Anmeldung/Mutation E-Finance für User

PostFinance

1. Angaben zur Geschäftsbeziehung

Firma/Name _____

Strasse _____ Nr. _____

PLZ _____ Ort _____

2. Was möchten Sie tun? (Bitte Zutreffendes ankreuzen)

☐ Anmeldung neue E-Finance Teilnahme (Eröffnung und Erstanmeldung E-User)

☐ Bestehende E-Finance Teilnahme bearbeiten (E-User hinzufügen/ändern)

☐ Bestehende E-Finance Teilnahme aufheben (inkl. E-User)

☐ Frau ☐ Herr

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Nationalität _____

Domizilland _____

Funktion _____

eBill für User ☐ ja ☐ nein

Benutzeridentifikation[1] _____

E-Finance Nummer _____ (9 Ziffern)

Mitarbeiterwechsel?
Definieren Sie für den neuen Mitarbeitenden ein Berechtigungsprofil und tragen Sie den Mitarbeitenden, welchem sämtliche E-Rechte entzogen werden sollen, hier ein.

Bitte folgenden User entfernen:

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

[1] Bei neu zu eröffnendem E-User frei wählbar, mindestens 4 Zeichen (a–z, 0–9). Wenn leer, wird die Benutzeridentifikation von PostFinance vergeben.

Sprache ☐ Deutsch ☐ Französisch ☐ Italienisch ☐ Englisch

3. Berechtigungsprofile für Konten/Depots/Dienstleistungsverträge

Erklärung der Berechtigungsprofile siehe Hilfestellung «Berechtigungsprofile für Konten/Depots/Dienstleistungsverträge»

	Berechtigungsprofil (nur 1 pro Linie wählbar, Profil beinhaltet sämtliche Rechte aller links davon stehenden Profile)						**Zusatzrechte** (nur in spezifischen Fällen notwendig)	
	Lesen	**Erfassen**	**Freigeben** (benötigt Angabe der Zeichnungsart)	**Lohn ohne Details** (benötigt Angabe der Zeichnungsart)	**Lohn mit Details** (benötigt Angabe der Zeichnungsart)		Abfrage Nachforschung	Freigabe Devisenhandelsaufträge (benötigt mind. Berechtigungsprofil «Freigeben»)
Berechtigungsprofil gilt für sämtliche Konten/Depots/Dienstleistungsverträge unter dieser Geschäftsbeziehung (vgl. 1)	☐	☐	____	____	____		☐	☐

oder

Berechtigungsprofil gilt für folgende Kontonummer (IBAN)/Depotnummer/Dienstleistungsvertragsnummer

_____	☐	☐	____	____	____		☐	☐
_____	☐	☐	____	____	____		☐	☐
_____	☐	☐	____	____	____		☐	☐
_____	☐	☐	____	____	____		☐	☐
_____	☐	☐	____	____	____		☐	☐
_____	☐	☐	____	____	____		☐	☐

Zeichnungsarten: E=Einzeln, K=Kollektiv, A=Kollektiv Gruppe A, B=Kollektiv Gruppe B

Zusatzrecht auf Stufe E-Finance Teilnahme:

☐ Löschungen von Zahlungen in Zahlungsaufträgen

01471_00 DE PF 000055.00

4. Bemerkungen

5. So müssen Sie vorgehen, wenn Sie uns Personendaten von anderen Personen mitteilen

Wenn Sie uns Daten zu anderen Personen mitteilen, bestätigen Sie dadurch, dass Sie dazu befugt sind und diese Daten korrekt sind. Bitte stellen Sie vor der Mitteilung sicher, dass diese Dritten über die Bearbeitung ihrer Daten durch uns informiert sind, und leiten Sie ihnen eine Kopie des beiliegenden Dokumentes «Informationen zum Datenschutz» oder unserer Datenschutzerklärung, welche Sie unter postfinance.ch/dse finden, weiter.

6. Unterschrift/-en

Hier ist die Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person der oben aufgeführten Konten/Dienstleistungen erforderlich. Bei Kollektivzeichnung sind zwei Unterschriften erforderlich. Mit der Unterschrift werden die «Teilnahmebedingungen digitales Leistungsangebot» akzeptiert. Schadloshaltungserklärung: Wenn der Kunde dieses Formular unterzeichnet, erklärt er sich mit Folgendem einverstanden: Er hält PostFinance gegenüber sämtlichen rechtlichen Ansprüchen von Dritten frei, welche im Zusammenhang mit der Vergabe der Rechte entstehen können.

Ort _____ Datum _____

Unterschrift

Name _____

Vorname _____

Unterschrift

Name _____

Vorname _____

Bitte einsenden an: PostFinance AG, Scan Center, 3002 Bern

Durch PostFinance auszufüllen

Partnernummer _____

Ortscode _____

Personalnummer _____

Dokument handschriftlich ergänzt

☐ Ja

01471_00 DE PF 000055.00

Infoblatt
Anmeldung/Mutation E-Finance für User

PostFinance

Das Infoblatt dient als Hilfestellung für das Ausfüllen. Details zu E-Finance finden Sie unter www.postfinance.ch/e-finance.
Pro User (E-Finance Anwender/-in) muss ein separates Formular ausgefüllt werden.

