnen.

Weiterhin können Sie Artikel vom Großhändler mit dem **DATANORM**-Import importieren.

Wichtig bei dem Upgrade von DerDienstleister auf DerHandwerker ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in die Handwerkersoftware übernommen.
- Die Software DerDienstleister ist vollständig in DerHandwerker integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von DerDienstleister wird bei der Erweiterung angerechnet.

Schauen wir uns die spannenden Erweiterungsmöglichkeiten von DerDienstleister auf der nächsten Seite an.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Erweiterungsmöglichkeiten für DerDienstleister:

DerDienstleister		**- CRM, Anschriften, Rechnungen, Buchhaltung,** **- Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden,** **- Angebote, Auftragsverwaltung,** **- ABOs, Mieten, Stücklisten und Bundles.**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM** **+ Änderungsauftrag + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

DerDienstleister passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

- Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von DerDienstleister zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Alle Informationen sollen für jeden Berechtigten zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Auftragssoftware DerDienstleister auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/DerDienstleister

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

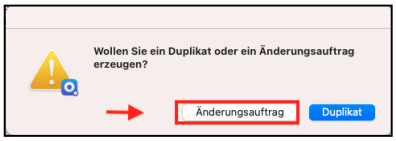
8.2.7 DerHandwerker: Nichts ist so, wie das Handwerk

DerHandwerker ist eine leistungsstarke Handwerkersoftware, die den Herausforderungen von Handwerkern, Meistern, Facility-Management-Betrieben und Gewerbetreibenden gerecht wird.

Sie enthält vollständig die Software DerDienstleister und erweitert deren Funktionen mit speziell auf das Handwerk zugeschnittenen Werkzeugen:

- die **Abschlagrechnung mit Abschlagszahlungen**,
- die **Schlussrechnung,** die **Wartungsverträge**
- die kumulierten **Änderungsaufträge,** die Abschlagszahlungen in die Schlussrechnung mitnehmen,
- und der **DATANORM-Import**

enthalten.



Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Zeiten, Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine und für die Finanzen die ‚Einfache Buchhaltung'**.**

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.
Mit der App msuTIMER erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: DerHandwerker vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto in der Handwerkersoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf DerHandwerker arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**, da diese die Programme activeHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto vollständig enthält.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

DerHandwerker passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Tipp: Optimieren Sie **‚DerHandwerker'** zusätzlich mit

- dem **Lager** und den **Lagerbewegungen** zu den Artikeln,
- dem Einkauf für **Bestellungen,**
- den **Wareneingängen** zu den Lieferungen und
- den **Chargen**

im Warenwirtschaftssystem ‚**msuFAKT!**' als Erweiterung.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Wichtig bei dem Upgrade von DerHandwerker auf msuFAKT! ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das Warenwirtschaftssystem übernommen.
- Die Software DerHandwerker ist vollständig in msuFAKT! integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von DerHandwerker wird bei der Erweiterung angerechnet.

Erweiterungsmöglichkeiten für DerHandwerker:

DerHandwerker		**- CRM, Anschriften, Rechnungen**, **Buchhaltung**, **- Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden,** **- Angebote, Aufträge** mit **Auftragsverwaltung,** **- Stücklisten, Bundles + Wartungsverträge** **- Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen** **- Änderungsaufträgen und DATANORM-Import**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von DerHandwerker zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über DerHandwerker auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/DerHandwerker

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

8.2.8 msuFAKT!: Die Warenwirtschaft für den erfolgreichen Handel

msuFAKT! ist ein umfassendes Warenwirtschaftssystem, das speziell für Einzel-, Fach- und Großhandel entwickelt wurde. Es enthält vollständig die Software DerHandwerker. msuFAKT! schließt alle Funktionen von DerHandwerker ein.

Zusätzlich stehen Ihnen die Funktionen für den **Einkauf** mit **Bestellungen** und **Wareneingang** zur Verfügung.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Zeiten, Mitarbeiterverwaltung, Kalender, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine, Einkauf, Bestellungen, Wareneingänge und für die Finanzen die ‚Einfache Buchhaltung' mit Finanz-CRM**.**

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.
Mit der App msuTIMER erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: msuFAKT! vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandel, activeHandwerker, DerHandwerker, activeFaktura, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, MacKonto und activeKonto in der Warenwirtschaftslösung.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf msuFAKT! arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**, da diese alle **Bausteine** von activeHandel, activeHandwerker, DerHandwerker, activeFaktura, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, MacKonto und activeKonto vollständig enthält.

- Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

msuFAKT! passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur ‚Doppelten Buchhaltung' für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und allen Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Tipp: Optimieren Sie **‚msuFAKT!'** als Erweiterung mit

- den **Projekten,** dem Controlling, der Abwicklung und der Projektabrechnung**,**
- dem **Taskmanagement** mit Kanban-Board,
- den klar definierten **Meilensteinen** und
- dem **Soll-Ist-Vergleich,** um Abweichungen zu erkennen,

in die ERP und Projektmanagementsoftware ‚**msuProjekt**'**.**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Wichtig bei dem Upgrade von msuFAKT! auf msuProjekt ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das ERP-Projektmanagementsystem übernommen.
- Die Software msuFAKT! ist vollständig in msuProjekt integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von msuFAKT! wird bei der Erweiterung angerechnet.

Erweiterungsmöglichkeiten für msuFAKT!:

msuFAKT!		**- CRM, Anschriften, Rechnungen**, **Buchhaltung**, **- Archiv für Belege,** die Sie **erhalten** und **senden,** **- Angebote, Auftragsverwaltung,** **- Stücklisten** und **Bundles,** **- Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen,** **- Änderungsaufträge** und **DATANORM-Import,** **- Lager, Bestellungen, Wareneingänge, Chargen.**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**, um Abweichungen zu erkennen.

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von msuFAKT! zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Warenwirtschaft msuFAKT! auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/msuFAKT!

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

8.2.9 msuProjekt: Effiziente Projektsteuerung und ERP in einer Software

In der Projektsoftware mit Enterprise Resource Planning (ERP) msuProjekt, ideal für Dienstleister, Agenturen und Gewerbe, sind zusätzlich zu msuFAKT! das **Projektmanagement**, die **Projekte mit Meilensteinen** und **Projekte** mit **Soll-Ist-Vergleich** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte,
- Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos und mit Kanban Board, Zeiten,
- Soll-Ist-Vergleich: Verfolgt den Fortschritt der Projekte und vergleicht geplante Werte mit den tatsächlichen Werten.
- Mitarbeiterverwaltung, Arbeitszeiterfassung, Kalender,
- **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** zur übersichtlichen Darstellung von Unternehmenskennzahlen, Auswertungen und detaillierten Analysen.
- **Dokumentenmanagement** mit **Archiv** für Dokumente und Belege**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge, das **Projektmanagement**, die **Projekte** mit **Meilensteinen, Projekte** mit **Soll-Ist-Vergleich** und für die Finanzen die Einfache Buchhaltung mit Finanz-CRM**.**

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC. Mit der App **msuTIMER** erfassen Mitarbeiter mobil die Arbeitszeiten.

Vollständige Integration: msuProjekt vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandel, msuFAKT!, activeHandwerker, DerHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto in der Projektsoftware.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf msuProjekt arbeiten Sie mit nur einer **einzigen Software**. msuProjekt enthält activeHandel, msuFAKT!, activeHandwerker, DerHandwerker, activeDienstleister, DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler, activeFaktura, MacKonto und activeKonto.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis‘

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler:
Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben.
Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

msuProjekt passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die Doppelte Buchhaltung wechseln Sie nahtlos von der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) zur doppelten Buchhaltung für die Sollversteuerung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis des Moduls ‚EÜR' wird selbstverständlich mit 119,90 € angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von msuProjekt zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

Alle Informationen sollen zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über die Projektsoftware msuProjekt auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/msuProjekt

8.2.10 Ausbaustufe und Erweiterungen der Software in der leistungsstarken msu-Linie

Der Leistungsumfang der Software in der msu-Linie mit den erweiterten Funktionen und Auswertungen für anspruchsvolle Aufgaben und maximale Leistungsfähigkeit ist

- von dem Programm, der Ausbaustufe, der Lizenzstufe und
- den Erweiterungen, z.B.: der mobilen App msuTIMER

abhängig.

- **Die Lizenzstufen in der msuLinie**

Für das magical-Interface gibt es drei Lizenzstufen:
Lizenzstufe 1 – **essential**, Lizenzstufe 2 – **professional** und Lizenzstufe 3 – **enterprise**.
Die Lizenzstufe 3 entspricht der Gold-Partnerschaft. Sie ist für alle Goldpartner enthalten.

In der msuLinie mit dem magical-Interface sind die Module ‚E-Mail' und ‚Kalender' mit Lizenzstufe 1 ‚essential' enthalten.

Alle anderen Module in den Softwarelösungen der msuLinie enthalten die Lizenzstufe 1 ‚essential' **und** alle Erweiterungen mit den Funktionen der Lizenzstufe 2 ‚professional'.

- Die Lizenzstufe 1 ‚essential' können Sie auf die Lizenzstufe 2 ‚professional' und die Lizenzstufe 3 ‚enterprise' erweitern.
  - **Silberpartner** nutzen alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 ‚professional'.
  - **Goldpartner** nutzen alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 ‚professional' **und** zusätzlich alle **Erweiterungen** der **Lizenzstufe 3** ‚enterprise' **sowie** die Erweiterungen mit der Projektübersicht.

Die Erweiterungen für die Lizenzstufen sind im Programmhandbuch zu dem jeweiligen Modul beschrieben.

Nutzen Sie als Stammkunde noch das bewährte msu-classic-Interface, so können Sie auf das moderne, flexible magical-Interface wechseln. Senden Sie uns dazu einfach eine E-Mail.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Die leistungsstarke msu-Linie für Profis'

8.3 Die klare und einfache active-Linie für Einsteiger und Umsteiger

Einsteiger, Umsteiger und Kleinunternehmen oder Start-up, die zunächst die **Basisfunktionen** für den Mac und PC benötigen, um die Büroarbeit in Form von Angeboten, Rechnungen und Buchhaltung zu erledigen, sind mit der **activeLinie** gut beraten.

Durch die Reduzierung der Funktionen auf das Wesentliche sind die Programme übersichtlich und in der Bedienung einfach gehalten, ohne wichtige Grundmerkmale zu verlieren, z.B. fortlaufende Rechnungsnummern.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

- **Highlights – Kompakte Funktionsübersicht**
- **activeKonto –** Unkomplizierte Buchhaltung für Laien und Kleinunternehmer
- **activeFiBu –** Die einfache Finanzbuchhaltung für Einsteiger
- **activeFaktura –** Schnell und einfach Rechnungen schreiben
- **activeDienstleister –** Ideal für Angebot, Auftrag und Rechnung
- **activeHandwerker –** Optimal für Handwerk mit Auftragsverwaltung
- **activeHandel –** Die effiziente Lösung für den Handel mit Einkauf
- **activeProjekt –** Perfekt für kleine bis mittelgroße Projekte
- **Ausbaustufe und Erweiterungen in der klaren, einfachen active-Linie**
  - **Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich**
- **Die leistungsstarke msu-Linie für Profis**

Abbildung: Software der klaren und einfachen active-Linie für Einsteiger und Umsteiger in der active-Linie.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Die msu Programmfamilie im Überblick'

8.3.1 Highlights – Kompakte Funktionsübersicht

Die umfassende Kurzübersicht über die erweiterten Funktionen und Auswertungen der der **active-Linie** und der **msu-Linie**.

Entdecken Sie die verbesserten Komfort- und Analysewerkzeuge der msu-Linie sowie die praktischen Basisfunktionen der active-Linie, die Ihnen den Arbeitsalltag erleichtern und optimieren.

- **active-Linie** – **Basisfunktionen**

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV
activeFaktura	–	**+ Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
activeDienstleister	– activeFaktura	**+ Angebote + Aufträge** mit Änderungsaufträgen
activeHandwerker	– activeDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten** und **Finanz-CRM**
  → **Cockpit, Kostenstellen, Berichtcenter** für Analysen mit Kennzahlen
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

MacKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
msuFinanz	– MacKonto	**+ ‚Doppelte Buchhaltung'** mit Bilanz, BWA und GuV
DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung**
		+ Archiv für Belege, die Sie erhalten und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ E-Mails senden + Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

8.3.2 Mitwachsende Leistung – Erweiterung als Upgrade

Steigen Ihre Anforderungen, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, können Sie einfach und bequem auf eine leistungsstärkere Unternehmenssoftware für den Mac und PC wechseln.

Ihre Daten werden dabei übernommen und der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf angerechnet. So nutzen Sie immer nur den Leistungsumfang, den Sie auch wirklich brauchen.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

8.3.3 activeKonto: Einfache Buchhaltung für Laien, Kleinunternehmer und Einsteiger

In der einfachen unkomplizierten Buchhaltung (EÜR) activeKonto für Laien und NICHT-Buchhalter, dem Buchhaltungsprogramm, ist die

- **Einnahmen-Überschuss-Rechnun**g, Anlagen für die Abschreibung,
- ELSTER, Online-Banking und der Finanzstatus mit Liquidität enthalten.

Es ist ideal für Start-up und Kleinunternehmer.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeKonto passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf activeFiBu oder msuFinanz mit Dokumentenmanagement für Ihre Unterlagen und Belege wechseln Sie nahtlos von der **Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)** zur doppelten Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Die Tabelle der EÜR wird dazu mit allen Funktionen und Modulen der Finanzbuchhaltung ergänzt.

Der Kaufpreis von activeKonto wird selbstverständlich angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und doppelter Buchhaltung wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Nahtlose Erweiterungen für activeKonto: Einfach upgraden

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFaktura	–	**+ Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
activeDienstleister	– activeFaktura	**+ Angebote + Aufträge**
activeHandwerker	– activeDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Von activeKonto können Sie auch in die leistungsstarke Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeKonto zu 100 % mit 79,90 € angerechnet, denn die EÜR ist in allen Programmen der msu-Linie enthalten.

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen, **Finanz-CRM**
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Erfahren Sie mehr über das Buchhaltungsprogramm activeKonto auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeKonto

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘

8.3.4 activeFiBu: Die einfache Finanzbuchhaltung für Einsteiger & Start-Up

In der Doppelten Buchhaltung activeFiBu, ideal für Bilanzierende, Start-up und Unternehmer ist das Finanzprogramm, mit **Bilanz, GuV und BWA** sowie Anlagen für die Abschreibung, ELSTER, Online-Banking und der Finanzstatus mit Liquidität enthalten.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: activeFiBu vereint komplett alle Module und Funktionen von dem Programm activeKonto in dem Finanzprogramm.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeFiBu arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses activeKonto enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Anpassungsfähigkeit: **Doppelte Buchhaltung** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeFiBu passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf activeFiBu oder msuFinanz mit Dokumentenmanagement für Ihre Unterlagen und Belege wechseln Sie nahtlos von der **Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR)** zur doppelten Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV und umfassenden Finanzfunktionen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Der Kaufpreis von activeFiBu wird selbstverständlich angerechnet.

Und das Beste: Sie können jederzeit zwischen EÜR und ‚Doppelter Buchhaltung' wechseln, um Ihre Daten einzusehen oder das Buchungsjahr abzuschließen.

Nahtlose Erweiterungen für activeFiBu: Einfach upgraden

activeFaktura	–	**+ Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
activeDienstleister	– activeFaktura	**+ Angebote + Aufträge**
activeHandwerker	– activeDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Von activeFiBu können Sie auch in die leistungsstarke Software der msu-Linie mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln.

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit**, **Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen, **Finanz-CRM**
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Erfahren Sie mehr über das Finanzbuchhaltungsprogramm activeFiBu auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeFiBu

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

8.3.5 activeFaktura: Schnell und einfach Rechnungen schreiben

Im Rechnungsprogramm activeFaktura sind **Kunden**, Lieferanten, **Artikel** und **Leistungen**, **Rechnungen** und **Lieferscheine** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:
- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, erbrachte Zeiten abrechnen und Aufgaben mit den To-dos.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeFaktura passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung‘ mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**‘ (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeFaktura optimal.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Nahtlose Erweiterungen für activeFaktura: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu den leistungsstärkeren Lösungen in der Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeFaktura lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘

Tipp: Optimieren Sie **„**activeFaktura**“** mit Angeboten und Aufträgen in dem Auftragsprogramm „**activeDienstleister**“ als Erweiterung**.**

Jetzt können Sie Ihre **Angebote** und **Aufträge** direkt in Rechnungen umwandeln, ohne die Artikelpositionen erneut erfassen zu müssen. Das spart Ihnen Zeit sowie Aufwand und **erleichtert** ganz erheblich **Ihre Arbeit.**

Wichtig bei dem Upgrade von activeFaktura auf activeDienstleister ist:
- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das Auftragsprogramm übernommen.
- Das Programm activeFaktura ist vollständig in activeDienstleister integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von activeFaktura wird bei der Erweiterung angerechnet.

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung‘ mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**‘ Bilanz, BWA und GuV
activeFaktura	–	**Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
activeDienstleister	– activeFaktura	**+ Angebote + Aufträge**
activeHandwerker	– activeDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Von activeFaktura können Sie auch in die leistungsstarke Software der msu-Linie mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeFaktura zu 100 % angerechnet.

Schauen wir uns die tollen Erweiterungsmöglichkeiten von activeFaktura in der klaren active-Linie mit den **Basisfunktionen,** in der **leistungsstarken msu-Linie** auf der nächsten Seite an.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

Dabei werden auch Ihre Kunden und **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**. So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen, **Finanz-CRM**
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand. Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeFaktura zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Rechnungsprogramm activeFaktura auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeFaktura

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

8.3.6 activeDienstleister: Ideal für Angebot, Auftrag und Rechnung

In dem Auftragsprogramm activeDienstleister, ideal für Existenzgründer, Dienstleister und Selbstständige sind zusätzlich zu activeFaktura die **Angebote** und die **Aufträge** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Mitarbeiterverwaltung, Aufgaben mit To-dos, E-Mail Versand, Kunden, Lieferanten,
- Artikel, Leistungen, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung, Rechnungen und die Lieferscheine.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: activeDienstleister vereint vollständig alle Module und Funktionen von dem Programm activeFaktura in dem Auftragsprogramm. Es enthält komplett activeFaktura.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeDienstleister arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses alle Bausteine von activeFaktura komplett enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss, sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der **Kaufpreis** von activeFaktura wird beim Kauf des Upgrades auf activeDienstleister in der aktuellen Version **zu 100 %** mit 99,90 € **angerechnet**.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeDienstleister passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung' mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**' (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeDienstleister.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

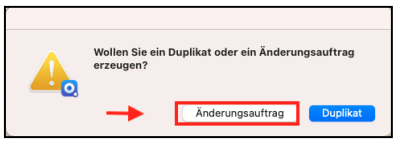
Nahtlose Erweiterungen für activeDienstleister: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen in der Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeDienstleister lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie „activeDienstleister" mit **Abschlagsrechnungen, Schlussrechnungen** sowie den Änderungsaufträgen in dem Handwerkerprogramm „**activeHandwerker**" als Erweiterung**.**

Jetzt können Sie Ihre **Aufträge** direkt in Abschlags- und Schlussrechnungen umwandeln, ohne die Positionen erneut erfassen zu müssen. Das spart Ihnen Zeit sowie Aufwand und **erleichtert** ganz erheblich **Ihre Arbeit.**



Auch **Änderungen** bei den **Aufträgen**, wie etwa Änderungen der Auftragssumme oder der Positionen, da mehr Material benötigt wird als geplant oder der Auftraggeber noch Zusatzleistungen erfüllt haben möchte, werden in der korrekten Erstellung der Schlussrechnungen berücksichtigt.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Ändert sich nun während der Durchführung Ihres Auftrages der Umfang des Auftrages, so erstellen Sie einen **Änderungsauftrag**, um diese **Änderungen** in einem weiteren Auftrag, dem Änderungsauftrag, rechtssicher zu **dokumentieren,** sowie die daraus folgenden Abschläge zum geänderten Auftrag ordnungsgemäß abzurechnen.

Weiterhin können Sie Artikel vom Großhändler mit dem **DATANORM**-Import importieren.

Wichtig bei dem Upgrade von activeDienstleister auf activeHandwerker ist:
- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das Handwerkerprogramm übernommen.
- Das Programm activeDienstleister ist vollständig in activeHandwerker integriert und enthalten.
- Der **Kaufpreis** von activeDienstleister **wird** bei der Erweiterung auf activeHandwerker in der aktuellen Version **zu 100 %** mit 199,90 € **angerechnet**.

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**' Bilanz, BWA und GuV
activeDienstleister	–	**- Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine - Angebote + Aufträge**
activeHandwerker	–	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Von activeDienstleister können Sie auch in die leistungsstarke Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeDienstleister zu 100 % angerechnet.

