

**ABHOLUNG
KONTOAUSZÜGE
UMSATZDATEN**

Business Lounge

Manual

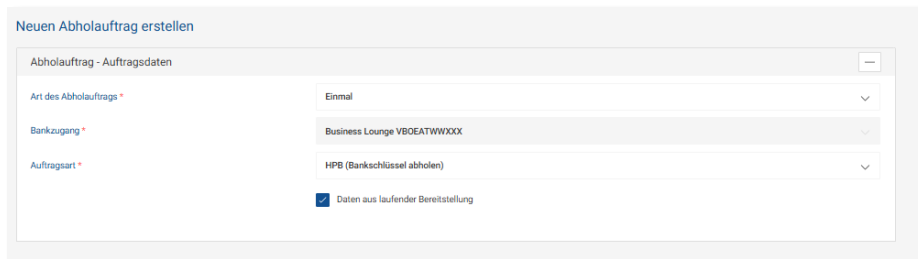
ABHOLUNG DER KONTOAUSZÜGE UND UMSATZDATEN

Stand: 15.01.2026

Bevor Sie automatisierte Kontoauszüge in der Business Lounge einrichten können, muss **einmalig der Bankschlüssel (HPB)** abgeholt werden.

Wählen Sie im Navigationsmenü auf der linken Seite den Punkt „Aufträge“ und klicken Sie dann auf „Abholaufträge“.

Anschließend klicken Sie auf „Erstellen“, um eine neue Auftragsart abzuholen.



Wählen Sie bei Art des Abholauftrags „*Einmal*“ aus und bei Auftragsart „*HPB (Bankschlüssel abholen)*“ und folgen Sie den nächsten Schritten.

Anschließend wiederholen Sie den obigen Schritt und erzeugen **einen wiederkehrenden HKD (Kundendaten abholen)** Auftrag.

Anmerkung: Den Menüpunkt „Administration“ können nur Benutzer mit entsprechenden Rechten (Kundenadministrator, Manager) sehen und bearbeiten.

Danach können Sie mit der Einstellung der Kontoauszugsabholung fortsetzen.

Um eine **automatisierte Kontoauszugsabholung** in der Business Lounge einzurichten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Wählen Sie im Navigationsmenü auf der linken Seite den Punkt „Aufträge“ und klicken Sie dann auf „Abholaufträge“.

Wenn Sie in Ihrer Übersicht bereits wiederkehrende Abholaufträge für die Auftragsarten C53 und C52 finden, brauchen Sie keine zusätzlichen Abholaufträge definieren. Ein anderer Benutzer Ihres Unternehmens oder Ihre Volksbank hat diese bereits erstellt, somit sind die folgenden Schritte für Sie nicht mehr erforderlich.

Abholaufträge

Alle Abholaufträge

Erstellen

	Status	Bankzugang	Auftragsart	Art des Abholauftrags	Letzter Ausführungstermin
<input type="checkbox"/>	Erfolgreich beendet	Business Lounge VBOEATWWNDM	HAC (XML Logdatei)	Automatisch	08.10.25 09:05:39
<input type="checkbox"/>	Erfolgreich beendet	Business Lounge VBOEATWWNDM	HAC (XML Logdatei)	Automatisch	13.10.25 13:50:10

Anschließend klicken Sie auf „Erstellen“, um eine neue Auftragsart abzuholen.

Neuen Abholauftrag erstellen

Abholauftrag - Auftragsdaten

Art des Abholauftrags * Einmal

Bankzugang * Bitte auswählen

Auftragsart * Bitte auswählen

☒ Daten aus laufender Bereitstellung

Bei der Art des Abholauftrages wählen Sie „Wiederkehrend“ aus.

Neuen Abholauftrag erstellen

Abholauftrag - Auftragsdaten

Art des Abholauftrags * Wiederkehrend

Bankzugang * Business Lounge VBOEATWWXXX

Auftragsart * Bitte auswählen

Nun wählen Sie bei der Auftragsart „C53“, für den elektronischen Kontoauszug im Format camt.053.

Neuen Abholauftrag erstellen

Abholauftrag - Auftragsdaten

Art des Abholauftrags * Wiederkehrend

Bankzugang * Business Lounge VBOEATWWXXX

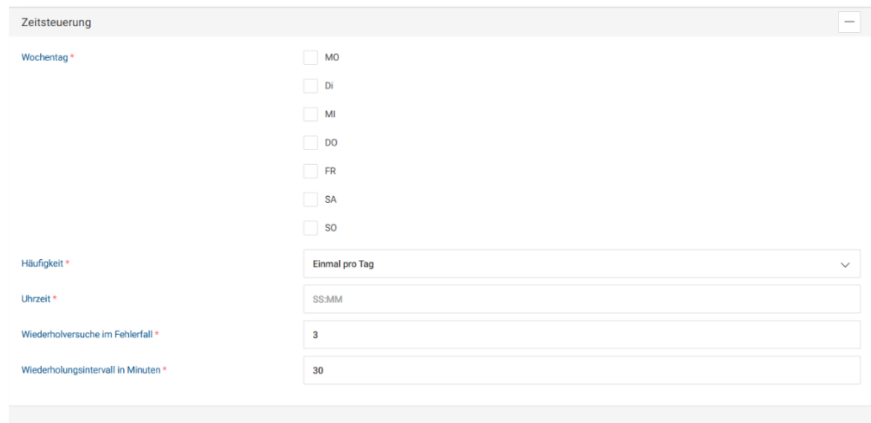
Auftragsart * C53 (Kontoauszugsdaten (deutsche Version))

Um Fenster für die Zeitsteuerung wählen Sie die Wochentage „Montag“ bis „Freitag“ aus.

