

Dislozierte Zeichnung



ELBA-business 5.7.0

Dislozierte Zeichnung

HINWEIS	Die dislozierte Zeichnung ist ein optionales Zusatzfeature von ELBA-business und muss, sofern von Ihnen gewünscht, bei Ihrem Raiffeisen-Kundenbetreuer angefordert werden.
----------------	--

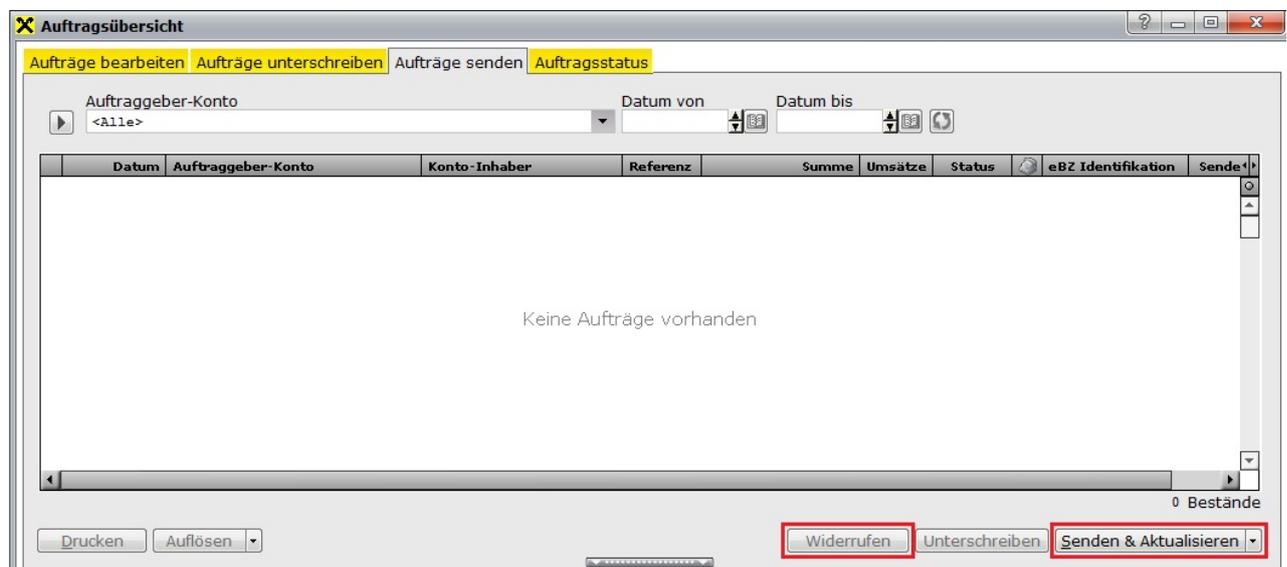
Was bedeutet „dislozierte Zeichnung“?

Sie können Zahlungsaufträge örtlich und zeitlich getrennt an den Bankrechner senden. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, Zahlungsaufträge vorerst ohne Unterschrift zu übertragen. Die benötigten Unterschriften können später durch zeichnungsberechtigte Verfüger nachgereicht werden. Unterschrieben wird dabei ein so genannter **elektronischer Begleitzettel**¹, auf dem die Eckdaten Ihrer Aufträge ersichtlich sind. Weiters haben Sie die Möglichkeit, eine Auftragskopie anzufordern, damit Sie Detaildaten zum jeweiligen Bestand erhalten.

1.1 Voraussetzungen

Die dislozierte Zeichnung ist ein optionales Programm-Feature. Um dieses nutzen zu können, muss die Funktion gesondert bei Ihrem Raiffeisen-Kundenbetreuer beauftragt werden.

Nach erfolgter Freischaltung der Funktion „Dislozierte Zeichnung“ werden Ihnen im Zuge einer Datenübertragung zwei zusätzliche Buttons unter <<**Aufträge senden**>> bereitgestellt.