Schauen wir uns die tollen Erweiterungsmöglichkeiten von activeDienstleister in der klaren active-Linie mit den **Basisfunktionen,** in der **leistungsstarken msu-Linie** auf der nächsten Seite an.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

Dabei werden auch Ihre Kunden und **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**. So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung + Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM + Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine + Soll-Ist-Vergleich**

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeDienstleister zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Auftragsprogramm activeDientsleister auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeDienstleister

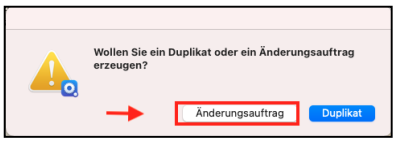
Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

8.3.7 activeHandwerker: Optimal für Handwerk mit Auftragsverwaltung

In dem Handwerkerprogramm activeHandwerker ideal für Hausmeisterservice, Meister und Handwerker sind zusätzlich zu activeDienstleister

- die **Abschlagrechnung**, **Schlussrechnung**,
- die kumulierten **Änderungsaufträge,** die Abschlagszahlungen bei Auftragsänderungen automatisch in die Schlussrechnung mitnehmen,
- und der **DATANORM-Import**

enthalten.



Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Mitarbeiterverwaltung, Aufgaben mit To-dos, E-Mail Versand, Kunden, Lieferanten,
- Lager für Artikel, Leistungen, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: In activeHandwerker sind komplett alle Module und Funktionen sowie die Programme activeDienstleister und activeFaktura in dem Handwerkerprogramm enthalten.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeHandwerker arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses alle Bausteine von activeDienstleister und activeFaktura komplett enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeHandwerker passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung' mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**' (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeHandwerker.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Nahtlose Erweiterungen für activeHandwerker: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen in der Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeHandwerker lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie „activeHandwerker" zusätzlich mit

- dem **Lager** zu den Artikeln,
- dem Einkauf für **Bestellungen**
- den **Wareneingängen** zu den Lieferungen.

in dem Warenwirtschaftsprogramm „**activeHandel**" als Erweiterung.

Wichtig bei dem Upgrade von activeHandwerker auf activeHandel ist:
- Ihre bestehenden Daten werden komplett in die Warenwirtschaft übernommen.
- Das Programm activeHandwerker ist vollständig in activeHandel integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von activeDienstleister wird bei der Erweiterung zu 100 % angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**' Bilanz, BWA und GuV
activeHandwerker		**- Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine** **- Angebote + Aufträge + Änderungsaufträge** **- Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM**
activeHandel	– activeHandwerker	**+ Bestellungen + Wareneingänge**
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte**

Von activeHandwerker können Sie auch in die leistungsstarke Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeHandwerker angerechnet.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen, Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen sowie Finanz-CRM
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung** **+ Archiv für Belege, die Sie erhalten** und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlagsrechnungen + Schlussrechnungen** **+ kumulierte Änderungsaufträge + DATANORM** **+ Wartungsverträge**
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine** **+ Soll-Ist-Vergleich**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeHandwerker zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Handwerkerprogramm activeHandwerker auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeHandwerker

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

8.3.8 activeHandel: Die effiziente Lösung für den Handel mit Einkauf

In dem Warenwirtschaftsprogramm activeHandel, ideal für Dienstleister, Einzelhandel und Fachhandel sind für den zusätzlich zu activeHandwerker der **Einkauf,** die **Bestellungen** und der **Wareneingang** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Kunden, Lieferanten,
- Mitarbeiterverwaltung, Aufgaben mit To-dos, E-Mail Versand,
- Lager für Artikel, Leistungen, Angebote, Aufträge für die Auftragsabwicklung,
- Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: activeHandel vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandwerker, activeDienstleister und activeFaktura in dem Warenwirtschaftsprogramm.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeHandel arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses alle Bausteine von activeHandwerker, activeDienstleister und activeFaktura komplett enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeHandel passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung' mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**' (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeHandel optimal.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Nahtlose Erweiterungen für activeHandel: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen in der msu Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeHandel lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Tipp: Optimieren Sie „activeHandel" zusätzlich in dem Projektprogramm „**activeProjekt**" als Erweiterung mit
- den **Projekten,** für Controlling, Abwicklung und Projektabrechnung.

Wichtig bei dem Upgrade von activeHandel auf activeProjekt ist:

- Ihre bestehenden Daten werden komplett in das Projektprogramm übernommen.
- Das Programm activeHandel ist vollständig in activeProjekt integriert und enthalten.
- Der Kaufpreis von activeDienstleister wird bei der Erweiterung zu 100 % angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

activeKonto	– ‚Einfache Buchhaltung' mit Einnahmen-Überschuss-Rechnung	
activeFiBu	– activeKonto	**+** ‚**Doppelte Buchhaltung**' Bilanz, BWA und GuV
activeHandel		**- Anschriften + Rechnungen + Lieferscheine**
		- Angebote + Aufträge + Änderungsaufträge
		- Abschlag- + Schlussrechnungen + DATANORM
		- Bestellungen + Wareneingänge
activeProjekt	– activeHandel	**+ Projekte** für Controlling und Abrechnung.

Von activeHandel können Sie auch in die **leistungsstarke** Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeHandel angerechnet.

Schauen wir uns die tollen Erweiterungsmöglichkeiten von activeHandel in der klaren active-Linie mit den **Basisfunktionen,** in der **leistungsstarken msu-Linie** auf der nächsten Seite an.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

Dabei werden auch Ihre Kunden und **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**. So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen sowie das Finanz-CRM
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung**
		+ Cockpit + Berichtcenter + Kostenstellen
		+ Archiv für Belege, die Sie erhalten und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlagsrechnungen + Schlussrechnungen**
		+ kumulierte Änderungsaufträge + DATANORM
		+ Wartungsverträge
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine**
		+ Soll-Ist-Vergleich

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeHandel zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Warenwirtschaftsprogramm activeHandel auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeHandel

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

8.3.9 activeProjekt: Projekte unkompliziert planen und steuern

In dem Projektprogramm activeProjekt ideal für Dienstleister, Planer, Creative und Agenturen sind zusätzlich zu activeHandel die **Projekte** enthalten.

Zu den weiteren Modulen gehören:

- Schlaue Assistenten, Analysen und Auswertungen, die Akte, Zeiten,
- Mitarbeiterverwaltung, Taskmanagement für Aufgaben mit To-dos**, E-Mail Versand**,
- **Kunden**, Lieferanten, Lager für Artikel, **Leistungen**, Angebote, Aufträge für die
- Auftragsabwicklung, Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge.

Die **App msu-E-Rechnung** unterstützt Sie **beim Lesen der E-Rechnung** auf Mac und PC.

Vollständige Integration: activeProjekt vereint komplett alle Module und Funktionen von den Programmen activeHandel, activeHandwerker, activeDienstleister und activeFaktura in dem Projektmanagement-Programm.

Bei der Erweiterung mit einem Upgrade auf activeProjekt arbeiten Sie mit nur einem **einzigen Programm**, da dieses alle Bausteine von activeHandel, activeHandwerker, activeDienstleister und activeFaktura komplett enthält.

• Gewinnen Sie wertvolle Zeit zurück und vermeiden Fehler: Durch die zentrale Lösung entfallen doppelte Dateneingaben. Das Risiko von Übertragungsfehlern wird sehr stark vermindert.

Wichtige Punkte bei der Aufrüstung sind:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten werden bei der Erweiterung vollständig, lückenlos ohne Unterbrechung im Arbeitsfluss sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Anpassungsfähigkeit: **Buchhaltung – Finanzen** – Wachsen Sie mit Ihren Anforderungen:

activeProjekt passt sich Ihrem Unternehmen an.

Mit einem Upgrade als Erweiterung auf die
- ‚**Einfache** Buchhaltung‘ mit der Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder auf die
- ‚**Doppelte Buchhaltung**‘ (FiBu) mit Bilanz, BWA und GuV

ergänzen Sie activeProjekt optimal.

Dabei werden auch Ihre **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**.

So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Nahtlose Erweiterungen für activeProjekt: Einfach upgraden

Ihre msu-Software wächst mit Ihrem Unternehmen. Steigen Ihre Erfordernisse, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, wechseln Sie unkompliziert zu leistungsstärkeren Lösungen in der msu Programmfamilie.

Alle Module und Funktionen von activeProjekt lassen sich jederzeit mit flexiblen Upgrades erweitern, die sich perfekt an Ihre Bedürfnisse anpassen.

Von activeProjekt können Sie in die **leistungsstarke** Software der **msu-Linie** mit einem Upgrade als Erweiterung wechseln. Dabei wird activeProjekt zu 100 % angerechnet.

Schauen wir uns die tollen Erweiterungsmöglichkeiten von activeProjekt in der klaren active-Linie mit den **Basisfunktionen,** in der **leistungsstarken msu-Linie** auf der nächsten Seite an.

Als Arbeitserleichterung enthalten alle Programme der msu-Linie das Modul Finanzen mit den Funktionen von MacKonto zu Ihrer Buchhaltung. Diese wurde extra seit 1988 für Nicht-Buchhalter entwickelt.

Dabei werden auch Ihre Kunden und **Rechnungen automatisch mit Ihrer Buchhaltung verknüpft**. So ersparen Sie sich nicht nur das mühselige Erfassen vieler Buchungen, sondern sparen zusätzlich erheblich Gebühren beim teuren Steuerberater.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger‘

- **msu-Linie** – **Erweiterte** Funktionen und **Auswertungen** sowie **Komfort** durch
  → **Schlaue Assistenten**
  → **Cockpit, Kostenstellen** und **Berichtcenter** für Auswertungen und Analysen mit Kennzahlen sowie Finanz-CRM
  → **Archiv** mit **Dokumentenmanagement** für Belege

DerFreiberufler	– MacKonto	**+ CRM, Anschriften** + **Rechnungen + Buchhaltung**
		+ Cockpit + Berichtcenter + Kostenstellen
		+ Archiv für Belege, die Sie erhalten und **senden**
DerCreative	– DerFreiberufler	**+ Angebote + Auftragsverwaltung**
DerDienstleister	– DerCreative	**+ ABOs + Mieten + Stücklisten + Bundles**
DerHandwerker	– DerDienstleister	**+ Abschlagsrechnungen + Schlussrechnungen**
		+ kumulierte Änderungsaufträge + DATANORM
		+ Wartungsverträge
msuFAKT!	– DerHandwerker	**+ Lager + Bestellung + Wareneingang + Chargen**
msuProjekt	– msuFAKT!	**+ ERP + Projekte + Meilensteine**
		+ Soll-Ist-Vergleich

Flexibel und mobil arbeiten im Team: Mehrplatzversion für Ihr Unternehmen

In Ihrem Unternehmen arbeiten Menschen gemeinsam Hand in Hand.

Deshalb können Sie die Einzelplatzversion von activeProjekt zur Mehrplatzversion als Client-Server-Lösung ergänzen, um effizient miteinander im Team zu arbeiten.

Alle Informationen sollen jederzeit zentral im Zugriff sein:

- Schneller Zugriff auf alle Daten: Kein aufwendiges Suchen mehr.
- Vermeidung von Doppelarbeit: Nichts geht mehr unter – Alles nur 1 x anfassen.
- Flexible Aufgabenverteilung: Aufgaben können einfach verteilt und verfolgt werden.

Die Details zeigen wir im Abschnitt ‚Arbeiten im Team – Gemeinsam erfolgreich'.

Erfahren Sie mehr über das Projektprogramm activeProjekt auf unserer Homepage:
https://www.msu.de/activeProjekt

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

8.3.10 Ausbaustufe und Erweiterungen der Programme in der klaren und einfachen active-Linie

Der Leistungsumfang der Programme in der active-Linie mit den Basisfunktionen für grundlegende Anforderungen und eine intuitive Bedienung ist

- von dem **Programm**, der
- Ausbaustufe, der **Lizenzstufe** und
- den **Erweiterungen**, z.B.: der mobilen App msuTIMER

abhängig.

- **Die Lizenzstufen mit Ausbaustufen in der active-Linie**

Für das magical-Interface in der active-Linie gibt es drei Ausbaustufen, die Lizenzstufen: Lizenzstufe 1 – **essential**, Lizenzstufe 2 – **professional** und Lizenzstufe 3 – **enterprise**. Die Lizenzstufe 3 entspricht der Gold-Partnerschaft. Sie ist für alle Goldpartner enthalten.

Die Programme der active-Linie, activeDienstleister, activeHandwerker, activeHandel und activeProjekt mit dem magical-Interface enthalten die Lizenzstufe 1 ‚essential'. Die Programme werden seit 2023 mit dem magical-Interface ausgeliefert.

- Die Module für die Lizenzstufe 1 in der activeLinie sind:
  Kunden & Lieferanten (CRM), Faktura (Angebote, Aufträge, Rechnungen, Lieferscheine, Bestellungen, Wareneingänge), Artikel und Leistungen sowie Mitarbeiter.
- Die Lizenzstufe 1 ‚essential' können Sie auf die Lizenzstufe 2 ‚professional' und auf die Lizenzstufe 3 ‚enterprise' erweitern.

Die Erweiterungen für die Lizenzstufen sind im Programmhandbuch zu dem jeweiligen Modul beschrieben.

- **Silberpartner** nutzen alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 ‚professional'.
- **Goldpartner** nutzen alle Funktionen mit den Erweiterungen der Lizenzstufe 2 ‚professional' **und** zusätzlich alle **Erweiterungen** der **Lizenzstufe 3** ‚enterprise' **sowie** die Erweiterungen mit der Projektübersicht.

Nutzen Sie als Stammkunde noch das bewährte msu-classic-Interface, so können Sie auf das moderne, flexible magical-Interface, die 2. Generation der msuSoftware, wechseln.

Haben Sie Fragen zur Lizenzstufe und der Erweiterung?
- Schreiben Sie uns eine E-Mail an support@msu.de

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Klare und einfache active-Linie für Einsteiger & Umsteiger'

Kapitel 9 Systemvoraussetzungen für die Version 2025

Damit jeder sich auch wiederfindet, muss Ihre msuSoftware eben nicht nur lokal auf Apple Mac oder nur auf Windows-PC reibungslos funktionieren, sondern auch in gemischten Netzwerken.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Systemvoraussetzungen'

- **Technische Anforderungen für die Installation & Ihre Wahlfreiheit**
- **Für welche Systeme ist die Software in der Version 2025 freigegeben?**
- **Betriebssystem für den Einzelplatz und den Arbeitsplatz (Client)**
- **Betriebssystem für die Client-Server-Lösung & gemischte Netzwerke**
- **Achtung – Gefahr: Alte Softwareversionen**
- **Betriebssysteme für ELSTER – USt VA – Anlage EÜR**
- **Speicherort für die Software und Datendateien**
- **Wie installiere ich die Software auf meinen Rechner?**
- **Handbuch & Software**
- **Tipps & Tricks**

9.0.1 Technische Anforderungen für die Installation & Ihre Wahlfreiheit

Damit jeder sich in seiner Arbeitsumgebung wiederfindet, muss Ihre msuSoftware eben nicht nur lokal auf Apple Mac oder nur auf Windows-PC laufen, sondern auch in gemischten Netzwerken reibungslos funktionieren.

Die Software läuft **direkt** lokal auf Ihrem Rechner, **ohne Abo** und **ohne Cloud** (kein Emulator). Sie benötigen kein Abo und keine Cloud für Ihre Arbeit, denn: „**Deine Daten gehören Dir**". Daher behalten Sie mit der msuSoftware stets die Hoheit über Ihre Daten.

Mit der msu Software erhalten Sie die **Freiheit**, selbst zu **wählen**, auf welcher **Plattform** Sie arbeiten möchten.

Wenn Sie sich aber nicht um Ihre IT kümmern wollen oder mobil arbeiten möchten, können Sie Ihre msuSoftware auch g anz einfach in einer Private-Cloud nutzen, ohne Ihre Datenhoheit zu verlieren.

Zum Inhaltsverzeichnis

Für welche Betriebssysteme ist die Software in der aktuellen Version 2025 freigegeben?

Damit Ihre msuSoftware immer einwandfrei und stabil läuft, benötigen Sie die folgenden Systemvoraussetzungen. Diese gewährleisten, dass die Software reibungslos mit Ihrer Datenbank, der Datendatei arbeitet.

9.0.2 Betriebssystem für den Einzelplatz und den Arbeitsplatz (Client)

- ab **Apple** macOS 10.15 „Catalina“, macOS 11 „Big Sur“,
  macOS 12 „Monterey“ (inkl. Apple M1),
  macOS 13 „Ventura“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3) und
  macOS 14 „Sonoma“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3)
  macOS 15 „Sequoia“ (inkl. Apple M1, Apple M2, M3, M4)

  Es ist immer die neueste Version, das Release, der Hauptversion empfohlen, z.B. Ventura ‚macOS 13.7.4‘ oder Sonoma ‚macOS 14.7‘ oder ‚Sequoia macOS 15.3‘.

  Sie benötigen für Ihren Mac **KEINE** Virtuelle Maschine (VM) oder einen Windows PC-Emulator, wie z.B. VMware oder Parallels.
- ab **Windows 10**, 64-Bit und **Windows 11**
  Es ist die neueste Version, das Release, der Hauptversion empfohlen.

- CPU mit mind. 2 Kernen
- 4 GB RAM (Arbeitsspeicher), empfohlen sind 8 GB RAM oder mehr; abhängig von der Anzahl der Datensätze ist mehr RAM erforderlich.
- Empfohlenes Dateisystem für Mac: Mac OS Extended (Journaled) oder „APFS“,
- Bildschirmauflösung mind. 1280 x 1024 Pixel für Ihren Monitor

Betriebssystem für die Mehrplatzversion - Client-Server-Lösung & Gemischte Netzwerke

- ab **Apple** macOS 10.15 „Catalina“, macOS 11 „Big Sur“,
  macOS 12 „Monterey“ (inkl. Apple M1),
  macOS 13 „Ventura“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3) und
  macOS 14 „Sonoma“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3)
  macOS 15 „Sequoia“ (inkl. Apple M1, Apple M2, Apple M3, M4)

  Es ist immer die neueste Version, das Release, der Hauptversion empfohlen, z.B. Ventura ‚macOS 13.7.4‘ oder Sonoma ‚macOS 14.7‘ oder ‚Sequoia macOS 15.3‘.

  Sie benötigen für Ihren Mac **KEINE** Virtuelle Maschine (VM) oder einen Windows PC-Emulator, wie z.B. VMware oder Parallels.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

- ab **Windows**-Server 2019
  Die neueste Version der Hauptversion ist erforderlich.
- CPU mit mind. 4 Kernen

- 8 GB RAM (Arbeitsspeicher), empfohlen sind 16 GB oder mehr.
  Abhängig von der Anzahl der Datensätze und verbundenen Benutzern ist möglicherweise mehr RAM erforderlich.
- Empfohlenes Dateisystem für Mac: Mac OS Extended (Journaled) oder „APFS“.
- Bildschirmauflösung mind. 1280 x 1024 Pixel für Ihren Monitor.

Die Software läuft OHNE ABO und OHNE böse Massencloud.

Die aktuellen Systemvoraussetzungen finden Sie unter https://www.msu.de/msuFAKT

9.0.3 Achtung – Gefahr: Einsatz veralteter Softwareversionen

Hinweis: Der Einsatz von **alten Softwareversionen**, die **nicht** für das von Ihnen verwendete **Betriebssystem freigegeben** und **zertifiziert** sind, führt zu schweren Schäden an Ihrer Datendatei.

Falls Sie ein nicht für das Betriebssystem freigegebenes und zertifiziertes altes Programm starten, treten Fehler auf, die Ihre Daten schwer beschädigen.

Solche Fehler können unerkannt bleiben, auch mit den Wartungstools und sich später negativ auswirken.

Ihre sichere Lösung ist:
Aktualisieren Sie daher immer nach jedem Betriebssystemwechsel, z.B. von macOS 14 ‚Sonoma‘ auf macOS 15 ‚Sequoia‘ oder von Windows 10 auf Windows 11, Ihre msu Software auf die aktuelle Version.

Aktualisieren Sie daher immer nach den Funktionsupdates und den Featureupdates von Windows 10 und Windows 11 Ihre msu Software auf die aktuelle Version. Dies gilt auch für Funktionsupdates und Featureupdates von Windows 10 und Windows 11.

Es ist ratsam, die Software aktuell zu halten, um von allen Verbesserungen zu profitieren.

Diese aktuellen Updates sind für Ihren Mac und PC verfügbar: Download (Klick ...).

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

9.0.4 Betriebssysteme für ELSTER – Umsatzsteuervoranmeldung – Anlage EÜR

Die Buchhaltungssoftware ist für ELSTER seit 2005 für ELSTER zertifiziert. Sie ist

seit der Version **2024-03** im Jahr **2024** für ELSTER mit macOS 12 „**Monterey**“, macOS 13 „**Ventura**“ macOS 14 „**Sonoma**“ sowie **Windows 10** und Windows **11**

lauffähig.

Alle von der Software unterstützen und freigegebenen **Betriebssysteme** finden Sie im Kapitel Systemvoraussetzungen.

