

Bedienungsanleitung

So nutzen Sie die digitale Konto-/Depoteröffnung der V-BANK

Version 1.0 (Stand 28.05.2020)

Inhalt

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Einleitung | 3 |
| 1.1 | Hintergrund und Zielsetzung | 3 |
| 1.2 | Ihr Mehrwert auf einem Blick | 3 |
| 2 | Zugriff auf die digitale Kundeneröffnung/Login | 4 |
| 3 | Drei Hauptseiten: „Offene Vorgänge“, „Neue Kontoeröffnung“ und „Abgeschlossene Vorgänge“ | 5 |
| 3.1 | „Offene Vorgänge“ | 5 |
| 3.2 | „Neue Kontoeröffnung“ – Einzel- und Gemeinschaftskonto | 6 |
| 4 | Der Eröffnungsprozess | 7 |
| 4.1 | Der Einstieg in die Eröffnung | 7 |
| 4.2 | Weitere Personen und Rollen hinzufügen/entfernen | 8 |
| 4.3 | „SPEICHERN“ und „LÖSCHEN“ im Eröffnungsprozess | 9 |
| 4.4 | Aufbau und Navigation | 10 |
| 4.4.1 | Die Navigationsleiste | 10 |
| 4.4.2 | Verfolgung des aktuellen Eröffnungsstatus | 11 |
| 4.5 | Kategorie Vertragspartner | 11 |
| 4.6 | Kategorie Legitimation | 14 |
| 4.7 | Kategorie Steuern | 14 |
| 4.8 | Kategorie Versand | 14 |
| 4.9 | Kategorie Portfoliomanagement | 15 |
| 4.10 | Kategorie Konto/Depot | 15 |
| 4.11 | Kategorie Vertragsdaten FDL | 16 |
| 4.12 | Kategorie Dokumente | 17 |
| 4.12.1 | Datenschutzerklärung | 17 |
| 4.12.2 | Erstellte Dokumente | 17 |
| 4.12.3 | „Abgeschlossene Vorgänge“ | 19 |
| 5 | Anwendungsfälle | 20 |
| 5.1 | Eröffnung Gemeinschaftskonto | 20 |
| 5.1.1 | Öffnen der Eingabemaske | 20 |
| 5.1.2 | Verknüpfung der Kontoinhaber | 21 |
| 5.1.3 | Übernahme der Meldeadresse | 22 |
| 5.1.4 | Frestellungsauftrag | 22 |
| 5.1.5 | Dokumente | 23 |
| 5.2 | Eröffnung „Minderjähriger“ | 24 |
| 5.2.1 | Bestimmung minderjähriger Kontoinhaber | 25 |
| 5.2.2 | Erfassung gesetzlicher Vertreter | 25 |
| 5.2.3 | Legitimation | 26 |
| 5.2.4 | Frestellungsauftrag | 28 |

6 Digitalisierte Unterschrift (NEU Ab 24.04.2020)

1 Einleitung

1.1 Hintergrund und Zielsetzung

Ab dem 07.05.2018 steht Ihnen bei Ihrer V-BANK ein neues Online-Onboarding zur Verfügung: mit einer schnelleren, einfacheren und intuitiven Bedienung sind Sie nun in der Lage Kontoeröffnungen für Einzel-, Gemeinschafts- und Minderjährigenkonten durchzuführen. Bei der neuen Konto-/Depot-Eröffnung erleichtern Ihnen zahlreiche Ausfüllhilfen und Pflichtfelder das Erstellen eines vollständigen Antrages. Sie geben für Ihren zukünftigen Mandaten die entsprechenden Informationen direkt über das Onboarding-Tool ein. Die Depotnummer wird dabei automatisch vergeben. Am Ende der Kontoeröffnung können Sie alle Dokumente aufrufen und ausdrucken. Die Daten werden zwischenzeitlich direkt in unser Kernbankensystem digital übertragen. Der Kunde unterschreibt die Kontoeröffnungsformulare und Sie senden die Unterlagen im Original an die V-BANK.

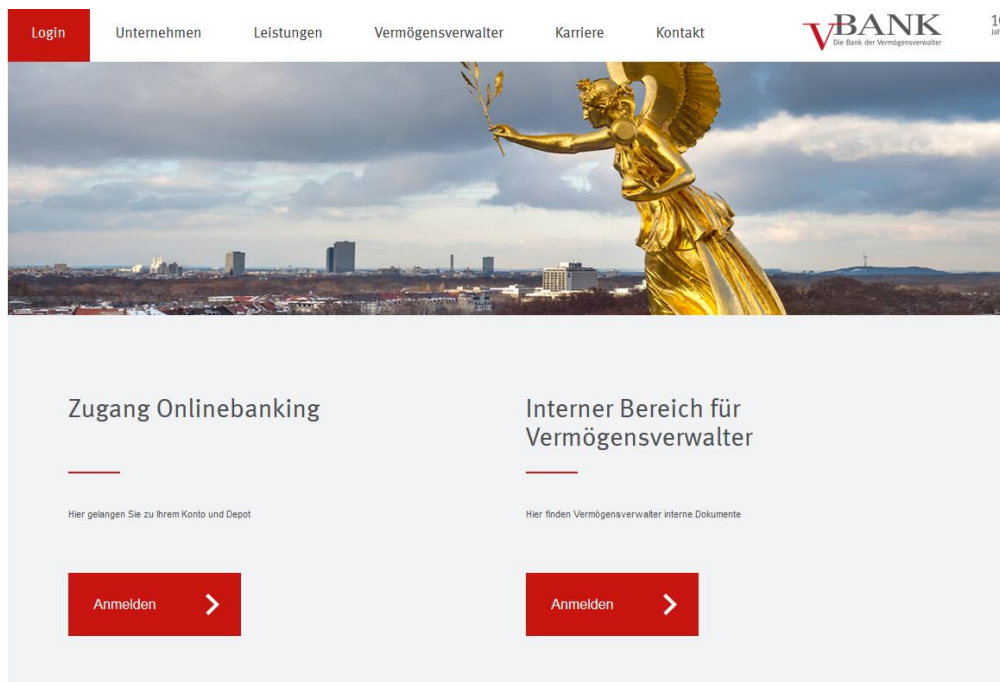
1.2 Ihr Mehrwert auf einem Blick

- _ Konto-/Depoteröffnung inkl. Identifizierung kann in wenigen Minuten durchgeführt werden
- _ Automatisierter und schlanker Eröffnungsprozess durch Eingabehilfen sowie einer fallspezifischen Abfrage von Daten ermöglichen den vollen Fokus des Kundenbetreuers auf den Kunden
- _ Es werden in Abhängigkeit der Eingaben bei der Kontoeröffnung die spezifischen Formulare automatisch generiert
- _ Von dem Kunden benötigte Reportingpflichten werden von der Bank aktiv unterstützt

2 Zugriff auf die digitale Kundeneröffnung/Login

Einstieg über unsere Website:

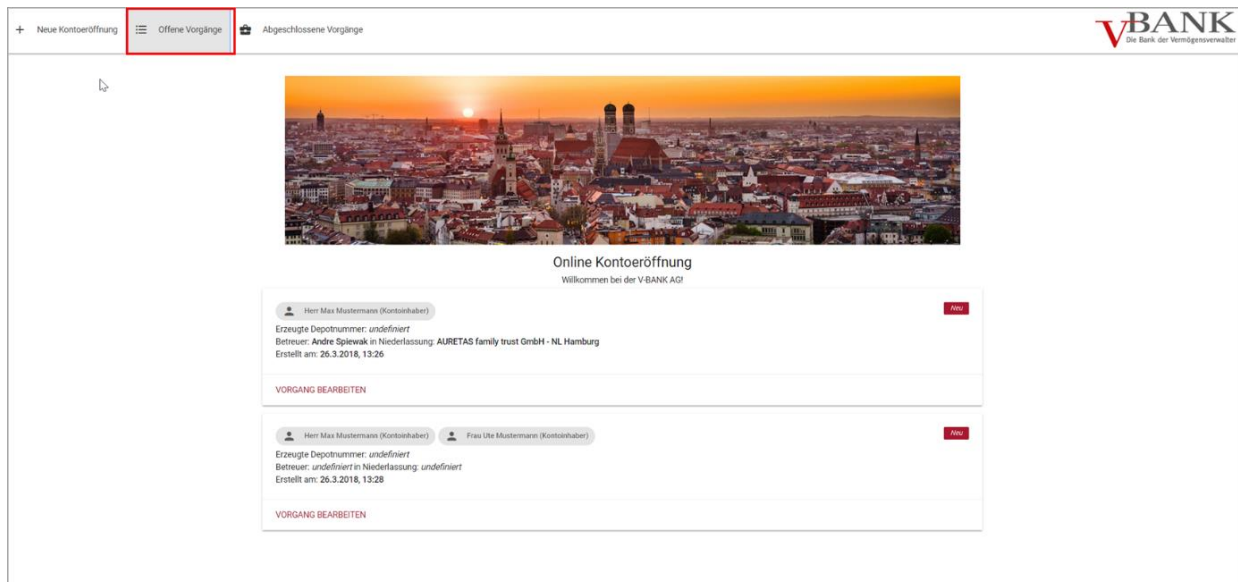
<https://www.v-bank.com/Login/Interner-Bereich-Vermögensverwalter>



3 Drei Hauptseiten: „Offene Vorgänge“, „Neue Kontoeröffnung“ und „Abgeschlossene Vorgänge“

3.1 „Offene Vorgänge“

Sobald die Anmeldung erfolgt ist, öffnet sich die Startseite der digitalisierten Kontoeröffnung. Die Seite „Offene Vorgänge“ ist dabei als Startseite festgelegt. Diese zeigt dem Anwender die Eröffnungsvorgänge an, welche noch in Bearbeitung sind.



Welche offenen Vorgänge Sie als Nutzer sehen können, hängt mit der Zugangsberechtigung zusammen.

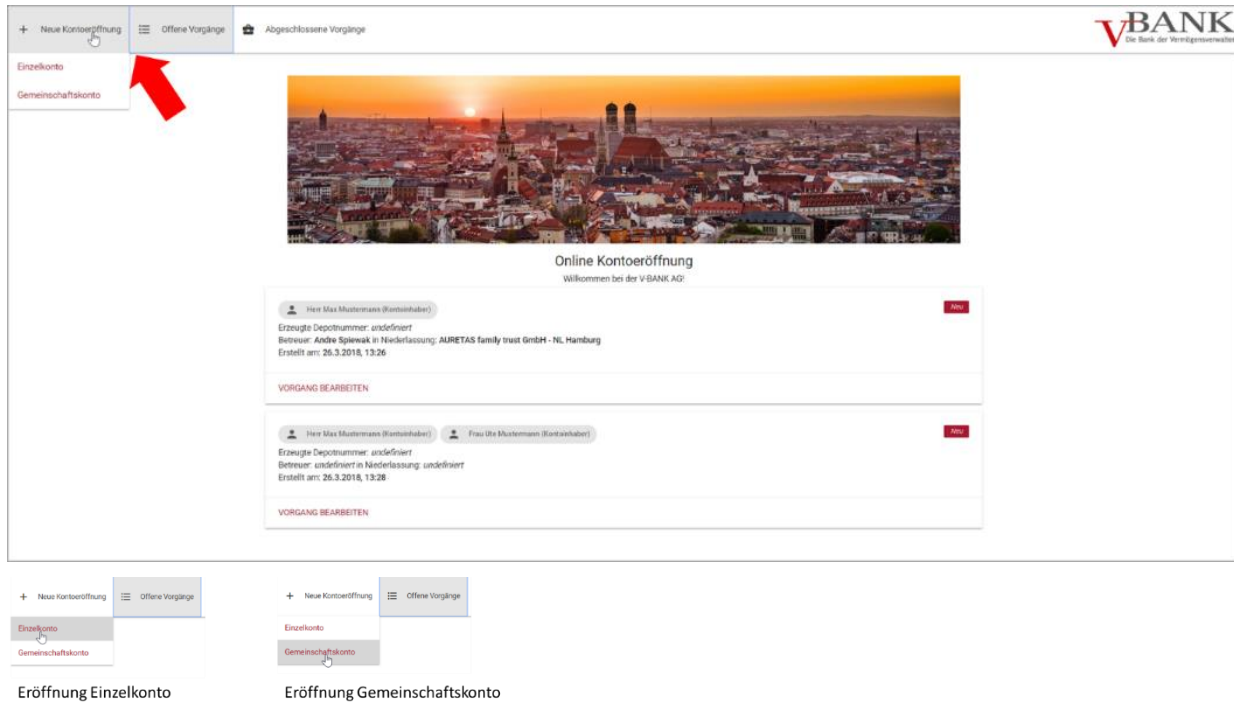
Zum Beispiel: Berater sieht nur seine eigenen Vorgänge, Assistentinnen der Zentrale sehen alle Vorgänge (wenn als Supervisor angelegt).

