

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.

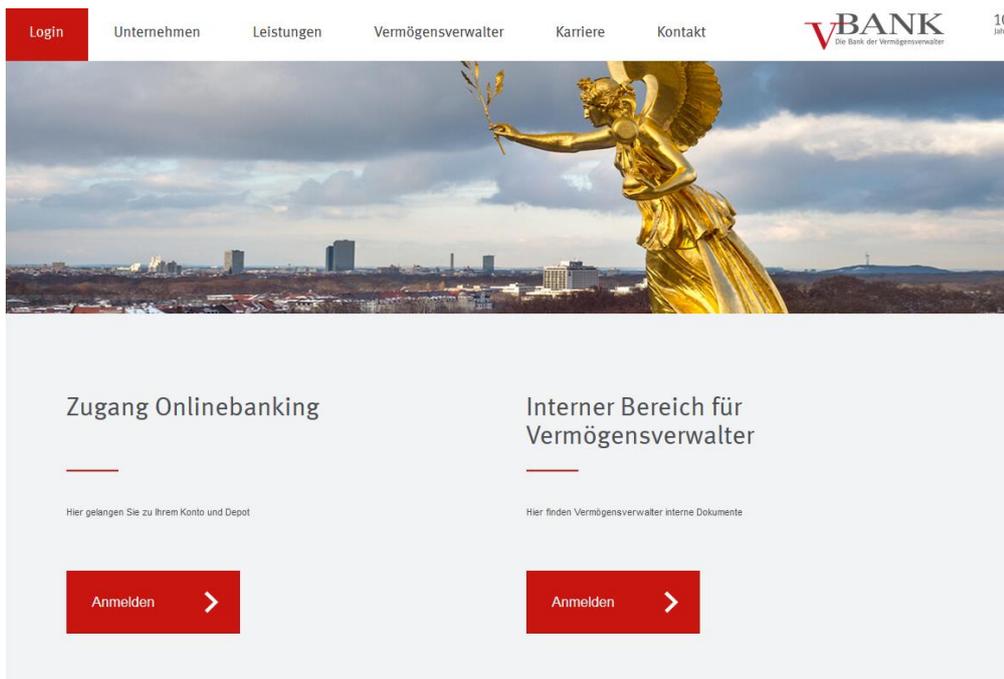
1.2 Ihr Mehrwert auf einem Blick

- _ 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>



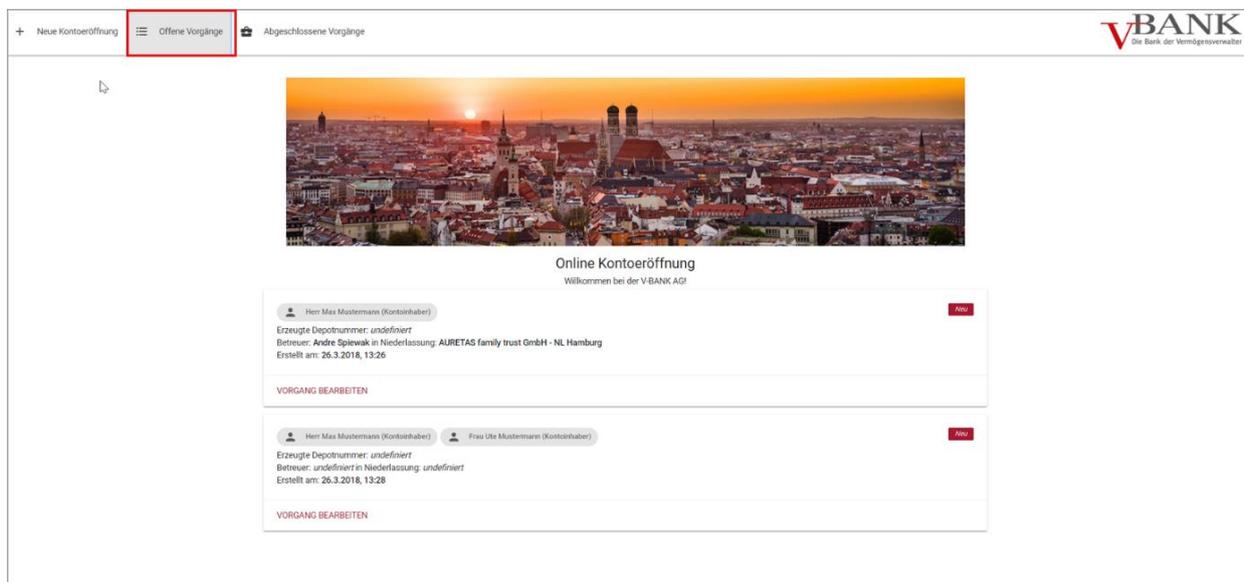
The screenshot shows the V-Bank website's login interface. At the top, a navigation menu includes 'Login', 'Unternehmen', 'Leistungen', 'Vermögensverwalter', 'Karriere', and 'Kontakt'. The 'Login' button is highlighted in red. To the right, the V-Bank logo and '10 Jahre' anniversary are displayed. The main banner features a golden statue of Victoria against a cityscape. Below the banner, two login options are presented:

- Zugang Onlinebanking**: A red button labeled 'Anmelden' with a right-pointing arrow. Below the button, the text reads: 'Hier gelangen Sie zu Ihrem Konto und Depot.'
- Interner Bereich für Vermögensverwalter**: A red button labeled 'Anmelden' with a right-pointing arrow. Below the button, the text reads: 'Hier finden Vermögensverwalter interne Dokumente.'

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.