Hinweis: **Ihr Finanzamt hat sehr strenge Vorgaben für die verwendeten Betriebssysteme zur UStVA.**

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Betriebssysteme für ELSTER‘

- **Korrekte Umsatzsteuerberechnung 2025**
- **Unterstützung durch Ihr Finanzamt (ELSTER)**
- **Lösungen für älteres Betriebssystem**
- **Lösungen für Betriebssystem Apple macOS 15 – Sequoia**

- **Korrekte Umsatzsteuerberechnung 2025**

Die **Umsatzsteuer 2025** für die USt VA (Umsatzsteuervoranmeldung) sowie die „Anlage EÜR 2023“ werden in der **Version 2025 richtig berechnet,** damit Sie diese sicher an Ihr Finanzamt direkt aus der Software melden können.

Dazu werden die aktuellen ELSTER-Bibliotheken (ERiC) von der Software beim Finanzamt abgefragt.

Für die **Übermittlung** der **richtigen Werte** mit der ELSTER-Schnittstelle an Ihr Finanzamt zur Umsatzsteuervoranmeldung, Dauerfristverlängerung und der Anlage EÜR wurden von ELSTER die aktuellen dynamischen Bibliotheken „**ERiC** (ELSTER Rich Client) 39.5.4.0" eingebunden.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

Von ERiC werden dadurch außerdem die Daten auf ihre Richtigkeit überprüft, bevor sie an Ihr Finanzamt mit ELSTER verschlüsselt gesendet werden. Dies hilft dabei, Fehler zu vermeiden.

Diese **verschlüsselte Übermittlung** der Daten direkt von Ihrem Rechner an Ihr Finanzamt stellt sicher, dass Ihre persönlichen und sensiblen Daten während der **Übertragung geschützt** sind.

Dies ist besonders wichtig, da es sich um **vertrauliche Informationen** handelt, die nicht in die falschen Hände geraten dürfen.

Unterstützung durch Ihr Finanzamt (ELSTER)

ELSTER unterstützt im Jahr **2025** auch das Apple-Betriebssystem **macOS 14** (**Sonoma**) für das sichere Senden der Daten vom Rechner direkt aus der Buchhaltungssoftware an ELSTER.

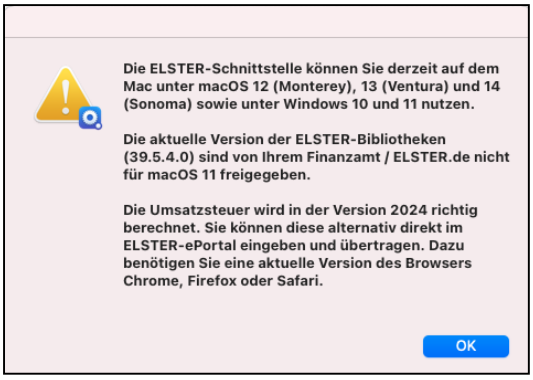


Abbildung: Meldung zu den Betriebssystemen für ELSTER.

Setzen Sie noch ein älteres Betriebssystem ein, dass Ihr Finanzamt und Elster leider nicht mehr unterstützt, oder nutzen Sie schon oder schon macOS 15 (Sequoia) so erhalten Sie die o.g. Hinweismeldung. Aber es gibt jeweils zwei Lösungen:

Hinweis: Ihre **Umsatzsteuervoranmeldung** und die Anlage EÜR wird vom Finanzamt, mit den **3 Betriebssystemen** für Apple
- macOS 12 „**Monterey**“, macOS 13 „**Ventura**“ und macOS 14 „**Sonoma**“
- **Windows 10** und **Windows 11**
unterstützt, sodass Sie diese Meldungen weiterhin direkt sicher aus dem Programm senden können.

Ältere Betriebssysteme, wie Windows 8, Apple macOS 10.5 „Catalina“ oder macOS 11 „Big Sur“ werden für ELSTER und die Anlage EÜR von Ihrem Finanzamt leider nicht mehr unterstützt, denn **Ihr Finanzamt hat sehr strenge Vorgaben für die verwendeten Betriebssysteme.**

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Betriebssysteme für ELSTER‘

Lösungen für älteres Betriebssystem

Die Lösung 1) ist: **Aktualisieren** Sie daher Ihr Betriebssystem auf
- macOS 12 „Monterey“, macOS 13 „Ventura“ oder macOS 14 „Sonoma“ oder
- Windows 10 oder Windows 11

damit Sie die Meldungen auch wieder direkt aus der Software bequem mit ELSTER an Ihr Finanzamt übertragen können.

Die Lösung 2) ist: **Elster-Online**: Die USt VA 2025 in Elster-Online auszufüllen, ist wirklich ganz einfach, wenn Sie die wichtigen Felder kennen.
Wie Sie dazu die offizielle Variante vom Finanzamt auf Elster-Online nutzen, erfahren Sie in diesem ELSTER-Tutorial (Klick).

- **Lösungen für Betriebssystem Apple macOS 15 – Sequoia**

Die Lösung 1) ist: **Wechseln** Sie **zurück** Ihr Betriebssystem auf
- macOS 12 „Monterey“, macOS 13 „Ventura“ oder macOS 14 „Sonoma“ oder
- Windows 10 oder Windows 11

damit Sie die Meldungen auch wieder direkt aus der Software bequem mit ELSTER an Ihr Finanzamt übertragen können.

Die Lösung 2) ist: **Elster-Online**: Die USt VA 2025 in Elster-Online auszufüllen, ist wirklich ganz einfach, wenn Sie die wichtigen Felder kennen.
Wie Sie dazu die offizielle Variante vom Finanzamt auf Elster-Online nutzen, erfahren Sie in diesem ELSTER-Tutorial (Klick).

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Betriebssysteme für ELSTER‘

9.1 Speicherort für die Software und Datendateien

- **Einzelplatzversion – Mit dem Beispiel msuFAKT!**

Die msuSoftware wird als **Programm**, dem Motor der Datenbank, nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ auf Ihrem Rechner gespeichert.

Beschreibung: Wir beschreiben Ihnen den Speicherort am Beispiel von msuFAKT!. Er ist in allen Programmen identisch.

Der Name ist „**msuFAKT 2025-03**“ (Mac), „**msuFAKT 2025-03.exe**“ (Windows).
Die Endung „-06“ steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort Ihre Software mit Doppelklick auf das **Programmsymbol** oder über einen Alias, den Sie auf den Schreibtisch oder in das Dock (Apple Mac), die Taskleiste (Windows-PC) legen.

Damit die Software einwandfrei arbeiten kann, baut es eine **Verbindung** zu Ihrer **Datendatei** im „Ordner Dokumente“ auf der Festpatte Ihres Rechners auf, in der alle Ihre Daten gespeichert sind.

Der Speicherort: Die **Datendatei** für msuFAKT! liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „**Dokumente**“ / „msuBerlin“/ „Datendateien“.
Zu der Datendatei gehören die Dateien „**.4DD**“, „.4DIndx“ und „.Match“.

Den Namen für Ihre Datendatei vergeben Sie während der ersten Installation selbst, z.B. „**Meine Datendatei**“.

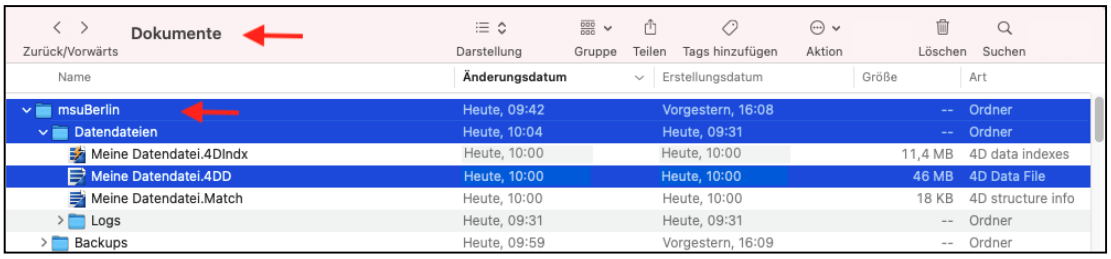


Abbildung: Speicherort, der Ablageort, für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

- **Mehrplatzversion – Client-Server-Lösung**

In Ihrem Unternehmen arbeiten Angestellte und Mitarbeiter gemeinsam als **Team** und pflegen Kontakte.

Mit der **Mehrplatzversion** verwalten Sie alle Daten zentral, damit sie sowohl mit Ihren Interessenten, Kunden und Lieferanten kommunizieren können, als auch die Aufgaben, Termine und Projekte in Ihrem Team zielgerichtet planen, verteilen und überwachen.

Im Team greifen Sie mit dem msuArbeitsplatz über den Server lokal via LAN oder WLAN oder aus dem Homeoffice, zentral auf dem gleichen Datenbestand zu.

Die Software msuFAKT- Server, der Motor der Datenbank, wird nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ auf Ihrem Rechner gespeichert.

Der Name ist „**msuFAKT 2025-03 Server**“ (Mac), „**msuFAKT 2025-03 Server.exe**“ (Windows). Die Endung „-06“ steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort Ihre Software mit Doppelklick auf das **Programmsymbol** oder über einen Alias, den Sie auf den Schreibtisch oder in das Dock (Apple Mac), die Taskleiste (Windows-PC) legen.

Damit das Programm einwandfrei arbeiten kann, baut es eine **Verbindung** zu Ihrer **Datendatei** im „Ordner Dokumente“ auf der Festpatte Ihres Rechners auf, in der alle Ihre Daten gespeichert sind.

Die **Datendatei** für msuFAKT-Server liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „Dokumente“ / „msuBerlin“ / „Datendateien“.

Speicherort, der Ablageort, für Ihre Datendatei msuFAKT!-Server

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

- **msuArbeitsplatz für die gemeinsame Zusammenarbeit im Team**

Mit dem „msuArbeitsplatz“, aktuelle Version „msuArbeitsplatz V 19-2“, greifen Sie von den einzelnen Arbeitsplatzrechnern auf den zentralen msuFAKT!-Server, der Mehrplatzversion, zu, damit Sie im Team **effizient** miteinander zusammenarbeiten.

Dazu installieren Sie den msuArbeitsplatz auf jedem Arbeitsplatzrechner und verbinden diesen mit Ihrem Server-Rechner.

Das Programm „msuArbeitsplatz“, wird nach der Installation automatisch lokal im Ordner „**Programme**“ auf dem Server, auf Ihrem Rechner und jedem Mitarbeiterrechner, gespeichert.

Der Name ist „msuArbeitsplatz V 19-2 Client“ (Apple Mac), „msuArbeitsplatz V 19-2 Client.exe (Windows-PC). Die Endung „19-2“ steht für die jeweilige aktuelle Version.

Sie starten dort den msuArbeitsplatz mit Doppelklick auf das **Programmsymbol** oder über einen Alias, den Sie auf den Schreibtisch oder in das Dock (Apple Mac), die Taskleiste (Windows-PC) legen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen‘

9.2 Handbuch & Software

Die Handbücher und Leitfäden erleichtern Ihnen, neben den Videos, den **Einstieg** in die Software. Die **Profis** unterstützen diese als Nachschlagewerk für aufkommende Fragen.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Handbuch und Software'

- **Aufbau des Handbuches**
- **Ihr Wegweiser durch das Handbuch**
- **Die Volltext-Suche – Wie suche ich nach "Wörtern" im PDF-Handbuch?**
- **Wichtige Hinweise zur Nutzung dieses Handbuchs und der Software**
- **Ihre Meinung zählt!**

9.2.1 Aufbau des Handbuches

Das Handbuch bündelt unser **Praxis-Know-How** aus **37 Jahren.**

Die Themen werden mit viel Praxisnähe erklärt. In wenigen Minuten erhalten Sie
Denkanstöße, neue Erkenntnisse und Sichtweisen,
Meinungen, Best Practice-Trends und Anregungen

für Ihre tägliche Arbeit, damit Sie immer das Beste aus der Software herausholen können.

9.2.2 Ihr Wegweiser durch das Handbuch

Dieses Handbuch beschreibt Ihnen die Funktionen der Software, beantwortet Ihre Fragen in den Abschnitten FAQ und zeigt Ihnen den Weg zu den Praxisvideos. Dabei unterstützt es Sie mit wertvollen Tipps und Tricks, damit Ihr Unternehmen noch erfolgreicher wird.

Das Handbuch ist in **Kapitel, Abschnitte** und das **zentrale Inhaltsverzeichnis** für die eine einfache Orientierung gegliedert. Mit den blauen **Sprungmarken** springen Sie direkt zu den Kapiteln oder Abschnitten.

Jedes Kapitel behandelt ein eigenes Thema, wie zum Beispiel Rechnungen. Innerhalb der Kapitel sind die Abschnitte aufgeführt, die detaillierte Bereiche wie das Anlegen neuer Rechnungen abdecken.

Sowohl die Kapitel als auch die Abschnitte sind im **zentralen Inhaltsverzeichnis** verzeichnet und helfen Ihnen bei dem Gesamtüberblick.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Systemvoraussetzungen'

Fokussiertes Lernen: Durch die eigenen Inhaltsverzeichnisse in den Kapiteln und Abschnitten können Sie sich gezielt in ein Thema vertiefen, ohne von anderen Inhalten abgelenkt zu werden.

Sie können nun je nach Bedarf entweder das gesamte Kapitel oder nur einzelne Abschnitte durcharbeiten. Dies bietet Flexibilität und passt sich Ihren individuellen Bedürfnissen an.

Mit Anklicken der blauen **Sprungmarken** können Sie mühelos direkt zu den Kapiteln oder Abschnitten springen:

- *Klicken Sie einfach in der Liste auf die blaue **Überschrift**, um in das für Sie passende Kapitel zu springen.*
- *Die blau angezeigten Texte im Handbuch sind Sprungmarken. Wenn Sie auf diese blaue **Sprungmarke klicken**, springen Sie direkt in das benannte Kapitel oder den benannten Abschnitt.*
- *Klicken Sie nach dem Lesen unten beim Seitenende im **Fußbereich** jeder Seite dieses Kapitels auf „Zurück zum Kapitel ...“, um zurück in diese Übersicht zu wechseln.*

9.2.3 Die Volltext-Suche – Wie suche ich nach "Wörtern" im PDF-Handbuch?

So finden Sie schnell, was Sie suchen: Das Finden von **Schlagworten,** bestimmten Begriffen und Suchworten in einem PDF kann eine echte Anforderung sein.

Zum Glück steht Ihnen die **Volltext**-Suche in jedem msu Handbuch zur Seite, die diesen Vorgang nicht nur erheblich erleichtert, sondern auch die Effizienz und Genauigkeit steigert.

- **Öffnen** Sie ein **PDF**-Handbuch zur msu Software.
- **Windows**: Drücken Sie gleichzeitig ‚**STRG+F**‘
  Mac: Drücken Sie gleichzeitig **CMD+F** oder ⌘**+F**, die Apfel-Taste.
- Geben Sie in das Textfeld den Suchbegriff ein.
- **Ergebnisse anzeigen:** Die gefundenen Stellen werden im Text hervorgehoben. Nutzen Sie die Pfeiltasten oder die Schaltflächen ‚Weiter‘ und ‚Zurück, um durch die Ergebnisse zu navigieren.

9.2.4 Volltextsuche in den Browsern

In den verschiedenen Browsern können Sie die Volltextsuche nutzen, um gezielt nach Informationen auf einer Webseite zu suchen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

- **Volltextsuche in Safari**

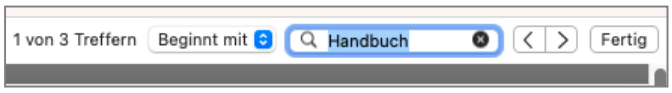


Abbildung: Die Volltextsuche in **Safari** oben rechts im Browser.

- **Volltextsuche in Firefox**

Abbildung: Die Volltextsuche in **Firefox** unten links im Browser.

- **Volltextsuche in Chrome**

Abbildung: Die Volltextsuche in **Chrome** oben rechts im Browser.

9.2.5 Wichtige Hinweise zur Nutzung dieses Handbuchs, der Software und der APPs

Hinweis: Die Informationen in diesem Handbuch wurden nach bestem Wissen und Gewissen recherchiert, zusammengetragen und geschrieben. Sie ersetzen jedoch keine Rechtsberatung, Steuerberatung oder technische Beratung. Die beschriebenen Anwendungsfälle zu Ihrer Hilfe sind Beispiele.

Wir übernehmen keine Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit oder mögliche Änderung der beschriebenen Funktionen und Beispiele. Für Fragen zur Buchhaltung und kaufmännischen Anwendungsfällen wenden Sie sich bitte an Ihr Finanzamt oder Ihren Steuerberater.

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.

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.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

Zu allen technischen Hinweisen z.B. für Ihren Computer, Ihren Router oder Ihr Netzwerk fragen Sie bitte immer Ihren ITler oder Fachhändler vor Ort.

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

Namen und Firmenbezeichnungen in den Beispielen sind frei erfunden. Sie haben keinen Bezug zu tatsächlich existierenden Firmen oder Personen. Etwaige Ähnlichkeiten mit tatsächlichen Begebenheiten sowie lebenden oder verstorbenen Personen wären daher rein zufällig.

Die msuBerlin GmbH, Menschen-Software-Unternehmen, übernimmt keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der verfügbaren Informationen.

Haftungsansprüche gegen msuBerlin, die 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 oder die durch die Nutzung der Software entstehen, 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 **Geschäftsbedingungen** (AGB) bzw. Lizenzbedingungen finden Sie in jedem Programm. In der Zentrale wählen Sie in der oberen Menüleiste das Menü „Benutzer“ und darin den Eintrag „Mitarbeiter“ aus. Wählen Sie nun in der oberen Menüleiste das Menü „Service“ aus und darin den Eintrag „Lizenzvertrag“. Es erscheint der Lizenzvertrag mit weiteren Hinweisen.

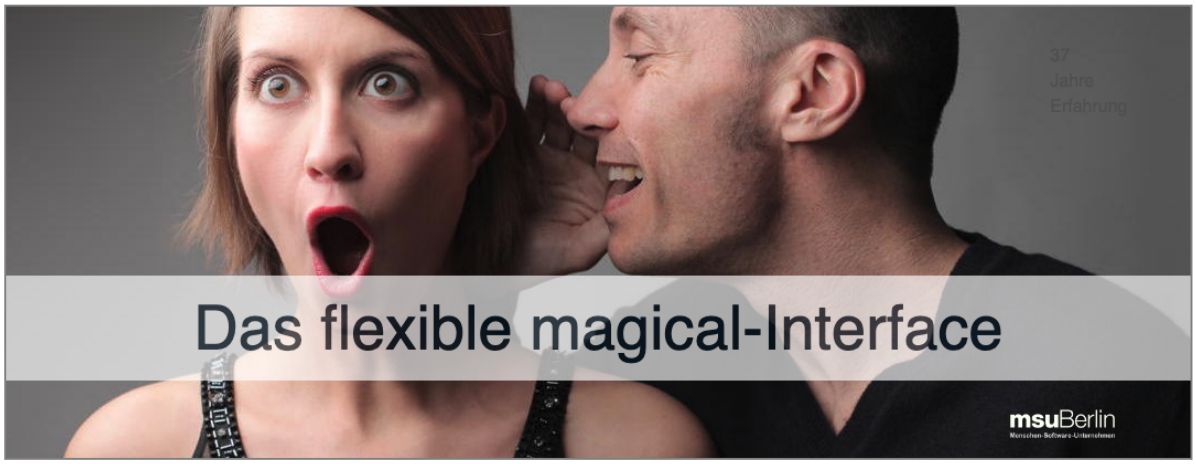
9.2.6 Ihre Meinung zählt!

Ihre Meinung ist uns wichtig! Helfen Sie uns noch besser zu werden.

Senden Sie dazu Ihr Feedback sowie Ihre Verbesserungsvorschläge an Support@msu.de

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Handbuch und Software‘

Kapitel 10 magical-Interface – die Revolution Ihrer Arbeitswelt



Das **magical-Interface**, die **2. Generation** der msu **Software**, ist mehr als nur eine neue Oberfläche. Es ist ein revolutionärer Ansatz, der Ihre Arbeit mit der Software personalisiert und effizienter macht.

Anstatt sich an die Software anzupassen, passt sich die Software jetzt an Sie an.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚magical-Interface – die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

- **Was das neue magical-Interface anders macht**
  - **Was ist ein Interface?**
- **Der neu gestaltete Bereich Verkaufen**
- **Das neue Kundenmanagement – CRM**
  - **Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung → Perfekt kombiniert**
- **Ausgabe-Listen selbst nach eigenen Wünschen anpassen**
- **Blitzschnelle Modulauswahl**
- **Eigene Seriennummer erzeugen und erstellen**
- **Das neue magical-Interface in der Praxis**
- **Einführung in das magical-Interface**
- **Umstellung leicht gemacht: Welche Software wird unterstützt?**

Zum Inhaltsverzeichnis

10.1 Was das neue magical-Interface anders macht

Das magical-Interface die **2. Generation** der msu **Software,** ist eine innovative Entwicklung von msuBerlin, die die Arbeit mit den Softwarelösungen deutlich erleichtert und optimiert.

