

BTV FINYU – Business Banking ganz nach Ihrem Plan

Konzernverwaltung

In BTV FINYU können Unternehmen ihre Benutzer, Konten und Zahlungsrechte zentral und flexibel steuern. Über Berechtigungsprofile legen Sie fest, welche Funktionen einzelnen Personen zur Verfügung stehen. So lassen sich Kontozugriffe, Zahlungsfunktionen und interne Unterschriftenrechte übersichtlich verwalten.

Was ist ein „Benutzer“?

Ein „**Benutzer**“ ist eine Person in einem Unternehmen, die Zugang zu **BTV FINYU** erhält – diese können **selbstständig angelegt** werden. „Benutzer“ können sich in BTV FINYU anmelden und – abhängig vom zugewiesenen Berechtigungsprofil – beispielsweise

- Umsätze einsehen,
- Zahlungen erstellen oder
- Kontoinformationen herunterladen.

Damit ein „Benutzer“ **Zahlungen freigeben** kann, muss dieser zusätzlich mit einem „**Teilnehmer**“ **bei der BTV** hinterlegt sein. **Hinweis:** Ist keine Zahlungsfreigabe vorgesehen, muss der „Benutzer“ **nicht** bei der Bank hinterlegt werden und benötigt keinen „Teilnehmer“.

Beispiel: „Benutzer“ anlegen und einsetzen

Frau Muster arbeitet in der Buchhaltung eines Unternehmens. Damit diese mit BTV FINYU arbeiten kann, legt der/die Administrator*in des Unternehmens Frau Muster als „Benutzer“ an. Nach der Anlage kann sich Frau Muster in BTV FINYU anmelden, Umsätze einsehen und Zahlungen erfassen. Einige Monate später wird Frau Muster zur Leiterin des Rechnungswesens befördert und soll künftig auch Zahlungen freigeben können. Dafür wird ein „Teilnehmer“ bei der BTV beantragt. Dieser wird von der Bank legitimiert und am Bankrechner hinterlegt. Nach Erhalt der Zugangsdaten kann Frau Muster ihren bestehenden „Benutzer“ in BTV FINYU mit dem „Teilnehmer“ am Bankrechner verknüpfen. Dadurch ist die Freigabe von Zahlungen möglich.

Herr Beispiel aus dem Controlling benötigt lediglich Lese- und Erstellungsrechte, um Umsätze zu prüfen und Zahlungen vorzubereiten. Da er keine Zahlungen freigibt, muss sein „Benutzer“ nicht bei der Bank bekanntgegeben werden.

Vordefinierte Berechtigungsprofile der BTV

• **Berechtigungsprofil „Admin“**

Ein „Admin“ besitzt umfangreiche Rechte zur Verwaltung von BTV FINYU. Dieses Profil ermöglicht den Zugriff auf alle administrativen Menüpunkte. Der „Admin“ kann unter anderem:

- Stammdaten pflegen
- Neue Gesellschaften anlegen
- „Benutzer“ anlegen, bearbeiten und freischalten
- Benutzerprofile zuweisen
- Neue Bankzugänge einrichten

• **Berechtigungsprofil „Kontoeinsicht“**

Dieses Profil enthält die Menüberechtigung „**Cash Management**“. Welche Konten ein „Benutzer“ sehen darf (z. B. Umsätze, Kontoauszüge), kann individuell gesteuert werden.

- Alle Konten sichtbar → Profil „**ALLE Konten sehen**“
- Eingeschränkte Kontoauswahl → eigenes Berechtigungsprofil

Beispiel: Ein/eine Buchhalter*in soll die Konten des Unternehmens einsehen und Kontoauszüge sowie Belege herunterladen können, jedoch keine Zahlungen durchführen.

- **Berechtigungsprofil „ALLE Konten sehen“**

Mit diesem Profil können „Benutzer“ **auch ohne „Teilnehmer“ am EBICS-Bankrechner** alle Cash-Management-Funktionen nutzen und sehen **alle in der Lizenz eingebundenen Konten** inklusive Kontobewegungen.

Beispiel: Ein „Admin“ erstellt einen „Benutzer“ für einen/eine Buchhalter*in. Die Einsicht soll auf alle Konten möglich sein, Zahlungen sollen nicht durchgeführt werden können.

- **Berechtigungsprofil „Zahlungen“**

Mit diesem Profil können **Zahlungen** getätigt werden. Welche Konten bedient werden dürfen, wird entweder über ein eigenes Berechtigungsprofil oder über **„ALLE Konten Zahlungen erstellen“** gesteuert.

Beispiel: Ein/eine Buchhalter*in soll Zahlungen erstellen können.