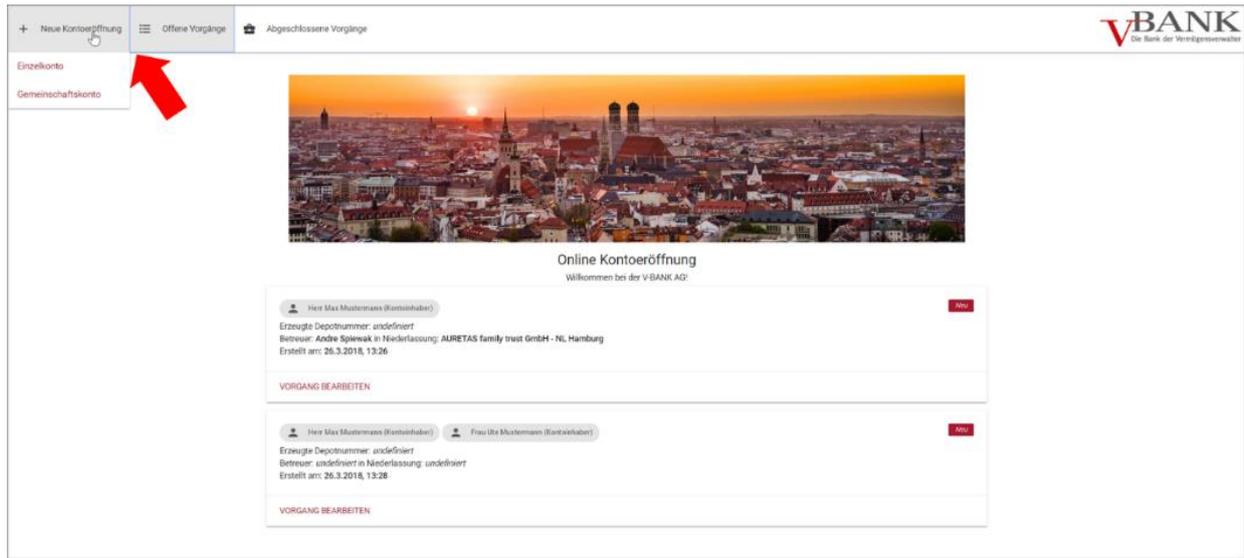
Zum Beispiel: Berater sieht nur seine eigenen Vorgänge, Assistentinnen der Zentrale sehen alle Vorgänge (wenn als Supervisor angelegt).

Folgende drei Rollen inkl. Nutzungsrechte sind vorhanden:

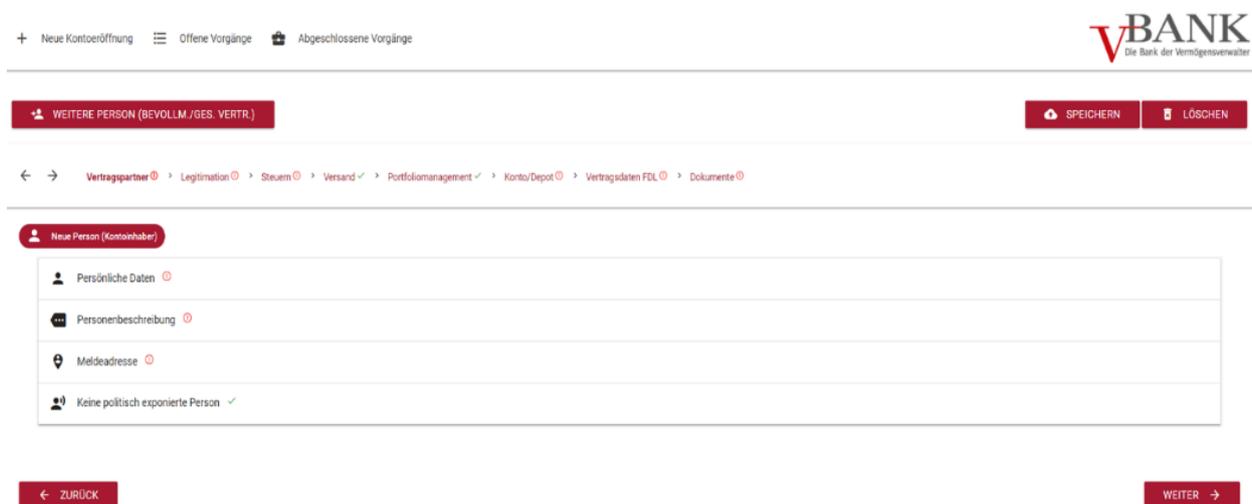
Rolle	Nutzungsrechte
Single	Ein Nutzer der nur seine eigenen Vorgänge sehen und bearbeiten kann.
Member	Ein Nutzer der seine eigenen Vorgänge und die Vorgänge seiner Niederlassung sehen und bearbeiten kann.
Supervisor	Ein Nutzer der die eigenen Vorgänge und die Vorgänge der gesamten Finanzdienstleistung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

+ Neue Kontoeröffnung ☰ Offene Vorgänge 📁 Abgeschlossene Vorgänge

+ 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).

+ Neue Kontoeröffnung ☰ Offene Vorgänge 📁 Abgeschlossene Vorgänge

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

– PERSON ENTFERNEN

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

👤 Neue Person (Kontoinhaber)

👤 Neue Person

👤 Persönliche Daten ⓘ

⋮ Personenbeschreibung ⓘ

Rolle (*)

...

Bevollmächtigter

📍 Ehegatte/Lebenspartner wg. Freistellungsauftrag

👤 Gesetzlicher Vertreter

👤 Informationsvollmacht

👤 Kontoinhaber

← ZURÜCK

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“.



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

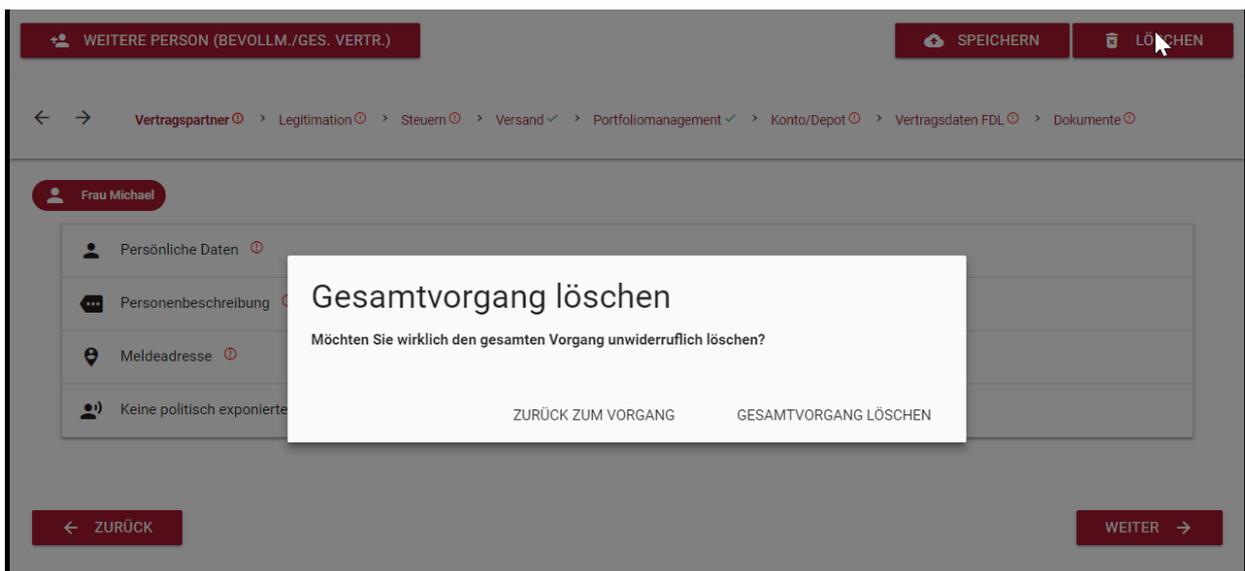
4.3 „SPEICHERN“ und „LÖSCHEN“ im Eröffnungsprozess

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).