Folgende drei Rollen inkl. Nutzungsrechte sind vorhanden:

| Rolle | Nutzungsrechte |
|-------------------|---|
| Single | Ein Nutzer der nur seine eigenen Vorgänge sehen und bearbeiten kann. |
| Member | Ein Nutzer der seine eigenen Vorgänge und die Vorgänge seiner Niederlassung sehen und bearbeiten kann. |
| Supervisor | Ein Nutzer der die eigenen Vorgänge und die Vorgänge der gesamten Finanzdienstleistung sehen und bearbeiten kann. |

3.2 „Neue Kontoeröffnung“ – Einzel- und Gemeinschaftskonto

Durch das Führen der Maus über den Menüpunkt „+ Neue Kontoeröffnung“ kann der Nutzer wählen, ob er ein Einzelkonto oder Gemeinschaftskonto eröffnen möchte.



Nach Auswahl der Kontoart gelangt der Nutzer zum intuitiven Erfassungsprozess. Die folgende Abbildung zeigt den Aufbau des Erfassungsprozesses zur Eröffnung eines Einzelkontos:

Der Aufbau des Eröffnungsprozesses wird in den folgenden Kapiteln genauer beschrieben.

4 Der Eröffnungsprozess

In den folgenden Unterkapiteln werden die einzelnen Schritte bis zur Kontoeröffnung und das Bedienen / Navigieren innerhalb der Anwendung beschrieben.

4.1 Der Einstieg in die Eröffnung

Im Menüpunkt „+ Neue Kontoeröffnung“ kann die Auswahl getroffen werden, ob ein Einzel- oder Gemeinschaftskonto eröffnet werden soll.

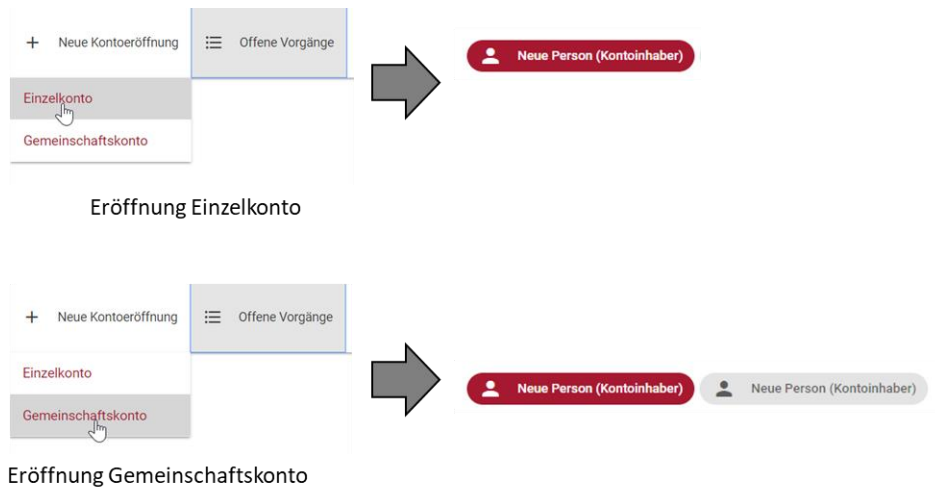
Bei einem Einzelkonto wird als Voreinstellung automatisch nur eine Person als Kontoinhaber hinzugefügt. Bei einem Gemeinschaftskonto werden, wie im folgenden Abbild dargestellt, direkt zwei Personen als Kontoinhaber hinzugefügt.

← → Vertragspartner ⓘ > Legitimation ⓘ > Steuern ⓘ > Versand ⓘ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ⓘ > Vertragsdaten FDL ✓ > Dokumente ⓘ

Neue Person (Kontoinhaber)

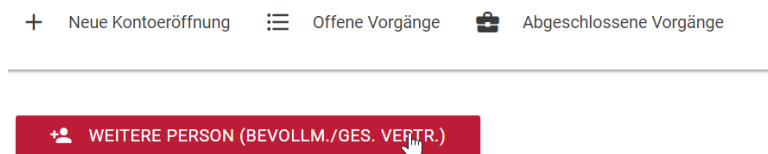
| | |
|----|---|
| 👤 | Persönliche Daten ⓘ |
| 🗨️ | Personenbeschreibung ⓘ |
| 📍 | Meldeadresse ⓘ |
| 👍 | Kenntnisse & Erfahrungen mit Finanzinstrumenten ⓘ |
| 👤 | Keine politisch exponierte Person ✓ |
| 💰 | Angaben zum Vermögen ⓘ |

Dieser Zusammenhang wird erneut in der folgenden Abbildung aufgegriffen:



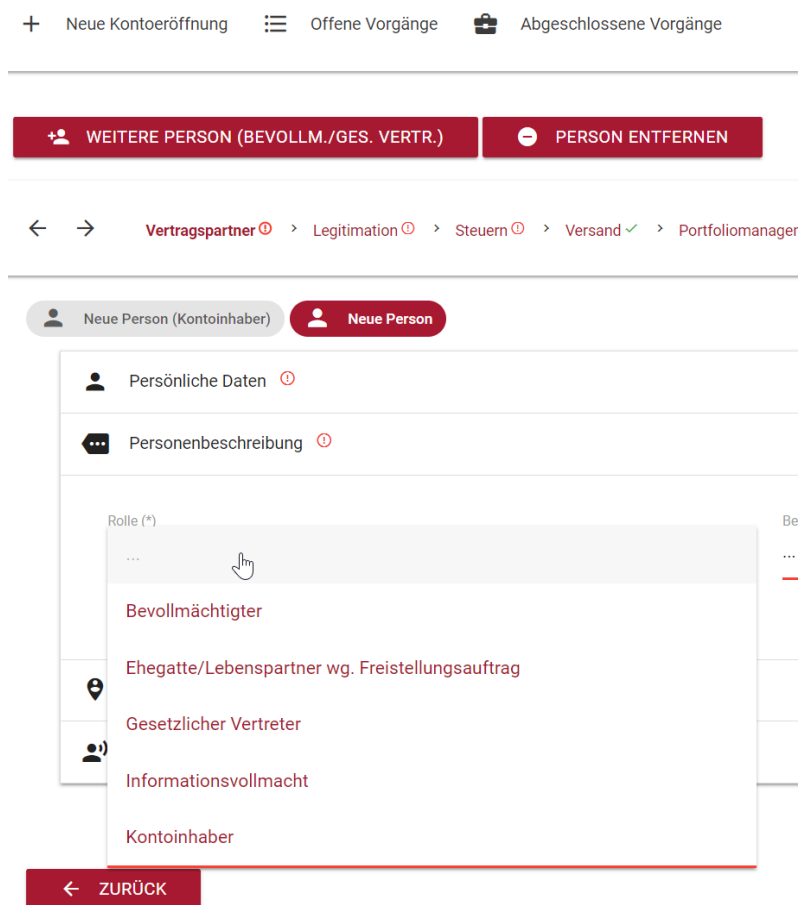
4.2 Weitere Personen und Rollen hinzufügen/entfernen

Neben den bereits automatisch hinzugefügten Kontoinhaber(n) können weitere Personen zur Kontoeröffnung hinzugefügt werden. Dies erfolgt über die Auswahl „WEITERE PERSON (BEVOLLM. / GES. VERTR.)“.



Wird eine „WEITERE PERSON“ hinzugefügt, erscheint diese neben den bereits vorhandenen Personen.

Jede „Person“ besitzt eine bestimmte Rolle, die der Person im Kontoeröffnungsprozess zugeordnet wird (siehe folgende Abbildung).



Neben dem hinzufügen von Personen können alle bereits vorhandene Personen ebenfalls wieder entfernt werden.

Dazu klickt man auf die jeweilige Person, wodurch diese ROT markiert wird, und wählt „PERSON ENTFERNEN“.

+ PERSON WEITERE PERSON (BEVOLLM./GES. VERTR.)
- PERSON ENTFERNEN

← →
Vertragspartner ⓘ > Legitimation ⓘ > Steuern ⓘ > Versand ✓ > Portfoliomanagement

+ Neue Person (Kontoinhaber)
+ Neue Person (Bevollmächtigter)

Sofern eine Person bereits in ROT markiert ist, ist diese bereits ausgewählt und kann direkt mit „PERSON ENTFERNEN“ entfernt werden.

4.3 „SPEICHERN“ und „LÖSCHEN“ im Eröffnungsprozess

Neben dem automatischen Speichern können Eröffnungsprozesse ebenfalls manuell durch die Auswahl „SPEICHERN“ gespeichert werden.

Grundsätzlich werden im Eröffnungsprozess die vorgenommenen Eingaben und Auswahl immer dann automatisch gespeichert, wenn nach der Eingabe oder Auswahl im System navigiert wird. Dies bedeutet, wenn in eine andere (Sub-)Kategorie gesprungen wird (siehe bzgl. Subkategorien folgende Kapitel).

+ Neue Kontoeröffnung
Offene Vorgänge
Abgeschlossene Vorgänge

V BANK
Die Bank der Vermögensverwalter

+ PERSON WEITERE PERSON (BEVOLLM./GES. VERTR.)
SPEICHERN
LÖSCHEN

Ein Gesamtvorgang kann ebenfalls durch die Auswahl „LÖSCHEN“ unwiderruflich gelöscht werden. Dies wird in dem folgenden Abbild dargestellt.

+ PERSON WEITERE PERSON (BEVOLLM./GES. VERTR.)
SPEICHERN
LÖSCHEN

← →
Vertragspartner ⓘ > Legitimation ⓘ > Steuern ⓘ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ⓘ > Vertragsdaten FDL ⓘ > Dokumente ⓘ

Frau Michael

+ Persönliche Daten ⓘ
+ Personenbeschreibung ⓘ
+ Meldeadresse ⓘ
+ Keine politisch exponierte Person

Gesamtvorgang löschen
Möchten Sie wirklich den gesamten Vorgang unwiderruflich löschen?
ZURÜCK ZUM VORGANG GESAMTVORGANG LÖSCHEN

← ZURÜCK
WEITER →

4.4 Aufbau und Navigation

4.4.1 Die Navigationsleiste

Der Eröffnungsprozess besteht insgesamt aus den folgenden 8 Kategorien:

← → Vertragspartner Ⓞ > Legitimation Ⓞ > Steuern Ⓞ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot Ⓞ > Vertragsdaten FDL Ⓞ > Dokumente Ⓞ

- I. Vertragspartner
- II. Legitimation
- III. Steuern
- IV. Versand
- V. Portfoliomanagement
- VI. Konto / Depot
- VII. Vertragsdaten FDL
- VIII. Dokumente

Diese 8 Kategorien werden in Form einer Navigationsleiste abgebildet und dienen zur Orientierung im Eröffnungsprozess.

Die Navigationsleiste stellt keine festgelegte Reihenfolge im Eröffnungsprozess dar. Es kann beliebig in eine (Erfassungs-)Kategorie gesprungen werden.

