

# VR-NetWorld-Software

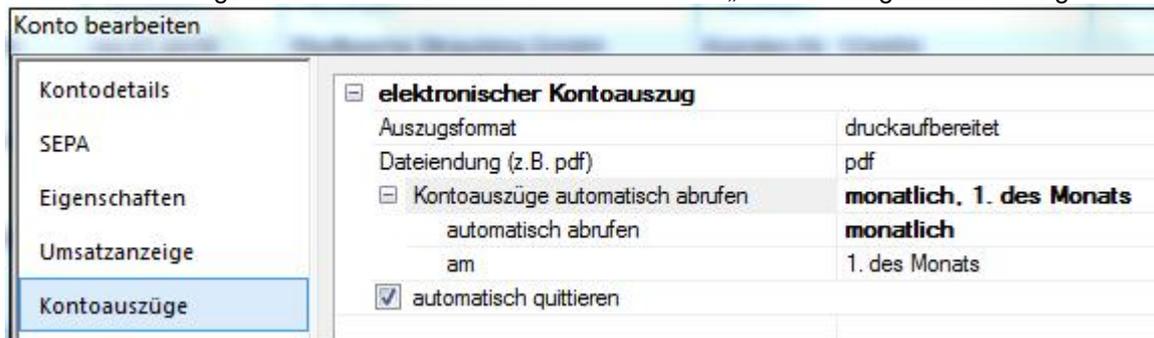
## Einstellungen für die Nutzung des elektronischen Kontoauszugs (eKA)

### Voraussetzungen:

- VR-NetWorld-Software ab Version 5.xx
- Konto/Konten wurde(n) bereits von dem Bankberater auf „elektronischen Kontoauszug“ umgestellt.

### Vorgehensweise:

1. In der VR-NetWorld-Software wählen Sie in der Kontenübersicht das Konto aus, für das Sie den eKA hinterlegen wollen. Mit der rechten Maustaste starten Sie das Kontext-Menü und wählen „**Konto bearbeiten**“.
2. In der Bearbeitungsmaske wählen Sie die Felder im Bereich „Kontoauszüge“ z.B. wie folgt:

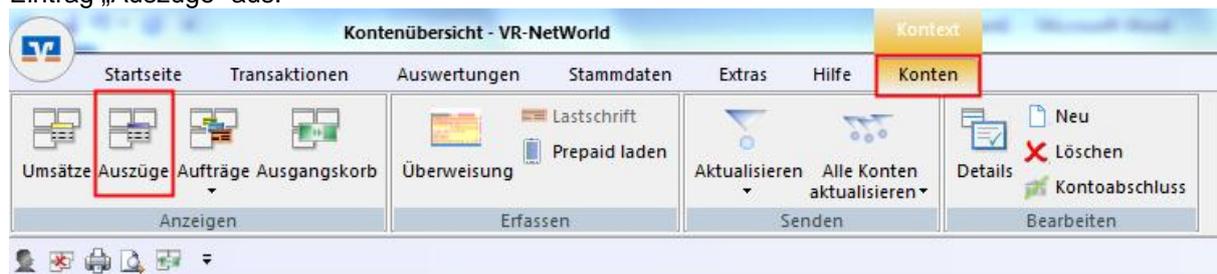


Mit dem obigen Beispiel wird jeden 1. des Monats automatisch ein Auftrag zum Abholen des eKA in den Ausgangskorb eingestellt. Wählen Sie hier die Einstellungen zum automatischen Abruf so aus, wie Sie die Erstellung mit Ihrem Berater vereinbart haben.

**WICHTIG:** Setzen Sie den Haken bei „automatisch quittieren“. Erst durch das Quittieren gilt der eKA bei Ihnen als zugestellt. Sollte dies nicht erfolgen, würden Sie ggf. nach drei Monaten einen Zwangsauszug von der Bank erhalten, dessen Porto Ihnen in Rechnung gestellt wird.

Bestätigen Sie abschließend mit dem „**OK**“-Button.

3. Wenn ein Auftrag zum Abholen des Kontoauszuges in den Ausgangskorb eingestellt wurde, muss dieser noch zur Bank gesendet werden.
4. Um die abgeholten Kontoauszüge anzusehen, klicken Sie auf das jeweilige Konto und wählen Sie den Eintrag „Auszüge“ aus.



5. In der Ansicht „Kontoauszüge“ werden alle abgerufenen Kontoauszüge für dieses Konto angezeigt. Über die Schaltfläche „Kontoauszug Anzeigen“ öffnen Sie den elektronischen Kontoauszug.
6. Wenn Sie einen „älteren“ eKA benötigen, der bereits quittiert wurde, können Sie diesen über den Auftrag „Historischer Auszug abholen“ unter Angabe der Kontoauszugsnummer und dem Jahr anfordern, jedoch max. 3 Jahre rückwirkend.

**BEACHTEN SIE :** Grundsätzlich ist die VR-NetWorld Software nicht für die Archivierung von elektronischen Dokumenten gedacht. Archivierungspflichtige elektronische Dokumente wie Kontoauszüge müssen in elektronischer Form aufbewahrt werden. Ein Papierausdruck genügt den steuerlichen Anforderungen nicht. Wie in Ihrem konkreten Fall vorzugehen ist, ob z.B. die Nutzung eines Dokumenten-Managementsystems sinnvoll ist, klären Sie am besten mit Ihrem steuerlichen Berater.