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



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.

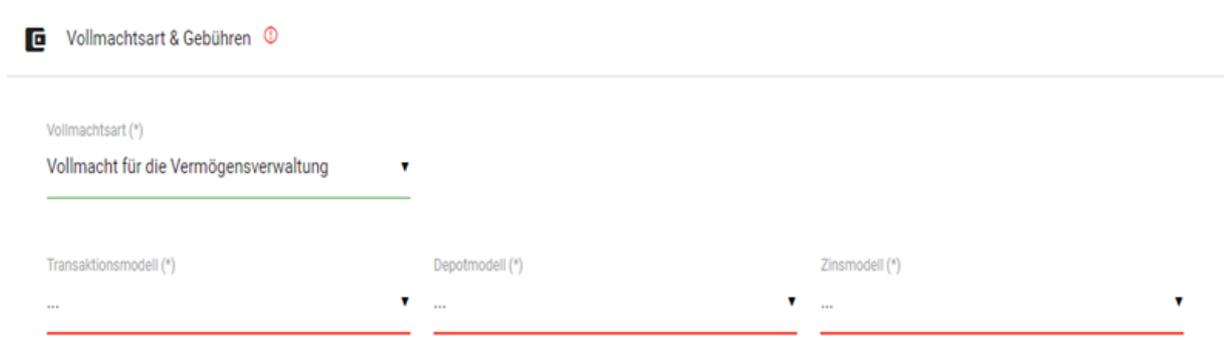
← → Vertragspartner > Legitimation > Steuern > Versand > Portfoliomanagement > **Konto/Depot** > Vertragsdaten FDL > Dokumente

	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“.

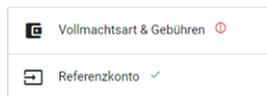
4.4.2 Verfolgung des aktuellen Eröffnungsstatus

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:

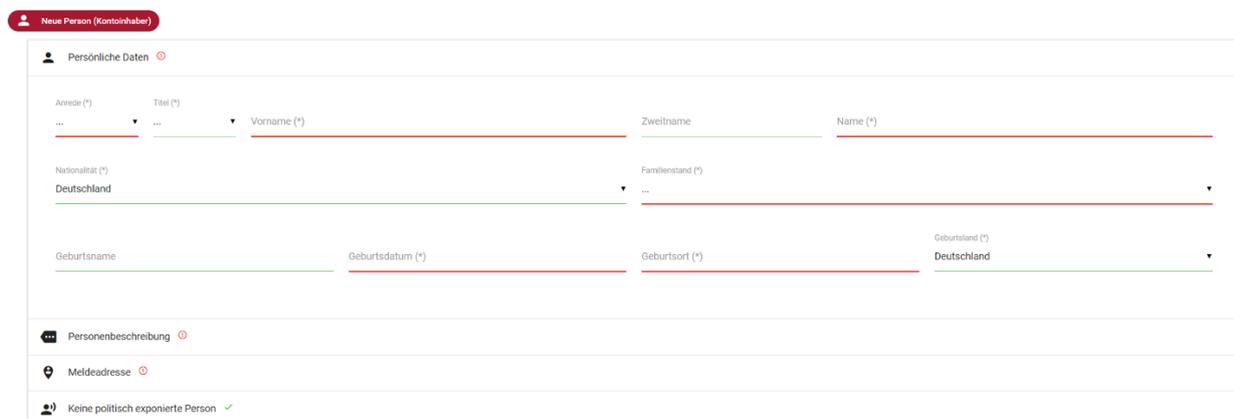


Beispiel Kategorien in Navigationsleiste:

Versand ✓ > Portfoliomanagement ✓

4.5 Kategorie Vertragspartner

Erfassung der persönlichen Daten:



Beschreibung der angelegten Person:

Frau Maria Mustermann (Kontoinhaber)

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

Bestimmung Meldeadresse:

Meldeadresse Ⓞ

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 eingeleistet werden soll oder eingeleistet 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 ○

New Person (Kontoinhaber)

Legitimationseinstellungen ○

Dokumentenart (*)

...

Dokument

Legitimation via Konto-/ Depotnummer

Post-Ident

Video-Ident

er (nur in Großbuchstaben) (*)

der verweichten Personalausweisen: Eingabe der Ausweisnummer mit Prüfziffer. Die ID befindet sich auf der Rückseite des Personalausweises.
Bei Geburtskunden: Eingabe der Urkundennummer

Ausgestellt am (*)

Ausgestellt von (*)

Gültig bis (*)

Ausstellungsland (*)

Deutschland

Nein Ja

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

Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)

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

Art und Anlass der Kundengewinnung

Jahr des Erstkontaktes mit Kontoinhaber

Erzeugung von Formularen:

Unterschiedet am Ort

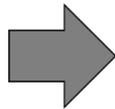
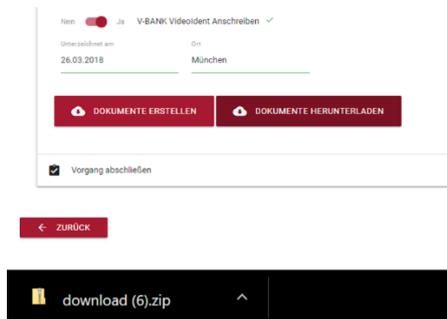
 **DOKUMENTE ERSTELLEN**  DOKUMENTE HERUNTERLADEN

Download der Formulare:

Unterschiedet am: 26.03.2018
Ort: München

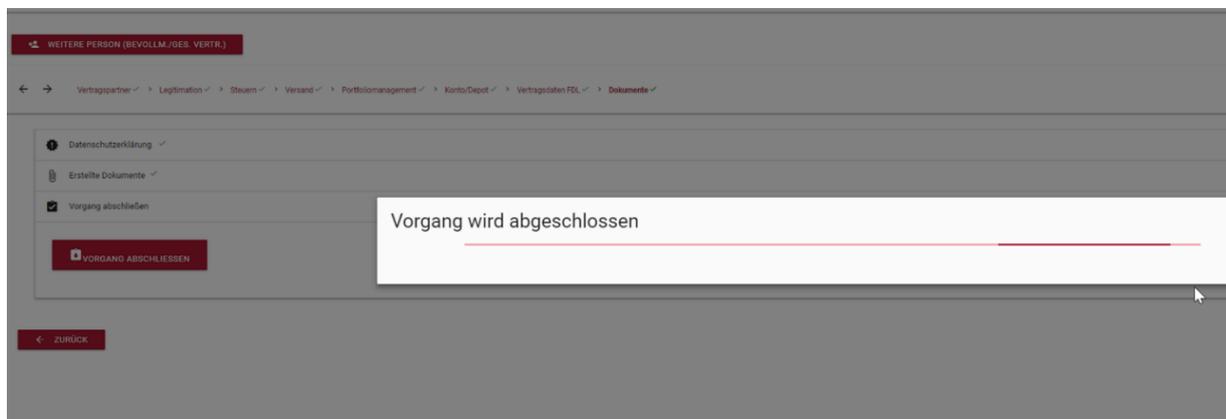
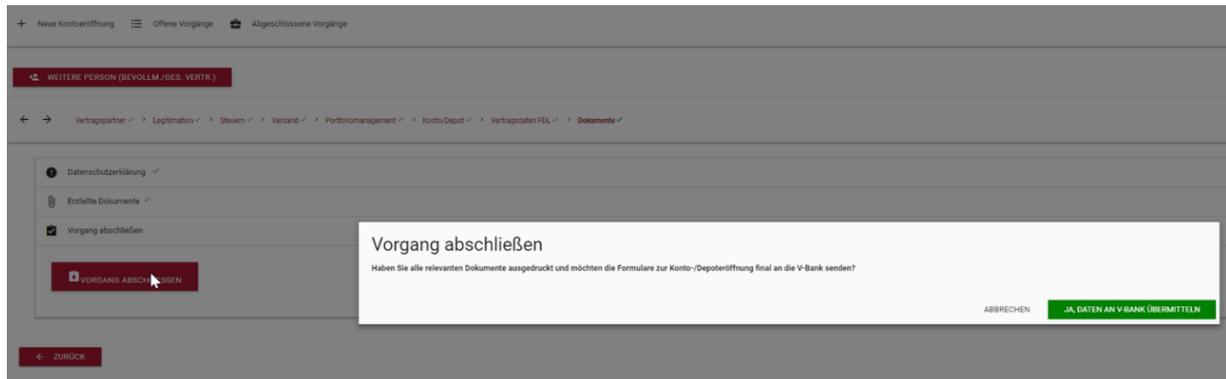


Öffnen der Formulare:



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:



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

V BANK
Die Bank der Vermögensverwalter

✓ 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

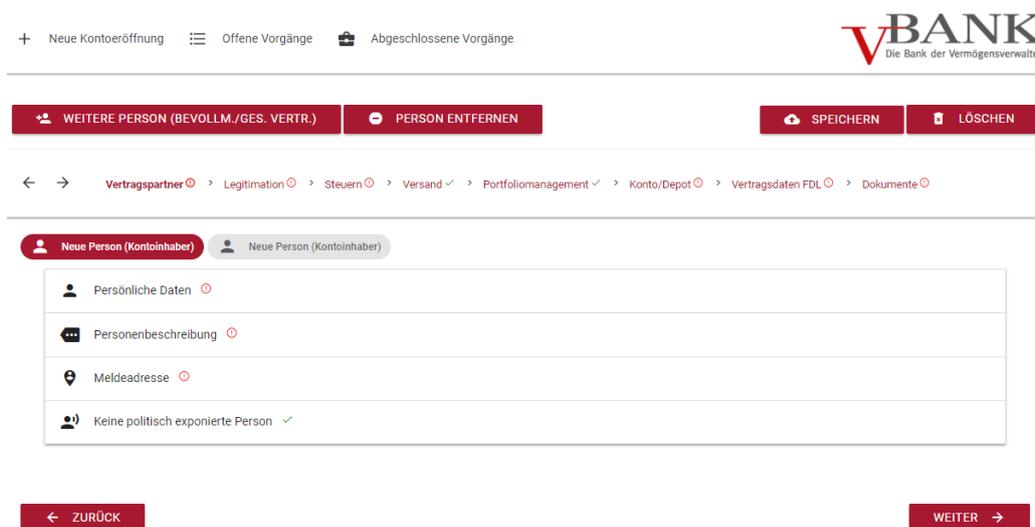
5.1.1 Öffnen der Eingabemaske

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 (*)	Titel (*)	Vorname (*)	Zweitname	Name (*)
Herr	...	Max		Mustermann
Nationalität (*)			Familienstand (*)	
Deutschland			Verheiratet	
Verheiratet mit				
Neue Person (Kontoinhaber)				
Geburtsname	Geburtsdatum (*)		Geburtsort (*)	Geburtsland (*)
Mustermann				Deutschland

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 (*)	Titel (*)	Vorname (*)	Zweitname	Name (*)
Frau	...	Ute		Mustermann
Nationalität (*)			Familienstand (*)	
Deutschland			Verheiratet	
Verheiratet mit				
Herr Max Mustermann (Kontoinhaber)				
Geburtsname	Geburtsdatum (*)		Geburtsort (*)	Geburtsland (*)
Mustermann				Deutschland

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 Hellweg 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 veranlagern“ 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 FSA Gültigkeit ab (*)

Bis zur Höhe des geltenden Sparer-Pauschbetrags 01.01.2018

FSA Gültigkeit bis (*)

bis Auftragsänderung

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

Depotnummern (kommagetrennt)

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“:



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)

