

Elektronischer Kontoauszug

(Verfahrensanleitung)

1. Allgemeine Informationen

Beim elektronischen Kontoauszug verzichtet der Kunde auf die papierhafte Bereitstellung von Kontoauszügen und Rechnungsabschlüssen. Die Bank stellt dem Kunden die Kontoauszugsdaten elektronisch zur Verfügung; dies gilt auch für Anlagen zu Kontoauszügen. Der Rechnungsabschluss wird dem Kunden ebenfalls elektronisch zur Verfügung gestellt. Beim elektronischen Kontoauszug wird unterschieden zwischen dem

- manuellen Abruf der Auszüge durch den Kunden ("Kontoauszug online") und der
- automatischen Zustellung der Auszüge durch die Bank ("Elektronischer Postkorb")

Soweit nicht anders vereinbart, schaltet die Bank den Kunden für die Anwendung "Kontoauszug online" frei. Der Kunde kann eine Änderung auf den elektronischen Postkorb veranlassen, sofern alle dafür notwendigen Voraussetzungen erfüllt sind.

2. Kontoauszug online: Manueller Abruf des elektronischen Auszuges

Der Kunde wird den elektronischen Kontoauszug bis zu einem fest definierten Zeitpunkt selbst abrufen und innerhalb von 10 Kalendertagen nach dem Abruf quittieren (z.B. durch die Eingabe einer TAN). Erst mit der erfolgreichen Quittierung gilt der Auszug als zugegangen. Die Bank kann dem Kunden die Kontoauszüge per Post zusenden, wenn sie feststellt, dass der Kontoauszug vom Kunden nicht abgerufen bzw. quittiert wurde.

2.1. Merkmale / Voraussetzungen

- Elektronischer Auszug abrufbar über die Internetseite der Bank oder im HBCI-Verfahren über ein Banking-Programm
- Freischaltung möglich für Privat- und Geschäftskonten

2.2. Abruftermine

- Für Privatkonten: mindestens einmal im Quartal (bis zum 15.03. / 15.06. / 15.09. / 15.12.)
- Für Geschäftskonten: mindestens einmal im Monat (bis zum 15. des Monats)

2.3. Abruf des elektronischen Auszuges im Internet

- Aufruf der Internetseite "www.brandenburgerbank.de"
- Anmeldung im Onlinebanking mit der Kontonummer und der zugehörigen Geheimzahl (PIN)
(Alternativ: Anmeldung über die VR-Kennung/Alias und zugehöriger PIN mit anschließender Kontoauswahl)
- Aufruf des Navigationspunktes "Konto-/Kundendaten" --> "Kontoauszug online"
- Auswahl des Kontos, zu dem der elektronische Auszug abgerufen werden soll
- Anklicken der Schaltfläche "Erstellen" und anschließend "Download" zum Öffnen/Speichern des Auszuges
- Quittierung des abgerufenen Auszuges (z.B. durch die Eingabe einer TAN)

2.4. Abruf des elektronischen Auszuges

Auch im HBCI-Verfahren über ein Banking-Programm kann der elektronische Kontoauszug abgerufen werden, sofern das vom Kunden genutzte Programm den elektronischen Kontoauszug unterstützt. Für den Abruf und die Quittierung des Auszuges gelten die unter Punkt 2.2. genannten Fristen. Der genaue Ablauf ergibt sich aus dem Handbuch bzw. der Hilfe des Programmes.

3. Elektronischer Postkorb: Automatische Zustellung des Auszuges

Die Bereitstellung über den Postkorb erfolgt zu einem fest definierten Zeitpunkt innerhalb eines Zeitraums von maximal 30 Tagen. Die Kontoauszüge gehen dem Kunden mit Zustellung in den Postkorb zu. Die Zustellung von Kontoauszügen und Rechnungsabschlüssen ist gesondert zu quittieren. Die Bank kann dem Kunden die Kontoauszüge per Post zusenden, wenn sie feststellt, dass die über den Postkorb zugestellten Kontoauszüge nicht innerhalb von 30 Kalendertagen quittiert wurden.

3.1. Merkmale / Voraussetzungen

- Elektronischer Auszug ausschließlich abrufbar über die Internetseite der Bank
- Freischaltung nur für Privatkonten möglich.
- Der Kunde hat im Onlinebanking die Anwendung Postkorb aktiviert.
- Das Konto ist für die automatische Zustellung der Kontoauszüge über den Postkorb freigegeben.

4. Ansprechpartner

Für Fragen zum Onlinebanking können Sie uns unter der Rufnummer 03381 357-279 erreichen.

Brandenburger Bank
Volksbank-Raiffeisenbank eG