Jetzt setzen Sie eigene Ideen, Vorlieben und Vorstellungen in den Oberflächen um.

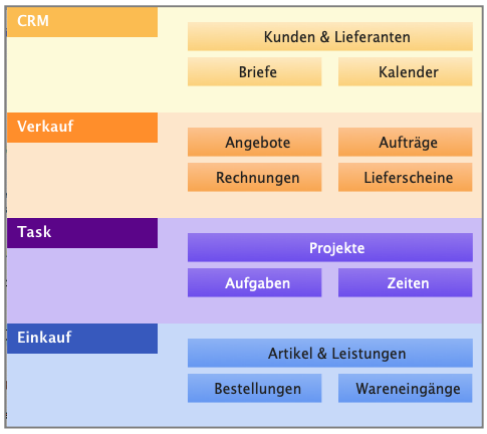
Es zeichnet sich aus durch **sofortige Einsatzbereitschaft**, ein **modernes Design** und umfasst einen umfangreichen Funktionsumfang, der Ihre Produktivität steigert.

Das magical-Interface steigert die Effizienz und hilft, ihre täglichen Aufgaben einfacher und schneller zu erledigen.

Weil ein **Buchhalter anders** arbeitet, **als** ein **Vertriebler** kann unser neues magical-Interface individuell an die Erfordernisse jedes einzelnen Anwenders angepasst werden.

Aktuell geht dies in den Bereichen:

- **Verkauf – Angebote – Aufträge – Rechnungen**
- **Kundenmanagement – CRM**
- **Artikel- & Leistungsverzeichnis und Lager**
- **Projekte, Aufgaben, Zeiten – Task**
- **Kalender**



Sie können mit dem neuen modernen Interface nicht nur flüssiger arbeiten, sondern nutzen eine Reihe neuer exklusiver Funktionen, z.B.

- Ihre Rechnungen per E-Mail verschicken

  oder

- Eigene, individuelle Ausgabe-Listen hinzufügen.

10.1.1 Was ist ein Interface?

Das Interface, die Benutzeroberfläche, ist der Bereich, über den Menschen mit einem Computer arbeiten. Zum Beispiel sehen Sie auf einem Bildschirm Tasten, Menüs oder Fenster, die Sie anklicken können.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

Das ist die **Benutzeroberfläche** – der **sichtbare Teil**, den Sie sehen und benutzen, um die Software zu bedienen. Einfach gesagt: Das Interface ist das ‚Gesicht' des Programms, mit dem Sie es bedienen können.

Tipp: In dem Praxisvideo zum magical-Interface „**Individuelle Ausgabe-Listen helfen Ihnen bei der Organisation der täglichen Arbeit**", lernen Sie, wie Sie Ihre eigenen Auswahllisten „≡" anpassen und welche Spalten angezeigt werden sollen.

Die Software ist seit 1988, also nunmehr seit 37 Jahren, bei unseren Kunden im Einsatz.

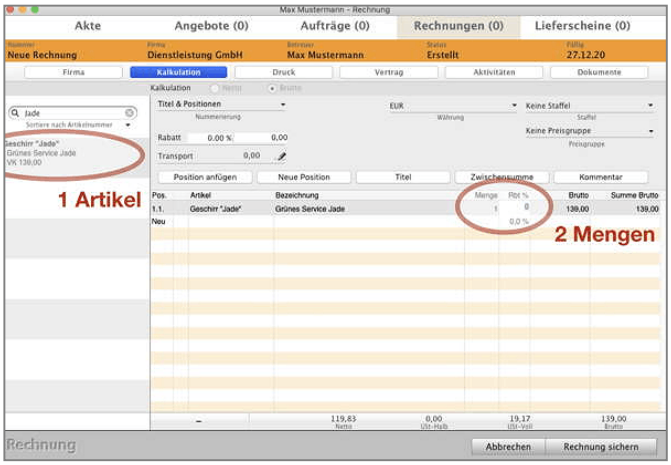
Allerdings stecken im bewährten msu-classic-Interface über 100 Mann-Jahre Entwicklung. In den 8 Jahren, die wir jetzt am neuen magical-Interface arbeiten, war da bis heute noch nicht alles übernehmbar.

Ob Sie in Ihrer neuen Version 2025 auch auf das flexible magical-Interface umschalten oder noch ein klein wenig mit dem bewährten msuClassic-Interface weiterarbeiten, entscheiden Sie am besten mit der Noch-Abwarten-Liste.

10.2 Der neu gestaltete Bereich Verkaufen

Verkaufen ist mehr als einfach nur Rechnungen schreiben. Es werden Verträge geschlossen, Aufträge bearbeitet, Rechnungen und Lieferscheine geschrieben ... Jedes Unternehmen geht hier anders vor:

- **Was ist neu?**
  - Im Bereich ‚**Verkaufen**' können Sie das neue Interface an die Arbeitsabläufe anpassen.
  - Der Überblick über einen Verkaufsvorgang in der **Akte** wurde gewaltig verbessert.



  - Intuitive **Angebotserstellung**: Erstellen Sie professionelle Angebote in wenigen Schritten. Nutzen Sie vorgefertigte Vorlagen und passen Sie diese individuell an Ihre Kundenbedürfnisse an.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

- Transparente **Auftragsabwicklung**: Behalten Sie den Überblick über den gesamten Auftrag. Verknüpfen Sie Aufträge mit Kunden, Produkten und Lieferanten.

- Aber auch das schnelle Erfassen einer **Rechnung** wurde vereinfacht. Passen Sie die Rechnungsvorlagen an Ihr Corporate Design an.

- Das **Mahnwesen** wurde überarbeitet.
- Der **E-Mail-Versand** wurde in Angebote, Aufträge und Rechnungen integriert.
- Das Interface ermöglicht **papierlose Arbeitsabläufe**, wie das Speichern der E-Rechnungen.

10.3 Das neue Kundenmanagement – CRM

Das Wissen darüber, was mit einem Kunden gemacht wurde, ist das Gold des 21. Jahrhunderts.

Darum sammelt Ihre msuSoftware im CRM automatisch alles,

- was **Ihre** Kunden gemacht haben und
- was **Sie für** Ihre Kunden gemacht haben.

Abbildung: Dialog in den Anschriften mit Umsatz des Kunden.

Darüber hinaus können Sie

- **Dokumente**, wie z.B. E-Rechnungen, kundenbezogen und lieferantenbezogen sicher speichern und hinterlegen.
- **Beziehungen** zwischen Kunden abbilden (z.B. Empfohlen, Händler ...).
- **Hashtags** für die Organisation, zum Suchen und Finden vergeben.
- **Bubble view** für Zusammenhänge zwischen Kunden und Lieferanten darstellen.
- Die Qualität einer Kundenbeziehung **bewerten.**
- E-**Mail-Listen** aufbauen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

10.4 Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung → Perfekt kombiniert

Im einzigartigen **Finanz-CRM** behalten Sie die Finanzen zu jedem Kunden und Lieferanten jederzeit im Überblick.

Die **Umsätze** mit Kunden sowie **unbezahlte** Rechnungen werden an prominenter Stelle hervorgehoben.

Sie sehen für Kunden und Lieferanten sofort jede einzelne Buchung und die Dokumente. Im verbesserten Finanz-CRM finden Sie diese Buchung und die Belege dazu, auch nach Jahren, immer wieder.

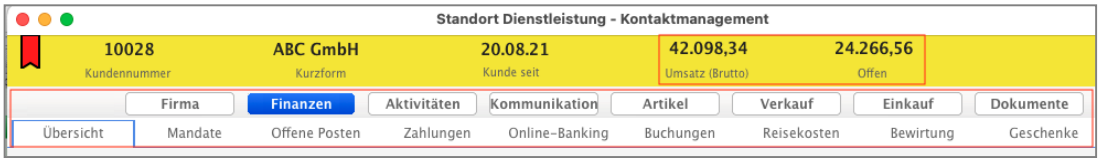


Abbildung: Finanz-CRM – Perfekt kombiniert – Kunden & Lieferanten – Finanzen – Buchhaltung.

10.4.1 Intelligente Buchhaltung: Wie das Finanz-CRM den Unterschied macht

Das Finanz-CRM wird von Unternehmen und Selbstständigen vielseitig eingesetzt, um Geschäftsvorfälle effizienter zu gestalten.

Die **Nachverfolgbarkeit** von **Zahlungen** und **Belegen** wird deutlich zu verbessert. Aufwändiges Suchen entfällt.

Nur die msu Software bietet das einzigartige Finanz-CRM für eine lückenlose Finanzübersicht.

Während andere Anbieter CRM- oder Buchhaltungslösungen getrennt anbieten, vereint die msu Software beide Welten auf **einzigartige Weise**, indem sie beispielsweise die Kundenverwaltung nahtlos mit der Buchhaltung und Rechnungen integriert**.**

Abbildung: Finanz-CRM – Symbiose mit Kunden, Buchhaltung und Rechnungen.

Diese **konkurrenzlose Integration** ermöglicht Ihnen einen **direkten und umfassenden Blick auf alle finanziellen Aspekte Ihrer Kundenbeziehungen**, von der ersten Anfrage bis zur abgeschlossenen Rechnung und darüber hinaus.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

Verabschieden Sie sich von ineffizienten Insellösungen und erleben Sie, wie das **Finanz-CRM der msu Software** Ihnen eine **nie dagewesene finanzielle Übersicht** verschafft, die den Wettbewerbern verborgen bleibt.

Mit Funktionen wie der direkten **Einsicht** in **Buchungen** und Belege **pro Kontakt** sowie der **Verknüpfung** von Finanzdaten mit **Kunden** und **Rechnungen**, bietet Ihnen die msu Software ein **mächtiges Werkzeug**, um Ihr Unternehmen noch erfolgreicher zu steuern und fundierte Entscheidungen zu treffen.

- **Kunden und Rechnungen:** Durch die Verknüpfung von Buchungen mit Kunden und Rechnungen können Ausgaben und Einnahmen umfassend, detailliert analysiert werden. Besonders für Selbstständige, Dienstleister, Handwerker und den Handel ist dies ein unverzichtbares Werkzeug.

- **Effiziente Lieferantenverwaltung:** Lieferanten werden direkt in Buchungsvorlagen integriert, sodass Buchungen automatisch mit dem Finanz-CRM verknüpft sind.

  Dadurch lässt sich schnell und einfach nachvollziehen, wie viel bei bestimmten Lieferanten – beispielsweise Baumärkten oder Versicherungen – ausgegeben wurde.

- **Rechnungsprüfung und Zahlungsüberwachung:** Mit dem Finanz-CRM behalten Unternehmen den Stand von Rechnungen stets im Blick.

  Überfällige Zahlungen können schnell identifiziert und mit den Kunden oder Lieferanten gleich abgeglichen werden.

Abbildung: Umsatz mit dem Kunden und prominente Anzeige unbezahlter Rechnungen.

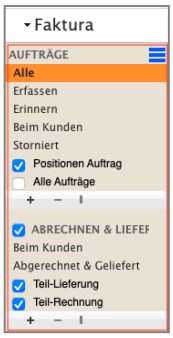
- **Langfristige Nachverfolgbarkeit:** Auch Jahre später lassen sich Belege und Buchungen zu bestimmten Kunden oder Lieferanten problemlos auffinden.

  Dies erleichtert nicht nur die Buchhaltung, sondern auch Steuerprüfungen erheblich.

Die Details Schritt für Schritt zum **Finanz-CRM** beschreiben wir im Kapitel ‚**Finanz CRM – Kunden & Buchhaltung kombiniert**‘.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

10.5 Ausgabe-Listen selbst nach eigenen Wünschen anpassen



Mit dem magical-Interface haben Sie die volle Kontrolle über Ihre Daten.

Mit den flexiblen Listen-, Filter- und Suchfunktionen können Sie Ihre Listen in den Modulen ganz einfach nach Ihren individuellen Wünschen, eigenen Ideen und Vorstellungen organisieren, anpassen sowie anzeigen.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Ausgabe-Listen nach eigenen Wünschen anpassen‘

- **Wie funktioniert es?**
- **Beispiele für individuelle Listen**
- **Praxisvideo ‚So helfen Ihnen individuelle Ausgabe-Listen‘**
- **Blitzschnelle Modulauswahl**

Jetzt erstellen Sie maßgeschneiderte Listen, die genau die Informationen enthalten, die Sie benötigen.

Ob Sie nach **bestimmten Kriterien** filtern, **eigene Listen** erstellen oder gezielt nach **Kontakten suchen** möchten – die leistungsstarken Werkzeuge (Meine Listen) unterstützen Sie dabei.

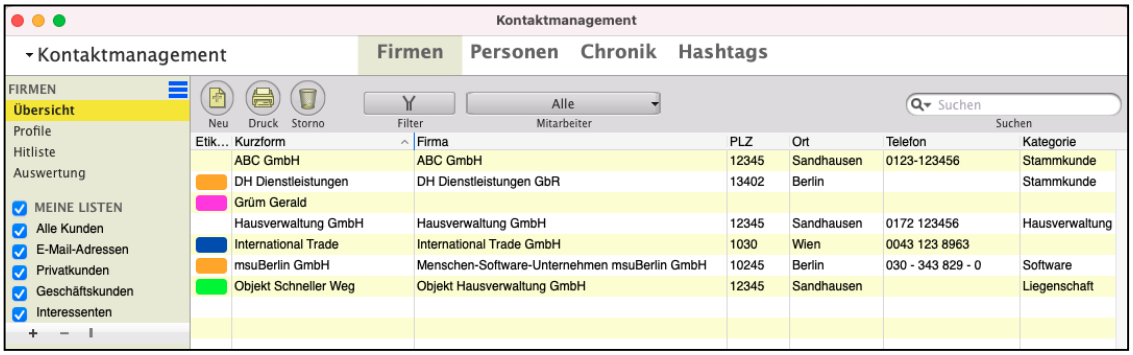


Abbildung: Das individuelle Listenmenü „≡“ im Modul Kunden & Lieferanten.

- **Wie funktioniert es?**

Spaltenauswahl: Wählen Sie aus den verfügbaren Spalten die für Sie relevanten aus.

Filter: Filtern Sie die Daten nach verschiedenen Kriterien, wie z.B. Datum, Kunde, Betrag oder Status.

Sortierung: Sortieren Sie die Daten nach beliebigen Spalten aufsteigend oder absteigend.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

Gruppierung: Gruppieren Sie die Daten nach bestimmten Kriterien, um Zusammenhänge besser zu erkennen.

Speicherung: Speichern Sie Ihre individuellen Listeneinstellungen, um jederzeit darauf zugreifen zu können.

- **Beispiele für individuelle Listen:**
  - **Umsatzliste nach Kunden:** Filtern Sie alle Rechnungen eines bestimmten Kunden und sortieren Sie sie nach Rechnungsdatum.
  - **Eingangsrechnungen:** Erstellen Sie eine Liste aller offenen Rechnungen und gruppieren Sie sie nach Kunden.
  - **Projektliste nach Status:** Filtern Sie alle Projekte, die sich in einem bestimmten Status befinden (z.B. in Bearbeitung, abgeschlossen).

In dem Praxisvideo zum magical-Interface ‚**Individuelle Ausgabe-Listen helfen Ihnen bei der Organisation der täglichen Arbeit**‘, lernen Sie, wie Sie

Ihre eigenen Auswahllisten „≡“ anpassen und welche Spalten in den Listen angezeigt werden sollen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

10.5.1 Blitzschnelle Modulauswahl

Mit nur einem Klick wechseln Sie schnell und einfach zwischen den verschiedenen Modulen des magical-Interfaces.

Der schnelle Wechsel zwischen den Modulen erfolgt, indem Sie in jedem Modul oben links auf den Modulnamen klicken. Alle Module, die durch das magical-Interface unterstützt werden, werden übersichtlich mit Namen und dem Icon angezeigt.

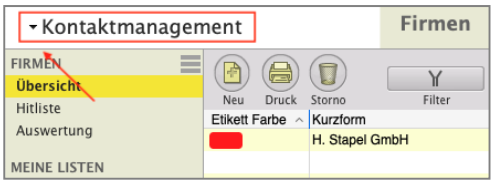
Diese praktische Funktion ist in allen Modulen integriert.

Wir schauen uns dies im Beispiel der ‚Kunden & Lieferanten' an.

- Klicken Sie in der Zentrale oben links im gelben Bereich ‚CRM' auf die Taste ‚Kunden & Lieferanten'.

Das Kontaktmanagement mit dem Auswahldialog und Eingabedialog für Kunden und Lieferanten öffnet sich.

Sie erkennen die Modulauswahl oben links an dem schwarzen Abwärtspfeil.



- Mit Klick oben links auf ‚Kontaktmanagement' öffnet sich die schnelle Modulauswahl.
  Sie wechseln nun ganz bequem in das ausgewählte Modul.

- Klicken Sie zum Beispiel ‚Rechnungen' an.
  Das Modul Rechnungen öffnet sich zum Bearbeiten oder Erfassen der Rechnungen.

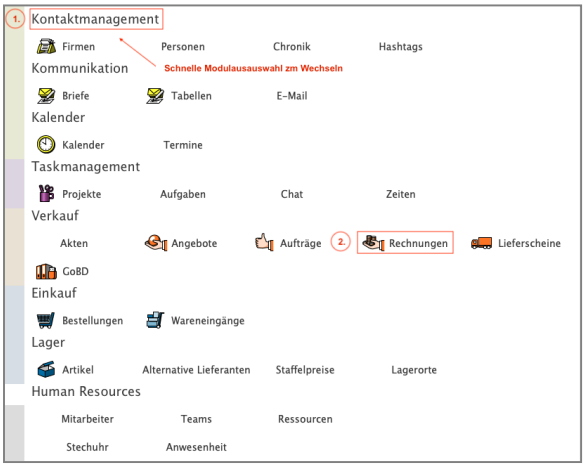


Abbildung: Schnelle Modulauswahl zum Wechseln.

Möchten Sie z.B. die Modulauswahl aus den Artikeln heraus öffnen, so klicken Sie in den Artikeln oben links auf ‚Artikel'. Der Auswahldialog und Eingabedialog für die Artikel öffnet sich.

Verfahren Sie genau bei den anderen Modulen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

10.6 Eigene Seriennummer erzeugen und erstellen

Das magical-Interface unterstützt Sie ab Version 2023-06 dabei im Warenwirtschaftssystem mit der Seriennummernverwaltung, eigene Seriennummern im Artikelstamm zu zaubern.

– Völlig herstellerunabhängig und mit der Eleganz eines Systems, das keine Wünsche offenlässt, legen Sie eigne Seriennummern an. Kein Hokuspokus, nur Effizienz pur!

Eigene Seriennummern erzeugen (generieren) Sie im Artikel.

10.6.1 Schritt-für-Schritt-Zauberanleitung zum Anlegen der Seriennummer:

- Wechseln Sie in das Modul „Artikel und Leitungen“.
- Wählen Sie den Artikel aus, zu dem Sie die eigene Seriennummer erzeugen möchten.
  - Wichtig: Prüfen Sie, dass es ein Artikel „Mit Lagerführung“ ist.
  - **Lagerbestand checken**: Wenn Sie drei Seriennummern vergeben wollen, sollten Sie sicherstellen, dass auch drei Stück in der Lagerwelt verfügbar sind. Die Magie zum Anlegen funktioniert, wenn die Voraussetzung erfüllt ist.
- Öffnen Sie den Artikel mit einem Doppelklick, um eigene Seriennummern anzulegen.
- Klicken Sie oben im Artikel in der Mitte auf die Taste ‚Lager‘. Es öffnet sich der Dialog „Lagerverwaltung“ mit den Lagerbeständen, Lagerbewegungen und den Seriennummern.
- Klicken Sie auf den Reiter ‚Seriennummern‘.
- Klicken Sie unten links auf die Schaltfläche „**Neue Seriennummer**“. Der Dialog ‚SERIENNUMMER Erfassen‘ öffnet sich.
- Tragen Sie Ihre eigene Seriennummer ein.
- Mit den **runden Pfeiltasten** können Sie nun für die Anzahl Ihrer Artikel im Lagerbestand neue eigene Seriennummern erzeugen und anlegen.
- Klicken Sie auf runden Pfeiltasten. Eine Seriennummer wird erzeugt.

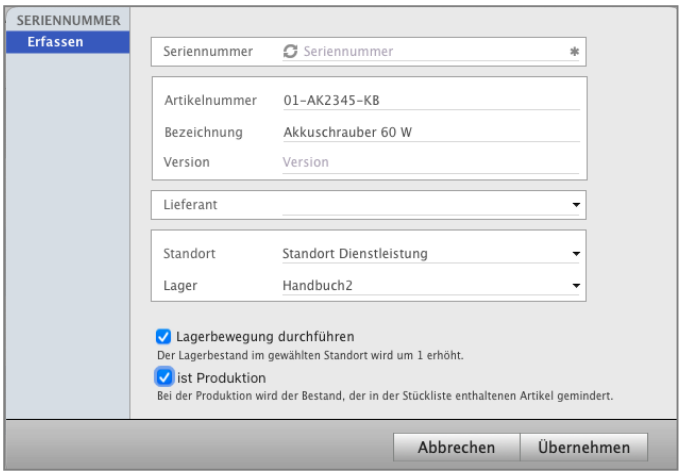


Abbildung: Dialog eigene individuelle Seriennummer erzeugen.

