

NASTAVENÍ ABO-K

PRO SPRÁVNOU FUNKCI TISKOPISU A TLAČÍTEK MUSÍTE NEJPRVE TISKOPIS STÁHNOUT A ULOŽIT DO SVÉHO POČÍTAČE A POTÉ OTEVŘÍT V PROGRAMU ADOBE ACROBAT READER

VYSVĚTLIVKY	
<p>Vyberte z nabídky:</p> <p>volba „REGISTRACE NOVÉHO KLIENTA PRO ABO-K“ znamená, že dosud ABO-K nepoužíváte a chcete se stát jeho novým klientem</p> <p>volba „ZMĚNA NASTAVENÍ KLIENTA PRO ABO-K“ znamená, že jste klientem, který ABO-K používá a požadujete změnit své stávající nastavení</p>	
Název klienta*	Vyplňte název vaší organizace
Pro	Vyplňte pouze v případě, pokud potřebujete upřesnit organizační jednotku vaší organizace.
IČO*	Vyplňte IČO vaší organizace.
Účty*	<p>Vyberte z nabídky „K ÚČTU Č:/ K ÚČTŮM Č.....:“</p> <p>Uveďte číslo/čísla účtů, které budete obsluhovat prostřednictvím ABO-K, a ke kterým se budou vázat zmocnění uživatelů (kterým stanovíte oprávnění na samostatném tiskopisu <i>Uživatelské oprávnění pro ABO-K internetové bankovníctví</i>).</p> <p>Kód banky ČNB (0710) neuvádějte.</p>
1. Identifikační kód klienta*	<p>Čtyřmístný kód ve tvaru Xnnn, kde „X“ je velké písmeno a „nnn“ jsou tři číslice. Identifikační kód klienta přiděluje provozní útvar ČNB.</p> <p>Pokud dosud ABO-K nepoužíváte, údaj nevyplňujte (bude Vám přidělen).</p> <p>Pokud ABO-K využíváte, doplňte identifikační kód, který naleznete na každé stránce v ABO-K (nahore, uprostřed).</p>
POKYNY KLIENTA K NASTAVENÍ ABO-K	
2. Předávání Externích dávek	<p>volba „ANO“ znamená, že ve svém účetním systému budete vytvářet datové soubory s příkazy (tj. externí dávky) a prostřednictvím ABO-K, resp. ABO-K/WS je budete předávat do zpracování</p> <p>Pokud nebudete používat externí dávky, pokračujte dále bodem 3 nebo až bodem 4.</p>
Použití uznávané elektronické pečeti	<p>volba „ANO“ znamená, že každá externí dávka bude z vaší strany podepsána nejméně jednou elektronickou pečetí a ČNB provede kontrolu splnění tohoto požadavku.</p>
3. Přebírání datových souborů s výpisy	<p>volba „ANO“ znamená, že prostřednictvím ABO-K, resp. ABO-K/WS vám budou zpřístupněny datové soubory s výpisy (pro automatizované zpracování ve vašem systému).</p> <p>Pokud budete předávat datové soubory s příkazy, tj. externí dávky (v bodě 2 jste vybrali z nabídky ANO), datové soubory s výpisy vám budou zpřístupněny automaticky.</p>

<p>4. Způsob autorizace dávek s příkazy</p>	<p>Vyberte jeden z možných způsobů autorizace dávek s příkazy, resp. externích dávek</p> <p>volba „JEDNÍM PODPISEM DÁVKY A AUTORIZAČNÍM SMS KÓDEM“ se rozumí, že dávku s příkazy nebo externí dávku bude uživatel autorizovat elektronickým podpisem nebo elektronickou pečetí a SMS kódem</p> <p>volba „DVĚMA PODPISY DÁVKY A AUTORIZAČNÍM SMS KÓDEM“ se rozumí, že dávku s příkazy nebo externí dávku budou uživatelé autorizovat elektronickými podpisy nebo pečetěmi nebo jejich kombinací a SMS kódem</p> <p>volba „POUZE AUTORIZAČNÍM SMS KÓDEM, NEBO JEDNÍM PODPISEM DÁVKY A AUTORIZAČNÍM SMS KÓDEM“ se rozumí, že dávku s příkazy můžete autorizovat</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pouze SMS kódem a jen do výše denního limitu a/nebo Pouze autorizačním SMS kódem (tj. bez elektronického podpisu) může autorizovat každý uživatel, kterému bude (v Uživatelském oprávnění) přiděleno oprávnění k předávání dávek do zpracování v ABO-K. b) elektronickým podpisem nebo pečetí a SMS kódem (bez ohledu na výši denního limitu) <p>Při autorizaci EXTERNÍ DÁVKY předávané do zpracování v ČNB prostřednictvím aplikačního rozhraní ABO-K/WS není SMS kód vyžadován.</p> <p>Rozsah oprávnění každého uživatele, včetně registrace certifikátu pro podpis dávek elektronickým podpisem nebo elektronickou pečetí stanovíte jednotlivě, pro uživatele, na tiskopisu <i>Uživatelské oprávnění pro ABO-K internetové bankovníctví</i>.</p>
<p>Podpisy za klienta</p>	<p>volba „VLASTNORUČNÍ PODPIS“ znamená, že klient (majitel účtu) tiskopis podepíše vlastnoručně a vyplněný tiskopis do ČNB předáte osobně nebo poštou.</p> <p>volba „ELEKTRONICKÝ PODPIS“ znamená, že klient (majitel účtu) tiskopis podepíše svým uznávaným elektronickým podpisem a tiskopis zašlete elektronicky do datové schránky ČNB 8tgaiej nebo e-mailem na adresu podatelny ČNB podatelna@cnb.cz. Podrobný návod k odeslání tiskopisu v elektronické podobě do ČNB naleznete na internetové stránce ČNB Platební styk / Služby pro klienty ceník / Informace o zasílání dokumentů v elektronické podobě.</p>