



» Quick Guide

UC eBanking prime

Dateien importieren und im neuen Format erstellen

ALLGEMEIN

Dieser Quickguide beschreibt, wie Sie Zahlungsdateien von einem **nicht mehr unterstützten Format** als Einzelposten importieren und in einem **neuen** Format ausgeben können.

Bitte stellen Sie Ihre Finanzbuchhaltung zeitnah auf ein aktuelles Zahlungsverkehrsformat um, da die Funktionalität nur begrenzt zur Verfügung steht, bzw. zu Fehlerquellen bei der Verarbeitung führen kann.

Details zu Formaten entnehmen Sie bitte folgender Broschüre auf unserer Internetseite:

<https://www.hypovereinsbank.de/content/dam/hypovereinsbank/unternehmen/pdf/Downloadcenter/ZV-Formate-DE.pdf>

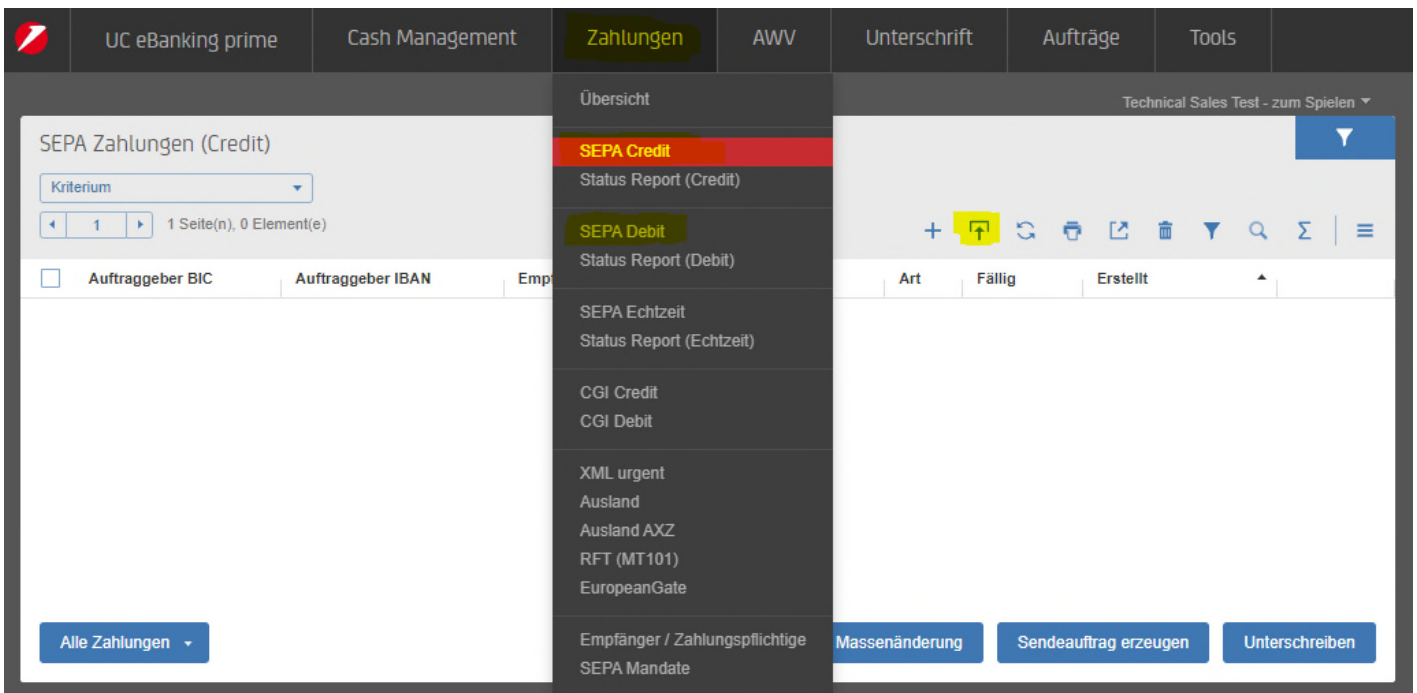
VORAUSSETZUNGEN

Eine installierte, aktuelle Version von UC eBanking prime und die Berechtigungen zum Import von Zahlungsdateien in die Zahlungserfassung.

MANUELL DATEIEN IMPORTIEREN

Um eine Zahlungsverkehrsdatei zu importieren, gehen Sie wie folgt vor:

Klicken Sie auf „Zahlungen“ – „SEPA Credit“ (Überweisungen) bzw. „SEPA Debit“ (Lastschriften), danach auf „Importieren“ – „SEPA“ in der Symbolleiste.



Folgende Import Optionen haben Sie:

Beschreibung (intern)
Empfänger anlegen
Vertraulich
Plandaten
Zahlungen anpassen

Übernehmen Sie diese Einstellungen bzw. passen Sie diese bei Bedarf wie folgt an:

- Falls Sie in UC eBanking prime die Rolle „Vertrauliche Zahlungen“ nutzen (bspw. Für Gehälter) und dies vertrauliche Aufträge sind, aktivieren Sie die Option „Vertraulich“.
- Falls Sie im UC eBanking prime die Plandaten nutzen und für die importierten Aufträge Plandaten generieren wollen, aktivieren Sie die Option Plandaten und wählen Sie die die entsprechende Plandatenkategorie aus.

Klicken Sie danach auf „Datei auswählen“ und im nächsten Fenster über „Auswählen“ die Datei(en) auswählen und auf „Importieren“ klicken.

SEPA Zahlungen (Debit) > Import - SEPA Zahlungen (Debit)

Beschreibung (intern)

Empfänger anlegen AUS

Vertraulich AN

Plandaten AUS

Zahlungen anpassen AUS

Zurück Datei auswählen

Die importierten Überweisungen/Lastschriften (Einzelposten) finden Sie unter „Zahlungen“ – „SEPA Credit“ bzw. „SEPA Debit“. Über das Lupe-Icon „Suche“ haben Sie die Möglichkeit unterhalb von den Spaltenüberschriften nach Begriffen zu filtern.

Über den Spaltenkonfigurator können Sie maximal 500 Einträge pro Seite einstellen. Falls Sie mehr als 500 Einträge benötigen, dann gibt es noch den Menüpunkt „Alle Zahlungen“. Bevor Sie diesen Button nutzen, beachten Sie bitte, dass alle Elemente von allen Seiten in den Sendeauftrag einfließen.

Bei unter 500 Einträgen können Sie auch die gewünschten Einträge anklicken und klicken rechts unten „Sendeauftrag erzeugen“. Falls Sie unterschreibungsberechtigt sind, können Sie direkt „Unterschreiben“.

SEPA Zahlungen (Debit)

Kriterium

1 Seite(n), 1 Element(e)

<input checked="" type="checkbox"/>	Betrag	Whg	Art	Fällig	Einzugsdatum	Erstellt
<input checked="" type="checkbox"/>	220.224,00	EUR	CDD	21.02.2024	22.02.2024	21.02.2024 11:06:41

Alle Zahlungen

Unterschreiben
Sendeauftrag erzeugen

ang prime 6.0.1, Lizenzbestimmungen

Die Zahlungen bzw. Lastschriften werden beim Dateiimport auf das neue Format konvertiert und im aktuellen Format gesendet.

Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre verwendete Software ERP/FiBu zeitnah die aktuellen Formate erzeugen kann.