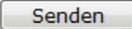
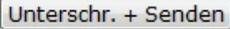
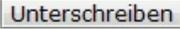


¹ Im elektronischen Begleitzettel werden die Rahmeninformationen einer Transaktion zusammengefasst. Mittels MAC-Rechnung wird ein mathematischer Wert (HASH-Wert) aus den Transaktionsdaten errechnet und dem Begleitzettel hinzugefügt. Wenn die Transaktion an die Bank übertragen wird, wird am Bankrechner ebenfalls eine MAC-Rechnung durchgeführt und der resultierende HASH-Wert mit dem Wert auf dem Begleitzettel verglichen. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass die übermittelten Daten während der Übertragung nicht verändert werden.

Erklärung der Karteireiter in der Auftragsübersicht:

- Aufträge bearbeiten:** Hier können Sie Aufträge erstellen bzw. bereits erstellte Aufträge bearbeiten
- Aufträge unterschreiben:** Hier finden Sie nur jene Aufträge, die zum aktuellen Tagesdatum fällig sind. Wollen Sie Aufträge senden, die als Durchführungsdatum ein Datum in der Zukunft versorgt haben, müssen Sie in der Spalte **„Alle Aufträge anzeigen, die innerhalb der nächsten Tage fällig sind“** den Tageszähler in die Zukunft setzen.
- Unter diesem Punkt können Sie die erstellten Aufträge nur „Senden“, nur „Unterschreiben“ oder „Senden und Unterschreiben“.
- Aufträge senden:** Hier finden Sie Aufträge, die bereits mit einer TAN, smsTAN, cardTAN oder digitaler Signatur unterschrieben, jedoch noch nicht an den Bankrechner übermittelt wurden. Auch stehen hier die „disloziert“ gezeichneten Aufträge bzw. die elektronischen Begleitzettel (eBZ), die Sie ggf. vom Bankrechner abgeholt haben, um diese mit Ihrer Unterschrift zeichnen zu können
- Auftragsstaus:** Hier finden Sie alle Aufträge, die vom Bankrechner übernommen wurden. Ausnahme: dislozierte Aufträge

1.2 Zeichnungsvarianten (Ablauf) in ELBA-business

VARIANTE 1 Aufträge ohne Unterschrift senden	VARIANTE 2 Aufträge mit Kollektivzeichnung senden
<p>Möglichkeit 1:</p> <p>1. Klicken Sie im Register „Aufträge unterschreiben“ auf die Schaltfläche </p> <p>Es werden dann alle Aufträge, die für die Datenübertragung vorgemerkt sind, an den Bankrechner gesendet.</p> <p><i>Hinweis:</i> Dabei wird für jedes Paket der Verfüger mit der numerisch niedrigsten Verfügernummer als verantwortlicher Verfüger am elektronischen Begleitzettel angegeben.</p>	<p>Möglichkeit 1:</p> <p>1. Der erste Verfüger, der für das Konto kollektivzeichnungsberechtigt ist, unterzeichnet seine erfassten Aufträge.</p> <p>Durch die Schaltfläche  im Register „Aufträge unterschreiben“ kommt man zum Dialog „Unterschreiben“.</p> <p>Nach dem „Unterschreiben“ wird die Datenübertragung gestartet.</p>
<p>Möglichkeit 2:</p> <p>1. Klicken Sie auf die Schaltfläche </p> <p>Es öffnet sich der Dialog „Unterschreiben“. Markieren Sie den gewünschten Verfüger, der im eBZ als verantwortlicher Verfüger eingetragen werden soll. Danach markieren Sie den Punkt „Ohne Unterschrift“ und klicken auf die Schaltfläche <OK>, ohne eine Unterschrift zu tätigen.</p>	<p>2. Nach der Datenübertragung erscheinen die Aufträge im Register „Aufträge senden“ mit dem Status „teilweise unterschrieben“.</p> <p><i>Hinweis:</i> Die Übersicht „Aufträge senden“ zeigt jene Aufträge an, die bereits am Bankrechner liegen, aber noch nicht vollständig unterzeichnet wurden!</p>
<p>2. Nach der Datenübertragung erscheinen die Aufträge im Register „Aufträge senden“ mit dem Status „nicht unterschrieben“.</p> <p><i>Hinweis:</i> Die Übersicht „Aufträge Senden“ zeigt jene Aufträge an, die bereits am Bankrechner liegen, aber noch nicht vollständig unterzeichnet wurden!</p> <p>3. Wenn nun der Verfüger (zeitlich und örtlich getrennt), der für das Auftraggeberkonto zeichnungsberechtigt ist, unter „Aufträge senden“ mittels der Schaltfläche „Nur aktualisieren“ </p> <p>die Daten-übertragung startet, dann bekommt dieser den elektronischen Begleitzettel eingespielt.</p>	<p>3. Wenn nun der zweite Verfüger (zeitlich und örtlich getrennt), der für das Auftraggeberkonto ebenfalls kollektivzeichnungsberechtigt ist, unter „Aufträge senden“ mittels der Schaltfläche „Nur aktualisieren“ </p> <p>die Daten-übertragung startet, dann bekommt dieser den elektronischen Begleitzettel eingespielt.</p>
<p>4. Bei beiden Varianten erhält der ELBA-business-Anwender folgende Hinweismeldung:</p> <div data-bbox="263 1816 1198 2063" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p> Warnung ? X</p> <p> Im Zuge der Datenübertragung wurden elektronische Begleitzettel empfangen, die von einem anderen MBS-System stammen. Bitte kontrollieren Sie die aktualisierten Begleitzettel in der Auftragsübersicht und ergänzen Sie gegebenenfalls die fehlenden Unterschriften.</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="OK"/></p> </div>	