Des Weiteren wird durch das Hervorheben der Kategorie in der Navigationsleiste ebenfalls verdeutlicht, in welcher Kategorie derzeit Eingaben erfasst werden.

Portfoliomanagement ✓ > **Konto/Depot Ⓞ** >

Jede Kategorie besteht weiterhin aus thematisch zugehörigen Subkategorien.

← → Vertragspartner Ⓞ > Legitimation Ⓞ > Steuern Ⓞ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > **Konto/Depot Ⓞ** > Vertragsdaten FDL Ⓞ > Dokumente Ⓞ

| | |
|--|-------------------------------------|
| | Vollmachtsart & Gebühren Ⓞ |
| | Referenzkonto ✓ |
| | Konto-/Depotübertrag ✓ |
| | Fremdwährungskonten ✓ |
| | Abbuchung einmaliger Anlagebetrag ✓ |

Die Kategorie „Konto / Depot“ zum Beispiel besteht aus den Subkategorien „Vollmachtsart & Gebühren“, „Referenzkonto“, „Konto-/Depotübertrag“, „Fremdwährungskonten“ und „Abbuchung einmaliger Anlagebetrag“.

4.4.2 Verfolgung des aktuellen Eröffnungsstatus

Im Eröffnungsprozess sind Pflichtfelder hinterlegt, welche zur Kontoeröffnung ausgefüllt werden müssen. Die Eingabe- oder Auswahlfelder sind rot markiert. In der folgenden Abbildung beispielsweise sind die Auswahl des Transaktionsmodells, Depotmodells und Zinsmodells verpflichtend.

Sobald alle Pflichtangaben innerhalb einer Subkategorie oder innerhalb der gesamten Kategorie erfolgt sind, werden diese entsprechend mit einem grünen Häkchen dargestellt. Vollständige Kategorien werden in der Navigationsleiste abgebildet.

Beispiel Subkategorie:

Beispiel Kategorien in Navigationsleiste:

Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓

4.5 Kategorie Vertragspartner

Erfassung der persönlichen Daten:

Beschreibung der angelegten Person:

Frau Maria Mustermann (Kontoinhaber)

| | | | | |
|---|--------------------------------|---|--------------------------------|-----------------------|
| Persönliche Daten ✓ | | | | |
| Personenbeschreibung ✓ | | | | |
| Rolle (*) Kontoinhaber | Berufsstatus (*) angestellt | Branche (*) Erbringung von wirtschaftlichen Dienstleistungen | Arbeitgeber/Firma V-BANK AG | Beruf Bankkauffrau |
| Meldeadresse | | | | |
| Kenntnisse & Erfahrungen mit Finanzinstrumenten | | | | |
| Keine politisch exponierte Person ✓ | | | | |
| Angaben zum Vermögen | | | | |

Bestimmung Meldeadresse:

Meldeadresse

Arnulfstraße 58, 80335 München, Deutschland ✓ X
 Arnulfstraße 58, 66954 Pirmasens, Deutschland ✓ X
 Arnulfstraße 58, 54295 Trier, Deutschland X
 Arnulfstraße 58, 86157 Augsburg, Deutschland ✓ X
 Arnulfstraße 58, 12105 Berlin, Deutschland ✓ X
 Arnulfstraße 58, 83026 Rosenheim, Deutschland ✓ X

Straße (*)
 Arnulfstraße

Hausnummer (*)
 58

PLZ (*)

Ort (*)

Land (*)
 Deutschland

Bundesland
 ...

Telefon

Mobil

E-Mail

Hinweis

Wenn die angegebene Meldeadresse vom Ausweis abweicht, muss zur Kontoeröffnung zwingend eine Meldebescheinigung eingereicht werden

4.6 Kategorie Kenntnisse & Erfahrungen

Soll eine Termingeschäftsfähigkeit vereinbart werden?

Nein ☐ Ja ☐

Für Optionsscheine, Zertifikate mit Hebelwirkung

Nein ☐ Ja ☐

Für Devisentermingeschäfte, sonstige Termingeschäfte und/oder sonstige Geschäfte mit herausgeschobenem Erfüllungszeitpunkt und/oder Hebelwirkung

Ausbildung / Studium

Ausgeübter Beruf & relevante frühere Berufe

...

4.7 Angaben zum Vermögen

\$ Angaben zum Vermögen ⓘ

| | Betrag | Detaillangaben |
|---------------------------|----------------------|----------------------|
| Berufliche Tätigkeit | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Immobilienverkauf | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Erbschaft/Schenkung | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Lebensversicherung | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Verkauf von Wertpapieren | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Unternehmensbeteiligungen | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Sonstige Herkunft | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Wie hoch schätzen Sie selbst das Vermögenspotenzial ein, welches bei der V-BANK AG angelegt werden soll?

Betrag

Falls ein Depotübertrag zur V-BANK AG erfolgen sollte: Von welcher Bank werden die Depotwerte übertragen?

Bankname

Wurden für das Vermögen (Sichteinlagen sowie Wertpapiere), welches bei der V-BANK AG eingeliefert werden soll oder eingeliefert wurde, in der Historie eventuelle Erträge ordnungsgemäß bei den zuständigen Finanzbehörden deklariert?

Nein ☐ Ja ☐

Wurde in der Historie eine Selbstanzeige bei den zuständigen Finanzbehörden zur Nachdeklaration von in der Historie nicht ordnungsgemäß deklarierten Erträgen auf Vermögen durchgeführt oder ist beabsichtigt, eine solche Selbstanzeige abzugeben?

Nein ☐ Ja ☐

4.8 Kategorie Legitimation

Legitimation je ausgewählter Dokumentenart:

← → Vertragspartner ⓘ Legitimation ⓘ Steuern ⓘ Versand ✓ Portfoliomanagement ✓ Konto/Depot ⓘ Vertragsdaten FDL ⓘ Dokumente ⓘ

Neue Person (Kontoinhaber)

Legitimationseinstellungen ⓘ

Dokumentenart (*)

...

Dokument

Legitimation via Konto-/ Depotnummer

Post-Ident

Video-Ident

er (nur in Großbuchstaben) (*)

Bei deutschen Personalausweisen: Eingabe der Ausweisnummer mit Prüfziffer. Die ID0 befindet sich auf der Rückseite des Personalausweises.
Bei Geburtsurkunden: Eingabe der Urkundennummer

Ausgestellt am (*)

Ausgestellt von (*)

Gültig bis (*)

Ausstellungsland (*)

Deutschland

Nein ☐ Ja ☐

Geburtsurkunde liegt vor

4.9 Kategorie Steuern

Steuerangaben ⓘ

Land der Steuerpflicht (*)

Deutschland

Steueridentifikationsnummer (*)

Wohnsitz Finanzamt

4.10 Kategorie Versand

← → Vertragspartner ⓘ Legitimation ⓘ Steuern ⓘ **Versand ✓** Portfoliomanagement ✓ Konto/Depot ⓘ Vertragsdaten FDL ⓘ Dokumente ⓘ

Versandeseinstellungen ✓

Versandweg (*)

...


Ausdrücklich an meinen Finanzdienstleister

Elektronischer Postkorb

Postalisch

4.11 Kategorie Portfoliomanagement


← → Vertragspartner ○ > Legitimation ○ > Steuern ○ > Versand ✓ > **Portfoliomanagement ✓** > Konto/Depot ○ > Vertragsdaten FDL ○ > Dokumente ○

 **Portfoliomanagement ✓**

| | | |
|-----------------|------------------|---|
| Vertragsart | Managementgebühr | |
| ... | ... | ▼ |
| Anlagestrategie | Benchmark | |
| ... | ... | ▼ |
| | | Verlustschwelle (Mifid II automatisch 10 %) |

4.12 Kategorie Konto/Depot

NEU! Drittstaatenbeteiligung

 **Drittstaatenbeteiligung ○**


Nein ☒ Ja ☐ **Liegt eine Drittstaatenbeteiligung vor?**

Ist an der einzugehenden Geschäftsbeziehung oder an hierin künftig abzuwickelnden Transaktionen ein Drittstaat mit hohem Risiko oder eine in diesem Drittstaat mit hohem Risiko ansässige natürliche oder juristische Person beteiligt?

Zusätzliche Informationen über:

| | |
|---|--|
| Sie als Vertragspartner, den wirtschaftlich Berechtigten und die angestrebte Art der Geschäftsbeziehung Finanzamt | die Herkunft ihrer Vermögenswerte und ihres Vermögens und des Vermögens des wirtschaftlich Berechtigten |
| die Gründe für die geplanten oder durchgeführten Transaktionen | die geplante Verwendung der Vermögenswerte, die Sie im Rahmen der Transaktion oder Geschäftsbeziehung einsetzen werden |

← → Vertragspartner ○ > Legitimation ○ > Steuern ○ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > **Konto/Depot ○** > Vertragsdaten FDL ○ > Dokumente ○

 **Vollmachtsart & Gebühren ○**

Vollmachtsart (*)


Vollmacht für die Vermögensverwaltung ▼


Transaktionsmodell (*) Depotmodell (*) Zinsmodell (*)


... ▼ ... ▼ ... ▼


Nein ☐ Ja ☒ Vermögens-Check Kunde

Nein ☐ Ja ☒ Immobilien-Check-Kunde

 Referenzkonto ✓


 Konto-/Depotübertrag ✓


 Fremdwährungskonten ✓




 Abbuchung einmaliger Anlagebetrag ✓

4.13 Kategorie Vertragsdaten FDL

← → Vertragspartner ⓘ Legitimation ⓘ Steuern ⓘ Versand ✓ Portfoliomanagement ✓ Konto/Depot ⓘ **Vertragsdaten FDL ⓘ** Dokumente ⓘ

 Frau Michael

 **Stammdaten Betreuer ⓘ**

| | | | |
|---|----------------|----------|-----------|
| Niederlassung | | Betreuer | |
| ... | | ... | |
| | | | |
| Telefon | Fax | E-Mail | |
| | | | |
| Straße (*) | Hausnummer (*) | PLZ (*) | Stadt (*) |
| | | | |
| Land (*) | | | |
| ... | | | |
| | | | |
|  Kenntnisse & Erfahrungen in Geschäften mit Finanzinstrumenten ✓ | | | |
|  Ausbildung, Beruf & weitere persönliche Angaben ✓ | | | |
|  Kenntnisnahme Risikoinformationen ✓ | | | |

Die Beraterdaten sind automatisch hinterlegt im System.

4.14 Kategorie Dokumente

4.14.1 Datenschutzerklärung

Zuerst muss der Datenschutzerklärung zugestimmt werden.

Datenschutzerklärung ✓

Der Konto-/Depotinhaber willigt ein, dass die Bank die von ihm erhobenen personenbezogenen Daten unter Einhaltung der gesetzlichen datenschutzrechtlichen Bestimmungen verarbeitet und die Konto-/Depotdaten in anonymisierter Form für wissenschaftliche und Forschungszwecke sowie für Zwecke der Marktforschung nutzt. Sie können jederzeit der Nutzung ihrer anonymisierten Konto-/Depotdaten für Zwecke der Marktforschung und für wissenschaftliche und Forschungszwecke widersprechen.

Nein ☒ Ja ☐ Ich akzeptiere die Datenschutzerklärung.

4.14.2 Erstellte Dokumente

Zu beachten ist, dass immer das persönliche Konditionsblatt, gemäß der Vereinbarung mit unserem Vertragspartner, erstellt wird. Dies muss dem Kunden zwingend mit ausgehändigt werden.