- **Berechtigungsprofil „ALLE Konten Zahlungen erstellen“**

Mit diesem Profil können „Benutzer“ **auch ohne „Teilnehmer“** Zahlungen für alle eingebundenen Konten erstellen, jedoch **nicht freigeben**.

Beispiel: Ein/eine Buchhalter*in erstellt Zahlungen, die anschließend von einem zeichnungsberechtigten „Benutzer“ freigegeben werden.

- **Berechtigungsprofil „Lohn- und Gehaltszahlungen MIT Details“**

- Einsicht in Lohn- und Gehaltszahlungen (SAL/SALA)
- Anzeige einzelner Beträge bei Sammelaufträgen

- **Berechtigungsprofil „Lohn- und Gehaltszahlungen OHNE Details“**

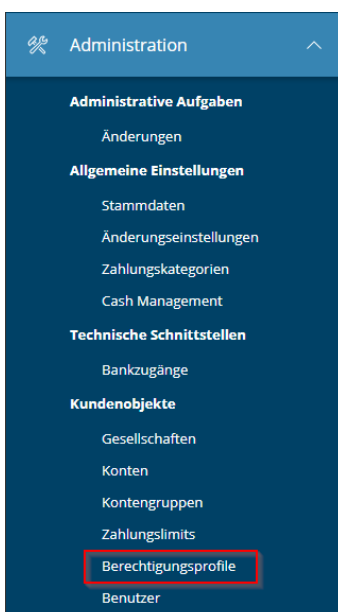
- Einsicht nur in den Gesamtbetrag der Lohn- und Gehaltsdatei
- Keine Anzeige einzelner Beträge

- **Berechtigungsprofil „ERP-Bridge-User“**

Der „ERP-Bridge-Benutzer“ hat die Berechtigung für den Datei-Import und -Export zwischen ERP-System und BTV FINYU. Voraussetzung für den „ERP-Bridge-User“ ist die installierte ERP-Bridge der BTV.

Neues Berechtigungsprofil erstellen – Voraussetzung ist die „Admin“-Berechtigungen

1. Wählen Sie im **Menü** unter „Administration“ – „Kundenobjekte“ den Punkt **„Berechtigungsprofile“**.



2. Erstellen Sie im nächsten Schritt die **Berechtigungsprofile**.

Administration / Berechtigungsprofile

Bankzugänge Konten Kontengruppen Zahlungslimits Konvertierungen Importformate für CSV-Zahlungsdateien **Berechtigungsprofile** Benutzer

Berechtigungsprofile

Alle Berechtigungsprofile

Erstellen Kopieren Löschen

Berechtigungsprofil ↑ Beschreibung

Admin Allgemeine Berechtigungen

• **Stammdaten**

Vergeben Sie einen eindeutigen Namen im Feld „Berechtigungsprofil“ zur schnellen Identifikation. Unter „Kontoberechtigungen“ wählen Sie, welche Berechtigungen vergeben werden sollen – folgende Auswahlmöglichkeiten stehen Ihnen zur Verfügung:

- Einzelne Berechtigungen (empfohlen)
- Berechtigungsschema
- Keine Kontoberechtigungen

Berechtigungsprofil erstellen / Stammdaten

Stammdaten Allgemeine Berechtigungen Kontoberechtigungen Unterschriftsberechtigungen Kategorieberechtigungen Benutzer

Einstellungen

Berechtigungsprofil * Profil Buchhaltung (keine Kreditkonten nur ZV Konten)

Beschreibung

Verwaltet von Kunde

Standardmäßig hinzufügen

Verwendung des Berechtigungsprofils

Allgemeine Berechtigungen Allgemeine Berechtigungen aktivieren

Kontoberechtigungen * Einzelne Berechtigungen

Unterschriftsberechtigungen Einzelne Berechtigungen

Auftragsart-spezifische Unterschriftsberechtigungen

Auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen

Auftragsart- und auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen

Kategorieberechtigungen Kategorieberechtigungen aktivieren

Abbrechen X Zurück Weiter Speichern

• **Allgemeine Berechtigungen**

Hier werden die Zugriffsberechtigungen auf das Menü (Menüleiste links in blau) festgelegt.

- Zahlungen: Berechtigungsprofil „Zahlungen“
- Cash Management: Berechtigungsprofil „Kontoeinsicht“
- Administration & Personalisierung: Berechtigungsprofil „Admin“

Die BTV stellt bereits **vorkonfigurierte Profile** zur Verfügung. Möchten Sie diese übernehmen, so sind keine manuellen Einstellungen erforderlich.