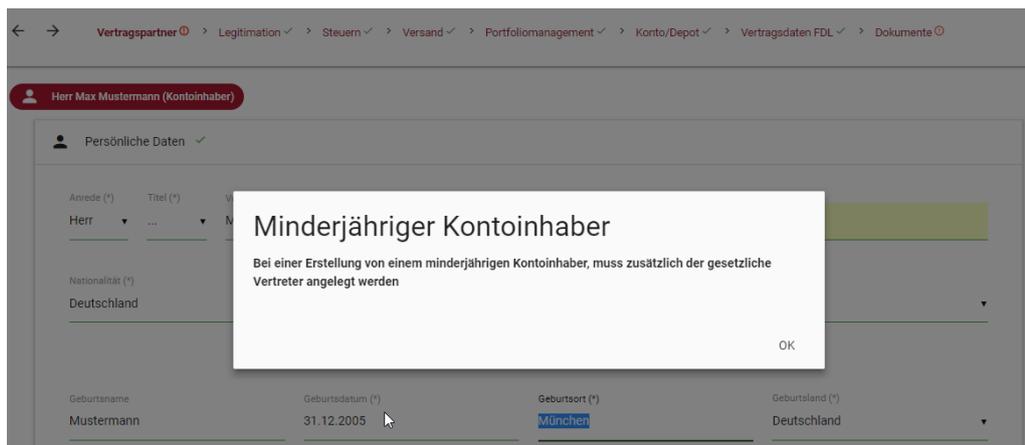
Persönliche Daten

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

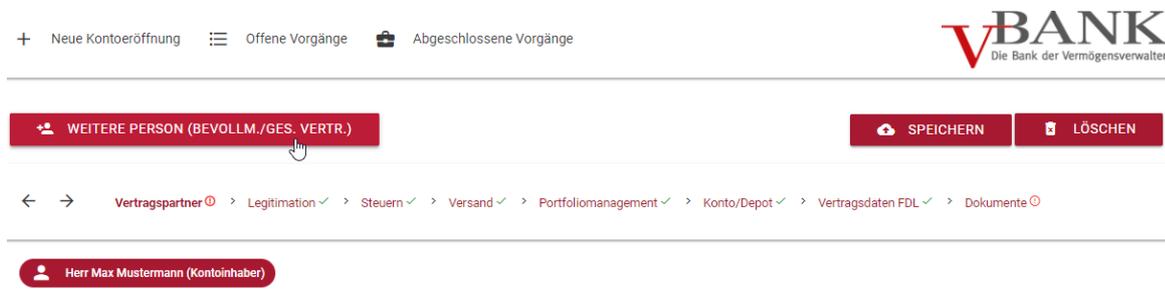
Bei der Angabe des Geburtsdatums überprüft die Kontoeröffnung, ob es sich beim Kontoinhaber um einen Minderjährigen handelt.

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



5.2.2 Erfassung gesetzlicher Vertreter

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



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



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 (*) Berufsstatus (*)
 Gesetzlicher Vertreter ...

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 Prüziffer (nur in Großbuchstaben) (*)
 Bei deutschen Personalausweisen: Eingabe der Ausweisnummer mit Prüziffer. 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 gesetzlichen 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 ✓

Dokumententart (*)
 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 (*) Berufsstatus (*)
 Gesetzlicher Vertreter 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)

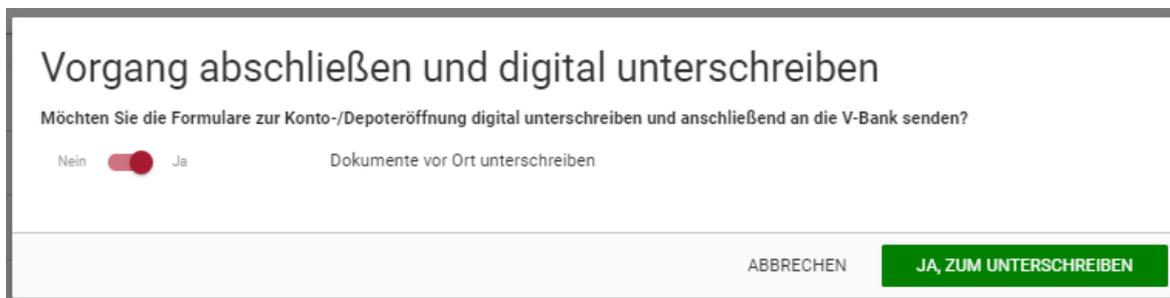
 Steuerangaben ✓	
 Freistellungsauftrag ✓	
Freistellungsauftrag	FSA Gültigkeit ab (*)
Bis zur Höhe des geltenden Sparer-Pauschbetrags	▼ 01.01.2018
FSA Gültigkeit bis (*)	
bis Auftragsänderung	▼

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

Name	Email Address	Mobil
Johann Test	[REDACTED]	+ 49 [REDACTED]
Hanna Test	[REDACTED]	+ 49 [REDACTED]

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 image shows a screenshot of the inSign app page on an app store. The app is titled 'inSign' by 'iS2 AG Büro' and has a rating of 4.5 stars from 71 reviews. It is categorized as 'USK ab 0 Jahren'. A green 'Installieren' button is visible. Below the app page, a mobile interface is shown. On the left, there is a login screen with the iS2 logo and a text box for 'Anmeldecode eingeben' with a 'Verbinden' button. A 'Hinweis' section below it states: 'Bei erhalten des Codes bei der ersten Anmeldung von wichtig in der Anwendung einer Geschäftschaft'. On the right, a digital signature 'Jan Jan' is shown over a document. Below the signature, a black bar contains the text: 'Unterschrift: Kontoinhaber' and 'Vorgangsnummer: 7LM3HLA9G5'. At the bottom left of the mobile interface, it says 'Datenschutz Impressum' and 'iS2 AG'.

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

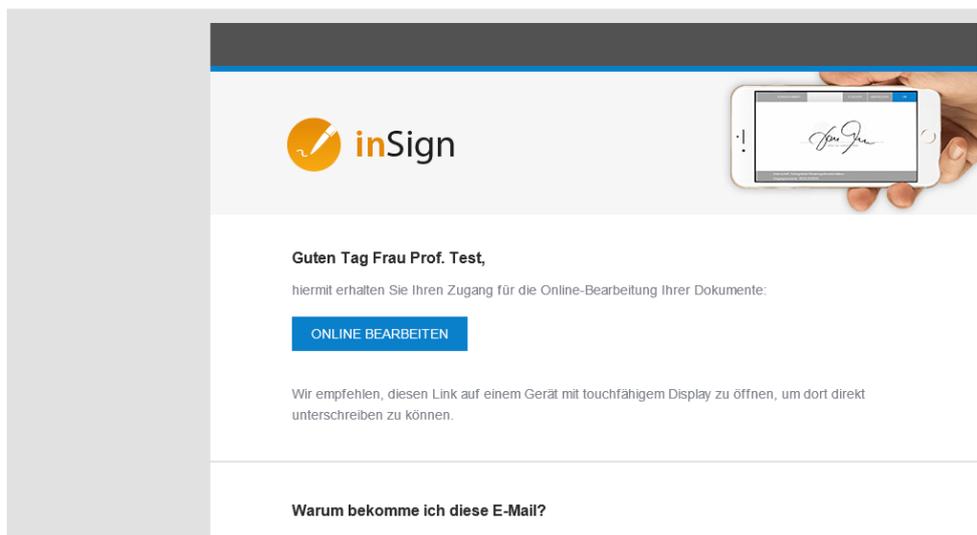
Es folgt die Beschreibung der Option 2, der Kunde erhält eine Email und einen SMS mit Kennwort

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.