Erstellte Dokumente ⓘ

Allgemeine Dokumente

| | | |
|--|---|---|
| Nein <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> | V-BANK Kontoeröffnungsmappe Vermögensverwalters (*) | ✓ |
| Nein <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> | Datenschutzerklärung der V-BANK | |
| Nein <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> | V-BANK AGBs | |
| Nein <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> | V-BANK Checkliste Kontoeröffnungsunterlagen für Onboardingstrecke | ✓ |
| Nein <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> | V-BANK Freistellungsauftrag für Kapitalerträge | ⓘ |
| Nein <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> | V-BANK Konditionsblatt Trans (*) | ✓ |

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)

| | | |
|--|--|---|
| Nein <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> | V-BANK Vorab Kontoinformation Aktien | ✓ |
| Nein <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> | V-BANK Vorab Kontoinformation Festverzinsliche Wertpapiere | ✓ |
| Nein <input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> | V-BANK Vorab Kontoinformation Fondgeschäfte | ✓ |
| Nein <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> | V-BANK Vorab Kontoinformation Futures | ✓ |

Art und Anlass der Kundengewinnung

Jahr des Erstkontaktes mit Kontoinhaber

Erzeugung von Formularen:

Unterzeichnet am 26.03.2018 Ort München

DOKUMENTE ERSTELLEN

DOKUMENTE HERUNTERLADEN

Download der Formulare:

Unterzeichnet am
26.03.2018

Ort
München

DOKUMENTE ERSTELLEN **DOKUMENTE HERUNTERLADEN**

Öffnen der Formulare:

Nein ☒ Ja ☒ V-BANK Videoident Anschreiben ✓

Unterzeichnet am
26.03.2018

Ort
München

DOKUMENTE ERSTELLEN **DOKUMENTE HERUNTERLADEN**

☒ Vorgang abschließen

ZURÜCK

download (6).zip

download (6).zip

| Name | Type |
|---|------------------------|
| 1 - V-BANK_Kontoeröffnungsmappe Vermögensverwalters.pdf | Adobe Acrobat Document |
| V-BANK_Freistellungsauftrag_fuer_Kapitalertraege.pdf | Adobe Acrobat Document |
| V-BANK_Konditionsblatt_Trans.pdf | Adobe Acrobat Document |
| V-BANK_Konto-Depotübertrag.pdf | Adobe Acrobat Document |
| V-BANK_Videoident_Anschreiben Mustermann Ute.pdf | Adobe Acrobat Document |

Daten an die V-BANK übermitteln und Vorgang abschließen:

+ Neue Kontoeröffnung Offene Vorgänge Abgeschlossene Vorgänge

WEITERE PERSON (BEVOLLM./GES. VERTR.)

← → Vertragspartner ✓ Legitimation ✓ Steuern ✓ Versand ✓ Portfoliomanagement ✓ Konto/Depot ✓ Vertragsdaten FDL ✓ **Dokumente ✓**

Datenschutzerklärung ✓

Erstellte Dokumente ✓

☒ Vorgang abschließen

VORGANG ABSCHLIESSEN

ZURÜCK

Vorgang abschließen

Haben Sie alle relevanten Dokumente ausgedruckt und möchten die Formulare zur Konto-/Depoteröffnung final an die V-Bank senden?

ABBRECHEN **JA, DATEN AN V-BANK ÜBERMITTELN**

ZURÜCK

WEITERE PERSON (BEVOLLM./GES. VERTR.)

← → Vertragspartner ✓ Legitimation ✓ Steuern ✓ Versand ✓ Portfoliomanagement ✓ Konto/Depot ✓ Vertragsdaten FDL ✓ **Dokumente ✓**

Datenschutzerklärung ✓

Erstellte Dokumente ✓

☒ Vorgang abschließen

VORGANG ABSCHLIESSEN


ZURÜCK

Vorgang wird abgeschlossen

4.14.3 „Abgeschlossene Vorgänge“

Einzel- oder Gemeinschaftskonten, welche im Eröffnungsprozess erfasst und erfolgreich abgeschlossen wurden (nach Übermittlung des Vorgangs an die V-BANK), werden auf dieser Seite zusammenfassend dargestellt.

+ Neue Kontoeröffnung
☰ Offene Vorgänge
☑ Abgeschlossene Vorgänge



✔

Frau Ute Mustermann (Kontoinhaber)

Erzeugte Depotnummer: 6108189500
 Betreuer: in Niederlassung:
 Erstellt am: 26.3.2018, 13:33

[VORGANG ANSEHEN](#)

Das Bearbeiten oder Wiedereröffnen von abgeschlossenen Vorgängen ist nicht möglich. Dies bedeutet, dass vorgenommene Änderungen bei abgeschlossenen Vorgängen nicht mehr erfasst werden, weder zur Übermittlung an die V-BANK noch zur Befüllung final erstellter Formulare.

Der Nutzer kann jedoch die final erzeugten Formulare jederzeit erneut ausdrucken, indem er den Vorgang mit „VORGANG ANSEHEN“ den jeweiligen Vorgang aufruft und in der Kategorie „Dokumente“ diese erneut ausdruckt.

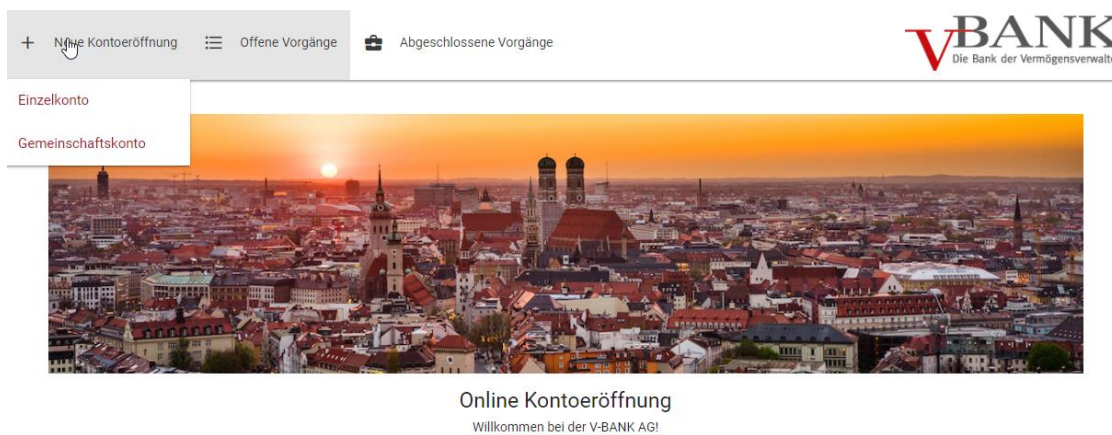
5 Anwendungsfälle

Im Folgenden werden die beiden Anwendungsfälle „Eröffnung Gemeinschaftskonto“ und „Eröffnung Minderjährige“ näher beschrieben und auf die wichtigsten Aspekte eingegangen.

5.1 Eröffnung Gemeinschaftskonto

5.1.1 Öffnen der Eingabemaske

Die Eröffnung des Gemeinschaftskontos erfolgt über die Auswahl „Gemeinschaftskonto“ im Menüpunkt „Neue Kontoeröffnung“.



Mit dieser Auswahl wird die Eingabemaske der Eröffnung eines Gemeinschaftskontos direkt geöffnet. Dabei werden automatisch zwei „Neue Personen“ mit der Rolle „Kontoinhaber“ angelegt, wie in der folgenden Abbildung dargestellt.

Für welchen Kontoinhaber die Eingabe der Daten in der Eingabemaske erfolgt wird entsprechend durch die Belegung des Kontoinhabers in Rot hervorgehoben.

5.1.2 Verknüpfung der Kontoinhaber

Da ein Gemeinschaftskonto nur für Personen möglich ist, die miteinander „verheiratet“ oder in einer „Eingetragenen Lebenspartnerschaft“ leben, werden über den „Familienstand“ die beiden Kontoinhaber entsprechend miteinander verknüpft:

← → Vertragspartner ○ > Legitimation ○ > Steuern ○ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ○ > Vertragsdaten FDL ○ > Dokumente ○

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber) Neue Person (Kontoinhaber)

Persönliche Daten ○

| | | | | |
|---------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Anrede (*) Herr | Titel (*) ... | Vorname (*) Max | Zweitname | Name (*) Mustermann |
| Nationalität (*) Deutschland | | | Familienstand (*) Verheiratet | |
| Geburtsname Mustermann | | | Geburtsdatum (*) | Geburtsort (*) Deutschland |

Verheiratet mit
Neue Person (Kontoinhaber)

Somit kann nach der Auswahl des Familienstands mit einem Klick auf den unterhalb angezeigten Kontoinhaber die Verbindung entsprechend festgelegt werden:

Familienstand (*)
Verheiratet

Verheiratet mit
Neue Person (Kontoinhaber)

Die vorgenommene Verknüpfung wird entsprechend beim zweiten Kontoinhaber bei den „Persönlichen Daten“ übernommen:

← → Vertragspartner ○ > Legitimation ○ > Steuern ○ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ○ > Vertragsdaten FDL ○ > Dokumente ○

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber) Frau Ute Mustermann (Kontoinhaber)

Persönliche Daten ○

| | | | | |
|---------------------------------|------------------|--------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| Anrede (*) Frau | Titel (*) ... | Vorname (*) Ute | Zweitname | Name (*) Mustermann |
| Nationalität (*) Deutschland | | | Familienstand (*) Verheiratet | |
| Geburtsname Mustermann | | | Geburtsdatum (*) | Geburtsort (*) Deutschland |

Verheiratet mit
Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)

5.1.3 Übernahme der Meldeadresse

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, die zuvor beim ersten Kontoinhaber eingetragene Meldeadresse ebenfalls für den zweiten Kontoinhaber zu übernehmen:

WEITERE PERSON (BEVOLLM./GES. VERTR.)
PERSON ENTFERNEN
SPEICHERN
LÖSCHEN

← → Vertragspartner Legitimation Steuern Versand Portfoliomanagement Konto/Depot Vertragsdaten FDL Dokumente

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)

Frau Ute Mustermann (Kontoinhaber)

Personliche Daten ✓

Personenbeschreibung ✓

Meldeadresse ○

Werner Heilweg 55, 44894 Bochum, Deutschland
✓ ✕

Deutschland
✓ ✕

Straße (*)

Hausnummer (*)

PLZ (*)

Ort (*)

Land (*)
Deutschland

Bundesland
...

Telefon

Mobil

E-Mail

Hinweis

Wenn die angegebene Meldeadresse vom Ausweis abweicht, muss zur Kontoeröffnung zwingend eine Meldebescheinigung eingereicht werden

5.1.4 Freistellungsauftrag

Die Eingaben zum Freistellungsauftrag sind beim ersten Kontoinhaber vorzunehmen:

← → Vertragspartner Legitimation Steuern Versand Portfoliomanagement Konto/Depot Vertragsdaten FDL Dokumente

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)

Frau Ute Mustermann (Kontoinhaber)

Steuerangaben ✓

Freistellungsauftrag ✓

Bearbeiten sie bitte den Freistellungsauftrag bei dem Kontoinhaber

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)
✕

Dabei wird die Angabe „Einkommenssteuer gemeinsam veranlagten“ automatisch auf „Ja“ gesetzt, da ansonsten kein gemeinsamer Freistellungsauftrag für das Gemeinschaftskonto erfolgen kann:

← → Vertragspartner ✓ > Legitimation ✓ > **Steuern** ✓ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ○ > Vertragsdaten FDL ○ > Dokumente ○

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber) Frau Ute Mustermann (Kontoinhaber)

Steuerangaben ✓

Freistellungsauftrag ✓

Nein ☒ Ja Einkommenssteuer gemeinsam veranlagern.

Freistellungsauftrag

Für den Ehegatten oder Lebenspartner können weitere Depotverbindungen bei der V-BANK direkt angegeben werden:

Freistellungsauftrag ✓

Nein ☒ Ja Einkommenssteuer gemeinsam veranlagern.

Freistellungsauftrag

Bis zur Höhe des geltenden Sparer-Pauschbetrags

FSA Gültigkeit ab (*)

01.01.2018

FSA Gültigkeit bis (*)

bis Auftragsänderung

Nein ☒ Ja Unterhält Ihr Ehegatte / Lebenspartner weitere Konto- / Depotverbindungen bei der V-Bank AG?