Wenn Sie die **Berechtigungen individuell** festlegen möchten, können Sie diese nach Funktionsbereichen konfigurieren:

- **Administration:** Verwaltung und Pflege administrativer Einstellungen („Admin“-Berechtigungen)
- **Aufträge:** Abholaufträge (z. B. Tagesauszug, PDF-Kontoauszug) erstellen, einsehen, ändern und löschen
- **Cash Management:** Einsicht in Salden, Umsätze, Kontoauszüge, Avisen und Bankdateien
- **Zahlungen:** Erstellung von Zahlungen (inkl. FA-Zahlungen), Lastschriften und wiederkehrenden Zahlungen. Einsicht in offene und bereits übermittelte Zahlungen. Import von Datenträgern sowie Zugriff auf Adressbuch und Zahlungsvorlagen.
- **Personalisierung:** Individuelle persönliche Einstellungen in **BTV FINYU**.

• Allgemeine Berechtigungen

In diesem Reiter werden die einzelnen Konten definiert, die ein „Benutzer“ sehen/verwalten darf. Markieren Sie die Konten, die sie berechtigen möchten und klicken Sie im Anschluss auf „Zuweisen“.

Berechtigungsprofil erstellen: Profil Buchhaltung (keine Kreditkonten nur ZV Konten) / Kontoberechtigungen

Stammdaten > Allgemeine Berechtigungen > **Kontoberechtigungen** > Unterschriftsberechtigungen > Kategorieberechtigungen > Benutzer

Kontoberechtigungen

Alle Konten

Gemeinsame Einstellungen **Zuweisen** Zuweisung aufheben

Konto	Cash Management	Zahlungen
<input checked="" type="checkbox"/> Konto 1		
<input checked="" type="checkbox"/> Bank für Tirol und Vorarlberg AG EBICS Testkunde	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input checked="" type="checkbox"/> Bank für Tirol und Vorarlberg AG EBICS Testkunde 1	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input checked="" type="checkbox"/> BFKKAT2K/100003430/EUR	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input checked="" type="checkbox"/> BFKKAT2K/100056828/EUR	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input checked="" type="checkbox"/> BTVAAT22XXX/100122200/EUR	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input checked="" type="checkbox"/> BTVAAT22XXX/100451441/EUR	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input checked="" type="checkbox"/> BTVAAT22XXX/100451468/EUR	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input type="checkbox"/> BTVACH22XXX/SA21681AA/CHF	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input type="checkbox"/> BTVACH22XXX/SA50114AA/CHF	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input type="checkbox"/> BTVADE61XXX/206564900/EUR	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input type="checkbox"/> BTVADE61XXX/286069400/EUR	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen
<input type="checkbox"/> BTVADE61XXX/967724000/EUR	<input type="checkbox"/> Cash Management	<input type="checkbox"/> Zahlungen

Abbrechen X Zurück Weiter Speichern

• Unterschriftsberechtigungen

In diesem Schritt können **Unterschriftsberechtigungen** definiert werden.

Wichtiger Hinweis: Unterschriftsberechtigungen gelten **nur innerhalb von BTV FINYU** und ersetzen keine bankseitige Zeichnungsberechtigung. Die finale Autorisierung erfolgt immer über den „Teilnehmer“ am **Bankrechner**.

In den meisten Fällen sind diese Einstellungen daher **nicht erforderlich** und können übersprungen werden. Falls Sie Unterschriftsberechtigungen definieren möchten, können diese für folgende Arten eingestellt werden:

- **Auftragsartspezifische Unterschriftsberechtigungen:** Die Berechtigung wird direkt auf die Auftragsart eines Bankzugangs vergeben. Das gilt für alle Konten, die berechtigt sind.
- **Auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen:** Die Berechtigung erfolgt direkt auf ein Konto eines Bankzugangs.
- **Auftragsart- und auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen:** Dies ist eine Kombination aus den beiden vorherigen Berechtigungen. Es muss sowohl die Auftragsart als auch das Konto eines Bankzugangs definiert werden, für die die Berechtigung gilt.

Beispiel: Frau Muster erhält ein internes Zeichnungsrecht für ein Zwischenkonto. Die Unterschriftsberechtigung soll somit auf Kontoebene definiert werden.

a. Im ersten Schritt wählen Sie den Bankzugang aus.

Berechtigungsprofil erstellen: Profil Buchhaltung (keine Kreditkonten nur ZV Konten) → Unterschriftsberechtigung erstellen

Art	Auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen
Bedingung	
Bankzugang *	Bitte auswählen
Konto *	BKS BTV BTV Fremdbank HYPO Raiffeisen
IBAN	
Unterschriftsberechtigung	
Unterschriftsklasse *	Bitte auswählen
Limit / Währung	EUR (Euro)

b. Als nächstes wird das gewünschte Konto ausgewählt.

