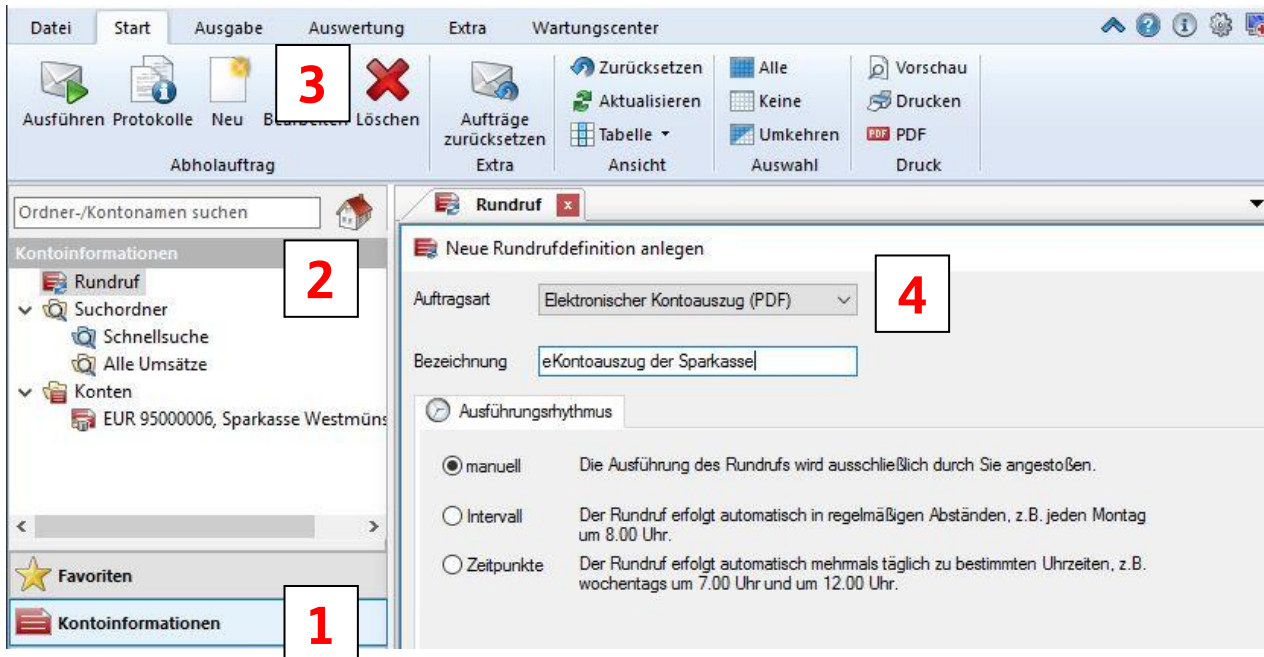


Wie rufe ich den eKontoauszug ab?

[Ich nutze StarMoney \(Seite 3\)](#)

[Ich nutze eine andere Software \(Seite 4\)](#)



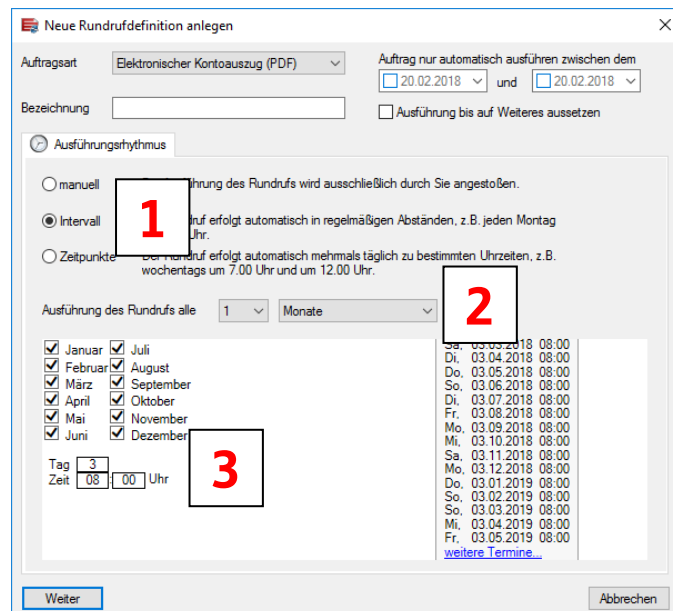
Starten Sie S-Firm und legen Sie unter *Kontoinformationen* (1) / *Rundruf* (2) / *Neu* (3) einen zusätzlichen Rundruf an. Achten Sie auf die Auftragsart *Elektronischer Kontoauszug (PDF)* (4).

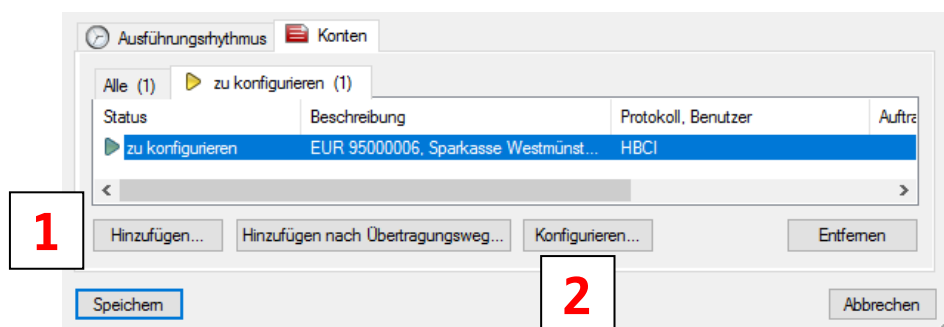
Der elektronische Kontoauszug mit digitaler Signatur wird einmal im Monat erstellt.

