

Anleitung für den Abruf von elektronischen Kontoauszügen in VR-NetWorld

Voraussetzung für den elektronischen Kontoauszug:

Ihre Konten müssen für den Abruf von elektronischen Kontoauszügen freigeschaltet sein. Die Anmeldung können Sie über unsere Internetseite www.rbk-rsa.de mittels VR-NetKey mit Smart-TAN plus bzw. mobile-TAN in der Anwendung eBanking unter dem Reiter Postfach durchführen. Bei den Online-Banking-Verfahren mittels elektronischer Signatur (VR-NetWorld-Card oder HBCI-Benutzerkennung) können Sie die Anmeldung für den elektronischen Kontoauszug über Ihren Berater vornehmen lassen.

Überprüfen des Versionsstandes

Prüfen Sie vor der Umstellung, ob Ihre VR-NetWorld-Software auf dem aktuellsten Versionsstand ist.

Sie können unter „Extras – Programmaktualisierung“ nachsehen, ob ein aktuelles Update vorliegt.

Achtung: Bevor Sie mit dem Einspielen des Updates beginnen führen Sie bitte eine Datensicherung durch!!



Startsymbol der VR-NetWorld-Software -> Menüpunkt „Sichern“

Auszugsformat hinterlegen

Markieren Sie das gewünschte Konto in der Kontenübersicht und wählen Sie in der Menüleiste „Konten – Details“. Es erscheint ein neues Fenster. Bitte hinterlegen Sie im Punkt „elektronischer Kontoauszug“ das Auszugsformat „druckaufbereitet“ sowie die Dateiendung „pdf“ und setzen ein Häkchen bei „automatisch quittieren“.

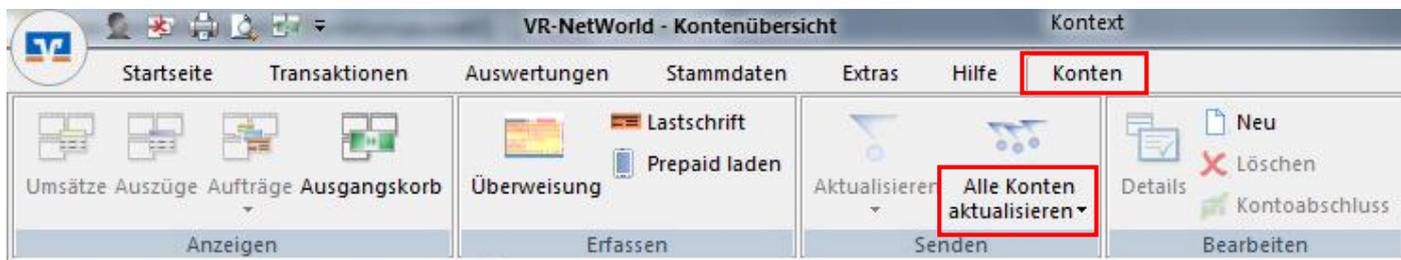


elektronischer Kontoauszug

Auszugsformat	druck.aufbereitet	Dateiendung (z.B. pdf)	pdf
automatisch abrufen	<nicht automatisch abrufen>		
<input checked="" type="checkbox"/> automatisch Quittieren			

Kontoauszüge abholen

Für den Abruf der elektronischen Kontoauszüge wählen Sie im Menü den Eintrag „Konten – Alle Konten aktualisieren“