Berechtigungsprofil erstellen: Profil Buchhaltung (keine Kreditkonten nur ZV Konten) → Unterschriftsberechtigung erstellen

Art	Auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen
Bedingung	
Bankzugang *	HYPO
Konto *	Bitte auswählen
IBAN	Bank für Tirol und Vorarlberg AG EBICS Testkunde Bank für Tirol und Vorarlberg AG EBICS Testkunde 1
Unterschriftsberechtigung	
Unterschriftsklasse *	Bitte auswählen
Limit / Währung	EUR (Euro)

c. Definieren Sie im Anschluss die Unterschriftsklasse.

Berechtigungsprofil erstellen: Profil Buchhaltung (keine Kreditkonten nur ZV Konten) → Unterschriftsberechtigung erstellen

Art	Auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen
Bedingung	
Bankzugang *	HYPO
Konto *	Bank für Tirol und Vorarlberg AG EBICS Testkunde
IBAN	AT57 5800 0107 1024 5016
Unterschriftsberechtigung	
Unterschriftsklasse *	Bitte auswählen
Limit / Währung	

Einzel (E)

Erst (A)

Zweit (B)

Gruppe G (G)

Gruppe H (H)

Transport (T)

Keine (N)

d. Falls Sie ein Limit hinterlegen möchten, kann dies ebenfalls definiert werden.

Berechtigungsprofil erstellen: Profil Buchhaltung (keine Kreditkonten nur ZV Konten) → Unterschriftsberechtigung erstellen

Art	Auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen
Bedingung	
Bankzugang *	HYPO
Konto *	Bank für Tirol und Vorarlberg AG EBICS Testkunde
IBAN	AT57 5800 0107 1024 5016
Unterschriftsberechtigung	
Unterschriftsklasse *	Einzel (E)
Limit / Währung	EUR (Euro)

e. Im letzten Schritt speichern Sie die definierte Unterschriftsberechtigung ab.

Berechtigungsprofil erstellen: Profil Buchhaltung (keine Kreditkonten nur ZV Konten) / Unterschriftsberechtigungen Die Unterschriftsberechtigungen erstellt.

Stammdaten > Allgemeine Berechtigungen > Kontoberechtigungen > **Unterschriftsberechtigungen** > Kategorieberechtigungen > Benutzer

Auftragsartenspezifische Unterschriftsberechtigungen

Alle auftragsartenspezifischen Unterschriftsberechtigungen

Unterschriftsberechtigung erstellen Lösch

<input type="checkbox"/>	Bankzugang ↑	Auftragsart	Unterschriftsklasse	Limit	Währung	
Keine Daten verfügbar						
0 Einträge Einträge pro Seite 25 < 1 >						

Auftraggeberkontospezifische Unterschriftsberechtigungen

Alle kontospezifischen Unterschriftsberechtigungen

Unterschriftsberechtigung erstellen Lösch

<input type="checkbox"/>	Bankzugang ↑	Konto	IBAN	Unterschriftsklasse	Limit	Währung	
<input type="checkbox"/>	HYPO	Bank für Tirol und Vorarlberg AG EBICS Testkunde	AT57 5800 0107 1024 5016	Einzel (E)			
1 von 1 Eintrag Einträge pro Seite 5 < 1 >							

- **Kategorieberechtigungen**

In diesem Reiter definieren Sie, ob Standardzahlungen oder auch Löhne und Gehälter verwaltet werden dürfen. In beiden Kategorien kann zusätzlich definiert werden, ob Zahlungen (Einzelzahlungen) oder Sammelaufträge möglich sein sollen.

Haken Sie zur Vergabe der Berechtigung die jeweilige Box an und klicken Sie anschließend auf „Zuweisen“.

- **Benutzer**

Im letzten Schritt weisen Sie das soeben erstellte Berechtigungsprofil den „Benutzern“ zu. Markieren Sie dazu den jeweiligen „Benutzer“ und klicken Sie im Anschluss auf „Zuweisen“.

3. Speichern Sie die Einstellungen

Klicken Sie dazu auf „Speichern“ – „Fertigstellen“ und „Autorisieren“.

Das Berechtigungsprofil steht Ihnen für alle „Benutzer“ zu Verfügung und kann neuen Mitarbeiter*innen zugewiesen werden.

Kontakt

Für Fragen ist das BTV Team gerne für Sie da.

BTV FINYU Support
E finyu@btv.at
Montag bis Freitag, 08.00 bis 17.00 Uhr
(an Bankwerktagen)

Erfahren Sie mehr unter
www.btv.at/btv-finyu