Depotnummern (kommasetrennt)

5.1.5 Dokumente

Im Bereich Dokumente werden die entsprechenden erzeugten Formulare angezeigt:

← → Vertragspartner ✓ > Legitimation ✓ > Steuern ✓ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ✓ > Vertragsdaten FDL ✓ > **Dokumente** ○

Datenschutzerklärung ✓

Erstellte Dokumente ○

Allgemeine Dokumente

Nein ☒ Ja V-BANK Kontoeröffnungsmappe Vermögensverwalters (*) ✓

Nein ☒ Ja V-BANK Freistellungsauftrag für Kapitalerträge ✓

Nein ☒ Ja V-BANK Konditionsblatt Trans (*) ✓

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)

Nein ☒ Ja V-BANK Postident Coupon ✓

Frau Ute Mustermann (Kontoinhaber)

Nein ☒ Ja V-BANK Postident Coupon ✓

5.2 Eröffnung „Minderjähriger“

Die Eröffnung eines Minderjährigen Kontos erfolgt über die Auswahl „Einzelkonto“ im Menüpunkt „Neue Kontoeröffnung“:

Online Kontoeröffnung
Willkommen bei der V-BANK AG!

Dabei wird, wie für ein Einzelkonto üblich, 1 neue Person mit der Rolle „Kontoinhaber“ angelegt:

← → Vertragspartner ⓘ > Legitimation ✓ > Steuern ✓ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ✓ > Vertragsdaten FDL ✓ > Dokumente ⓘ

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)

Persönliche Daten ⓘ

| | | | | |
|---------------------------------|------------------|----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| Anrede (*) Herr | Titel (*) ... | Vorname (*) Max | Zweitname | Name (*) Mustermann |
| Nationalität (*) Deutschland | | Familienstand (*) Verheiratet | | |
| Geburtsname Mustermann | | Geburtsdatum (*) | Geburtsort (*) München | Geburtsland (*) Deutschland |

5.2.1 Bestimmung minderjähriger Kontoinhaber

Bei der Angabe des Geburtsdatums überprüft die Kontoeröffnung, ob es sich beim Kontoinhaber um einen Minderjährigen handelt.

Ist dies zutreffend, wird der Nutzer gebeten zusätzlich einen gesetzlichen Vertreter anzulegen:

The screenshot shows the 'Persönliche Daten' (Personal Data) section of the account opening form. A modal dialog box titled 'Minderjähriger Kontoinhaber' (Minor Account Holder) is displayed, stating: 'Bei einer Erstellung von einem minderjährigen Kontoinhaber, muss zusätzlich der gesetzliche Vertreter angelegt werden' (When creating a minor account holder, the legal representative must also be created). The dialog has an 'OK' button. In the background, the form fields for 'Geburtsdatum' (Date of Birth) and 'Geburtsort' (Place of Birth) are visible, with values '31.12.2005' and 'München' respectively.

5.2.2 Erfassung gesetzlicher Vertreter

Die Anlage des gesetzlichen Vertreters erfolgt über die Auswahl „WEITERE PERSON (BEVOLLMÄCHTIGTE / GESETZLICHER VERTRETER)“:

The screenshot shows the top navigation bar of the V-BANK account opening form. The 'WEITERE PERSON (BEVOLLM./GES. VERTR.)' button is highlighted with a mouse cursor. Other buttons include 'SPEICHERN' (Save) and 'LÖSCHEN' (Delete). The breadcrumb trail at the bottom reads: 'Vertragspartner > Legitimation > Steuern > Versand > Portfoliomanagement > Konto/Depot > Vertragsdaten FDL > Dokumente'. The user 'Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)' is listed at the bottom left.

Dadurch wird eine „Neue Person“ der Kontoeröffnung hinzugefügt, welche zur Eingabe der Daten durch den Nutzer ausgewählt wird:

The screenshot shows the bottom of the account opening form. A button labeled 'Neue Person' is highlighted with a mouse cursor. The user 'Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)' is listed to the left of the button.

Über die Menüführung „Vertragspartner“ → „Personenbeschreibung“ wird über die Auswahl der „Rolle“ die hinzugefügte Person als „Gesetzlicher Vertreter“ bestimmt:

WEITERE PERSON (BEVOLLM./GES. VERTR.)
PERSON ENTFERNEN
SPEICHERN
LÖSCHEN

← →
 Vertragspartner
Legitimation
Steuern
Versand
Portfoliomanagement
Konto/Depot
Vertragsdaten FDL
Dokumente

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)
Frau Ute Mustermann (Gesetzlicher Vertreter)

Persönliche Daten ✓

Personenbeschreibung

Rolle (*)

Gesetzlicher Vertreter

Berufsstatus (*)

...

5.2.3 Legitimation

Bei der „Legitimation“ des minderjährigen Kontoinhabers via „Dokument“ können „Geburtsurkunde“, „Personalausweis“ und „Reisepass“ als „Identifikationsweg“ genutzt werden:

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)
Frau Ute Mustermann (Gesetzlicher Vertreter)

Legitimationseinstellungen

Dokumentenart (*)

Dokument

Kopie der Legitimationsdaten sind immer mit der Kontoeröffnung einzureichen

Identifikationsweg (*)

...

Geburtsurkunde

Personalausweis

Reisepass

Ausweisnummer mit Prüfziffer (nur in Großbuchstaben) (*)

Bei deutschen Personalausweisen: Eingabe der Ausweisnummer mit Prüfziffer. Die IDD befindet sich auf der Rückseite des Personalausweises.

Bei Geburtsurkunden: Eingabe der Urkundennummer

Ausgestellt am (*)

Ausgestellt von (*)

Gültig bis (*)

Ausstellungsland (*)

Deutschland

Nein ☒ Ja

Geburtsurkunde liegt vor

Der Nutzer kann dabei die Vorlage einer Geburtsurkunde separat bestätigen:

Nein ☒ Ja

Geburtsurkunde liegt vor

Bei der Legitimation des „Gesetzlichen Vertreters“ kann der Nutzer angeben, ob der gesetzliche Vertreter das „alleinige Sorgerecht“ verfügt:

← → Vertragspartner ✓ > **Legitimation** Ⓢ > Steuern Ⓢ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ✓ > Vertragsdaten FDL ✓ > Dokumente Ⓢ

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber) **Frau Ute Mustermann (Gesetzlicher Vertreter)**

Legitimationseinstellungen ✓

Dokumentenart (*)
Post-Ident ▼

Kopie der Legitimationsdaten sind immer mit der Kontoeröffnung einzureichen

Nein ☒ Ja ☐ Verfügen Sie über das alleinige Sorgerecht? Ansonsten ist ein weiterer Gesetzlicher Vertreter zwingend anzulegen

Bei alleinigem Sorgerecht muss eine Kopie des Sorgerechtsbeschlusses / der Negativbescheinigung über das alleinige Sorgerecht eingereicht werden

Bei alleinigem Sorgerecht muss eine Kopie des Sorgerechtsbeschlusses / der Negativbescheinigung über das alleinige Sorgerecht eingereicht werden.

Sofern kein alleiniges Sorgerecht vorliegt, muss zwingend ein weiterer gesetzlicher Vertreter angelegt werden. Dies erfolgt ebenfalls über die Auswahl „WEITERE PERSON (BEVOLLMÄCHTIGTE / GESETZLICHER VERTRETER)“ und anschließender Auswahl der Rolle „Gesetzlicher Vertreter“ für die neu hinzugefügte Person:

← → **Vertragspartner** Ⓢ > Legitimation Ⓢ > Steuern Ⓢ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ✓ > Vertragsdaten FDL ✓ > Dokumente Ⓢ

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber) Frau Ute Mustermann (Gesetzlicher Vertreter) **Herr Frank Mustermann (Gesetzlicher Vertreter)**

Persönliche Daten ✓

Personenbeschreibung ✓


Rolle (*)
Gesetzlicher Vertreter ▼


Berufsstatus (*)
Angestellter ▼


5.2.4 Freistellungsauftrag


Die Erfassung des Freistellungsauftrags erfolgt beim minderjährigen Kontoinhaber:


← → Vertragspartner ○ > Legitimation ○ > **Steuern** ○ > Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓ > Konto/Depot ✓ > Vertragsdaten FDL ✓ > Dokumente ○

 **Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)**

 Frau Ute Mustermann (Gesetzlicher Vertreter)

 Herr Frank Mustermann (Gesetzlicher Vertreter)

 Steuerangaben ✓

 Freistellungsauftrag ✓

Freistellungsauftrag

Bis zur Höhe des geltenden Sparer-Pauschbetrags

FSA Gültigkeit ab (*)

01.01.2018

FSA Gültigkeit bis (*)

bis Auftragsänderung

6. DIGITALISIERTE UNTERSCHRIFT FÜR KUNDEN UND VV, sowie Legitimation im Onboardingprozess

- Möglichkeit für Einzelkonto
- Möglichkeit für Gemeinschaftskonto
- Möglichkeit für Minderjährigenkonto

2 Varianten:

- a) Vor Ort zusammen mit dem Kunden den Vorgang abschließen und elektronisch an V-Bank übermitteln

Vorgang abschließen und digital unterschreiben

Möchten Sie die Formulare zur Konto-/Depoteröffnung digital unterschreiben und anschließend an die V-Bank senden?

Nein ☒ Ja Dokumente vor Ort unterschreiben

ABBRECHEN **JA, ZUM UNTERSCHREIBEN**

- b) Der Kunde zeichnet unabhängig von Ihnen auf seinem Mobile Device

Vorgang abschließen und digital unterschreiben

Möchten Sie die Formulare zur Konto-/Depoteröffnung digital unterschreiben und anschließend an die V-Bank senden?

Nein ☒ Ja Dokumente vor Ort unterschreiben

Unterschreibende Personen:

| | | |
|-------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Johann Test | Email Address: <input type="text"/> | Mobil: +49 <input type="text"/> |
| Hanna Test | Email Address: <input type="text"/> | Mobil: +49 <input type="text"/> |

ABBRECHEN **JA, ZUM UNTERSCHREIBEN**

Nach der Bestätigung „Ja, zum Unterschreiben“:

Vorgang wurde erfolgreich für digitale Unterschrift vorbereitet

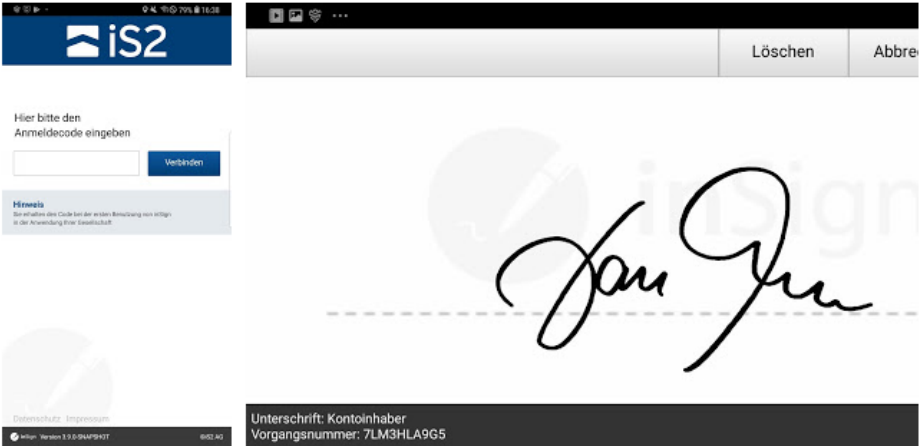
Mit OK bestätigen und zur digitalen Unterschrift wechseln

OK

Für beide Varianten gilt derzeit diese Einschränkung:

Nicht möglich für die gleichzeitige Unterzeichnung von: Vollmachten, Depotüberträgen und gemeinsamen Freistellungsaufträgen

1. Schritt: laden Sie sich die APP (Apple App-Store, Google Play-Store) von insign am besten auf ihr Mobile Device (Smartphone, Tablet, Touchscreen-Laptop)



The screenshot displays the inSign app interface. On the left, there is a login section with the text "Hier bitte den Anmeldecode eingeben" and a "Verbinden" button. Below it, a "Hinweis" section states: "Bei erhalten des Codes bei der ersten Benennung von Erfolg in der Anwendung einer Geschäftsakt". At the bottom left, it says "Datenschutz Impressum" and "inSign Version 3.0.0-04479437". On the right, a large signature "Jan Jan" is shown over a document background. Above the signature, there are buttons "Löschen" and "Abbrechen". Below the signature, a black bar contains the text "Unterschrift: Kontoinhaber" and "Vorgangsnummer: 7LM3HLA9G5".

inSign
iS2 AG Büro
USK ab 0 Jahren
★★★★★ 71
Zur Wunschliste hinzufügen
Installieren

Hier bitte den Anmeldecode eingeben
Verbinden
Hinweis
Bei erhalten des Codes bei der ersten Benennung von Erfolg in der Anwendung einer Geschäftsakt
Datenschutz Impressum
inSign Version 3.0.0-04479437

Unterschrift: Kontoinhaber
Vorgangsnummer: 7LM3HLA9G5

Mit inSign leisten sie VVG-konforme und rechtswirksame elektronische Unterschriften für PDF-Dokumente.

