

# Vereinbarungen über die Nutzung des elektronischen Postfachs

(Online-Anmeldung im eBanking)

## 1 Das elektronische Postfach

Im Rahmen der Geschäftsbeziehung zwischen der Bank und dem Kunden, der für die Nutzung des elektronischen Postfachs freigeschaltet ist, gilt das elektronische Postfach als Kanal, über den die Bank dem Kunden Dokumente in elektronischer Form bereitstellt. Ausgenommen sind Dokumente, bei denen die Schriftform vorgeschrieben ist. Mit der Anmeldung zum elektronischen Postfach werden dem Kunden sämtliche Dokumente – Kontoauszüge und Mitteilungen – zu gegenwärtigen und künftigen Konten in das elektronische Postfach eingestellt. Möchte der Kunde das elektronische Postfach für bestimmte Konten nicht nutzen, kann die Bank diese Konten für einen anderen Versandkanal, wie zum Beispiel Postversand, freischalten.

## 2 Übermittlung von Konto- und Kundendokumenten

Die Bank stellt dem Kunden Auszüge und Mitteilungen, die den Geschäftsverkehr mit der Bank betreffen, elektronisch als Datei zur Verfügung; dies gilt auch für Anlagen zu Kontoauszügen.

Der Rechnungsabschluss wird dem Kunden ebenfalls elektronisch als Datei zur Verfügung gestellt.

Der Kunde ist verpflichtet, seine Dokumente aus dem elektronischen Postfach regelmäßig abzurufen.

## 3 Verzicht auf papierhafte Kontoauszüge

Der Kunde verzichtet auf die papierhafte Bereitstellung von Dokumenten, wenn die entsprechenden Konten auf das elektronische Postfach umgestellt sind.

Lediglich den „Zwangsauszug“ (vgl. Nummer 4) erhält der Kunde per Post.

Die Bank ist bereit, dem Kunden für einen Zeitraum von zehn Jahren papierhafte Kontoauszüge auf seine Kosten zu erstellen.

## 4 Zusendung von Kontoauszügen

Die Bank kann dem Kunden die Kontoauszüge per Post zusenden, wenn sie feststellt, dass der elektronische Abruf der Kontoauszüge nach Ablauf eines fest definierten Zeitraumes nicht erfolgt ist.

## 5 Voraussetzungen für den Abruf des elektronischen Kontoauszugs

Der Kunde verpflichtet sich zur Nutzung der Funktion „elektronischer Kontoauszug“ eine Software [z.B. Adobe Acrobat Reader (<http://www.adobe.de/products/acrobat/readstep2.html>)] einzusetzen, die folgende Anforderungen erfüllt:

- Der Name der Bank wird im elektronischen Kontoauszug angegeben.
- Der Name des Kontoinhabers wird auf dem elektronischen Kontoauszug angegeben.
- Die maximale Anzahl von 14 Verwendungszweckzeilen je Umsatz muss im Kontoauszug darstellbar sein.

## 6 Zugang

Der elektronische Kontoauszug gilt an dem Tag als zugegangen, an dem er in das elektronische Postfach eingestellt wird.

## 7 Kündigung

Der Kunde kann die Nutzung des elektronischen Postfachs jederzeit kündigen. Hat der Kunde mittels seiner VR-BankCard Zugang zum Kontoauszugdrucker, werden ihm ab Wirksamwerden der Kündigung die Kontoauszüge über den Kontoauszugdrucker zur Verfügung gestellt. Anderenfalls werden dem Kunden die Kontoauszüge papierhaft zur Verfügung gestellt. Das Entgelt hierfür ergibt sich aus dem Preis- und Leistungsverzeichnis.

## 8 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.