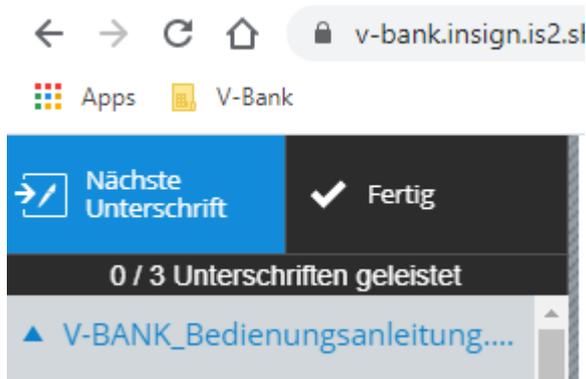


Mit Klick auf „Online Bearbeiten“ gelangt der Kunde zu Insign-Umgebung.
Das per SMS empfangene Kennwort wird eingegeben.

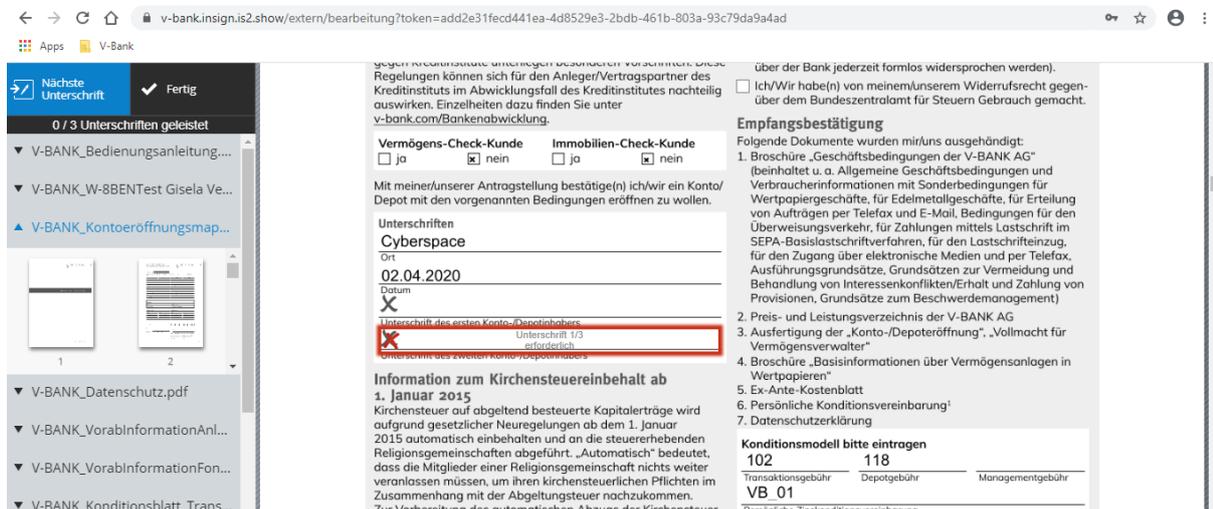
Hier auf VERSTANDEN klicken

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.



UNTERSCHREIBEN

zur Abgabe einer Steuererklärung anzufordern auf der Kontoeröffnung bestätige(n) ich/wir, d
meinem/unserem Widerspruchsrecht Kenntnis
 Im Rahmen der Kontoeröffnung verzichte(n)
die Inanspruchnahme des Widerrufsrechte

d) 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

nschutzklärung der V-BAN...
NK AGBs .pdf
NK Konditionsblatt Trans .pdf
NK Vorab Kosteninformatio...
NK Vorab Kosteninformatio...

Religionsgemeinschaften abgerufen. „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

01733764268 | **senden**

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

Es erscheint dann im Display des Handys das Unterschriftenfeld 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

von Aufträgen per Telex und E-Mail, bei Überweisungsverkehr, für Zahlungen mit SEPA-Basislastschriftverfahren, für den I für den Zugang über elektronische Medien Ausführungsgrundsätze, Grundsätzen zur Behandlung von Interessenkonflikten/Erh Provisionen, Grundsätze zum Beschwerd

2. Preis- und Leistungsverzeichnis der V-BA
3. Ausfertigung der „Konto-/Depoteröffnung Vermögensverwalter“
4. Broschüre „Basisinformationen über Vermögenswertpapieren“
5. Ex-Ante-Kostenblatt
6. Persönliche Konditionsvereinbarung¹
7. Datenschutzerklärung

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 Kon

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 Au
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 „auf-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

Kontaktdaten:
 Entschärfung
 Burgstraße
 Postfach
 Telefon: +49 89 24000-100

Weitere Informationen:
 edb-bank

Zusätzliche Informationen:
 1. Ihre Einlagen sind durch ein Einlagensicherungssystem geschützt.
 2. Sollte eine Einlage nicht verfügbar sein, weil ein Kreditinstitut seinen finanziellen Verpflichtungen nicht nachkommen kann, so werden die Einleger 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 110.000 EUR durch das Einlagensicherungssystem gedeckt. Für beständige Einlagensicherungssysteme mitgeteilt. Ihr Kredit wird Sie auf Anfrage auch darüber informieren, ob Ihre Produkte gedeckt sind oder nicht. Wenn Einlagen gedeckt sind, wird das Kreditinstitut dies auch auf dem Kontoauszug bestätigen.