VARIANTE 1 Aufträge ohne Unterschrift senden	VARIANTE 2 Aufträge mit Kollektivzeichnung senden
<p>5. Der Verfüger, der für das Auftraggeberkonto einzelzeichnungs-berechtigt ist, kann sich nun im Register „Aufträge senden“ den elektronischen Begleitzettel ansehen bzw. ausdrucken.</p> <p>Mit der Schaltfläche Unterschreiben kann dann der elektronische Begleitzettel unterschrieben werden und mit dem Button Senden anschließend an den Bankrechner zur vollständigen Unterzeichnung gesendet werden.</p>	<p>5. Der zweite Verfüger, der ebenfalls für das Auftraggeberkonto kollektivzeichnungs-berechtigt ist, kann sich nun im Register „Aufträge senden“ den elektronischen Begleitzettel ansehen bzw. ausdrucken.</p> <p>Mit der Schaltfläche Unterschreiben kann dann der zweite Verfüger die zweite Zeichnung versorgen und mit dem Button Senden anschließend die Aufträge an den Bankrechner zur vollständigen Unterzeichnung senden.</p>
<p>6. Nach erfolgreicher Übertragung stehen dann die Aufträge nicht mehr unter „Aufträge senden“, sondern unter „Auftragsstatus“ mit dem Status „positiv“.</p>	
<p>7. Bei erneuter Datenübertragung durch den „Erfasser“ stehen dann ebenfalls die Aufträge unter „Auftragsstatus“ mit dem Status „positiv“.</p>	

1.3 Widerruf von dislozierten Aufträgen

Dislozierte Aufträge mit dem Status „nicht unterschreiben“ oder „teilweise unterschrieben“ können via ELBA-Business widerrufen werden.

Durch Auswahl der Schaltfläche **Widerrufen** unter dem Reiter „Aufträge senden“ können Sie den Widerruf des betreffenden eBZ mit einem gültigen Verfüger unterschreiben und mittels < **OK** > senden.

Nach erfolgreichem Widerruf finden Sie den Bestand unter den **„Aufträge unterschreiben“**.

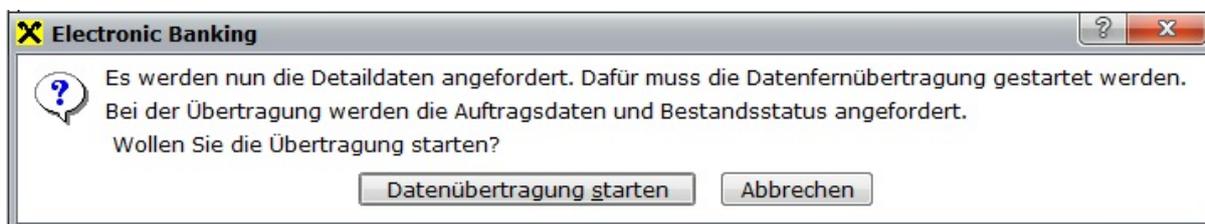
Voraussetzungen, um die Funktion „Widerrufen“ ausführen zu können:

- Die Funktion muss vom betreffenden Institut unterstützt werden.
- Es darf nur ein Bestand markiert sein. Bei Markierung mehrerer Bestände wird die Schaltfläche „Widerrufen“ inaktiv dargestellt.
- Es darf keine lokale Unterschrift dazu erfasst sein.
- Es können nur Aufträge widerrufen werden, die am Bankrechner **noch nicht** oder **noch nicht vollständig** (Status: „1A“, „1E“ oder „1U“) gezeichnet sind. Ein Widerruf ist solange möglich, bis der elektronische Begleitzettel vollständig unterzeichnet ist.
- Weiters kann immer nur der gesamte eBZ widerrufen werden. Eine Auswahl bestimmter Aufträge ist nicht möglich. Bestände mit dem Status „OK“, „VO“ oder „FF“ bleiben vom Widerruf am Bankrechner unberührt.

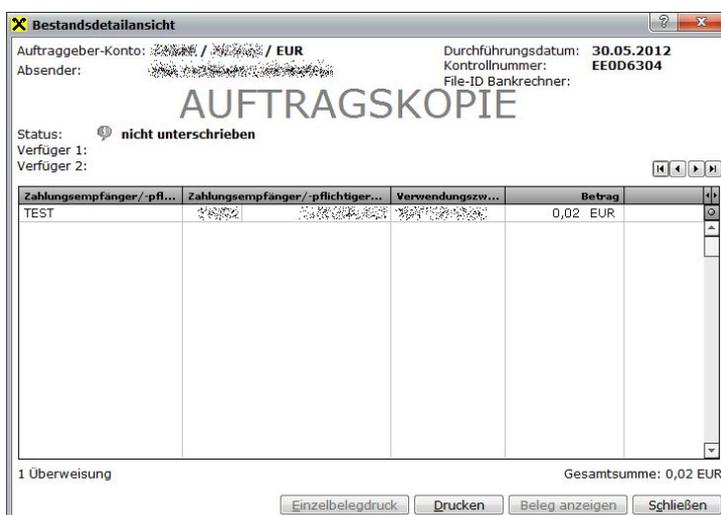
1.4 Auftragskopie anfordern

Mit der Schaltfläche **Details anfordern** können zu einem oder mehreren elektronischen Begleitzetteln dazugehörige **Details (= Auftragskopie)** angefordert werden.

Sie erhalten folgende Hinweismeldung:



Nach erfolgreichem Anfordern der Auftragskopie wird die Auftragskopie in einem neuen Fenster geöffnet.



1.5 Zeichnungsvarianten (Ablauf) in ELBA-internet

Die dislozierte Zeichnung ein zusätzliches, optionales Feature in ELBA-internet. Um diese Funktion nutzen zu können, muss dies gesondert bei Ihrem Raiffeisen-Kundenbetreuer beauftragt werden.



Nach erfolgter Freischaltung der Funktion „dislozierte Zeichnung“ wird das ELBA-internet Navigationsmenü unter <<Zahlungsverkehr>> automatisch um die Schaltfläche „MBS-Aufträge“ erweitert.

In ELBA-internet können „MBS-Aufträge“ lediglich erst- oder zweitgezeichnet werden -> nicht aber erstellt. Die Erstellung/der Erstversand der Aufträge **muss immer in ELBA-business erfolgen**.

- Durch Auswählen der Schaltfläche „MBS-Aufträge“ öffnet sich die Übersicht aller offenen MBS Aufträge.

Offene MBS Aufträge Zurück ?

i Sie können maximal 10 Aufträge mit einer TAN unterschreiben und absenden.

