


35.2.1 Signierter elektronischer Kontoauszug für Firmenkunden

35.2.1.1 Allgemeines

Ab 2017 wird für Firmenkunden der elektronische Kontoauszug in signierter Form per HBCI und EBICS angeboten. Diese Funktionalität wurde ebenfalls in SFirm implementiert.

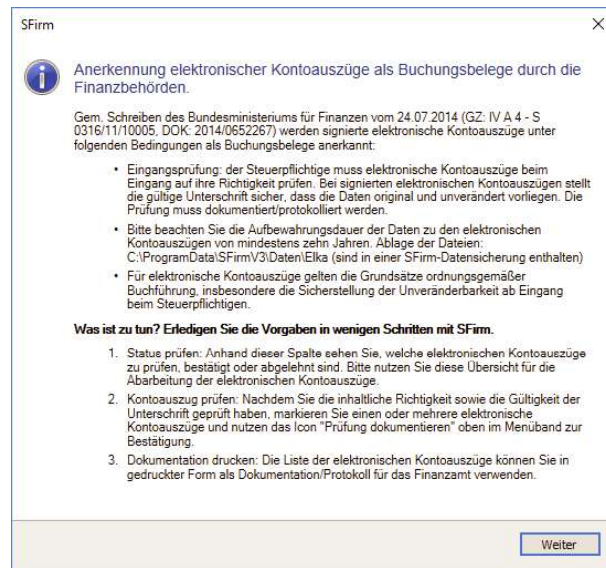
Gemäß dem Bundesministerium der Finanzen erkennen die Finanzbehörden elektronische Kontoauszüge als Buchungsbeleg an, wenn der elektronische Kontoauszug bei Eingang vom Steuerpflichtigen auf seine Richtigkeit geprüft und dieses Vorgehen dokumentiert/protokolliert wird. Die Dokumentation der Kontoauszugsprüfung und Richtigkeit durch den Empfänger erfolgt innerhalb des Kundenprodukts.

 Für elektronische Kontoauszüge gelten die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, insbesondere die Sicherstellung der Unveränderbarkeit ab Eingang beim Steuerpflichtigen. Die Archivierung der abgeholten Kontoauszüge liegt in der Verantwortung und Hoheit des Kunden.

Innerhalb des Kontos wird der Reiter *Elektronische Kontoauszüge* nun auch eingeblendet, wenn EBICS verwendet wird (zuvor nur bei HBCI).

Beim Öffnen des Reiters *Elektronische Kontoauszüge* im Konto, erscheint ein Hinweis, der auf die Anerkennung von elektronischen Kontoauszügen durch die Finanzbehörden hinweist.

Klicken Sie innerhalb dieses Hinweises auf den Link, erscheint der nebenstehende Informations-Dialog.



35.2.1.2 Manuelles Abholen des elektronischen Kontoauszugs

Sobald der Geschäftsvorfall HKEKP seitens des Instituts für das jeweilige HBCI-Konto verfügbar ist, erscheint die Check-box *als PDF* sichtbar innerhalb des Abholdialogs, aktiviert und markiert.

Bei EBICS wird bei der manuellen Abholung der bereits vom Abholen der Umsätze bekannte Dialog eingeblendet.



Darüber hinaus kann für die Auftragsart Elektronischer Kontoauszug (PDF) ein Rundruf konfiguriert werden. Beachten Sie dazu das Kapitel [Konten für den Rundruf einrichten](#).

35.2.1.3 Die Status der Kontoauszüge

Folgende Status gibt es:

- *zu prüfen* ▶ wenn die Datei neu ist und weder bestätigt noch abgelehnt wurde.
- *bestätigt* ▶ wenn die Datei manuell über die neue Funktion *Prüfung dokumentieren* geprüft wurde.
- *abgelehnt* ▶ (wenn er aufgrund inhaltlicher Fehler oder falscher Signatur manuell abgelehnt wurde).

Ziehen Sie eine Spaltenüberschrift in diesen B

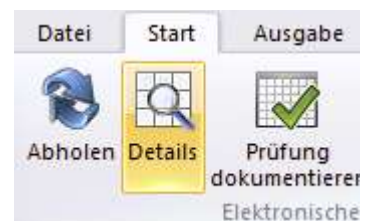
Signiert	Status
▶	bestätigt
▶	bestätigt
▶	abgelehnt
▶	zu prüfen

Solange keine Prüfung oder Bestätigung seitens des Benutzers stattfindet, behält ein Auszug den Status *zu prüfen*.

35.2.1.4 Prüfung des signierten Kontoauszugs

Die Signaturprüfung erfolgt manuell über einen PDF-Viewer (z.B. Adobe Reader oder Sign Live! CC). Sofern SignLive installiert ist, wird dieses beim Öffnen signierter Kontoauszüge anstatt des Standard-PDF-Readers verwendet. Falls es nicht vorhanden ist, wird geprüft, ob der Adobe Acrobat Reader vorhanden ist. Falls das ebenfalls nicht der Fall ist, erscheint ein entsprechender Hinweis, der auf die Download-Möglichkeiten verweist.