- Mit einem Klick auf das Feld „**Lagerbewegung durchführen**“ erhöhen Sie den Lagerbestand magisch um 1 im gewählten Standort.
- Wenn Sie auf das Feld „**Ist Produktion**“ klicken, wird der Bestand der Artikel in der Stückliste bei der Produktion automatisch reduziert – schon fast wie ein kleiner Zaubertrick.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

10.7 Das neue magical-Interface in der Praxis

Erleben Sie, wie das magical-Interface Ihren Arbeitsalltag revolutioniert. Es passt sich nahtlos an Ihre individuellen Abläufe an und macht das Arbeiten effizienter und angenehmer.

Hier sind einige Beispiele zu den Hauptfunktionen, wie Sie von den vielfältigen Möglichkeiten profitieren können:

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Das neue magical-Interface in der Praxis'

- **Maßgeschneidert für Ihre Wünsche – Intuitive Anpassungsmöglichkeiten**
- **Das neue CRM – Kundenmanagement**
- **Artikel – Leistungen – Lager**
- **Verkaufen – Rechnung schreiben**
- **Zahlungen abhaken**
- **Endlich die Ausgabe-Listen selbst dauerhaft anpassen**
- **Einführung in das magical-Interface**

10.7.1 Maßgeschneidert für Ihre Bedürfnisse – Intuitive Anpassungsmöglichkeiten

Sie können in der neuen Version mit dem neuen Interface nicht nur flüssiger arbeiten, sondern das Interface, die Oberfläche, passen Sie an Ihren individuellen Ablauf an, denn ein Buchhalter schaut anders auf eine Rechnung als ein Vertriebler.

- **Beispiele:**

Der Handwerker: Mit dem magical-Interface erstellt der Handwerker schnell und einfach Angebote für seine Kunden.

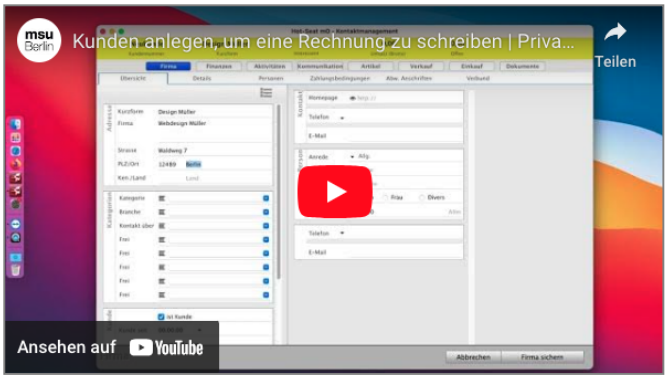
Die integrierte Auftragsverwaltung sorgt für einen reibungslosen Ablauf von der Auftragsannahme bis zur Rechnungsstellung.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

Der Einzelhändler: Der Einzelhändler nutzt das System, um seine Lagerbestände zu verwalten, Bestellungen zu erfassen und Kundeninformationen zu pflegen.

Die Agentur: Die Agentur nutzt das CRM-System, um ihre Kundenbeziehungen zu stärken und gezielte Marketingkampagnen durchzuführen.

10.7.2 Das neue CRM – Kundenmanagement



Das Wissen darüber, was mit einem Kunden alles gemacht wurde, ist das Gold des 21. Jahrhunderts.

Darum sammelt Ihre msuSoftware im CRM automatisch alles,

- was **Ihre** Kunden gemacht haben und
- was **Sie** für Ihre Kunden gemacht haben.

Darüber hinaus können Sie

- **Dokumente**, wie z.B. die E-Rechnung, kundenbezogen und lieferantenbezogen sicher speichern, hinterlegen und jetzt schnell finden, auch nach Jahren.
- **Beziehungen** zwischen Kunden abbilden (z.B. Empfohlen, Händler ...).
- **Hashtags** vergeben.
- **Bubble view** für Zusammenhänge zwischen Kunden und Lieferanten darstellen.
- Die Qualität einer Kundenbeziehung **bewerten.**
- E-**Mail-Listen** aufbauen.

10.7.3 Artikel – Leistungen – Lager

Als Spezialisten arbeiten Selbständige, kleine Unternehmen und Handwerker nicht wie ein Baumarkt.

Unsere Kunden holen sich bei uns keinen Bausatz, den sie selber mehr oder minder vergnügt zusammensetzen.

Stattdessen suchen unsere Kunden Lösungen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

Und das sind in unserer Dienstleistungswelt besondere Kombinationen aus Waren mit Service. Diese Kombinationen finden unsere Kunden nur bei uns.

Weil Sie einen Service – also eine Leistung – nicht in Ihr Lager legen können, wie einen Tisch, behandelt die msuSoftware auch Artikel und Leistungen unterschiedlich.

10.7.4 Verkaufen – Rechnung schreiben

Der neu gestaltete Bereich Verkaufen: Verkaufen ist mehr als einfach nur Rechnungen schreiben.

Es werden Verträge geschlossen, Aufträge bearbeitet, Rechnungen und Lieferscheine geschrieben ... Jedes Unternehmen geht hier anders vor:

Im Bereich ‚Verkaufen' können Sie das neue Interface an die Arbeitsabläufe anpassen.

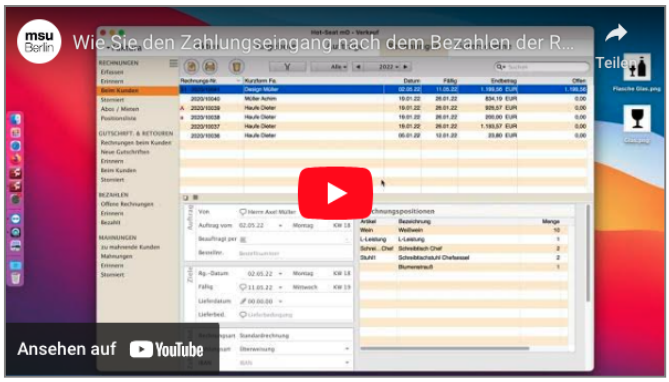
Der Überblick über einen Verkaufsvorgang in der Akte ist gewaltig verbessert

Aber auch das schnelle Erfassen einer Rechnung wurde vereinfacht.

Das Mahnwesen wurde überarbeitet und der E-Mail-Versand integriert.

10.7.5 Zahlungen einfach abhaken

Wie Sie den Zahlungseingang nach dem Bezahlen der Rechnung Ihres Kunden erfassen.



Der Zahlungseingang ist wichtig, damit Sie gleich sehen, welche Rechnungen noch offen sind.

Sie erkennen wie viel zu einer einzelnen Rechnung Ihres Kunden noch nicht bezahlt wurde.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

10.7.6 Endlich die Ausgabe-Listen selbst dauerhaft anpassen

Mit den flexiblen Listen-, Filter- und Suchfunktionen können Sie Ihre Listen in den Modulen ganz einfach nach Ihren individuellen Wünschen, eigenen Ideen und Vorstellungen organisieren, anpassen sowie anzeigen.

Nach dem Anpassen bleiben die Listen auch nach dem Beenden der Software gespeichert. Die Listen können Sie jederzeit wieder anpassen.

Ob Sie nach **bestimmten Kriterien** filtern, **eigene Listen** erstellen oder gezielt nach **Kontakten suchen** möchten – die leistungsstarken Werkzeuge (Meine Listen) unterstützen Sie dabei.

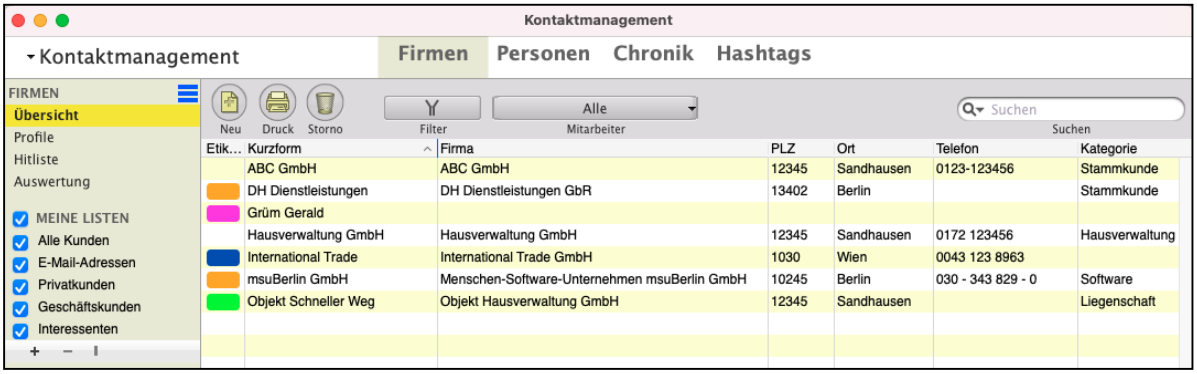


Abbildung: Individuelles, eigenes Listenmenü „≡“ im Modul Kunden & Lieferanten.

In dem Praxisvideo zum magical-Interface ‚**Individuelle Ausgabe-Listen helfen Ihnen bei der Organisation der täglichen Arbeit**‘, lernen Sie, wie Sie

- Ihre eigenen Auswahllisten „≡“ anpassen.
- Welche Spalten in den Listen angezeigt werden sollen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

10.8 Einführung in das magical-Interface

Stellen Sie sich vor, Ihre Software passt sich Ihren Bedürfnissen an, anstatt umgekehrt.

Das magical-Interface, der **2. Generation** der msu **Software,** ist mehr als nur eine neue Oberfläche. Es ist ein revolutionärer Ansatz, der die Art und Weise, wie Sie mit Ihrer Software arbeiten, grundlegend optimiert.

Es ist eine anpassbare und intuitive Benutzeroberfläche, die speziell für Ihre Bedürfnisse entwickelt wurde. Sie vereint die Vorteile einer modernen Software mit einer einfachen und intuitiven Bedienung.

Dank einer klaren Struktur und selbsterklärender Funktionen finden Sie sich schnell zurecht.

Automatisieren Sie wiederkehrende Aufgaben. Sparen Sie wertvolle Zeit. Das Interface, die Oberflächen, wachsen mit Ihren Anforderungen.

In der **YouTube Playlist**

‚**magical-Interface | Einführung in die msuProgramme**‘

lernen Sie grundlegenden Funktionen aller Module im magical-Interface kennen.

In den Videos beantworten wir Ihre Fragen:

‚**Wie hilft mir die Software?**‘

Entdecken Sie die neuen Erweiterungen der Module und Funktionen in unserer der Playlist. Nutzen Sie die eine Reihe neuer exklusiver Funktionen, z.B. Ihre Rechnungen per E-Mail verschicken oder eigene, individuelle Ausgabe-Listen hinzufügen.

Diese Verbesserungen wurden speziell entwickelt, um Ihre Arbeit nicht nur effizienter und flüssiger, sondern auch angenehmer zu gestalten.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

10.9 Umstellung leicht gemacht: Welche Software wird unterstützt?

Das magical-Interface ist die Zukunft der msuSoftware. Seit 2023 werden alle neuen Programme der msu Software in der 2. Generation mit dem **magical-Interface** ausgeliefert.

Falls Sie eine ältere Version nutzen und noch nicht umgestellt haben, senden Sie uns einfach eine kurze Nachricht an Support@msu.de

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Welche msuSoftware unterstützt das magical-Interface?'

- **... in der Software der leistungsstarken msuLinie**
- **... in den Programmen der klaren und einfachen activeLinie**
- **Mitwachsende Leistung – flexibel erweitern**
- **So einfach funktioniert die Umstellung mit der aktuellen Version 2025**
- **Das magical-Interface in der 2. Generation der msuSoftware**

Diese Programme bieten Ihnen nicht nur die neuesten Funktionen, sondern passen sich auch optimal an Ihre speziellen Anforderungen an. Zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren, falls Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen: vertrieb@msu.de

Folgende unserer beliebten Softwarelösungen in der Programmfamilie wurden mit dem modernen und intuitiven magical-Interface ausgestattet.

Möchten Sie wissen, ob Ihre Software bereits kompatibel ist?

10.9.1 ... in der leistungsstarken Software der msu-Linie für Profis

- magicalOffice, msuProjekt,

- msuFAKT!, DerHandwerker,

- DerDienstleister, DerCreative.

Abbildung: die leistungsstarken Programme der msu-Linie für Profis.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

- **Agentursoftware** **DerCreative –** Speziell entwickelt für kreative Agenturen, um Jobs, Projekte und Finanzen zu verwalten:

  Ideal für Dienstleister, Agenturen und Creative.

- **Auftragssoftware** **DerDienstleister –** Perfekt für Dienstleister, die ihre Aufträge und Rechnungen professionell managen möchten:

  Ideal für Dienstleister, Selbständige und Agenturen.

- **Handwerkersoftware** **DerHandwerker –** Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe, um Arbeitsaufträge zu optimieren:

  Ideal für Handwerker, Meister, Facilitymanagement und Gewerbe.

- **Warenwirtschaft** **msuFAKT! –** Ein umfassendes System zur Verwaltung von Warenbeständen, Bestellungen, Rechnungen:

  Ideal für Einzelhandel, Fachhandel und Großhandel.

- **Projektsoftware & ERP** **msuProjekt –** Kaufmännische Projektverwaltung: Eine leistungsstarke Lösung für Projekte und Enterprise Resource Planning:

  Ideal für Dienstleister, Agenturen und Gewerbe.

- **ALL-In-One-Lösung** **magicalOffice –** Eine vielseitige Lösung, die alle wichtigen Geschäftsprozesse integriert und vereinfacht.

  Ideal für Selbstständige und Unternehmer.

- **Flexibel erweitern – Immer die passende Lösung**

Mitwachsen statt ersetzen: Wachsen Sie mit der Software.

Ihre Anforderungen verändern sich? Kein Problem!

Das Programm wächst mit Ihrem Unternehmen. Wechseln Sie einfach und unkompliziert zu einer leistungsstärkeren Lösung in der Programmfamilie für Apple Mac und Windows PC.

Ihre Daten bleiben sicher und werden komplett vollständig übernommen. Ihr bisheriger Kaufpreis wird angerechnet.

So investieren Sie immer nur in die Funktionen, die Sie wirklich benötigen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

10.9.2 ... in den Programmen der klaren und einfachen active Linie

- activeProjekt, activeHandel,

- activeHandwerker, activeDienstleister.

Abbildung: Die klaren und einfachen Programme der active Linie.

- **Der Projektmanager** — **activeProjekt** – Kaufmännische Projektverwaltung: Perfekt für Projektmanager, die ihre Projekte effizient planen, verfolgen und auswerten möchten.

  Mit activeProjekt behalten Sie den Überblick über Aufgaben, Projekte und Ressourcen:

  Ideal für Dienstleister, Creative und Agenturen.

- **Der Händler** — **activeHandel** – Optimal für Einzelhändler und Online-Shops. Mit activeHandel verwalten Sie einfach Ihren Warenbestand, erstellen Angebote und Rechnungen und optimieren Ihren Verkauf:

  Ideal für Dienstleister, Einzelhandel und Fachhandel.

- **Der Handwerker** — **activeHandwerker** – Maßgeschneidert für Handwerksbetriebe. Mit activeHandwerker erstellen Sie schnell und einfach Angebote, verwalten Ihre Aufträge und erstellen detaillierte Rechnungen:

  Ideal für Hausmeisterservice, Meister und Handwerker.

- **Der Dienstleister** — **activeDienstleister**: – Perfekt für Dienstleister. Mit activeDienstleister verwalten Sie Ihre Kunden sowie Aufträge effizient und erstellen professionelle Rechnungen:

  Ideal für Existenzgründer, Dienstleister und Selbstständige.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt'

- **Mitwachsende Leistung – Flexibel erweitern – Immer die passende Lösung**

Mitwachsen statt ersetzen: Steigen Ihre Anforderungen, weil sich Ihr Unternehmen weiterentwickelt, können Sie einfach und bequem auf eine leistungsstärkere Unternehmenssoftware in der Programmfamilie für Apple Mac und Windows PC wechseln.

Wichtig: Ihre Daten werden bei der Erweiterung, dem Upgrade komplett übernommen. Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird angerechnet. Ihre Daten bleiben sicher. So nutzen Sie immer nur den Leistungsumfang, den Sie auch wirklich brauchen.

Der Leistungsumfang der Software ist vom Programm und der Lizenzstufe abhängig.

Weil jeder anders arbeitet: Sie und Ihre Mitarbeiter **passen** daher die **msuSoftware** im **magical-Interface** ganz einfach selber **an** ihre **persönlichen Anforderungen** an.

- **So einfach funktioniert die Umstellung mit der aktuellen Version 2025**

Senden Sie eine kurze E-Mail mit dem Betreff „Umstellung auf das magical-Interface“ an vertrieb@msu.de, und wir kümmern uns um den Rest.

- **Das magical-Interface in der 2. Generation der msuSoftware**

Das magical-Interface in der 2. Generation der msuSoftware aus der Programmfamilie ist wirklich eine Revolution für Ihre Arbeitswelt. Sie nutzen jetzt die moderne, adaptive und flexible Benutzeroberfläche, die speziell darauf ausgelegt ist, die Arbeit mit der Software zu erleichtern und effizienter zu gestalten.

- **Profitieren** Sie von neuen exklusiven Funktionen, die Ihre Arbeitsabläufe vereinfachen, und beschleunigen, wie beispielsweise dem direkten E-Mail-Versand Ihrer Rechnungen oder um eigene individuelle Ausgabe-Listen hinzufügen.
- Mit einer **Vielzahl** an **Funktionen**, die individuell an die Bedürfnisse des Benutzers angepasst werden können, wird die tägliche Arbeit erheblich vereinfacht und verbessert.
- **Nutzen** Sie die Vorteile des neuen magical-Interfaces und erleben Sie, wie Ihre Produktivität und Effizienz auf ein neues Niveau gehoben werden.

Ihre Arbeit wird nicht nur einfacher, sondern auch angenehmer. Die Zukunft des digitalen aber sicheren Arbeitens beginnt jetzt – mit dem magical-Interface von msuBerlin.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚magical-Interface – Die Revolution Ihrer Arbeitswelt‘

Kapitel 11 Tipps & Tricks – Erfolgreich mit der msuSoftware

Um Ihren die Arbeit mit der Software zu erleichtern und für einen schnellen Einstieg, haben wir für Sie über 250 Kurz-Videos mit visuellen Anleitungen sowie wertvolle Tipps & Tricks vorbereitet, damit Sie sich **selbst helfen** können.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Tipps und Tricks – die magischen Erfolgsformeln'

- **So arbeiten Sie effizienter – Unsere Hilfestellungen für Sie**
- **Expertenwissen für Unternehmer**
- **Immer eine Antwort parat – Die integrierte Hilfe**
- **Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists**
- **FAQ - Ihre Fragen mit Antworten**

11.1 So arbeiten Sie effizienter – Unsere Hilfestellungen für Sie

Vereinfachen Sie Ihre Arbeitsabläufe und sparen Sie Zeit! Wir bieten Ihnen eine Vielzahl von Praxisvideos, Anleitungen sowie wertvollen Hilfestellungen. Diese decken die Themen ab, die Ihnen helfen werden, sich schnell zurechtzufinden und das Beste aus den Funktionen herauszuholen:

Grundlagen Buchhaltung: Hilfe beim Buchen - Buchhaltung für Nicht-Buchhalter

Grundlagen – das moderne adaptive magical-Interface: Erste Schritte

Kalkulation: Artikel und Leistungen mit Tipps und Tricks

Geschäftspapiere: Ausdrucke anpassen und hinterlegen

Kurs: "Übersicht über die msuSoftware" | Praxistipps | Step by Step-Anleitungen

Hinweis: Alle Videos sind für Sie in **Kapitel** unterteilt, sodass Sie gleich zu den für Sie wichtigen Punkten springen können.
Sie aktivieren die Kapitel im Video unten links an dem kleinen Pfeil „ **>** ".
Die Kapitel werden dann rechts neben dem Video für Sie angezeigt.

Zum Inhaltsverzeichnis

11.2 Expertenwissen für Unternehmer

Mit der **msuAcademy** möchten wir Ihnen helfen, Ihr Unternehmen erfolgreich zu steuern.

Hier erfahren Sie,

- wie Sie Ihre msuSoftware optimal einsetzen können und
- wie Sie von unserer Erfahrung aus über 37 Jahren als Unternehmer profitieren.