Alle Aufträge markieren | Alle Markierungen entfernen

	Nr	eBzID	Sendedatum	Sender	Zeichner	Kontrollsumme	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	TS1GJ6HS702NXCWZ	2014-09-04 16:51:03	Wagner Thomas	Erstzeichner Zweitzeichner	0,04	
▼ Bestände (1)							
	Status	Art	Auftraggeberkonto	Referenz	Betrag	DFDatum	Umsätze
<input type="checkbox"/>		SCT	AT69 3700 0001 0003 6616 EUR	EU0D63F4	0,04	04.09.2014	1

Markierte Aufträge senden

[Eine Frage stellen](#)

- Um einen offenen ELBA-Bestand unterschreiben/versenden zu können, müssen Sie diesen mit markieren.
- Danach klicken Sie auf die Schaltfläche **Markierte Aufträge senden**

3. Es öffnet sich nun die Eingabemaske, in der Sie offene ELBA-Bestände unterschreiben und versenden können.

MBS Aufträge senden

Zurück ?

Nr	eBzID	Sendedatum	Sender	Zeichner	Kontrollsumme														
1	TS1GJ6HS7O2NXCWZ	2014-09-04 16:51:03	Wagner Thomas	Erstzeichner Zweitzeichner	0,04														
<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> ▼ Bestände (1) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Status</th> <th>Art</th> <th>Auftraggeberkonto</th> <th>Referenz</th> <th>Betrag</th> <th>DFDatum</th> <th>Umsätze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>SCT</td> <td>AT69 3700 0001 0003 6616 EUR</td> <td>EU0D63F4</td> <td>0,04</td> <td>04.09.2014</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> </div>						Status	Art	Auftraggeberkonto	Referenz	Betrag	DFDatum	Umsätze		SCT	AT69 3700 0001 0003 6616 EUR	EU0D63F4	0,04	04.09.2014	1
Status	Art	Auftraggeberkonto	Referenz	Betrag	DFDatum	Umsätze													
	SCT	AT69 3700 0001 0003 6616 EUR	EU0D63F4	0,04	04.09.2014	1													
Zum Absenden unterschreiben Sie bitte mit der cardTAN, der smsTAN oder mit Ihrer Digitalen Signatur in den entsprechenden Eingabefeldern																			
cardTAN				cardTAN generieren															
smsTAN				smsTAN anfordern															
Digitale Signatur				Digitale Signatur senden															

Verfügt der Erstzeichner des dislozierten Auftrages über eine E-Berechtigung (Einzelzeichnungsberechtigung), so wird der Auftrag nach dem Unterschreiben an den Bankrechner gesendet und zur Buchung weitergeleitet.

In ELBA-internet wird der dislozierte Auftrag in das **Archiv** des Menüpunktes „**MBS Aufträge**“ abgelegt und ist dort 56 Tage lang gespeichert.

In ELBA-business wird der eBZ nach erneuter Datenübertragung automatisch in den Karteireiter „**Auftragsstatus**“ verschoben – mit dem Status „**positiv**“.

Verfügt der Erstzeichner über eine Kollektivzeichnungsberechtigung (A oder B), so kann der Auftrag erstgezeichnet (von nur einem Verfüger unterschrieben) zum Bankrechner gesendet werden. Ein weiterer ELBA-Verfüger (eventuell an einem anderen Standort) überträgt erneut den eBZ vom Bankrechner in sein ELBA-business oder öffnet ELBA-internet und erteilt die finale Unterschrift. In ELBA-business wird der eBZ nach einer neuerlichen Datenübertragung mit dem Status „**positiv**“ in den Karteireiter „**Auftragsstatus**“ gespeichert – in ELBA-internet in das „**MBS Archiv**“ (ebenfalls mit Status „positiv“) übertragen. Der Auftrag wird vom Bankrechner zur Buchung weitergeleitet.

1.6 Häufig gestellte Fragen

1.6.1 Welche unterschiedlichen Statusmeldungen für dislozierte Aufträge gibt es?

"OK": Bestand ist fertig und gültig gezeichnet.

- "1U": Der Bestand weist eine gültige Erstzeichnung auf. Für die zweite Unterschrift bestehen keinerlei Einschränkungen für den zeichnenden Verfüger.
- "1A": Die Erstzeichnung ist gültig. Der Verfüger für die zweite Unterschrift muss Gemeinschaftsberechtigung "A" aufweisen, damit der Bestand positiv abgeschlossen werden kann.
- "1E": Die Erstzeichnung ist ungültig. Für einen positiven Abschluss muss der zweite Verfüger Einzelzeichnungsberechtigung besitzen.
- "FF": Der Bestand ist fehlerhaft bzw. endgültig abgelehnt.