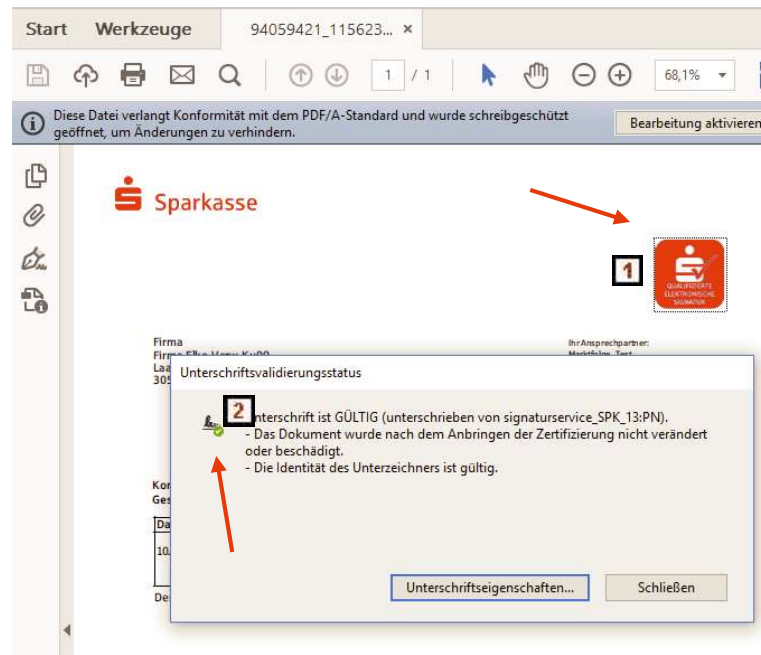
Um einen abgeholten Kontoauszug zu prüfen (Status *zu prüfen*), klicken Sie diesen bitte doppelt an oder wählen *Details* im Menüband *Start*.



Nach dem Öffnen des Kontoauszugs klicken Sie bitte auf das Logo (1). Im Dialog *Unterschriftvalidierungsstatus* kann die Unterschrift auf Gültigkeit geprüft werden.

Ein gültiges Dokument erkennen Sie an dem grünen Häkchen (2).

Mit dem Button *Unterschriftseigenschaften*, können Details der Signatur eingesehen werden.

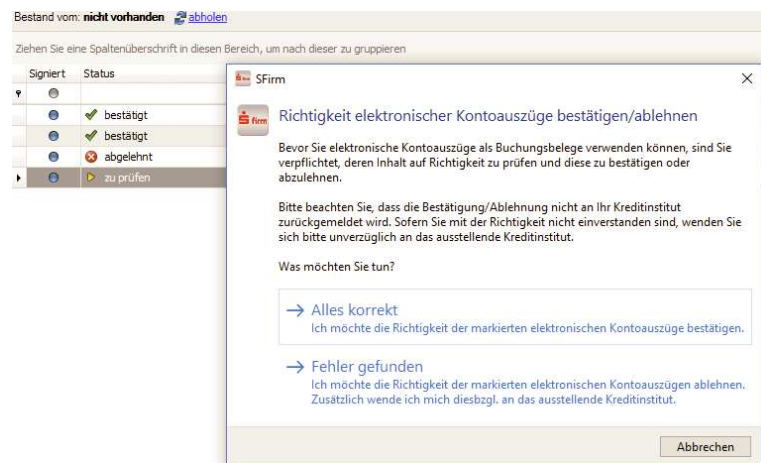


Wenn Sie die soeben durchgeführte Prüfung des Kontoauszugs dokumentieren möchten, klicken Sie im Menüband *Start* oder im Kontextmenü des Kontoauszugs auf *Prüfung dokumentieren*.



Innerhalb dieses Dialogs können Sie den Status des Kontoauszugs ändern, indem Sie eine korrekte oder eine negative Prüfung dokumentieren.

Im ersten Fall erhält der Auszug den Status *bestätigt*, im zweiten Fall, wird er *abgelehnt* und bedarf einer weiteren Prüfung.



Je nachdem in welchem Status sich ein elektronischer Kontoauszug aktuell befindet, stehen in dem Dialog unterschiedliche Antworten zur Verfügung.



Bitte beachten Sie, dass Ihre elektronischen Kontoauszüge nun automatisch verschlüsselt in Ihrem SFirm-Mandantenverzeichnis abgelegt werden. Die Kontoauszüge werden im ELKA-Verzeichnis nicht mehr als *.pdf-Dateien abgelegt. Sie sind aus Sicherheits- und Datenschutzgründen nur noch über SFirm einsehbar. Unverschlüsselte Kopien können Sie derzeit über die *Speichern unter...*-Funktion Ihres PDF-Anzeigeprogramms erstellen.