Unterschriften
München
 Ort

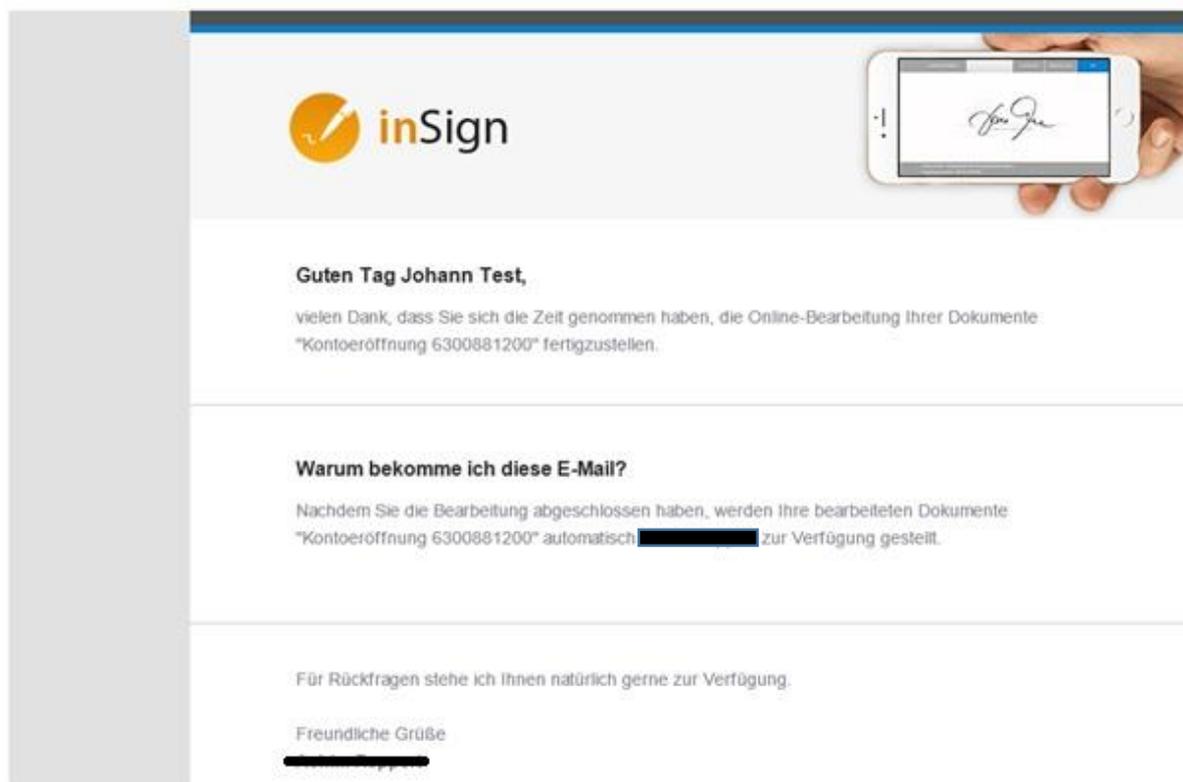
Vorgang abschließen

Wenn Sie dankt Ihnen beenden Sie die Online-Bearbeitung und der Ersteller des Vorgangs wird informiert.
 Sie können alle Dokumentenkopie heruntergeladen 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.

Wenn nicht alle Unterschriften durch den Kunden erfolgt, kommt ein Fehlerhinweis:

The screenshot displays a document signing interface for V-BANK. On the left, a sidebar shows a list of documents, including 'V-BANK Konditionsblatt Trans.pdf' and 'V-BANK Vorab Kosteninformatio...'. The main area contains the document text, which includes sections like 'Falls Sie mehrere Einlagen bei demselben Kreditinstitut haben', 'Falls Sie ein Gemeinschaftskonto mit einer oder mehreren anderen Personen haben', 'Erstattungsfrist bei Ausfall eines Kreditinstituts', 'Währung der Erstattung', 'Kontaktadressen', 'Weitere', and 'Zusätzliche'. A modal dialog box is overlaid on the document, titled '„Fertig“ noch nicht möglich'. The dialog contains the following text: 'Die Aktion „Fertig“ ist leider noch nicht möglich, da Sie noch nicht in allen relevanten Unterschriftenfeldern der Dokumenten des Vorgangs unterschrieben haben. Bitte unterschreiben Sie zunächst in all diesen Feldern.' There is a 'Schließen' button at the bottom right of the dialog. In the background, the document shows a signature field for 'München' dated '14.05.2020' and a signature field for 'Depotinhabers' which is currently empty, highlighted with a red box.

Unterschriften Finanzdienstleister:

Mo 06.04.2020 17:48
insign@is2.email
Online-Bearbeitung von "Kontoeröffnung 6300881200" ist abgeschlossen

An: [REDACTED]

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



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: [REDACTED] in Niederlassung: [REDACTED]
Erstellt am: 17.04.20, 13:51

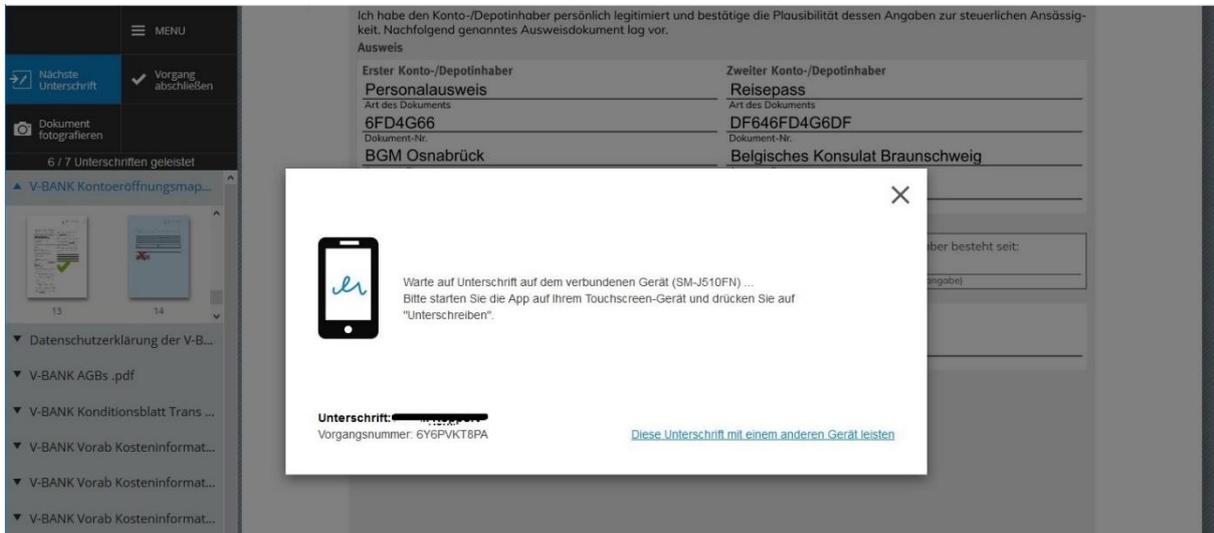
VORGANG ANSEHEN
ZUM UNTERSCHREIBEN WECHSELN

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



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.