1.6.2 Was bedeuten die Statusmeldungen in den gesendeten Aufträgen von ELBA-business ?

- Nicht unterschrieben:** Der Auftrag wurde ohne Unterschrift an den Bankrechner gesendet. Es fehlt entweder die Unterschrift eines E-Zeichnungsberechtigten oder zwei Unterschriften von kollektiv zeichnungsberechtigten Verfügern.
- Teilweise unterschrieben:** Es fehlt eine zweite Unterschrift.

1.6.3 Was bedeuten die Statusmeldungen in den erledigten Aufträgen von ELBA-business ?

- Unbestätigt:** 28 Tage nachdem ein Auftrag „disloziert“ versendet wurde und die finale Unterschrift nicht getätigt wurde, erhält der dislozierte Auftrag diesen Status. Ein Klick mit der rechten Maustaste auf den Auftrag ermöglicht es Ihnen, den Auftrag entweder positiv oder negativ abzuschließen.
- Positiv:** Der Auftrag wurde mit allen notwendigen Unterschriften vom Bankrechner zur Weiterverarbeitung übernommen.
- Negativ:** Der Auftrag wurde mit einer falschen Unterschrift versendet, mit bereits verbrauchte TAN oder mit einer nicht berechtigten Auftragsart.

1.6.4 Was passiert mit nicht gekennzeichneten Aufträgen?

28 Tage nachdem ein Auftrag erstmals disloziert versendet wurde und die finale Unterschrift nicht getätigt wurde, wird der betreffende Auftrag im Zuge einer Datenübertragung der auftragserfassenden ELBA-business Installation wieder eingespielt. Der Auftrag befindet sich dort nun wieder in der Auftragsübersicht (als fälliger Auftrag) und in den erledigten Aufträgen mit dem Status „unbestätigt“.

Der Auftrag befindet sich wieder in der Auftragsübersicht/Karteireiter „**Aufträge unterschreiben**“ und kann nun erneut gesendet oder gelöscht werden.

1.6.5 Welche Daten enthält der zu unterschreibende eBZ?

- Erstellungsdatum/-uhrzeit des eBZ
- Prüfsumme (wird bei Erstellung des eBZ generiert und wird ab Einlangen am ELBA-Bankrechner nicht mehr verändert - transportgesichert)
- Identifikation (vom ELBA-Bankrechner vergeben, wird nicht mehr verändert)
- ausführender Bediener / verantwortlicher Verfüger
- Verfügerdaten von Erst- und/oder Zweitzeichnung
- Gesamtanzahl Abschnitte (je nach Paketinhalt)
- Kontrollsumme (Summe der Auftragssummen des Pakets)
- Referenz (wird vom ELBA-Programm generiert und an den ELBA-Bankrechner mitgeliefert - Datum, Uhrzeit)
- laufende Nummer innerhalb des Pakets
- Zahlungsverkehrsart (IZV, AZV)
- Bankverbindung des Auftraggebers, Währungskennzeichen
- Bestandskontrollnummer
- Summe der Überweisungsbeträge je Bestand (Währungskennzeichen)
- Durchführungsdatum
- laufende Nummer innerhalb des Pakets
- Zahlungsverkehrsart (IZV, AZV)
- Bankverbindung des Auftraggebers, Währungskennzeichen
- Bestandskontrollnummer
- Summe der Überweisungsbeträge je Bestand (Währungskennzeichen)
- Durchführungsdatum
- Anzahl Umsätze des Bestands
- allfällige Fehlerreports (zB Verfüger 1 gesperrt, TAN Nummer von TAN1 ungültig, TAN2 bereits verbraucht,...)

Sortierung: Pro Paket wird ein eigener elektronischer Begleitzettel erstellt - innerhalb des eBZs werden die Bestände nach Bestandskontrollnummer aufsteigend sortiert.