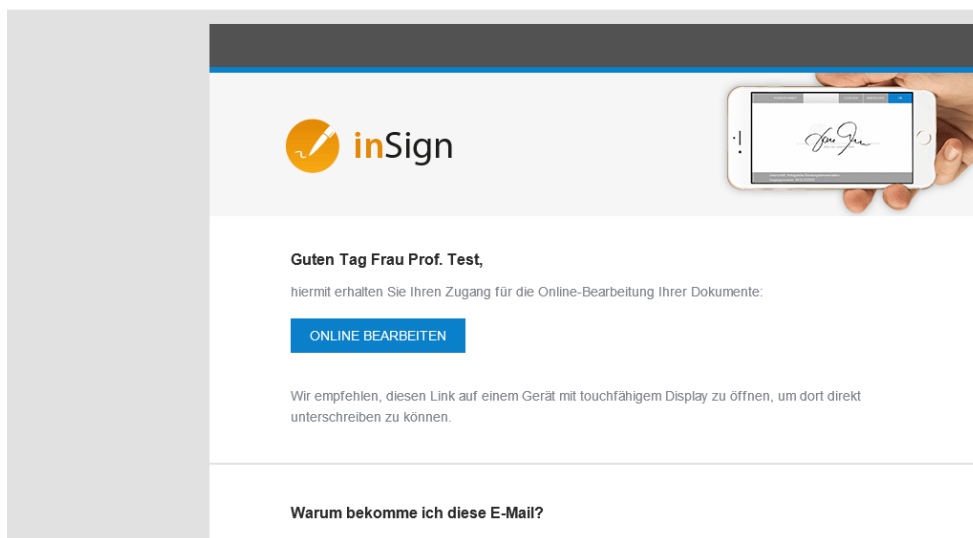
Es folgt die Beschreibung der Option 2, der Kunde erhält eine Email und einen SMS mit Kennwort

2. Email:

insign@is2.email

Zugang für Ihre Online-Bearbeitung: "Kontoeröffnung 6300888800" von Achim Reppert

ne mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.



Mit Klick auf „Online Bearbeiten“ gelangt der Kunde zu Insign-Umgebung.
Das per SMS empfangene Kennwort wird eingegeben.

Willkommen zur Online- Bearbeitung Ihrer Dokumente

Um mit der Bearbeitung der Dokumente zu beginnen, geben Sie bitte das **einmalige Kennwort** ein, das Sie per SMS am **15.04.2020** erhalten haben.

[Kennwort nicht erhalten?](#)

SO FUNKTIONIERT'S

1. Mit dem erhaltenen Kennwort anmelden.
2. Dokumente sichten und ggfs. ausfüllen.
3. Elektronisch unterschreiben.
4. Fertige Dokumente absenden.

Willkommen zur Online-Bearbeitung Ihrer Dokumente

Um mit der Bearbeitung der Dokumente zu beginnen, geben Sie bitte das **einmalige Kennwort** ein, das Sie per SMS am 15.04.2020 erhalten haben.

[Kennwort nicht erhalten?](#)

Anschließend erscheint:

The screenshot shows the V-BANK online document processing interface. On the left, there is a sidebar with a list of documents, including 'V-BANK Kontoeröffnungsmappe ...' and several 'V-BANK Vorab Kosteninformatio...' documents. The main area displays a 'HERZLICH WILLKOMMEN' (Welcome) dialog box. The dialog box contains the following text:

HERZLICH WILLKOMMEN

zur Bearbeitung der Dokumente "Kontoeröffnung 6300888800" von [redacted]

Below the text, there are two circular icons: a document icon labeled 'DOKUMENT(E) LESEN' and a pencil icon labeled 'UNTERSCHREIBEN'. A right-pointing arrow is between them.

At the bottom of the dialog box, there is a 'Hinweise' (Notes) section:

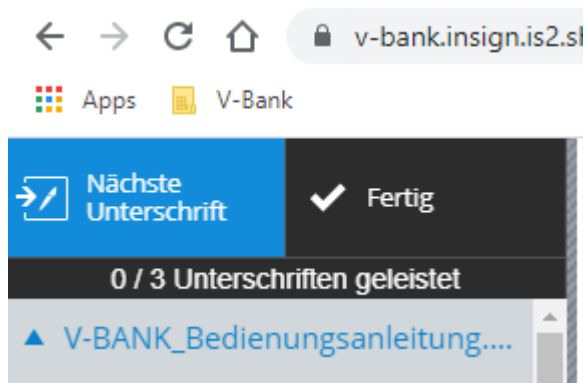
Hinweise: Pflichtfelder sind **rot** markiert.
Die farbige Schaltfläche links oben weist auf die nächste sinnvolle Aktion hin.

A 'Verstanden' (Understood) button is located at the bottom right of the dialog box.

Hier auf VERSTANDEN klicken

Dann erhalten Sie oben links die Dokumente und können diese Seite für Seite prüfen.

Zur schnellen Navigation auf die Unterschriftsfelder kann der Button verwendet werden:



Bitte gehen Sie dann auf die Seite der Unterschriftsfelder, mit rot gekennzeichnet und klicken das Feld an.

gegen rechtswidrige Unterlegen besonderer Vorschriften und Regelungen können sich für den Anleger/Vertragspartner des Kreditinstituts im Abwicklungsfall des Kreditinstitutes nachteilig auswirken. Einzelheiten dazu finden Sie unter v-bank.com/Bankenabwicklung.

Vermögens-Check-Kunde ☐ ja ☒ nein **Immobilien-Check-Kunde** ☐ ja ☒ nein

Mit meiner/unserer Antragstellung bestätige(n) ich/wir ein Konto/Depot mit den vorgenannten Bedingungen eröffnen zu wollen.

Unterschriften
Cyberspace
Ort
02.04.2020
Datum
X
Unterschrift des ersten Konto-/Depotinhabers
Unterschrift 1/3 erforderlich
Unterschrift des zweiten Konto-/Depotinhabers

Information zum Kirchensteuereinkauf ab 1. Januar 2015
Kirchensteuer auf abgeltend besteuerte Kapitalerträge wird aufgrund gesetzlicher Neuregelungen ab dem 1. Januar 2015 automatisch einbehalten und an die steuererhebenden Religionsgemeinschaften abgeführt. „Automatisch“ bedeutet, dass die Mitglieder einer Religionsgemeinschaft nichts weiter veranlassen müssen, um ihren kirchensteuerlichen Pflichten im Zusammenhang mit der Abgeltungsteuer nachzukommen. Zur Vorbereitung des automatisierten Abzugs der Kirchensteuer

über der Bank jederzeit formlos widersprochen werden).
☐ Ich/Wir habe(n) von meinem/unserem Widerrufsrecht gegenüber dem Bundeszentralamt für Steuern Gebrauch gemacht.

Empfangsbestätigung
Folgende Dokumente wurden mir/uns ausgehändigt:
1. Broschüre „Geschäftsbedingungen der V-BANK AG“ (beinhaltet u. a. Allgemeine Geschäftsbedingungen und Verbraucherinformationen mit Sonderbedingungen für Wertpapiergeschäfte, für Edelmetallgeschäfte, für Erteilung von Aufträgen per Telefax und E-Mail, Bedingungen für den Überweisungsverkehr, für Zahlungen mittels Lastschrift im SEPA-Basislastschriftverfahren, für den Lastschrifteinzug, für den Zugang über elektronische Medien und per Telefax, Ausführungsgrundsätze, Grundsätzen zur Vermeidung und Behandlung von Interessenkonflikten/Erhalt und Zahlung von Provisionen, Grundsätze zum Beschwerdemanagement)
2. Preis- und Leistungsverzeichnis der V-BANK AG
3. Ausfertigung der „Konto-/Depotöffnung“, Vollmacht für Vermögensverwalter
4. Broschüre „Basisinformationen über Vermögensanlagen in Wertpapieren“
5. Ex-Ante-Kostenblatt
6. Persönliche Konditionsvereinbarung
7. Datenschutzerklärung



Konditionsmodell bitte eintragen
102 118
Transaktionsgebühr Depotgebühr Managementgebühr
VB 01
Persönliche Zinskonditionsvereinbarung

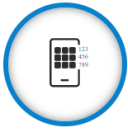


4. Mitwirkungspflicht des Konto-/Depotinhabers nach dem Geldwäschegesetz
4. Besondere Vorschriften für bail-in-fähigen Finanzprodukte
Aktien, Bankschuldverschreibungen (beispielsweise verzinsliche Bankanleihen und Zertifikate) sowie andere Forderungen

zur Abgabe einer Steuererklärung aufzufordern auf der Kontoeröffnung bestätige(n) ich/wir, dass ich/meinem/unserem Widerspruchsrecht Kenntnis ist/ist uns im Rahmen der Kontoeröffnung verzichte(n) die Inanspruchnahme des Widerrufsrechts

☒ Im Rahmen der Kontoeröffnung verzichte(n) die Inanspruchnahme des Widerrufsrechts

UNTERSCHREIBEN

BITTE IHRE HANDYNUMMER EINGEBEN

Sie bekommen eine **SMS** auf Ihr Smartphone. Den darin enthaltenen **einmal gültigen Link** bitte auf Ihrem Smartphone öffnen.

Sobald Sie erneut ein Unterschriftsfeld selektieren, kann dieses direkt auf Ihrem Smartphone unterschrieben werden. Die Unterschrift erscheint dann im Dokument.

Religionsgemeinschaften abgeführt. „Automatisch“ bedeutet, dass die Mitglieder einer Religionsgemeinschaft nichts weiter veranlassen müssen, um ihren kirchensteuerlichen Pflichten im Zusammenhang mit der Abgeltungsteuer nachzukommen. Zur Vorbereitung des automatischen Abzugs der Kirchensteuer

| | |
|--|-------------|
| 102 | 118 |
| Transaktionsgebühr | Depotgebühr |
| VB 01 | |
| Persönliche Zinskonditionsvereinbarung | |

Der Kunde gibt seine Handynummer ein.

BITTE IHRE HANDYNUMMER EINGEBEN

Im Anschluß erhält er eine SMS mit einem zu öffnenden Link.