Optimal ist daher ein Abruf zu Beginn des Monats, um den Auszug des Vormonats zu erhalten.

Legen Sie daher den Rundruf als *Intervall* (1) und *monatlich* (2) an.

Spätestens am 3. Tag des Monats (3) steht der Auszug zur Abholung bereit.





Im nächsten Schritt klicken Sie auf *Hinzufügen* (1) und wählen aus der Liste die Konten aus, deren Auszüge Sie abrufen möchten. Danach ordnen Sie über *Konfigurieren* (2) einen Benutzer zu, der die Auszüge abholt.

Tipp:

Wenn Sie Ihren vorhandenen Rundruf doppelklicken, sehen Sie welche Benutzer dort für den Auszugsabruf zugeordnet sind. Diese können entsprechend im neuen Rundruf eingetragen werden.

Wie rufe ich den eKontoauszug mit StarMoney ab?

In der *Kontenliste* (1) klicken Sie bitte auf *Details* (2).



Dort markieren Sie *Kontoauszüge (PDF)* (1) und rufen über *Aktualisieren* (2) Ihren Auszug ab.



Wie rufe ich den eKontoauszug mit meiner Banking-Software ab?

Sie können den eKontoauszug einzeln für jedes Konto abrufen oder über einen Abruf-Job die eKontoauszüge für alle Ihre Konten erhalten. Die benötigten Abrufparameter sind:

Abruf über	Auftragsart	Erläuterung
PIN+TAN oder HBCI-Chipkarte	HKEKP	Elektronischer Kontoauszug (PDF)
ebics-Verfahren	BKA	Elektronischer Kontoauszug (PDF)

Über die Einrichtung der benötigten Abruf-Jobs wenden Sie sich bitte an den Support Ihrer Banking-Software.

Profi-Cash:

The screenshot shows the 'Datei' menu in the Profi-Cash software. The menu is open, and the 'Joberstellung' option is selected. A secondary menu is displayed, showing various options for account statements. The 'elektronischer Kontoauszug über HBCI' option is highlighted. Red boxes with numbers 1, 2, and 3 indicate the steps: 1 points to the 'Datei' menu, 2 points to 'Joberstellung', and 3 points to 'elektronischer Kontoauszug über HBCI'.

VR-Networld:

The screenshot shows the 'Konten' menu in the top right corner, highlighted with a red box labeled '1'. Below it, the 'Ausgangskorb Übersicht' tab is active, with a red box labeled '2' pointing to the 'Ausgangskorb' icon. A table lists accounts, with the first row '95000006_Sichteir' selected. A context menu is open over this row, with a red box labeled '3' pointing to the 'Kontoauszüge abholen' option.

Konto	
	95000006_Sichteir
	95500005_Kontokor

- Umsätze anzeigen
- Umsätze auf Lastschrifteinzüge prüfen
- Konto aktualisieren
- Auftragbestand abrufen
- Kontoauszüge abholen**
- Historischen Auszug abholen

The screenshot shows the 'Aufträge' menu in the top right corner, highlighted with a red box labeled '2'. Below it, the 'Ausgangskorb Übersicht' tab is active, with a red box labeled '1' pointing to the 'Aufträge' icon. A table lists tasks, with the first row 'Kontoauszüge abrufen' selected.

Aktiv	Termin	Konto	Typ	Auftrag
<Suchen>	<Suchen>	<Suchen>		<Suchen>
<input checked="" type="checkbox"/>		95000006_Sichteinlagen		Kontoauszüge abrufen Format: PDF

Anzahl anderer Aufträge (z.B. Änderungen und Löschungen)

Wie aktiviere ich den elektronischen Kontoauszug?

Wenden Sie sich bitte direkt an Ihren Kundenberater und teilen Sie ihm die gewünschten Konten mit.

In welchem Rhythmus wird der eKontoauszug erstellt?

Der eKontoauszug wird immer am zweiten Geschäftstag des Folgemonats erstellt und steht Ihnen dann zum Abruf bereit. Der eKontoauszug beinhaltet den gesamten Vormonat inklusive der monatlichen Abrechnung.

Ich benötige tagesaktuelle Umsätze, bleiben diese bestehen?

Ja. Sie erhalten auch weiterhin Ihre gewohnten Umsatzdaten über den Kontorundruf. Diese Bereitstellung erfolgt parallel zum eKontoauszug.

Was passiert, wenn kein Abruf des eKontoauszugs erfolgt?

Wird der eKontoauszug im Laufe des Folgemonats nicht abgeholt, so erfolgt automatisch ein Ausdruck des Auszugs auf Papier mit anschließendem Postversand an Sie.

Erkennt das Finanzamt meine Auszüge an?

Ihre eKontoauszüge zu Geschäftskonten erstellen wir mit einer digitalen Signatur gemäß den Vorgaben der GoBD^{*1}. Die Signatur wird über ein entsprechendes Symbol im Kopf des Auszuges angezeigt und ist von den Mitarbeitern des Finanzamtes prüfbar.



Wie erfüllt S-Firm konkret die weiteren Anforderungen gemäß GoBD?

Eine Gegenüberstellung der Anforderungen und der zugehörigen Lösungen in S-Firm finden Sie unter

sparkasse-auszug.de

Wer steht mir für weitere Fragen zur Verfügung?

Nehmen Sie Kontakt auf mit Ihrem Fachberater Electronic Banking

Sparkasse Westmünsterland
Electronic Banking

Online: sparkasse-sfirm.de
eMail: ebanking@sparkasse-westmuensterland.de

Telefon: 02861 / 85-7707
Telefax: 02861 / 85-8099
Post: Wilbecke 22, 46325 Borken

^{*} Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff. Siehe auch www.bundesfinanzministerium.de