Beim Punkt „Häufigkeit“ wählen Sie im Drop-Down-Menü „Einmal pro Tag“ aus.

Als Uhrzeit wird jene Zeit eingegeben, an der Sie wünschen, dass die Auszugsabholung gestartet wird. Hier bietet es sich zum Beispiel an, dass Sie einen Zeitpunkt wählen, der vor Ihrem Arbeitsbeginn liegt.

Die unteren beiden Auswahlpunkte „Wiederholversuche im Fehlerfall“ und „Wiederholungsintervall in Minuten“ erfordern keine Anpassung.



Klicken Sie nun auf „Speichern“.

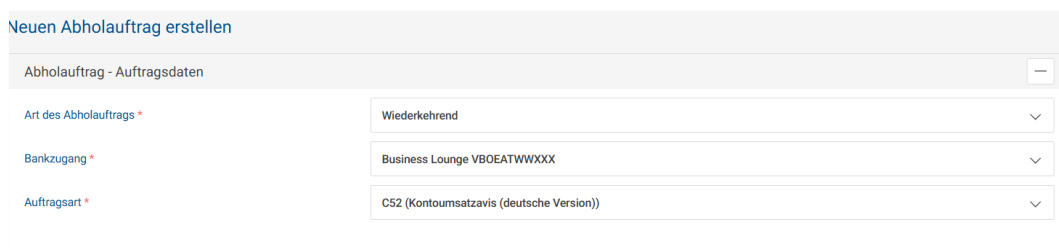
Sie haben somit die automatisierte Abholung der Auszugsart camt.053 erfolgreich in Ihrer Business Lounge angelegt.

Sie wollen auch untertägige Kontoinformationen abrufen? – dann gehen Sie bitte folgendermaßen vor. *Anmerkung: Diese Funktion steht Ihnen nur ab Business Lounge Silber zur Verfügung.*

Klicken Sie erneut auf „Erstellen“, um eine neue Auftragsart abzuholen.

Bei der Art des Abholauftrages wählen Sie „Wiederkehrend“ aus.

Nun wählen Sie bei der Auftragsart „C52“, für den untertägigen elektronischen Kontoauszug im Format camt.052.



Im Fenster für die Zeiterstellung wählen Sie die Wochentage „Montag“ bis „Freitag“ aus.

Beim Punkt „Häufigkeit“ wählen Sie „Wiederkehrend“ aus.

Als Uhrzeit wird jene Zeit eingegeben, an der Sie wünschen, dass mit der Abholung der untertägigen Auszüge begonnen wird und wann der letzte Abruf des Tages erfolgt.

Im Feld „Zeitspanne in Minuten“ können Sie definieren in welchen Zeitabständen der Abruf wiederholt wird.

Die unteren beiden Auswahlpunkte „Wiederholversuche im Fehlerfall“ und „Wiederholungsintervall in Minuten“ erfordern keine Anpassung.

Klicken Sie nun auf „Speichern“.

Sie haben somit die Abholung der Auftragsart camt.052 erfolgreich in Ihrer Business Lounge angelegt.

Um eine erste Auszugsabholung direkt zu initiieren, haken Sie die neu angelegten Abholaufträge an und klicken Sie anschließend auf „Ausführen“.

Abholaufträge Exportieren Drucken

Alle Abholaufträge Erstellen Ausführen Löschen

Status	Bankzugang ↑	Auftragsart	Art des Abholauftrags	Letzter Ausführungstermin	Nächster Ausführungstermin
<input checked="" type="checkbox"/>	Erfolgreich beendet	Business Lounge VBOEATWWNOM	HAC (XML Logdatei)	Automatisch	08.10.25 09:05:39

Im Navigationsmenü unter „Cash Management“, finden Sie Ihre abgerufenen Kontoauszüge und Umsatzdaten.

Kontoauszüge Exportieren Drucken

Letzter Auszug pro Konto Kontoauszug importieren

Konto ↑ IBAN	Auszugsnummer	Saldo	Währung	Datum
<input type="checkbox"/> Max Mustermann GmbH Giro1 AT38 4300 0000 1000 0001	202500025	1.846.118,82	EUR	26.09.25
<input type="checkbox"/> Max Mustermann GmbH VB Noe Giro1 1 AT45 4715 0000 2000 0001	202500030	1.842.871,23	EUR	07.10.25

2 von 2 Einträge Einträge pro Seite 15 < 1 >

Für weitere Fragen steht Ihnen
Ihr/e Kundenbetreuer:in oder unser
Business Lounge Support Team
gerne zur Verfügung.



E-Mail: businesslounge@volksbankwien.at
Telefon: +43 5 04004-7755
MO-DO 08:00-18:00 Uhr und
FR 08:00-17:00 Uhr