Es erscheint dann im Display des Handys das Unterschriftsfeld und der Kunde kann hier mit Finger oder Stift auf dem Handy unterschreiben. Anschließend wird die Unterschrift im Dokument angezeigt.

| | |
|---|-----------------------|
| Unterschriften München | |
| Ort | |
| 15.04.2020 | |
| Datum | |
| | 16.04.2020 - 08:41:35 |
| Unterschrift des ersten Konto-/Depotinhabers | |
| | |
| Unterschrift des zweiten Konto-/Depotinhabers | |

Information zum Kirchensteuereinbehalt ab 1. Januar 2015

Kirchensteuer auf abgeltend besteuerte Kapitalerträge wird aufgrund gesetzlicher Neuregelungen ab dem 1. Januar 2015 automatisch einbehalten und an die steuererhebenden Religionsgemeinschaften abgeführt. „Automatisch“ bedeutet, dass die Mitglieder einer Religionsgemeinschaft nichts weiter veranlassen müssen, um ihren kirchensteuerlichen Pflichten im Zusammenhang mit der Abgeltungsteuer nachzukommen. Zur Vorbereitung des automatischen Abzugs der Kirchensteuer auf Abgeltungsteuer ist die Bank gesetzlich verpflichtet, einmal jährlich beim Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) für alle Kunden die Religionszugehörigkeit abzufragen. Für Angehörige einer steuererhebenden Religionsgemeinschaft teilt uns das BZSt das Kirchensteuerabzugsmerkmal (KISTAM) mit. Das KISTAM gibt Auskunft über Ihre Zugehörigkeit zu einer steuererhebenden Religionsgemeinschaft und den aktuell gültigen Kirchensteuersatz. Auf dieser Basis erhebt die Bank die für Sie zutreffende Kirchensteuer auf die anfallenden abgeltend besteuerten Kapitalerträge und führen diese mit der Kapitalertragsteuer an das Finanzamt ab. Sollten Sie kein Mitglied einer steuererhebenden Religionsgemeinschaft sein, wird auch dies im zukünftigen Erhebungsverfahren berücksichtigt werden. Sofern

Konditionsmodell bitte eintragen

| | |
|--|-------------|
| 102 | 118 |
| Transaktionsgebühr | Depotgebühr |
| VB 01 | |
| Persönliche Zinskonditionsvereinbarung | |

Unterschriften
München

Ort

15.04.2020

Datum

Unterschrift des ersten Konto-/Depotinhabers

Unterschrift des zweiten Konto-/Depotinhabers

1 Mit meiner/unserer Antragstellung bestätige(n) ich/Wir den Belegversand gemäß den Angaben auf dem Konto-/Depotvertrag.

Der Vorgang wird wiederholt, bis alle erforderlichen Unterschriften geleistet wurden.



Anschließend erscheint: 3/3 Unterschriften geleistet



Mit Klick auf FERTIG wird der Vorgang beendet. Es folgt zum Abschluss eine Bestätigung:



Nächste Unterschrift **Fertig**

3 / 3 Unterschriften geleistet

▲ V-BANK Kontoeröffnungsmappe ...

 1
  2

 3
  4

 5
  6

▼ Datenschutzerklärung der V-BAN...

Legitimation

Ich habe den Konto-/Depotinhaber-
keit. Nachfolgend genanntes Ausweis

Erster Konto-/Depotinhaber

Personalausweis

Art des Dokuments

D46D4F6B4D

Dokument-Nr.

Bgm Kassel

Ausgestellt von

10.10.2010

Ausgestellt am

✔ **Vorgang abgeschlossen!**

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben, die Online-Bearbeitung Ihrer Dokumente "Kontoeröffnung 6300881200" fertigzustellen.

Sie können das Fenster jetzt schließen.

Alle Ihre Einlagen bei demselben Kreditinstitut werden „addiert“, und die Gesamtsumme unterliegt der Obergrenze von 100.000 EUR?

Falls Sie ein Gemeinschaftskonto mit einer oder mehreren anderen Personen haben:
Die Obergrenze von 100.000 EUR gilt für jeden einzelnen Einleger!

Erstattungsfrist bei Ausfall eines Kreditinstituts:
7 Arbeitstage

Währung der Erstattung:
Euro

Kontakt:
Entscheid:
Burgstraße
Postfach
Telefon: +49 561 2000-1

Weitere Informationen:
edv-bank

Zusätzliche Informationen:
1. Ihre Einlage ist system-
gedeckt.
2. Sollte eine Einlage nicht verfügbar sein, weil ein Kreditinstitut seinen finanziellen Verpflichtungen nicht nachkommen kann, so werden die Einlagen von dem Einlagensicherungssystem entschädigt. Die betreffende Deckungssumme beträgt maximal 100.000 EUR pro Kreditinstitut. Das heißt, dass bei der Ermittlung dieser Summe alle bei demselben Kreditinstitut gehaltenen Einlagen addiert werden. Hält ein Einleger beispielsweise 90.000 EUR auf einem Sparkonto und 20.000 EUR auf einem Girokonto, so werden ihm lediglich 100.000 EUR entschädigt.

Einlagen von Privatkunden und Unternehmen sind nur dann durch Einlagensicherungssysteme gedeckt. Für best-
ständigen Einlagensicherungssysteme mitgeteilt. Ihr Kri-
tut wird Sie auf Anfrage auch darüber informieren, ob be-
te Produkte gedeckt sind oder nicht. Wenn Einlagen ges-
sind, wird das Kreditinstitut dies auch auf dem Kontoaus-
bestätigen.

Unterschriften:
München
Dr. J. J. J. J. J.

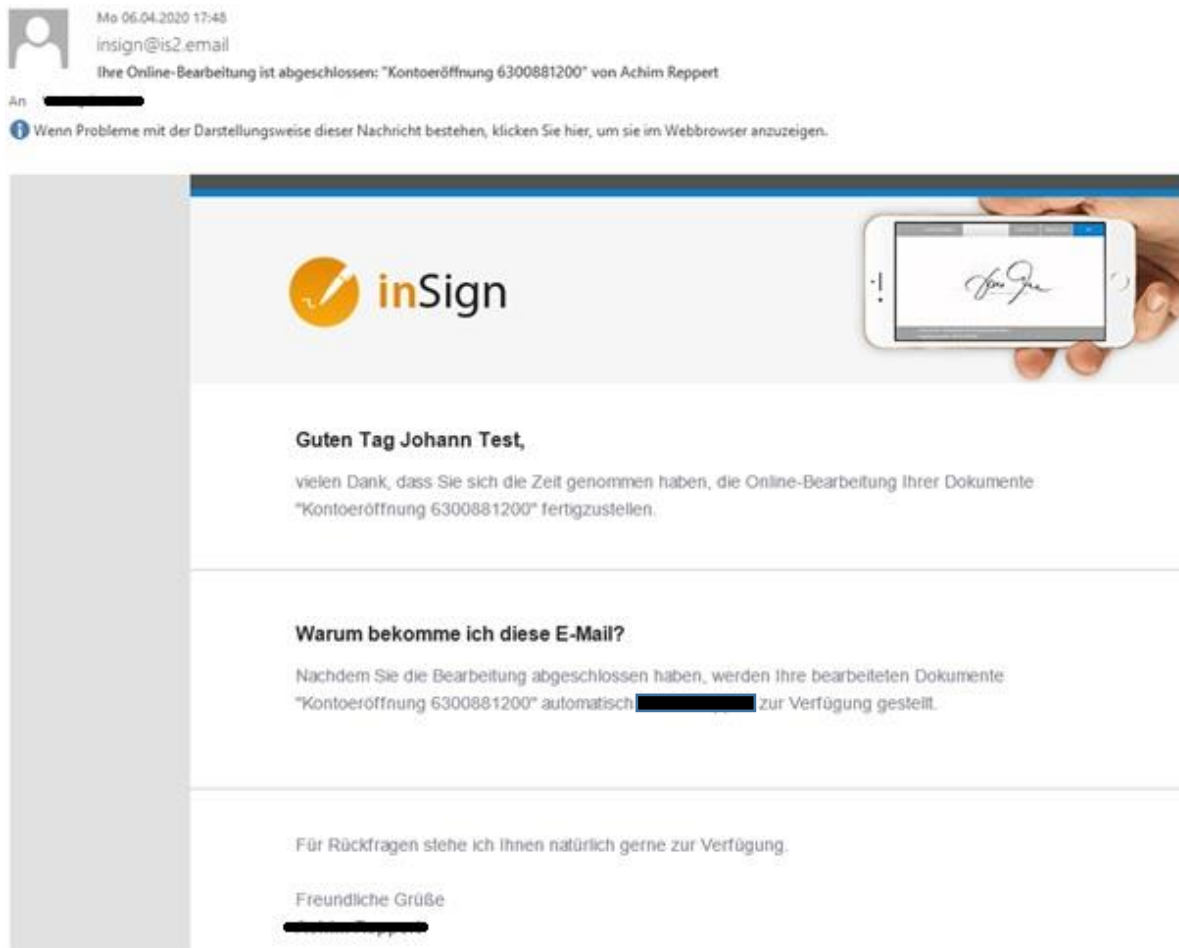
Depotinhabers

Vorgang abschließen

Vielen Dank! Hiermit beenden Sie die Online-Bearbeitung und der Ersteller des Vorgangs wird informiert.
Sie können eine Dokumentenkopie herunterladen oder per E-Mail anfordern:
☐ Kopie per E-Mail
☒ Kopie als Download

OK

Zusätzlich erhält der Kunde eine Bestätigung per Email.



Nachdem alle erforderlichen Personen unterschrieben haben, werden Sie als Finanzdienstleister per E-Mail informiert.

Unterschriften Finanzdienstleister:



Sie können nun im Onboarding, in den offenen Vorgängen, die Kontoeröffnung mit Ihrer Unterschrift ergänzen, sowie Fotos der Ausweisdokumente hochladen.

Online Kontoeröffnung Willkommen bei der V-BANK AG!

Suche

17 / 17 Vorgänge

Herr Prof. Franz Test (Kontoinhaber)
 Frau Monika Maria Test (Kontoinhaber)

Digitale Unterschrift steht aus
In Bearbeitung von der VBank

Erzeugte Depotnummer: 6300892000
 Betreuer: [Name] in Niederlassung: [Name]
 Erstellt am: 17.04.20, 13:51

VORGANG ANSEHEN ZUM UNTERSCHREIBEN WECHSELN

Sie erhalten ebenfalls alle Dokumente der Kontoeröffnung zur Ansicht und navigieren über „nächste Unterschrift“ zum Unterschriftenfeld.

[illegible]


Das Feld anklicken.

Beim ersten Mal haben Sie die Wahl, ob Sie einen SMS-Link oder die insign-App für Ihre Unterschrift nutzen möchten. Wir empfehlen die App.

Ich habe den Konto-/Depotinhaber persönlich legitimiert und bestätige die Plausibilität dessen Angaben zur steuerlichen Ansässigkeit. Nachfolgend genanntes Ausweisdokument lag vor.

Ausweis

| Erster Konto-/Depotinhaber | Zweiter Konto-/Depotinhaber |
|----------------------------|----------------------------------|
| Personalausweis | Reisepass |
| Art des Dokuments | Art des Dokuments |
| 6FD4G66 | DF646FD4G6DF |
| Dokument-Nr. | Dokument-Nr. |
| BGM Osnabrück | Belgisches Konsulat Braunschweig |



Warte auf Unterschrift auf dem verbundenen Gerät (SM-J510FN) ...
Bitte starten Sie die App auf Ihrem Touchscreen-Gerät und drücken Sie auf "Unterschreiben".

Unterschrift: XXXXXXXXXX
Vorgangsnummer: 6Y6PVKT8PA

[Diese Unterschrift mit einem anderen Gerät leisten](#)

6 / 7 Unterschriften geleistet

▲ V-BANK Kontoeröffnungsmap...

13 14

▼ Datenschutzerklärung der V-B...

▼ V-BANK AGBs .pdf

▼ V-BANK Konditionsblatt Trans ...

▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...

▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...

▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...

Sie unterschreiben auf Ihrem Smartphone, Tablet oder touchfähigen Laptop.

Die Unterschrift wird in das Dokument eingefügt.

Ich habe den Konto-/Depotinhaber persönlich legitimiert und bestätige die Plausibilität dessen Angaben zur steuerlichen Ansässigkeit. Nachfolgend genanntes Ausweisdokument lag vor.