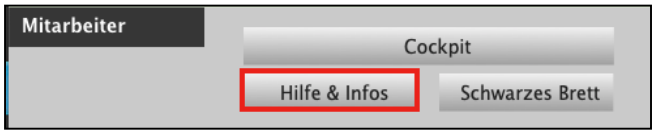
In unserer Reihe **‚Raus auf dem Hamsterrad'** teilen wir unser Wissen und unsere Erfahrungen, damit Sie von unserem Erfolg profitieren – denn ‚Unternehmer' haben wir nicht in der Schule gelernt.

Einführung in die msuSoftware:	(Ihr Schnelleinstieg | Kompakt wissen, was Ihnen hilft)
Erfolgreich verkaufen:	(Vom Angebot zur Rechnung)
Keinen Kunden mehr verpassen:	(CRM & Kundenmanagement)
Buchhaltung & Finanzen:	(Finanzen verstehen und Finanzen steuern)
Warenwirtschaft & ERP:	(Einkauf, Lager, Verkauf)
Aufgaben, Zeiten, Projekte:	(Aufgaben zuverlässig delegieren und erledigen)
Monsterfreie Arbeitszeiterfassung:	(Personalverwaltung & Arbeitszeiterfassung)

Zurück zum Kapitelanfang ‚Tipps und Tricks'

11.3 Immer eine Antwort parat – Die integrierte Hilfe

Nutzen Sie die integrierten Hilfen, um schnell und unkompliziert Antworten auf Ihre Fragen zu finden und die volle Funktionalität Ihrer Software zu entdecken.



Alle wichtigen **Informationen** zur **msuSoftware** rufen Sie **jederzeit direkt** aus **dem Programm** auf, indem Sie in der Zentrale links unten, neben der Taste „Mitarbeiter“, auf die Taste „**Hilfe & Infos**“ klicken. Es öffnet sich die Homepage.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wie kann ich schnell die Hilfen aufrufen?‘

- **Soforthilfe in der Software: Alle Antworten auf einen Klick**
- **Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe**
- **Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?**
- **Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden**
- **So finden Sie die Handbücher**

11.3.1 Soforthilfe in der Software: Alle Antworten auf einen Klick

Hier finden Sie alles, was Sie brauchen:

-> **Schnelleinstieg:** Unsere interaktive Quicktour führt Sie Schritt für Schritt durch die wichtigsten Funktionen.

-> **Erklärvideos**: Kurze, anschauliche Videos zu verschiedenen Themen helfen Ihnen bei komplexeren Aufgaben.

-> **Ihre Fragen:** **unsere Antworten:** Senden Sie uns Ihre Frage direkt über das Kontaktformular ‚Meine Frage an msuBerlin‘.

-> **Umfassende Dokumentation:**
In unseren Handbüchern und FAQs finden Sie ausführliche Informationen zu allen Funktionen.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Tipps und Tricks‘

11.4 Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists

Schau Dich schlau ... Wir möchten Sie unterstützen, Ihre Software erfolgreich zu nutzen. Dabei hilft Ihnen zum einen dieses Handbuch und zum anderen die Videotutorials.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Schau Dich schlau – Praxisvideos – Playlists‘

- **Das flexible magical-Interface**
- **Cockpit – Das Herz Ihrer Umsätze & Finanzen**
- **Profitabel kalkulieren – So maximieren Sie Ihren Gewinn**
- **So erstellen Sie perfekte Rechnungen – Sorglos abrechnen**
- **Anpassen und Gestalten Ihrer Geschäftspapiere**
- **Buchhaltung für Nicht-Buchhalter**

11.4.1 Das flexible magical-Interface

Sie können mit dem neuen modernen Interface nicht nur flüssiger arbeiten, sondern das Interface, die Oberfläche, passen Sie an Ihren individuellen Ablauf an.

In der Playlist ‚magical-Interface | Einführung in die msuProgramme‘ lernen Sie grundlegenden Funktionen aller Module im magical-Interface kennen und wir beantworten die Frage: ‚**Wie hilft mir die Software?‘**

11.4.2 Cockpit – Das Herz Ihrer Umsätze & Finanzen

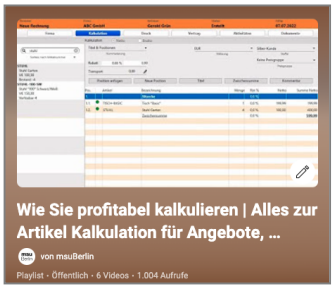
Behalten Sie Ihre Finanzen stets im Blick! Mit dem Cockpit in der msuLinie erhalten Sie einen umfassenden Überblick über Ihre Umsätze, Kosten und wichtigen Kennzahlen.

Treffen Sie nun die richtigen Entscheidungen auf Basis aktueller Daten.

Im Video „**Das Cockpit | Wie Sie jederzeit den Überblick über Ihre Einnahmen behalten**“ lernen Sie die **wichtigste Auswertung** für Ihr **Unternehmen** in der Praxis mit Beispielen kennen. Es zeigt, wie das Cockpit Ihnen hilft.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Tipps und Tricks‘

11.4.3 Profitabel kalkulieren – So maximieren Sie Ihren Gewinn



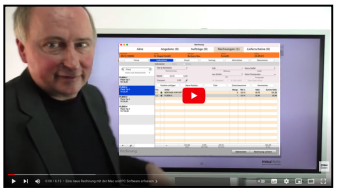
Sie möchten Ihre Preise so festlegen, dass Sie sowohl Ihre Kunden überzeugen als auch Ihren Gewinn steigern?

Dann ist die Playlist „Wie Sie profitabel kalkulieren | Alles zur Artikel Kalkulation für Angebote, Aufträge und Rechnungen“ genau die Richtige für Sie.

In dieser Playlist erfahren Sie alles, was Sie für eine erfolgreiche Kalkulation benötigen. Von den Grundlagen bis hin zu komplexeren Kalkulationsmodellen – wir haben für Sie alles zusammengestellt. Starten Sie jetzt und optimieren Sie Ihre Kalkulationen!

11.4.4 So erstellen Sie perfekte Rechnungen – Ihre Kunden werden begeistert sein

Mit der Software erstellen Sie in wenigen Schritten professionelle Rechnungen, die Ihre Kunden überzeugen, damit sie Ihr Geld pünktlich erhalten.



Im Praxisvideo „**Einfach Rechnungen schreiben**“ zeigen wir Ihnen Schritt für Schritt, wie Sie in wenigen Schritten schnell und bequem Ihre Rechnungen erfassen, bearbeiten und versenden, damit Sie die Zahlungen rechtzeitig eingehen.

11.4.5 Anpassen und Gestalten Ihrer Geschäftspapiere

Mit dem Layouteditor für die Drucklayouts erstellen Sie im Handumdrehen schöne, individuelle Geschäftspapiere, die perfekt zu Ihrem Corporate Design passen.

Von Rechnungen über Angebote bis hin zu Lieferscheinen – gestalten Sie alles einheitlich und professionell.

In der **Playlist ‚Übersicht – Ausdrucke Anpassen‘ w**ir Ihnen wie Sie die Drucklayouts für Ihre Ausdrucke mit dem Layouteditor einfach, schnell erstellen und anpassen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Schau Dich schlau‘

11.4.6 Buchhaltung für Nicht-Buchhalter

Buchhaltung leicht gemacht: Schritt für Schritt zur erfolgreichen Buchführung.

Sie sind kein Buchhaltungsprofi? Kein Problem!

Die Videotutorials ‚**Hilfe beim Buchen - Buchhaltung für Nicht-Buchhalter**‘ helfen Ihnen mit den kurzen **Praxisvideos** zu allen Bereichen vom Bearbeiten der Belege, dem Buchen, den Konten bis hin zu Abschreibungen und Auswertungen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Schau Dich schlau‘

Kapitel 12 FAQ – Ihre Fragen mit Antworten

Willkommen zu den häufig gestellten Fragen (FAQ). Hier finden Sie schnell und einfach Antworten auf die häufigsten Fragen, die bei der Nutzung der Software auftreten können.

Unser Ziel ist es, Ihnen schnell und effizient weiterzuhelfen, damit Sie immer das Beste aus der Software herausholen können.

Ihre Übersicht zum Kapitel ‚FAQ'

- **Was ist das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens?**
- **Bei meinem Erststart ist etwas schief gelaufen. Was kann ich tun?**
- **Werden bei einem Update die bestehenden Daten übernommen?**
- **Neu Start – Neubeginn – Kann ich neu durchstarten?**
- **Ist es möglich zurückliegende Jahre zu buchen?**
- **Wie kann ich mein Programm zur Doppelten Buchhaltung erweitern?**
- **Wie kann ich meine bestehende Software nachrüsten?**
- **Wo werden die Daten gespeichert, denn meine Daten gehören mir!**
- **Wo werden meine Dokumente gespeichert? – Ich möchte keine Cloud**
- **Was muss ich bei einem Betriebssystemwechsel beachten?**
- **Wo finde ich die Information zur aktuellen Version, die ich nutze?**
- **Die Software fragt mich plötzlich wieder nach meiner Lizenznummer**
- **Ich habe mehrere Firmen, die ich verwalte. Was kann ich tun?**
- **Meine Fenster lassen sich plötzlich nicht mehr verschieben**
- **Wie nutze ich Sonderzeichen auf dem Mac unter Windows?**
- **Die Volltext Suche – Wie suche ich nach ‚Wörtern' im PDF-Handbuch?**
- **Wie kann ich sofort die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen?**
- **Wo finde ich die Handbücher, Leitfäden & Videos?**

Zum Inhaltsverzeichnis

12.1 Was ist das 'Kollektive Gedächtnis' meines Unternehmens?

Wissen bewahren. Effizienz steigern. Zukunft sichern.

Das kollektive Gedächtnis ist das zentrale, digitale Wissensarchiv Ihres Unternehmens in der msu Software. Es umfasst alle relevanten Informationen, Erfahrungen und Prozesse – systematisch gespeichert, jederzeit abrufbar.

Das kollektive Gedächtnis eines Unternehmens bezeichnet die Gesamtheit aller gespeicherten Informationen, Erfahrungen, Prozesse und Daten, die über die Zeit hinweg im Unternehmen entstehen und bewahrt werden.

Es bildet die Grundlage für Wissenssicherung, Zusammenarbeit und nachhaltiges Handeln.

Das Unternehmensgedächtnis hilft Ihnen, auf das **gespeicherte Wissen,** die **Erfahrungen** und **Informationen**, die über die Zeit in einem Unternehmen entstehen und erhalten bleiben sollen, zentral zuzugreifen.

Diese Wissensdatenbank ist das **„Wissensgedächtnis“ der Organisation** auf das **gespeicherte Wissen, die Erfahrungen und Informationen**, die über die Zeit in einem Unternehmen entstehen und erhalten bleiben sollen.

Es ist das **„Wissensgedächtnis“ der Organisation**.

Diese **einzigartigen** Softwarelösungen von msuBerlin für

- kaufmännische Programme und
- Buchhaltungsprogramme,

helfen Ihnen, dieses Wissen zentral, zugänglich und sicher zu organisieren – unabhängig von einzelnen Personen oder Abteilungen.

Bedeutung des kollektiven Gedächtnisses im Unternehmen:

- **Zentral gespeichertes Wissen:** Dokumentierte Prozesse, Buchhaltungsdaten, Kundeninformationen, E-Mails, Projekte usw.
- **Langfristige Verfügbarkeit:** Auch bei Personalwechsel, Krankheit, Urlaub oder Systemumstellungen bleiben das gesamte Wissen und alle Zusammenhänge erhalten.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

- **Digital organisiert:** In der msu-Software wird dies z.B. über zentrale Datenbanken, CRM-Systeme und revisionssichere Dokumentenablagen unterstützt.
- **Effizienz und Kontinuität:** Neue Mitarbeiter können schnell eingearbeitet werden, alte Vorgänge sind nachvollziehbar.
- **Ihr Vorteil:** Wissen bleibt nicht in Köpfen, sondern im System – strukturiert, geschützt und jederzeit abrufbar und nutzbar.

12.1.1 In der Praxis mit msuBerlin:

- Die msu-Programme (z.B. Faktura, Buchhaltung, CRM, Dokumentenmanagement) dienen als **digitales Rückgrat des Unternehmensgedächtnisses**.
- Verknüpfte Module und zentrale Datenhaltung ermöglichen, dass **nichts verloren geht** und alles miteinander in Beziehung steht.
- Dadurch entsteht ein **kollektiver Wissenspool**, auf den alle autorisierten Mitarbeitenden zugreifen können. Dies wird ergänzt durch die **Knowledgebase** als Expertbase mit der Erweiterung auf die Lizenzstufe ‚Knowledgebase'.

12.1.2 Warum ist das kollektive Gedächtnis so wichtig?

- Es vermeidet Informationsverlust bei Mitarbeiterwechseln, Krankheit und Urlaub.
- Die Effizienz wird durch schnelle Zugriffe auf vernetztes Wissen erhöht.
- Die Transparenz, Zusammenarbeit und nachhaltiges Handeln wird gefördert.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.2 Bei meinem Erststart ist etwas schief gelaufen. Was kann ich tun?

Wenn beim Erststart etwas schief gelaufen ist, helfen wir Ihnen schnell weiter.

Dazu senden wir Ihnen eine **neue Lizenznummer** zu, sodass Sie mit einer neuen Datendatei ganz neu starten können. Senden Sie uns dazu einfach eine kurze E-Mail an support@msu.de

12.3 Werden bei einem Update die bestehenden Daten übernommen?

Ja, bei einem Update auf die aktuelle Version 2025 werden Ihre bestehenden Daten komplett übernommen, sodass Sie nahtlos weiter arbeiten können.

12.4 Neu-Start – Neubeginn – Kann ich neu durchstarten?

Ich möchte zum Update meine alten Daten nicht übernehmen, denn ich brauche diese nicht mehr. Was kann ich machen?

Die Lösung ist: Sie können ‚**Neu durchstarten**' und so ‚**Neu beginnen**'.

> Durch diesen neuen Start mit dem Neubeginn haben Sie die Möglichkeit, die Software ganz nach Ihren Wünschen einzurichten und mit einer leeren Datenbank neu zu beginnen.
>
> Dazu senden wir Ihnen eine neue Lizenznummer zu, damit Sie eine neue Datendatei als Mandant anlegen können. Mit der neuen Datendatei starten Sie „Neu".

Ein ‚**Neustart**' in der msu Software ermöglicht es Ihnen, die Software mit einer leeren Datenbank zu beginnen, ohne die alten Daten zu übernehmen. Dies ist besonders nützlich, wenn Sie Ihre alten Daten nicht mehr benötigen und die Software neu einrichten möchten.

12.4.1 Der magische Moment des Neubeginns in der msu Software

Um einen „Neustart" durchzuführen, fordern Sie eine neue Lizenznummer an.
- Senden Sie dazu eine kurze E-Mail an support@msu.de. Mit der neuen Lizenznummer können Sie dann eine neue Datendatei als Mandant anlegen und von vorne beginnen.

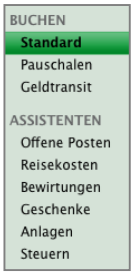
Ein „Neu Start" bietet Ihnen die folgenden Vorteile:

- Sie können die Software ganz nach Ihren Wünschen einrichten.
- Sie beginnen mit einer leeren Datenbank, was die Übersichtlichkeit erhöht.
- Alte, nicht mehr benötigte Daten werden nicht mitgenommen.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ"

Hinweis: Beachten Sie, dass bei einem normalen Update auf die aktuelle Version Ihre bestehenden Daten automatisch übernommen werden.
Wenn Sie also einen „Neu Start“ mit dem Neubeginn wünschen, fordern Sie einfach eine neue Lizenznummer an.

12.5 Ist es möglich zurückliegende Jahre zu buchen?



Zurückliegende Wirtschaftsjahre buchen: Mit der msuSoftware, in der die Buchhaltung enthalten ist, haben Sie die Möglichkeit, beim Start mit der Software auch vergangene, abgelaufene Geschäftsjahre zu buchen und so die Daten zu übernehmen.

Das Nachbuchen alter Jahre für zurückliegende Zeiträume erlaubt es Ihnen, ältere Geschäftsjahre nachzuvollziehen und Ihre Buchhaltung lückenlos zu verwalten.

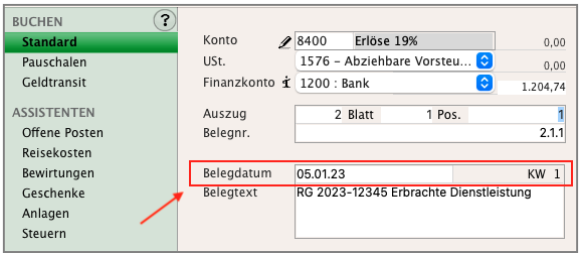
So bleibt Ihre Finanzhistorie vollständig und stets im Überblick, unabhängig davon, wie weit die zu bearbeitenden Zeiträume für die Wirtschaftsjahre zurückliegen.

Das **Buchen für vergangene Jahre** bietet Ihnen die hervorragende Chance, ältere Geschäftsjahre nahtlos zu integrieren und Ihre Buchhaltung vollständig und lückenlos zu führen.

Das bedeutet, dass Ihre Finanzdaten immer vollständig und übersichtlich bleiben, ganz gleich, wie weit Sie zurückblicken müssen. So sind Sie bestens für zukünftige Prüfungen und Berichte gerüstet, und Sie behalten stets die volle Kontrolle über Ihre Finanzen.

Das Buchen zurückliegender Jahre beim Start der Buchhaltung funktioniert immer dann, wenn die Buchhaltung noch nicht festgeschrieben wurde.

Wie funktioniert das Buchen zurückliegender Jahre?



- Wechseln Sie in die Kontenliste.
- Klicken Sie unten in der silbernen Tastenleiste auf das Icon ‚**Buchen**‘.
- Tragen Sie im Feld Belegdatum das Datum der zurückliegenden Buchung ein.
- Geben Sie den Betrag ein. Klicken Sie auf ‚Buchen‘.

Bei der nächsten Buchung wird Ihnen automatisch das letzte Buchungsdatum angezeigt, damit Sie nicht das komplette Datum eintragen müssen.

Tipp: Damit Sie das richtige Konto beim Buchen gleich finden, helfen Ihnen die ‚**Schlauen Assistenten**‘.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.6 Wie kann ich mein Programm zur Doppelten Buchhaltung erweitern?

- Ihr Unternehmen wächst und Ihre Buchhaltung wird komplexer? Dann ist es Zeit für ein Upgrade, die Erweiterung auf die doppelte Buchhaltung!

- Falls Ihr **Finanzamt** oder Ihr **Steuerberater,** z.B. wegen Ihrer Umsatzhöhe, Ihnen einen Wechsel von der einfachen zur doppelten Buchführung empfiehlt, können Sie Ihre msuSoftware upgraden.

Mit diesem Upgrade erweitern Sie die einfache Buchhaltung mit der Ist-Versteuerung (Einnahmen-Überschuss-Rechnung) auf die „**Doppelte Buchhaltung**“ mit der Soll-Versteuerung. Dadurch können Sie künftig mit dem neuen Kontenrahmen und der Soll-Versteuerung arbeiten.

Abbildung: Die Buchhaltungsprogramme zur Erweiterung als Upgrade auf die ‚Doppelte Buchhaltung‘.

- **activeKonto auf activeFiBu:** Das Upgrade erweitert das Programm von der einfachen Buchhaltung zur doppelten Buchführung mit der Sollversteuerung.

- **activeKonto auf msuFinanz:** Upgrade von der einfachen Buchhaltung zur leistungsstarken Finanzsoftware für die doppelte Buchführung mit Bilanz, BWA und GuV.
  Zusätzliche Funktionen: **Cockpit** für erweiterte Auswertungen, **Anschriften**

- **MacKonto auf msuFinanz:** Upgrade auf die doppelte Buchhaltung mit Bilanz, BWA, GuV.
  Zusätzliche Funktionen: **Cockpit** für erweiterte Auswertungen, **Anschriften** erfassen sowie **Belege speichern** und zuordnen.

Die bisherige Buchhaltung bleibt dabei erhalten, sodass Sie jederzeit zwischen den beiden Systemen umschalten können.

Wichtig dabei ist, dass Ihnen der bezahlte Kaufpreis angerechnet wird.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.7 Wie kann ich meine bestehende Software nachrüsten?

Mitwachsende Leistung:

Steigen Ihre **Anforderungen**, weil sich Ihr **Unternehmen** weiterentwickelt oder Sie noch effizienter arbeiten möchten? Dann ist ein Upgrade auf eine leistungsstärkere Version der Software für Mac und PC die ideale Lösung.“

- Kunden gewinnen • **Angebote** und **Rechnungen** schreiben • Zahlungen abhaken
- **Warenwirtschaft • Projektmanagement**
- Integrierte **Mitarbeiterverwaltung** • Mobile **Arbeitszeiterfassung**

Ihre Daten werden bei der Erweiterung übernommen. Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf angerechnet. So nutzen Sie immer zu jedem Zeitpunkt nur den Leistungsumfang, den Sie auch wirklich brauchen.

