

## Kontoauszüge manuell aus Ihrem E-Banking herunterladen

Mithilfe der elektronischen Kontoauszüge im XML-Format können wir Buchhaltungsprozesse teilweise automatisieren und so den Zeitaufwand für die Erfassung und den Abgleich reduzieren. Wir bitten Sie deshalb, uns künftig zusätzlich zum .pdf-Kontoauszug auch den XML-Kontoauszug (camt.053, inkl. Details) zukommen zu lassen.

Auf den Folgeseiten finden Sie Beispiele der Thurgauer Kantonalbank, der Raiffeisenbank und der Postfinance. Auch bei den übrigen Banken finden Sie die Dateien im E-Banking meist unter «Vermögen» oder «Zahlungen». Teilweise müssen Sie den Bezug dieser Daten vorab bei der Bank aktivieren. Die Hotline Ihrer Bank und unser Team ist Ihnen bei Fragen dazu gerne behilflich.

### Thurgauer Kantonalbank:

1. Melden Sie sich in Ihrem TKB E-Banking an
2. Gehen Sie im Menu-Navigation auf [E-Banking] > [Vermögen] > [Daten herunterladen]
3. Wählen Sie den Dateityp «Kontoauszug (camt.053)»
4. Wählen Sie das Konto aus
5. Wählen Sie den Datumsbereich aus
  - a. Alle neuen Daten seit dem letzten Download (empfohlen)
  - b. Zeitraum festlegen (bei fehlenden Transaktionen empfohlen)
6. Klicken Sie auf den Button «Datei anfordern»
7. Die angeforderte Datei erscheint unten im Grid. Klicken Sie auf Aktualisieren. Sobald der Status **Verarbeitet** erscheint, können Sie die Datei über die drei Punkte herunterladen.

**Dateityp \***

Kontoauszug (camt.053) ▼

**Konto \***

Möslertreuhand GmbH | KK Classic | ..3200 1 | CHF ▼

**Datumsbereich \***

Alle neuen Daten seit dem letzten Download ▼

Datei anfordern

🔍 Filter / Suche ▼

Aktualisieren
Download
Archivieren
⋮

<input type="checkbox"/> Angefordert am Dateityp	Konto / Portfolio	von bis	Status
<input type="checkbox"/> 30.12.2022 Kontoauszug (camt.053)	Möslertreuhand GmbH   AK Busn.Classic   ..3200 2   0	16.11.2022 29.12.2022	<span style="background-color: #9e9e9e; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">in Verarbeitung</span> <span style="float: right;">⋮</span>



## Raiffeisen:

1. Melden Sie sich in Ihrem Raiffeisen E-Banking an
2. Gehen Sie im Reiter auf "Zahlungen" > "Datentransfer".
3. Klicken Sie auf der rechten Seite unter "Download" > "Kontoauszüge" auf den Link "Kontodaten für Buchhaltungssoftware"
4. Wählen Sie das Format "XML"
5. Wählen Sie unter Kontodaten, ob Sie
  - a. Alle nicht abgeholten Buchungen bis zum Vortag (empfohlen)
  - b. Bereits abgeholte Kontodaten
  - c. Vordefinierter Kontoauszug-Zeitraum (bei fehlenden Transaktionen empfohlen)
6. Wählen Sie unter Buchungsdetails "Mit Details"
7. Klicken Sie auf den Button "Herunterladen" um die camt.053-Datei zu speichern

### Kontodaten-Download

Konto:

Format:  XML (ISO)  SWIFT  Excel CSV

Version 2019 (neu)  Version 2009

Kontodaten:  Alle nicht abgeholten Buchungen bis zum Vortag (ISO-20022 camt.053)  
 Bereits abgeholte Kontodaten  
 Vordefinierter Kontoauszug-Zeitraum

Buchungsdetails:  Ohne Details  Mit Details

Hinweis: «mit Details» beinhaltet neben Buchungsdetails auch QR/ESR-Gutschriftsdaten und kann ihnen den Download von Gutschriftsdaten als camt.054 ersparen.

Download-Vorschau: Ihre Auswahl führt zu folgendem Download:  
Anzahl: 2'374 Positionen



## Postfinance

Stellen Sie sicher, dass Sie den Kontoauszug im richtigen Format über den Postfinance Support bestellt haben, ansonsten stehen Ihnen noch keine Dateien zum Download zur Verfügung.

### Kontoauszug (camt.053) herunterladen

1. Melden Sie sich in Ihrem Postfinance E-Banking an
2. Klicken Sie auf das Register "Dokumente"
3. Suchen Sie die Kachel "Kontoauszüge" und klicken Sie auf das Lupen Symbol
4. Sie sehen nun die Ansicht mit Dokumenten im Status "Nicht abgeholt"
5. Wählen Sie die von Ihnen gewünschten Kontoauszüge aus
6. Klicken Sie auf den Button "Herunterladen"

Falls Sie "alle" oder "bereits abgeholte" Dokumente herunterladen möchten, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf "Suchoptionen"
2. Wählen Sie für beim Status die Option "Alle" oder "Abgeholt" aus
3. Klicken Sie anschliessend auf den Button "Suchen"
4. Wählen Sie die von Ihnen gewünschten Kontoauszüge aus
5. Klicken Sie auf den Button "Herunterladen"

Kontoauszüge

Schliessen X

Hilfe zu dieser Seite >

▼ Suchoptionen

Status: Nicht abgeholt

<input type="checkbox"/> Typ	Erstellungsdatum	Konto/Vertrag/Depot	Status
<input type="checkbox"/> Kontoauszug (00M)	20.05.2018		Nicht abgeholt
<input type="checkbox"/> Kontoauszug (00M)	16.05.201		Nicht abgeholt

Herunterladen