Ausweis

| Erster Konto-/Depotinhaber | Zweiter Konto-/Depotinhaber |
|----------------------------|----------------------------------|
| Personalausweis | Reisepass |
| Art des Dokuments | Art des Dokuments |
| 6FD4G66 | DF646FD4G6DF |
| Dokument-Nr. | Dokument-Nr. |
| BGM Osnabrück | Belgisches Konsulat Braunschweig |
| Ausgestellt von | Ausgestellt von |
| 10.10.2010 | 14.10.2010 |
| Ausgestellt am | Ausgestellt am |

| | |
|--|--|
| Der Kontakt zum Konto-/Depotinhaber kam wie folgt zustande: XXXXX <small>Art und Anlass der Kundengewinnung (seit 01.03.2019 Pflichtangabe)</small> | Der Kontakt zum Konto-/Depotinhaber besteht seit: 2020 <small>Angabe Jahreszahl (seit 01.03.2019 Pflichtangabe)</small> |
|--|--|

Unterschrift

 20.04.2020 09:36:51

Unterschrift des legitimationsberechtigten Finanzdienstleisters Firmenstempel

Legitimation des/der Unterzeichnenden liegt bereits vor für Konto-/Depotnummer

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7 / 7 Unterschriften geleistet

▲ V-BANK Kontoeröffnungsmap...

13 14

▼ Datenschutzerklärung der V-B...

▼ V-BANK AGBs .pdf

▼ V-BANK Konditionsblatt Trans ...

▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...


▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...

Die von den Kunden zuvor übermittelten Legitimationsdokumente können über die Fotofunktion ergänzt werden

Ich habe den Konto-/Depotinhaber persönlich legitimiert und bestätige die Plausibilität dessen Angaben zur steuerlichen Ansässigkeit. Nachfolgend genanntes Ausweisdokument lag vor.

Ausweis

| Erster Konto-/Depotinhaber | Zweiter Konto-/Depotinhaber |
|----------------------------|----------------------------------|
| Personalausweis | Reisepass |
| Art des Dokuments | Art des Dokuments |
| 6FD4G66 | DF646FD4G6DF |
| Dokument-Nr. | Dokument-Nr. |
| BGM Osnabrück | Belgisches Konsulat Braunschweig |
| Ausgestellt von | Ausgestellt von |



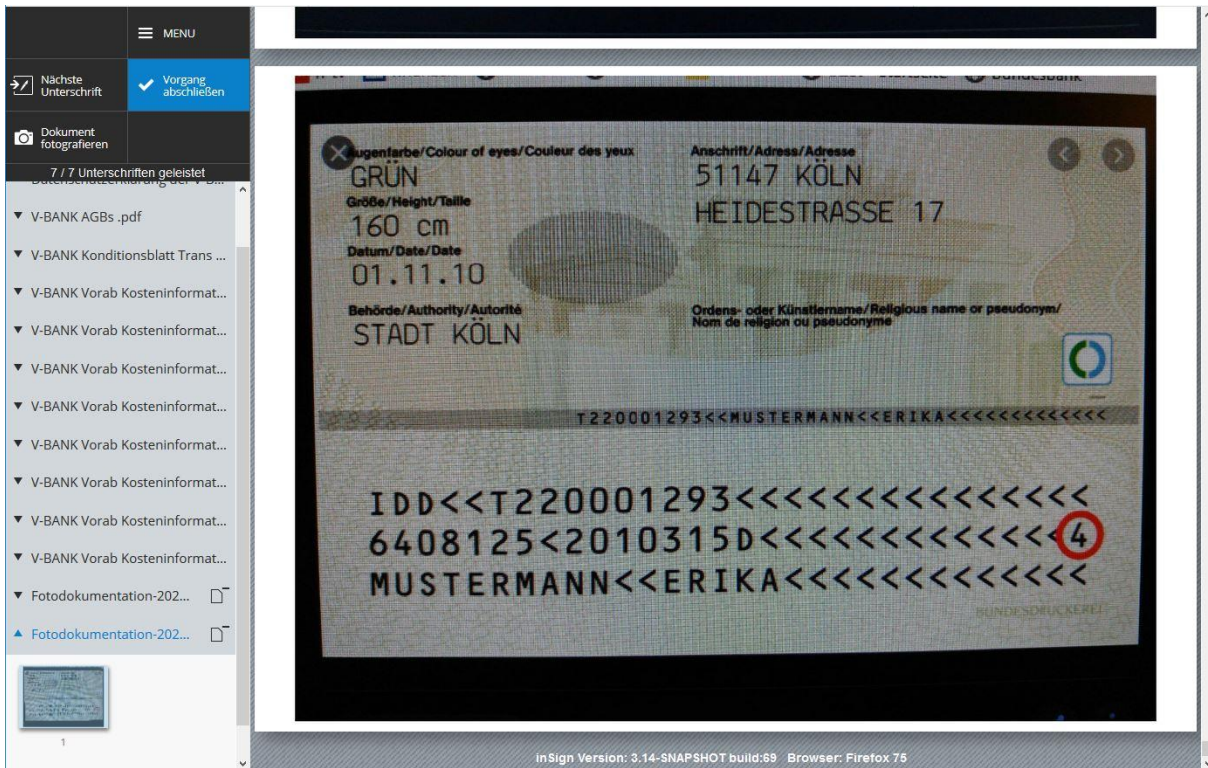
Warte auf Foto von dem verbundenen Gerät (SM-J510FN) ...
Bitte starten Sie die App auf Ihrem Touchscreen-Gerät und drücken Sie auf "Unterschreiben".

Vorgangsnummer: 6Y6PVKT8PA [Dieses Foto mit einem anderen Gerät aufnehmen](#)

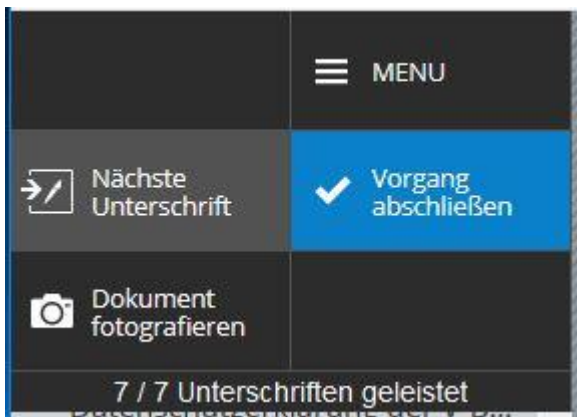
7 / 7 Unterschriften geleistet

▼ Datenschutzklärung der V-B...
▼ V-BANK AGBs .pdf
▼ V-BANK Konditionsblatt Trans ...
▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...
▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...
▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...
▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...
▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...
▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...
▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...
▼ V-BANK Vorab Kosteninformat...
▲ Fotodokumentation-202... □

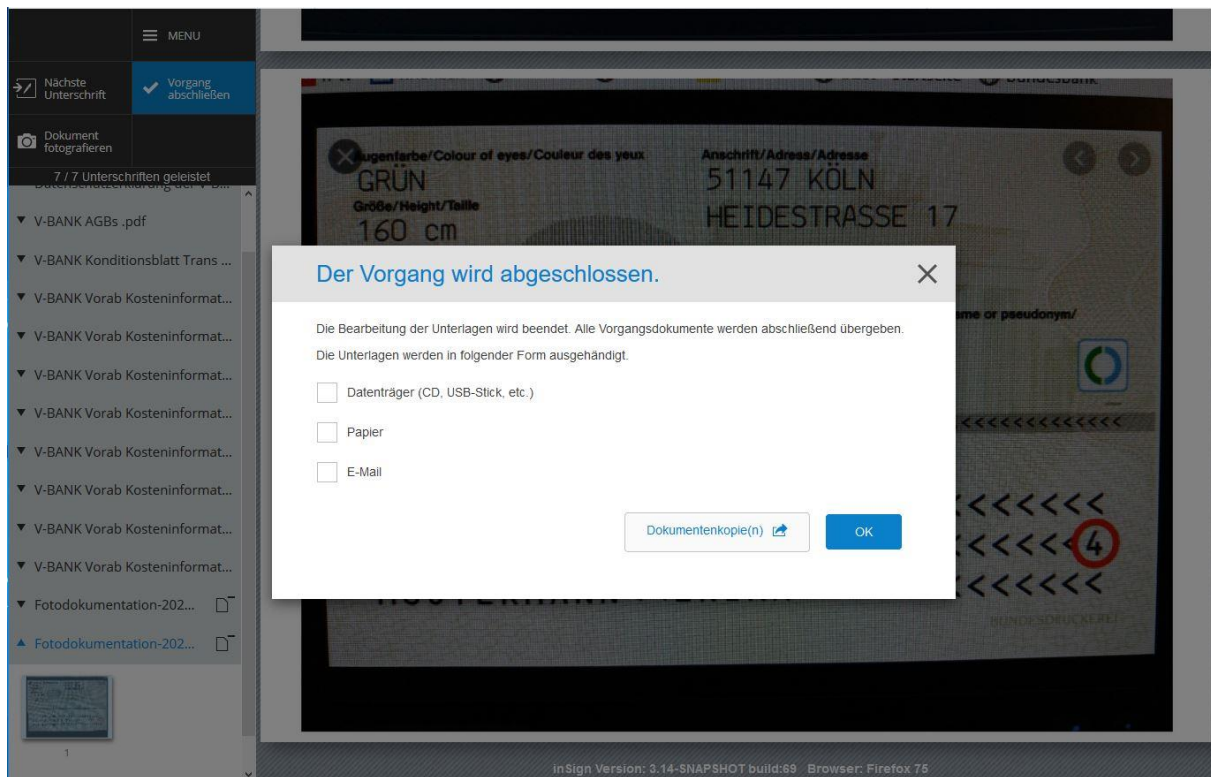




Im „Menu“ haben Sie die Möglichkeit weitere Dateien (Kopie einer Meldebescheinigung, Datei mit Ausweisfoto) hochzuladen.



Mit Klick auf „Vorgang abschließen“ beenden Sie die Bearbeitung. Vor dem Verlassen die Seite können Sie Ihrem Kunden und sich die unterschriebenen Dokumente als zip-Datei per Email zukommen lassen.



Inklusive einer selbstgewählten Anrede, sowie einer persönlichen Nachricht.

Der Vorgang wird abgeschlossen.
✕

Die Bearbeitung der Unterlagen wird beendet. Alle Vorgangsdokumente werden abschließend übergeben.
Die Unterlagen werden in folgender Form ausgehändigt.

☐ Datenträger (CD, USB-Stick, etc.)
 ☐ Papier
 ☒ E-Mail

| | |
|-----------------------|---|
| E-Mail Unterzeichner | Mustermann@web.de |
| E-Mail Cc | Berater@vermoegensverwaltung.de |
| Betreff | Ihre Dokumente "Kontoeröffnung 6300892000" [REDACTED] zur / |
| Anrede | Guten Tag Herr Mustermann, |
| Persönliche Anmerkung | Freitext mit Worten an den Kunden |

Dokumentenkopie(n)

Vorschau

Senden

Nach dem Absenden der Email ist die Kontoeröffnung für Sie beendet. Die Bank erhält die Kontoeröffnung zur elektronischen Weiterverarbeitung.

Die Dokumente wurden erfolgreich unterschrieben und an die V-Bank gesendet.
Sie können diesen Tab schließen

SCHLIESSEN

Wie lade ich die Ausweisdaten hoch:

- Bei elektronischer Unterschrift vor Ort können die Kunden und der Finanzdienstleister Fotos hochladen.
- Bei externer Unterschrift durch den Kunden, kann der Kunde keine Fotos ergänzen. Kopien der Ausweise müssen dem Finanzdienstleister zur Verfügung gestellt werden, er lädt sie hoch, oder bei Nutzung einer Webcam kann der Kunde sich und seinen Ausweis in die Kamera halten und der Finanzdienstleister lädt das Foto hoch.