



# **ABHOLUNG KONTOAUS- ZÜGE UM- SATZDATEN**

Business Lounge

Manual

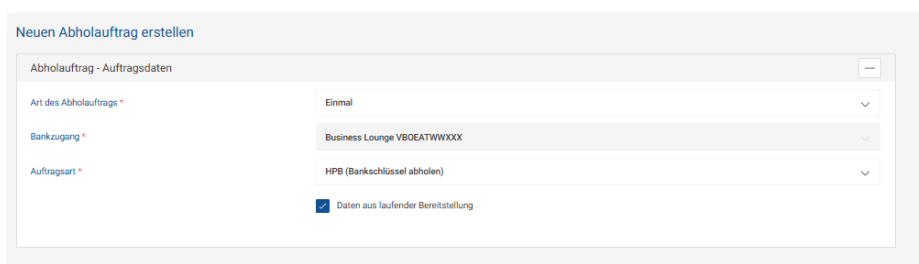
## ABHOLUNG DER KONTOAUSZÜGE UND UMSATZDATEN

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 Ärzte- und Apothekerbank 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 VBOEATWWNOM | HAC (XML Logdatei) | Automatisch           | 08.10.25 09:05:39         |
| <input type="checkbox"/> | Erfolgreich beendet | Business Lounge VBOEATWWNOM | 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

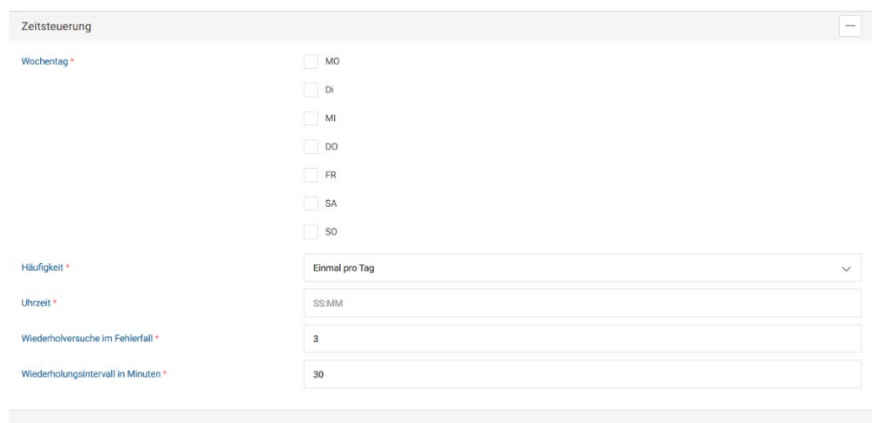
Auftragsart \* C53 (Kontoauszugsdaten (deutsche Version))

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“.

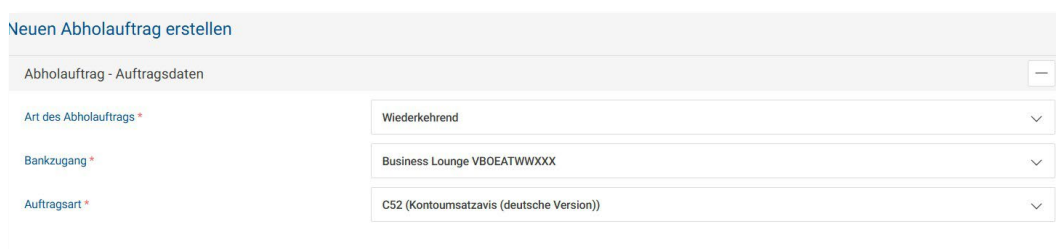
Sie haben somit die automatisierte Abholung der Auszugsart camt.053 erfolgreich in Ihrer Business Lounge angelegt.

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“.

| 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.

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

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



## **Business Lounge**

E-Mail: [businesslounge@apobank.at](mailto:businesslounge@apobank.at)  
Telefon: +43 5 04004 – 7755  
Mo-Do 08:00 – 18:00 und  
Fr 08: - 17:00

#### IMPRESSUM:

Medieninhaber & Hersteller: Österreichische Ärzte- und Apothekerbank AG,  
Spitalgasse 31, 1090 Wien, Tel.: +43 5 04243, [businesslounge@apobank.at](mailto:businesslounge@apobank.at),  
Verlags- & Herstellungsort: Wien, Stand: Jänner 2026  
Beratungsunterlage für Kund:innen