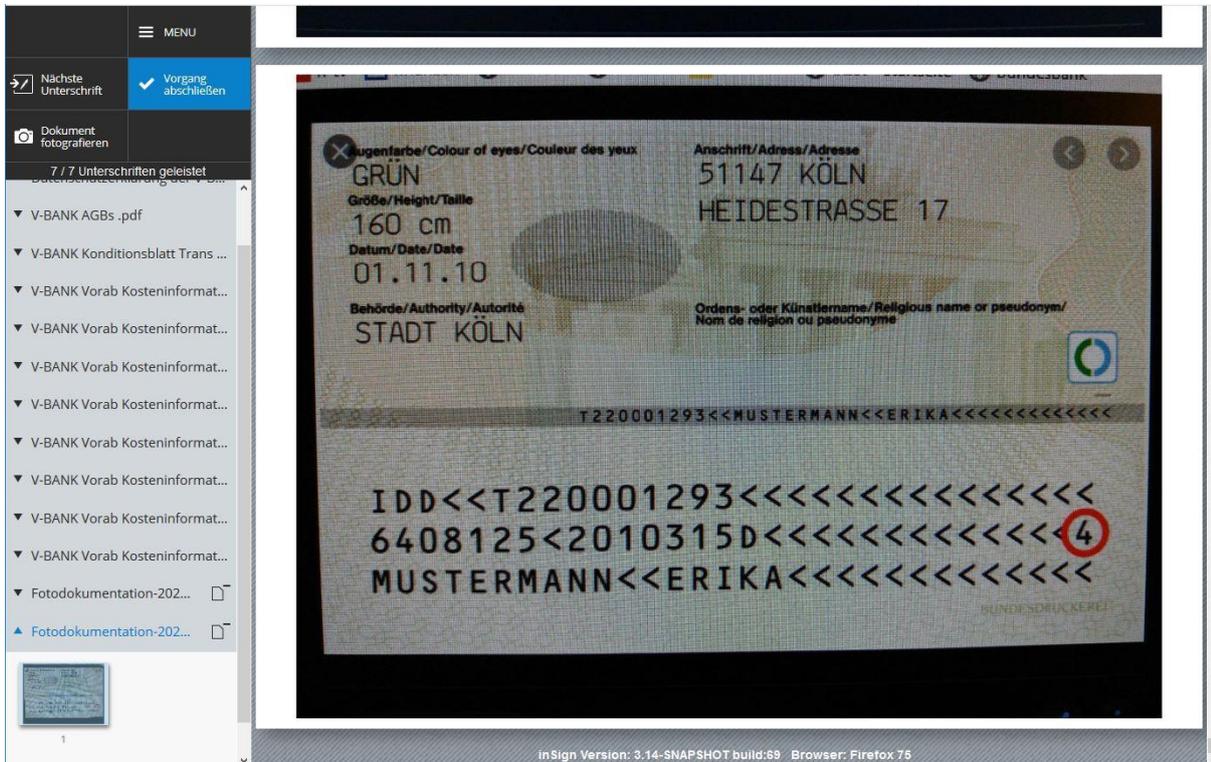


Sie unterschreiben auf Ihrem Smartphone, Tablet oder touchfähigen Laptop.

Die Unterschrift wird in das Dokument eingefügt.



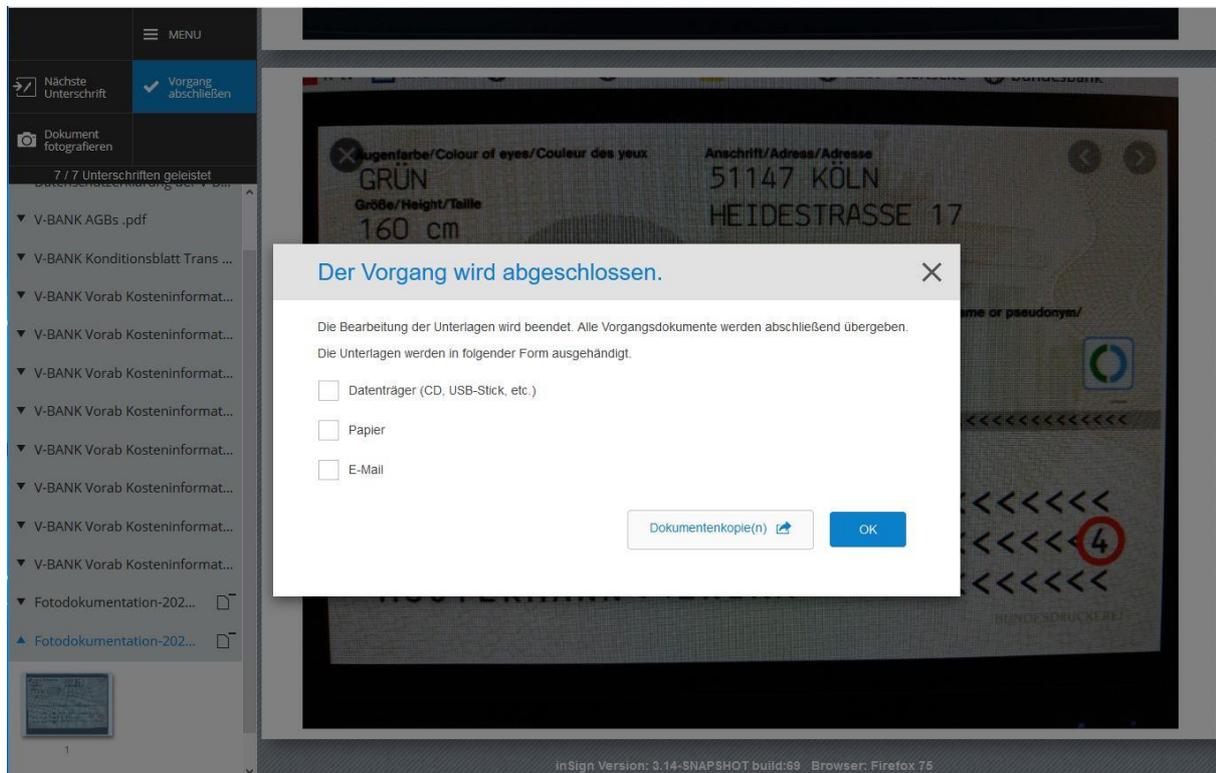
Die von den Kunden zuvor übermittelten Legitimationsdokumente können über die Fotofunktion ergänzt werden



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\(n\) !\[\]\(e6fdfc10f109509f10a9ffc49c87ed66_img.jpg\)](#) [Vorschau !\[\]\(df3f4a2a63194f1fd46c2ff333fd76d0_img.jpg\)](#) [Senden !\[\]\(68786472dea65e3a5866212608e3aa90_img.jpg\)](#)

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

V BANK
Die Bank der Vermögensverwalter

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.