Wichtig bei der Erweiterung ist:

- **Vollständige** Datenübernahme: Alle Ihre Daten einschließlich Ihres umfangreichen msu Dokumentenarchivs mit sämtlichen Unterlagen und Belegen, auch die E-Rechnungen, werden dabei vollständig ohne Unterbrechung sicher übernommen.
- Ihr Upgrade ist eine **sichere Investition**: Der Kaufpreis Ihrer bisherigen Software wird beim Kauf des Upgrades angerechnet.

Alle detaillierten Informationen zu den Upgrade-Optionen finden Sie im Kapitel

‚**Ihr Software-Maßanzug: Die msu-Programmfamilie**‘.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne per E-Mail unter vertrieb@msu.de oder telefonisch unter 030-343 829-0 zur Verfügung.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.8 Wo werden die Daten gespeichert, denn meine Daten gehören mir!

1 | **Deine Daten gehören Dir**

Daten sind das Gold des 21. Jahrhunderts.
Aber wir sind keine Datenkrake, weil wir das für uns selber auch nicht wollen.

Sie behalten daher stets **die volle Hoheit über Ihre Daten**.

- €gal, ob Sie die msuSoftware **kaufen oder mieten**.
- €gal, ob die msuSoftware bei Ihnen auf **Mac, Windows** oder für mehr Mobilität und Flexibilität, so wie bei uns in der sicheren **Private-Cloud** läuft.

2 | Alle Ihre wichtigen Daten werden **lokal** sicher nur auf **Ihrem eigenen Computer** im Ordner „**Dokumente**“ in der **Datendatei** gespeichert, sodass nur Sie und kein Dritter (wie in der bösen, gefährlichen Massencloud möglich), den Zugang zu Ihren sensiblen Daten haben.

In der Datendatei werden alle Ihre Eingaben in den Modulen, u.a. Anschriften Artikel, Angebote, Rechnungen, Buchungen, Mitarbeiter und auch Ihre Lizenznummer gespeichert.

Der Speicherort: Die **Datendatei** für Ihre Software liegt lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „**Dokumente**“ / „msuBerlin“/ „Datendateien“.

Zu der Datendatei gehören die Dateien „**.4DD**“, „.4DIndx“ und „.Match“.

Den Namen für Ihre Datendatei vergeben Sie während der ersten Installation selbst, z.B. „**Meine Datendatei**“.

Abbildung: Speicherort, der Ablageort, für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.9 Was muss ich bei einem Betriebssystemwechsel beachten?

Ein Betriebssystemwechsel bedeutet, dass Sie das auf Ihrem Computer installierte Betriebssystem durch ein anderes ersetzen. Dies kann aus verschiedenen Gründen notwendig oder wünschenswert sein, wie zum Beispiel:

Aktualisierung auf eine neuere Version: Um von neuen Funktionen und den Sicherheitsupdates zu profitieren.

Wechsel zu einem anderen Betriebssystem: Zum Beispiel von Windows zu macOS.

Leistungsverbesserung: Ein neues Betriebssystem kann effizienter sein und die Hardware und Software besser nutzen.

Hier sind die grundlegenden Schritte, die Sie beachten sollten:

Daten sichern: Bevor Sie ein neues Betriebssystem installieren, sollten Sie alle wichtigen Daten auf einem externen Speichermedium, z.B. auf einer externen Festplatte, sichern. Legen Sie zusätzlich ein Backup an.

Die Informationen zum Backup für Ihre Datensicherung finden Sie im Handbuch „Installation, Backup und Wartung“.

Wartung durchführen: Führen Sie die Wartung Ihrer Datendatei durch.

Die Informationen zur Wartung finden Sie im Handbuch „Installation, Backup und Wartung“.

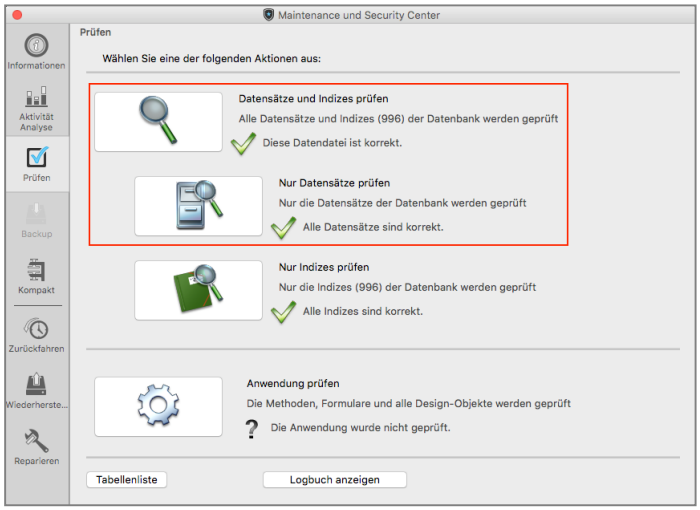


Abbildung: Wartungssoftware zum Prüfen Ihrer Datendatei.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

Kompatibilität prüfen: Überprüfen, ob die von Ihnen benötigte Software mit dem neuen Betriebssystem kompatibel ist und installieren Sie die entsprechenden Updates.

Hinweis: Der Einsatz von **alten Softwareversionen**, die **nicht** für das aktuelle oder von Ihnen verwendete **Betriebssystem freigegeben** und **zertifiziert** sind, führt zu schweren Schäden an Ihrer Datendatei.

Falls Sie nicht für das Betriebssystem freigegebene und zertifizierte alte Programme gestartet haben, treten Fehler auf, die Ihre Daten schwer beschädigen.

Aktualisieren Sie daher nach jedem **Betriebssystemwechsel**, z.B. von macOS 13 Ventura auf macOS 14 Sonoma oder von Windows 10 auf Windows 11, Ihre Software auf die **aktuelle Version**.

- Überprüfen Sie die Kompatibilität Ihres neuen Betriebssystems zu Ihrer genutzten Version im Kapitel „Systemvoraussetzungen“, damit Sie auf der sicheren Seite sind.

- Falls Ihre genutzte Version nicht zu dem neuen Betriebssystem passt, installieren Sie die aktuelle Version auf Ihrem Rechner, damit Ihre Datendatei mit Ihren Daten nicht beschädigt wird.

Die aktuelle Version der msuSoftware für das freigegebene und zertifizierte Betriebssystem laden Sie einfach von der zugehörigen Programmseite (Klick) der Website.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.10 Die Software fragt mich plötzlich wieder nach meiner Lizenznummer

Wenn die Software Sie plötzlich wieder nach einer **Lizenznummer** fragt, ist zu vermuten, dass eine neue Datendatei angelegt wurde, statt die bisherige Datendatei weiter zu verwenden bzw. auszuwählen, denn ...

… Ihre Lizenznummer ist immer in Ihrer Datendatei gespeichert.

Dies bedeutet, dass bei der erneuten Abfrage der Lizenznummer durch das Programm eine andere Datendatei oder eine von Ihnen neu angelegte Datendatei geöffnet wurde.

In der Datendatei wird neben Ihren Buchungen bzw. Kunden und Rechnungen auch Ihre Lizenznummer gespeichert. Daher gehen Sie bitte wie folgt Schritt für Schritt vor, um die richtige Datendatei auszuwählen:

1. Starten Sie bitte Ihre Software im Demo-Modus.
2. Wählen Sie bitte in der Zentrale (die Startseite Ihres msuProgramms) im Menü „Ablage (Mac) / Datei (Windows)“ den Eintrag „Datendateien ...“ aus.
3. Klicken Sie im **Datendatei**-Auswahldialog (Ablage (Mac) / Datei (PC) / Datendateien ...) auf das Optionsfeld „**Mandant wechseln**“.
4. Klicken anschließend auf die Taste „**Datei auswählen**“.

Sie sehen die Datendateien. Diese sind im Ordner

„**<Benutzer> / Dokumente / msuBerlin / Datendateien**“

abgelegt.

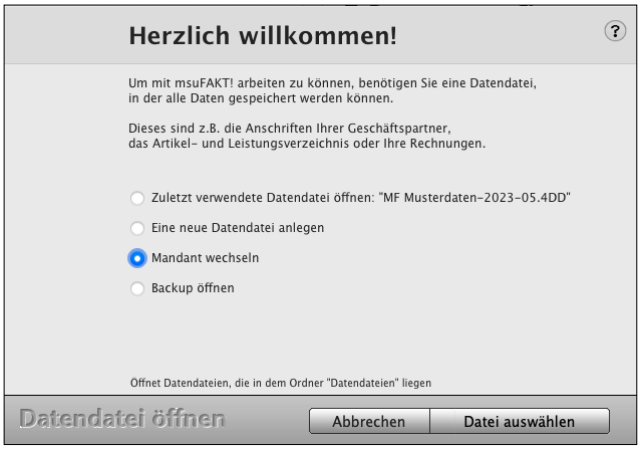


Abbildung: Auswahldialog: Mandant wechseln.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

5. Wählen Sie hier bitte eine andere Datendatei aus und öffnen diese.

Ihre Datendatei hat die Endung „**.4DD**“, z.B. „**Meine Datendatei.4DD**“.

Abbildung: Speicherort für Ihre Datendatei im Ordner Dokumente / msuBerlin / Datendateien.

Ist die Datendatei nicht lokal auf Ihrem Rechner im Ordner „Dokumente / msuBerlin / Datendateien” abgelegt, so kann Ihr msuProgramm diese nicht finden.

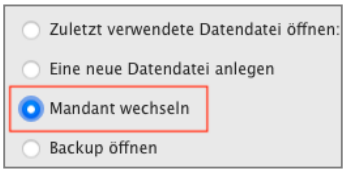
Haben Sie den Ordner „msuBerlin” oder „Datendateien“ verschoben oder umbenannt, so machen Sie dieses bitte rückgängig, damit das Programm die Datendatei wieder finden und richtig arbeiten kann.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.11 Ich habe mehrere Firmen, die ich verwalte. Was kann ich tun?

Die Verwaltung mehrerer Firmen ist mit der Erweiterung „**Mandanten**“ möglich. Mit dieser Erweiterung ist die Software mandantenfähig. Diese Erweiterung hilft Ihnen, mit mehreren Firmen zu arbeiten und diese getrennt voneinander zu verwalten.

So behalten Sie stets den Überblick und können Ihre Daten in jedem Mandanten völlig unabhängig voneinander bearbeiten.



Ihre Übersicht zum Kapitel ‚Ich habe mehrere Firmen‘

- **Die Hauptfunktionen der Erweiterung ‚Mandanten‘**
- **Meine Vorteile mit der Erweiterung ‚Mandanten‘**
- **Funktionen, Bedienung und Wechsel zwischen Mandanten**

12.11.1 Die Hauptfunktionen der Erweiterung ‚Mandanten‘:

1. Mehrere Firmen verwalten:

Sie können mehrere Firmenprofile erstellen und organisieren, wobei jede Firma ihre eigenen Daten und Einstellungen hat. Deshalb hat jeder Mandant eine eigene Lizenznummer.

Zu jedem Mandanten können Sie eine eigene Steuernummer eintragen.

2. Unabhängige Datenverwaltung:

Die Daten jeder Firma werden getrennt und unabhängig voneinander gespeichert, sodass keine Vermischung der Informationen stattfindet.

3. Benutzerrechte und Benutzerrollen:

Sie können spezifische Benutzerrechte und Benutzerrollen (z.B. Inhaber, Buchhalter, Verkäufer) für jede Firma festlegen, um sicherzustellen, dass nur autorisierte Benutzer auf bestimmte Daten zugreifen können.

4. Individuelle Konfigurationen:

Jede Firma kann individuell konfiguriert werden, einschließlich spezifischer Einstellungen, Berichte und Vorlagen.

5. Einfache Navigation:

Die Software bietet eine benutzerfreundliche Oberfläche, die es Ihnen ermöglicht, schnell zwischen den verschiedenen Firmen zu wechseln und deren Daten zu verwalten.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.11.2 Meine Vorteile mit der Erweiterung ‚Mandanten‘:

- **Datenhoheit**: Wichtig für Sie ist die **Datenhoheit**, denn Sie möchten, dass nur Sie oder berechtigte Benutzer auf Ihren Daten zugreifen, ohne dass Dritte an Ihre Daten herankommen.
- **Überblick:** Sie behalten stets den **Überblick** und können so Ihre Daten in jedem Mandanten völlig unabhängig voneinander bearbeiten.
- **Effizienz:** Sie sparen Zeit und **Aufwand**, da Sie alle Ihre Firmen in einer einzigen Softwarelösung verwalten können.
- **Transparenz:** Sie behalten stets den Überblick über die **Daten** und **Aktivitäten** jeder einzelnen Firma.
- **Flexibilität:** Die Erweiterung bietet Ihnen die Flexibilität, Ihre Firmen individuell zu verwalten und anzupassen.
- **Sicherheit:** Durch die **getrennte Datenverwaltung** und spezifische **Benutzerrechte** wird die Sicherheit Ihrer Daten gewährleistet.

Wenn Sie weitere Fragen haben oder Unterstützung bei der Einrichtung der Erweiterung „Mandanten“ benötigen,

senden Sie uns einfach eine kurze E-Mail an vertrieb@msu.de oder
rufen Sie uns unter der Nummer 030-343 829-0 an.

12.11.3 Funktionen, Bedienung und Wechsel zwischen Mandanten

Die Informationen zur Bedienung und dem bequemen Wechsel zwischen Mandanten finden Sie im Handbuch ‚Installation, Backup und Wartung‘ im Kapitel ‚Mandanten - Verwalten - Einrichten - Wechseln‘.

In diesem Handbuch werden die folgenden drei Bereiche ausführlich Schritt für Schritt beschrieben:

- **Eine neue Datendatei für Mandanten anlegen**
- **Mandantennamen zur Ansicht in den Dialogen vergeben**
- **Der schnelle Wechsel zwischen Mandaten**

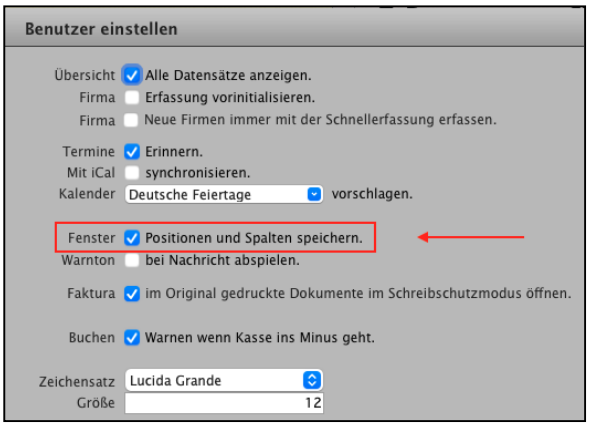
Zurück zum Abschnittsanfang ‚Ich habe mehrere Firmen - Mandanten‘

12.12 Meine Fenster lassen sich plötzlich nicht mehr verschieben

- Falls sich die **Fenster** plötzlich nicht mehr auf dem Bildschirm **verschieben lassen oder**
- die Maske auf dem **Bildschirm** abgeschnitten wird oder
- das Fenster auf dem **Monitor abgeschnitten** wird.

führen Sie die folgenden Schritte aus, um die Fenster wieder zu bewegen oder zu verschieben:

1. Fensterpositionen und Spalten zurücksetzen:



- Öffnen Sie die Zentrale (Startseite).
- Wählen Sie im Menü oben den Eintrag „Benutzer“ und dann „Einstellungen“ aus.
- Deaktivieren Sie das Ankreuzfeld „**Fenster Positionen und Spalten speichern**“, indem Sie den Haken entfernen.
- Klicken Sie auf „OK“, um die Eingaben zu sichern.
- Beenden Sie die Software und starten diese neu.
- Öffnen das Fenster, das sich zuvor nicht verschieben ließ. Es wird nun wieder korrekt dargestellt und lässt sich wieder verschieben.

2. Fenstereinstellungen erneut speichern:

- Gehe erneut in die Zentrale und wähle „Benutzer / Einstellungen“.
- Aktiviere das Ankreuzfeld „Fenster Positionen und Spalten speichern“, um deine persönlichen Fenstereinstellungen wieder zu speichern.

Die ausführliche Beschreibung finden Sie im Abschnitt ‚**Fensterpositionen, Positionen und Spalten speichern**‘.

Nachdem wir die Frage mit den Fenstern gelöst haben, möchten wir Ihnen im nächsten Abschnitt zeigen, wie Sie schnell und einfach die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen können.

Diese Funktion ermöglicht es Ihnen, jederzeit auf wichtige Informationen und Unterstützung zuzugreifen, um Ihre Arbeit mit der Software noch effizienter zu gestalten.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ“

12.13 Wie kann ich sofort die Hilfen direkt aus dem Programm aufrufen?

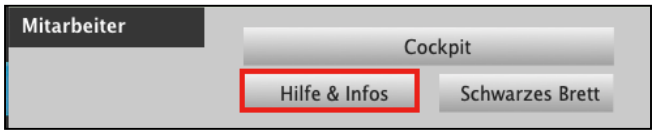
Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe:

Nutzen Sie die integrierten Hilfen, um schnell und unkompliziert Antworten auf Ihre Fragen zu finden und die volle Funktionalität Ihrer Software zu entdecken.

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wie kann ich schnell die Hilfen aufrufen?'

- **Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe**
- **Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?**
- **Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden**
- **So finden Sie die Handbücher**

12.13.1 Immer eine Antwort parat – die integrierte Hilfe



Alle wichtigen **Informationen** zur **msuSoftware** rufen Sie **jederzeit direkt** aus **dem Programm** auf, indem Sie in der Zentrale links unten, neben der Taste „Mitarbeiter", auf die Taste „**Hilfe & Infos**" klicken. Es öffnet sich die Homepage.

Hier finden Sie alles, was Sie brauchen:

-> **Schnelleinstieg:** Unsere interaktive Quicktour führt Sie Schritt für Schritt durch die wichtigsten Funktionen.

-> **Erklärvideos**: Kurze, anschauliche Videos zu verschiedenen Themen helfen Ihnen bei komplexeren Aufgaben.

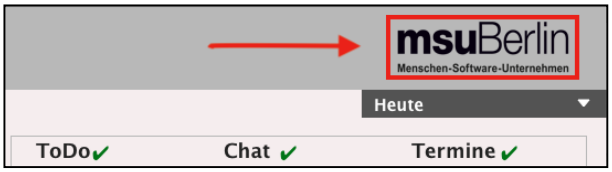
-> **Ihre Fragen:** **unsere Antworten:** Senden Sie uns Ihre Frage direkt über das Kontaktformular ‚Meine Frage an msuBerlin'.

-> **Umfassende Dokumentation:**
In den Handbüchern und FAQs finden Sie ausführliche Informationen zu allen Funktionen.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ"

12.14 Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?

Haben Sie Fragen zu einer bestimmten Funktion oder möchten Sie Ihr Wissen vertiefen?



Die umfangreichen Handbücher und Leitfäden erleichtern Ihnen, neben den Videos, den schnellen **Einstieg** in die Software. Sie helfen mit vertiefenden Informationen zu den Fachbereichen. Dazu bündeln die Handbücher und Videos unser **Praxis-Know-How** aus **37 Jahren.**

Ihre Übersicht zum Abschnitt ‚Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?'

- **Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden**
- **Zugriff auf die Handbücher in der Software der msuLinie**
- **Hier finden Sie die Handbücher in den Programmen der activeLinie**
- **Handbücher in den Buchhaltungsprogrammen finden**

12.14.1 Schnellzugriff auf Handbücher, Videos und Leitfäden

Der Zugriff auf die Handbücher ist direkt aus der Software über die Zentrale (Startseite) möglich, damit Sie schnell und unkompliziert auf alle Hilfen zugreifen können.

Die Themen erklären wir Ihnen mit viel Praxisnähe. In wenigen Minuten erhalten Sie Denkanstöße, neue Erkenntnisse und Sichtweisen, Meinungen, Best Practice-Trends und Anregungen für Ihre tägliche Arbeit.

Detaillierte Erklärungen: Alle Funktionen der Software werden Schritt für Schritt erläutert.

Praktische Beispiele: Zahlreiche Beispiele zeigen Ihnen, wie Sie die Software in der Praxis einsetzen können.

Tipps und Tricks: Erfahren Sie, wie Sie noch effizienter arbeiten können.

Suchfunktion: Finden Sie schnell die gesuchten Informationen mithilfe der integrierten Suchfunktion. Geben Sie einfach das Stichwort ein, das Sie suchen (z.B. „Rechnung erstellen", „Buchung"), und die Suchfunktion zeigt Ihnen alle Stellen im Handbuch an, an denen dieses Wort vorkommt.

Zurück zum Kapitelanfang „FAQ"

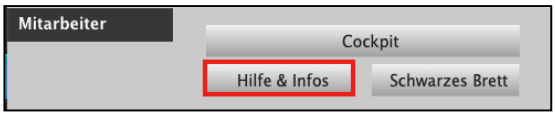
Bleiben Sie auf dem Laufenden: Die Handbücher werden monatlich aktualisiert, um sicherzustellen, dass sie immer auf dem neuesten Stand sind.