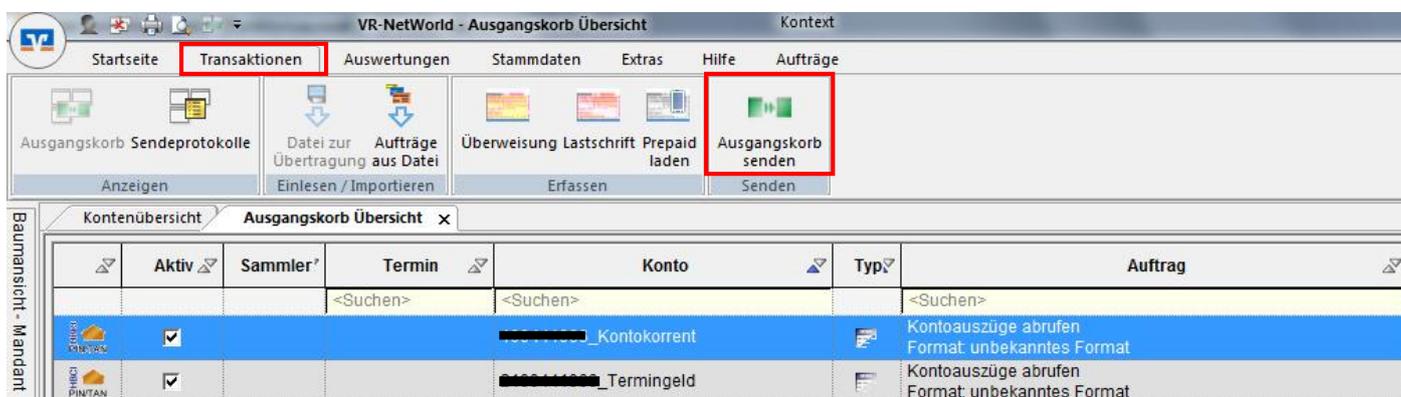


Sie erhalten folgenden Hinweis:



Versand des Abholungsauftrages

Es wird anschließend ein Auftrag zur Abholung der Auszüge für alle Konten in den Ausgangskorb gestellt. Klicken Sie auf den grünen Button „Senden“, um den Abholungsauftrag zu starten.

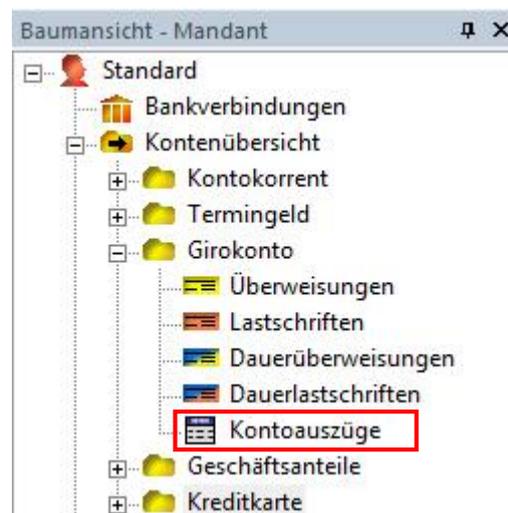


Anschließend wird automatisch ein Quittierungsauftrag in den Ausgangskorb gestellt. Klicken Sie auf den grünen Button „Senden“, um die Quittierung abzuschließen. Die Auszüge werden erst nach erfolgreicher Quittierung als „zugestellt“ angesehen. Nicht zugestellte bzw. nicht abgerufene Kontoauszüge werden Ihnen nach 180 Tagen mit der Post zugesandt.

Ansicht der abgerufenen Kontoauszüge

Klicken Sie auf das Menü „Baumansicht-Mandant“ am linken Bildschirmrand. (Sollte die Schaltfläche bei Ihnen fehlen, können Sie diese unter „Extras“ wieder aktivieren, indem Sie ein Häkchen in das entsprechende Feld setzen.)

Mit einem Klick auf „+“ öffnet sich das Menü des jeweiligen Kontos. Wählen Sie anschließend den Punkt „Kontoauszüge“. Alle erfolgreich abgerufenen Kontoauszüge stehen hier zur Ansicht bereit. Den gewünschten Auszug können Sie nun mit einem Klick auf den Button „anzeigen“ aufrufen.



Hinweis zum elektronischen Kontoauszug – Anerkennung durch Finanzbehörden:

Der elektronische Kontoauszug bzw. Rechnungsabschluss erfüllt nach Auffassung der Finanzverwaltung weder die Anforderungen der steuerlichen Aufbewahrungspflicht nach § 147 AO noch die einer Rechnung im Sinne des Umsatzsteuergesetzes. Er wird daher nur im Privatkundenbereich und damit für den Kontoinhaber anerkannt, der nicht buchführungs- und aufzeichnungspflichtig im Sinne der § 145 ff. AO ist.