12.14.2 Zugriff auf die Handbücher in der Software der msuLinie

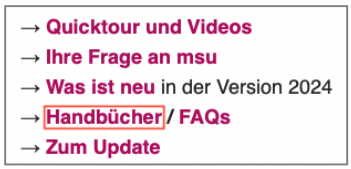
- magicalOffice, msuProjekt, msuFAKT!, DerHandwerker,
- DerDienstleister, DerCreative, DerFreiberufler

Den schnellsten Weg zu den Handbüchern finden Sie in der Zentrale (Startseite) der Software auf der Infoseite links unten bei Mitarbeiter.

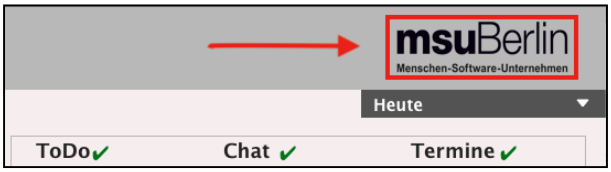
- Klicken Sie einfach auf die Taste „Hilfe & Infos“.



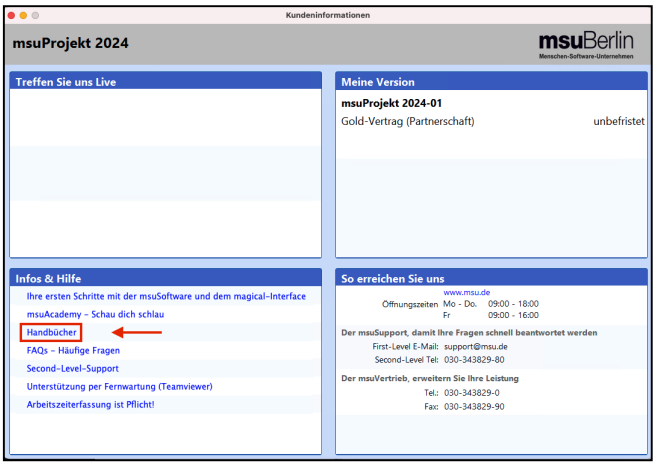
- Klicken Sie dort im 2. weißen Absatz auf den roten Link „**Handbücher**“.
  Hier finden Sie eine übersichtliche Liste aller verfügbaren Handbücher.



Alternativ klicken Sie oben rechts in der Zentrale auf das **msuLogo**.
Es öffnet sich der Dialog „**Kundeninformation**“.



- Den Link **Handbücher,** um das Verzeichnis der Handbücher zu öffnen, sehen Sie im linken unteren Widget „**Infos & Hilfe**“.
- Klicken Sie auf „Handbücher“, um alle Handbücher und die Leitfäden anzuzeigen.



Alle Handbücher und Leitfäden finden Sie jetzt immer an einem Ort und können jederzeit schnell und einfach auf die benötigten Informationen zugreifen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?‘

12.14.3 Hier finden Sie die Handbücher in den Programmen der activeLinie

- activeProjekt, activeHandel, activeHandwerker,
- activeDienstleister, activeFaktura

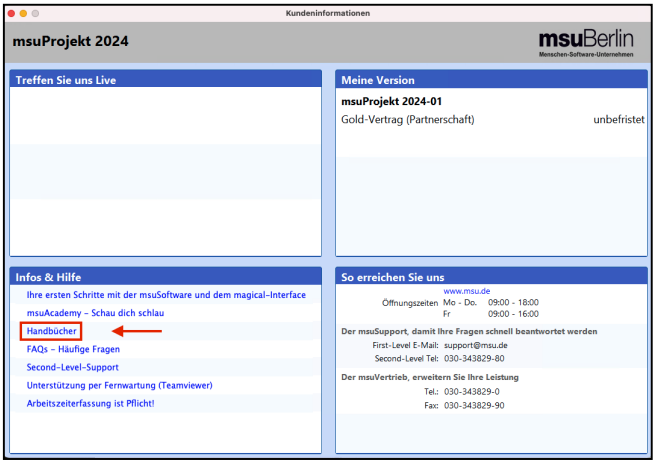
Den schnellsten Weg zu den Handbüchern der **activeLinie** finden Sie in der Zentrale (Startseite) der Software auf der Infoseite oben links.

- Klicken Sie einfach auf die Taste „**Info**“.

- Klicken Sie dort im 2. weißen Absatz auf den roten Link „**Handbücher**“.
  Hier finden Sie eine übersichtliche Liste aller verfügbaren Handbücher.

Alternativ klicken Sie unten rechts in der Zentrale (Startseite) auf das runde **Infomännchen „I“**. Es öffnet sich der Dialog „**Kundeninformation**“.

- Den Link **Handbücher,** um das Verzeichnis der Handbücher zu öffnen, sehen Sie im linken unteren Widget „**Infos & Hilfe**“.
- Klicken Sie auf „Handbücher“, um alle Handbücher und die Leitfäden anzuzeigen.



Alle Handbücher und Leitfäden finden Sie jetzt immer an einem Ort und können jederzeit schnell und einfach auf die benötigten Informationen zugreifen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?‘

12.14.4 Handbücher in den Buchhaltungsprogrammen finden

- msuFinanz, MacKonto,
- activeFiBu, activeKonto

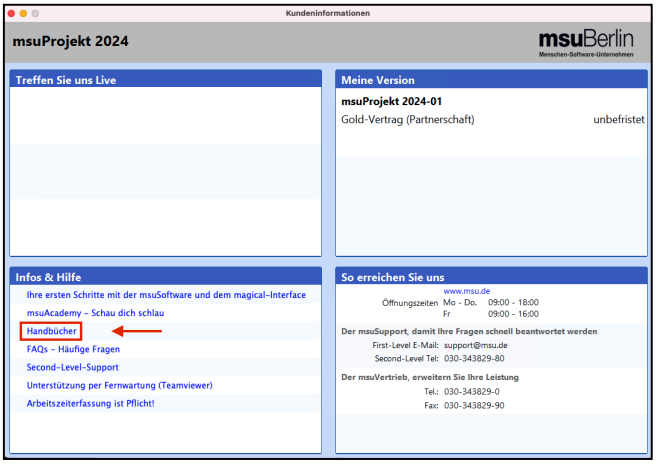
Den schnellsten Weg zu den Handbüchern finden Sie in der Zentrale (Startseite) der Programme auf der Infoseite oben links.

- Klicken Sie einfach auf die Taste „**Info**“.

- Klicken Sie dort im 2. weißen Absatz auf den roten Link „**Handbücher**“.
  Hier finden Sie eine übersichtliche Liste aller verfügbaren Handbücher.

Alternativ klicken Sie unten rechts in der Zentrale (Startseite) auf das runde **Infomännchen „I“**. Es öffnet sich der Dialog „**Kundeninformation**“.

- Den Link **Handbücher,** um das Verzeichnis der Handbücher zu öffnen, sehen Sie im linken unteren Widget „**Infos & Hilfe**“.
- Klicken Sie auf „Handbücher“, um alle Handbücher und die Leitfäden anzuzeigen.



Alle Handbücher und Leitfäden finden Sie jetzt immer an einem Ort und können jederzeit schnell und einfach auf die benötigten Informationen zugreifen.

Zurück zum Abschnittsanfang ‚Wo finde ich die Handbücher & Leitfäden?‘

Kapitel 13 Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt

Im Handumdrehen zu verstehen: Das **Abkürzungsverzeichnis** ist **praktischerweise nach Modulen** und **Bereichen** für eine einfache Orientierung sortiert.

Dadurch müssen Sie nicht erst ein Wörterbuch zur Hand nehmen, um herauszufinden, was z.B. die Abkürzung „XY123“ bedeutet. Sie können nun alle Begriffe schnell und verständlich in Klartext übersetzen.

Schluss mit dem Rätselraten! Hier gibt es den direkten Durchblick für Ihre optimale Arbeitswelt.

Und falls Sie noch tiefer in die Materie eintauchen möchten, hält das nächste Kapitel mit unserem umfassenden **Glossar** alle wichtigen Fachbegriffe für Sie bereit.

Dieses ist darauf ausgelegt, Ihre tägliche Arbeit noch effizienter und sicherer zu machen, indem Missverständnisse vermieden und die Einarbeitung erleichtert wird.

Ihre Übersicht zum Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt

- **Abkürzungen entschlüsselt: Nach Modulen & Bereichen sortiert**
  - **Buchhaltung und Finanzen**
  - **Kunden und Lieferanten**
  - **Faktura – Angebote, Aufträge Rechnungen & Artikel**
  - **Warenwirtschaft & Projekte**
  - **Mitarbeiter & Verwaltung & IT**

Abkürzungen entschlüsselt: Nach Modulen & Bereichen sortiert:

13.0.1 Buchhaltung und Finanzen

AfA – Abschreibung für Anlagen (Wirtschaftsgüter),
AO – Abgabenordnung,
AZ – Aktenzeichen als Aktennummer in der Akte für Projektnummern,
BDSG – Bundesdatenschutzgesetz,
BuHa – Buchhaltung,

Zum Inhaltsverzeichnis

BPD – Bank-Parameter-Daten im Online-Banking,
BWA – Betriebswirtschaftliche Auswertung,
CAMT – Cash Management (XML-basiertes Format für den Zahlungsverkehr),
csv – Comma Separated Values (Dateiendung und Dateiformat für den Import und Export),
DMS – Dokumentenmanagementsystem: Verwaltung von Dokumenten,
DSFinV-K – Digitale Schnittstelle der Finanzverwaltung für Kassensysteme,
ELSTER – Elektronische Steuererklärung für Steueranmeldungen beim Finanzamt,
ERiC – ELSTER Rich Client (Schnittstelle für Meldungen an Ihr Finanzamt),
ESt – Einkommensteuer,
EÜR – Einnahmen-Überschuss-Rechnung für die Gewinnermittlung,
FA – Finanzamt,
FiBu – Finanzbuchhaltung (Doppelte Buchhaltung),
GDPdU – Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen,
GoBD – Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form und zum Datenzugriff,
GuV – Gewinn- und Verlustrechnung,
GWG – Geringwertige Wirtschaftsgüter,
HBCI – Home Banking Computer Interface für das Online-Banking,
HGB – Handelsgesetzbuch,
IAB – Investitionsabzugsbetrag,
KPI – Key Performance Indicator (Leistungskennzahl),
MSU – msuBerlin – Menschen-Software-Unternehmen (Softwarenetwickler),
MT940 – Format – Nachrichtentyp für Banktransaktionen zu Kontoauszugsdaten,
OP – Offene Posten für Eingangsrechnungen und Ausgangsrechnungen,
OPOS – Offene Posten für Eingangsrechnungen und Ausgangsrechnungen,
OSS – One-Stop-Shop Verfahren für grenzüberschreitende Verkäufe in EU-Ländern,
PIN – Personal Identification Number (persönlicher Schlüssel),
TAN – Transaktionsnummer (zusätzliche Sicherheitsmaßnahme für Zugänge),
SEPA – Single Euro Payments Area,
SKR – Standardkontenrahmen,
SuSa – Summen- & Saldenliste,
TSE – Technische Sicherheitseinrichtung (Aufzeichnung aller Kassenvorgänge),
USt. – Umsatzsteuer (Steuer auf den Verkauf von Waren und Leistungen),
UStG – Umsatzsteuergesetz,
USt-ID – Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
UStVA – Umsatzsteuervoranmeldung,

Zurück zum Kapitelanfang ‚Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt'

VoSt. – Vorsteuer für den Vorsteuerabzug.

13.0.2 Kunden und Lieferanten

AG – Amtsgericht oder Aktiengesellschaft,
B2B – Business-to-Busines (Geschäftskunden),
B2C – Business-to-Customer (private Endkunden),

BDSG – Bundesdatenschutzgesetz,
BIC – Bank Identifier Code,
BLZ – Bankleitzahl,
CRM – Customer Relationship Management (Kundenmanagement),
DSGVO – Datenschutz-Grundverordnung,
EG USt-ID – EG Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
GmbH – Gesellschaft mit beschränkter Haftung
IBAN – International Bank Account Number,
IHK – Industrie- und Handelskammer,
ISO-Code – International Organization for Standardization Code (für Länderkennung),
PLZ – Postleitzahl,
RADH – msuBerlin Webinarreihe „Raus aus dem Hamsterrad“,
T – (als Symbol) kennzeichnet die Funktion für Textbausteine zum Auswählen,
USt-IdNr – Umsatzsteuer-Identifikationsnummer,
VErA – Vertriebserfolgsanalyse zu Optimierung Ihrer Vertriebsaktivitäten.

13.0.3 Faktura – Angebote, Aufträge, Rechnungen & Artikel

• – Symbol • (der kleine schwarzer Punkt): Das Dokument ist noch in Bearbeitung. Es wurde noch nicht im Original gedruckt (fixiert).
a / A – Abschlagsrechnung (kleines "a") oder Schlussrechnung (großes "A").
ABO – Abonnement (wiederkehrender Vertrag),
DATANORM – Datenformat für den Austausch von Artikel- und Stammdaten,
EAN – European Article Number für Artikel,
DMS – Dokumentenmanagementsystem: Verwaltung von Dokumenten,
E-Rechnung – Elektronische Rechnung,
EK – Einkaufspreis,
FAUF – Fertigungsauftrag in der Auftragsverwaltung,
HS-Code – Harmonized System Code (Zolltarifnummer mit Ursprungsland)
KPI – Key Performance Indicator (Leistungskennzahl),

Zurück zum Kapitelanfang ‚Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt‘

I / L – Status von Aufträgen bezüglich der Lieferung: "I" für Teillieferung(en) und "L" für komplett geliefert.

M – M / M1 / M2 / M3 / M4: **Mahnstatus** einer Rechnung (fällig, 1. bis 4. Mahnung gestellt),

MB – Zur Rechnung wurde der Mahnbescheid erlassen.

MSU – msuBerlin – Menschen-Software-Unternehmen (Softwarehersteller),

OSS – One-Stop-Shop Verfahren,

PAUF – Produktionsauftrag in der Auftragsverwaltung,

POS – Point of Sale (Verkaufsort, Ladengeschäft mit Kassenmodul für Barverkäufe),

RA – Rechnung ist beim Rechtsanwalt.

rgk / RGK – Rechnungskorrektur, wobei "rgk" (Kleinschreibung) eine Teilkorrektur und "RGK" (Großschreibung) eine vollständige Korrektur bedeutet.

RKSV – Registrierkassen-Sicherheitsverordnung in Österreich (POS / TSE),

pl – Plural (bei Mengeneinheiten der Artikel und Leistungen),

S1 / S2 – Rechnungen, die sich in der Skontostufe 1 oder 2 befinden.

sg – Singular (bei Mengeneinheiten der Artikel und Leistungen),

StL – Stückliste für Artikel,

STO – Dokument wurde storniert.

T – (als Symbol) kennzeichnet die Funktion für Textbausteine zum Auswählen,

U – Status für Rechnungen, deren offener Posten als Uneinbringlich eingestuft wurde.

UVP – Unverbindliche Preisempfehlung,

VB: – Vollstreckungsbescheid,

VErA – Vertriebserfolgsanalyse,

VK – Verkaufspreis des Artikels,

XML – Extensible Markup Language,

XRechnung – XML-basierter Rechnungsstandard für Behörden,

ZV – Die Rechnung ist in der Zwangsvollstreckung.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt'

13.0.4 Warenwirtschaft & Projekte

DMS – Dokumentenmanagementsystem: Verwaltung von Dokumenten,
ERP – Enterprise Resource Planning (Unternehmensressourcenplanung),
FAUF – Fertigungsauftrag,
HS-Code – Harmonized System Code (Zolltarifnummer mit Ursprungsland)
KB – Knowledgebase, Expertbase (Wissensdatenbank) für Expertenwissen,
MSU – msuBerlin – Menschen-Software-Unternehmen,
OSS – One-Stop-Shop Verfahren,
POS – Point of Sale (Verkaufsort, Ladengeschäft mit Kassenmodul für Barverkäufe),
T – (als Symbol) kennzeichnet die Funktion für Textbausteine zum Auswählen,
w / W – Status von Bestellungen zum Wareneingang: "w" für Teilwareneingang(e) und "W" für kompletter Wareneingang.
TSE – Technische Sicherheitseinrichtung für msuKasse,
WWS – Warenwirtschaftssystem, Warenwirtschaftssoftware.

13.0.5 Mitarbeiter & Verwaltung & IT

APP – Application (Anwendung, Programm), z.B. msuFAKT!, msu-E-Rechnung,
CAMT – Cash Management (XML-basiertes Format für den Zahlungsverkehr),
CMD – Command-Taste (Befehlstaste, Propellertaste),
csv – Comma Separated Values (Dateiendung und Dateiformat für den Import und Export),
Client – msuArbeitsplatz für die Verbindung zum Server,
DHCP – Dynamic Host Configuration Protocol (Netzwerkprotokoll),
DNS – Domain Name System (Telefonbuch des Web),
dynDNS – Dynamisches Domain Name System (den Serverrechner von außen mit Fernzugriff erreichbar zu machen),
ePOS – Electronic Point of Sale (für den Bondrucker zu msuKasse),
FAQ – Fragen mit Antworten zur schnellen Selbsthilfe,
FTP – File Transfer Protocol (u.a. für Zugriff auf Webserver),
HR – Human Resources (Personalwesen oder Personalwirtschaft) Modul Mitarbeiter,
HRA – Handelsregistereintrag Abteilung A,
HRB – Handelsregistereintrag B,
HTTPS – Hypertext Transfer Protocol Secure („Sicheres Hypertext-Übertragungsprotokoll“), z.B. https://www.msu.de**,**
IMAP – Internet Message Access Protocol (Abruf von E-Mails),
IP Adresse – Internet Protocol Adresse (eindeutige Kennung für jedes Gerät),

Zurück zum Kapitelanfang ‚Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt‘

IT – Informationstechnologie,
KB – Knowledgebase, Expertbase (Wissensdatenbank) für Expertenwissen,
KI – Künstliche Intelligenz (in der msuSoftware wird keine KI verwendet),
LAN – Local Area Network (Lokales Netzwerk),
MA – Mitarbeiter (Human Resources, Personalwesen),
Mac – Apple Macintosh Computer,
macOS – Betriebssystem von Apple,
MicroSD – Micro Secure Digital (TSE-Chip für den Bondrucker in msuKasse),
MT940 – Format – Nachrichtentyp für Banktransaktionen zu Kontoauszugsdaten,
NAS – Network Attached Storage (Speichersystem),
E-Mail – Elektronische Post zum Senden und Empfangen von Informationen,
PC – Personal Computer,
pdf – Portable Document Format (Dateiformat für Dokumente),
RAM – Random Access Memory (Arbeitsspeicher),
SSL – Secure Sockets Layer (Verschlüsselungsprotokoll),
TLS – Transport Layer Security (Verschlüsselungsprotokoll),
URL – Uniform Resource Locator (einheitlicher Ressourcenanzeiger),
VPN – Virtual Private Network (Virtuelles Privates Netzwerk),
W-LAN – Wireless Local Area Network (drahtloses lokales Netzwerk),
zip – ‚*zipper* / Reißverschluss' ist ein Format für verlustfreie komprimierte Dateien.

Zurück zum Kapitelanfang ‚Ihr Abkürzungsverzeichnis – Abkürzungen entschlüsselt'

Kapitel 14 Deine Daten gehören Dir

Die Zukunft gehört Ihnen: Ihre Daten auch.

> Daten sind das Gold des 21. Jahrhunderts. Aber wir sind keine Datenkrake, weil wir das für uns selber auch nicht wollen. Sie behalten daher stets die volle Hoheit über Ihre Daten.
>
> - €gal, ob Sie die msuSoftware kaufen oder mieten.
> - €gal, ob die msuSoftware bei Ihnen auf Macs, Windows oder für mehr Mobilität und Flexibilität so, wie bei uns in der Private-Cloud läuft.

Wir sind zuversichtlich, dass wir Ihnen die wichtigen Informationen mit dieser Schritt-für-Schritt Bedienungsanleitung zu der Einstellung der Bank bereitstellen konnten.

... Mit der msuSoftware wären Sie und Ihre Daten geschützt.

Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem Weg in eine sichere digitale Zukunft, frei von gefährlichen Datenkraken, zu begleiten.

Ihnen wünschen wir viel Spaß und Erfolg beim Einsatz der Software und hoffen, Sie eines Tages persönlich kennenzulernen.

Seit über 37 Jahren sind wir stolz darauf, Sie mit unserer Erfahrung und Kompetenz zu unterstützen. Die Softwarelösungen sind darauf ausgelegt, Ihre Abläufe zu optimieren und Ihnen das tägliche Geschäft zu erleichtern.

Dies bedeutet mehr Leichtigkeit, mehr Freude und eine spürbare Steigerung der Effizienz in Ihrem Arbeitsalltag.

Mit besten Grüßen aus Berlin

Christian Sander (Geschäftsführer msuBerlin)

Zum Inhaltsverzeichnis