1. E-Finance Anwender/-in (User)

Die Angabe der Funktion im Unternehmen/Verein, des Geburtsdatums, der Nationalität und des Domizillandes ist zwingend erforderlich. Entspricht die Teilnehmeradresse nicht der Adresse des Users, kann unter Ziffer 4 «Bemerkungen» eine individuelle Adresse vermerkt werden. Unter Ziffer 2 kann auch die Entfernung eines Users in Auftrag gegeben werden (E-Rechte des Users werden von sämtlichen Konten/Depots/Dienstleistungsverträge der im Fokus stehenden Geschäftsbeziehung entfernt). Das Feld «eBill für User» kann angekreuzt werden, wenn der User Rechnungen elektronisch empfangen und begleichen können soll.

2. Berechtigungsprofile und Zusatzrechte für Konten/Depots/Dienstleistungsverträge

Unter Ziffer 3 sind die Konten, Depots und/oder Dienstleistungsverträge anzugeben, auf die der Zugriff mittels E-Finance ermöglicht wird. Berechtigungsprofile können pro Konto/Depot/Dienstleistungsvertrag vergeben werden. Allerdings darf pro Konto/Depot/Dienstleistungsvertrag nicht mehr als ein Berechtigungsprofil vergeben werden.

- Bei Mutationen müssen die Berechtigungsprofile und Zusatzrechte eingetragen werden, die ab der Mutation Gültigkeit haben sollen. Es muss nur das/der Konto/Depot/Dienstleistungsvertrag erfasst werden, das/der von der Mutation betroffen ist. Bei der Vergabe eines Berechtigungsprofils wird die bisherige E-Rechte-Situation an das neue Berechtigungsprofil angepasst.
- Pro Linie kann nur ein Konto/Depot/Dienstleistungsvertrag erfasst werden. Falls die Linien nicht ausreichen, ist ein weiteres, vollständig ausgefülltes Formular «Anmeldung/Mutation E-Finance für User» einzureichen.
- Für die Dienstleistungen CH-DD-Lastschrift und Pooling können die Berechtigungsprofile «Lesen», «Erfassen» oder «Freigeben» gewählt werden, für alle anderen Dienstleistungsverträge (ASR-Teilnehmernummer, Virtuelles Konto QR-Rechnung, EFT/POS, usw.) ist nur das Berechtigungsprofil «Lesen» möglich.
- Werden einem User nur Rechte für CH-DD-Lastschriften vergeben, so werden im E-Finance lediglich diese Dienstleistungselemente angezeigt, nicht aber kontobezogene Informationen.
- Sollten Berechtigungsprofile gewählt worden sein, die bei einem/r bestimmten Vertrag/Dienstleistung nicht zulässig sind, so wird das nächstmögliche, jedoch immer ein tieferes Berechtigungsprofil (in der dargestellten Reihenfolge aufsteigend von links nach rechts), ohne Rücksprache vergeben.
- Wird eines der Berechtigungsprofile an einen E-User vergeben, der einer Kreditor User Gruppe angehört, so wird die eingeschränkte Sicht auf die Auftragsavisierung aufgehoben. Der E-User kann infolgedessen die Verarbeitungsinformationen sämtlicher Zahlungsaufträge, die über dieses Konto laufen, herunterladen.

2.1 Berechtigungsprofile pro Konto/Depot/Dienstleistungsvertrag

Pro erfasstes/erfassten Konto/Depot/Dienstleistungsvertrag können nachfolgende Berechtigungsprofile erteilt werden:

- **Lesen:** Der User kann, je nach Vertragsart, den aktuellen Konto- oder Depotbestand abfragen, Bewegungen, Zahlungen einsehen sowie auf dem Vertrag CH-DD-Lastschriftaufträge einsehen. Weiter kann der User, je nach Vertragsart, elektronische Konto- und Depotauszüge, Zinsabschlüsse, Bestätigungen, Avisierungen einsehen und herunterladen.
- **Erfassen:** Der User kann zusätzlich Zahlungen/Aufträge/Lohnaufträge erfassen und ist berechtigt, solche zu mutieren und annullieren.
- **Freigeben:** Der User kann zusätzlich Zahlungen/Aufträge freigeben. (→ 2.2 Zeichnungsarten)
- **Lohn ohne Details:** Der User kann zusätzlich bereits erfasste Lohnaufträge suchen und freigeben. (→ 2.2 Zeichnungsarten)
- **Lohn mit Details:** Der User hat zusätzlich Einsicht in die Detailangaben von allen Lohnzahlungen. (→ 2.2 Zeichnungsarten)

2.2 Zeichnungsarten

Bei der Erteilung von bestimmten Berechtigungsprofilen muss zwischen folgenden Zeichnungsarten gewählt werden:

- **Einzeln:** Mit diesem Freigaberecht kann der User Aufträge/Lohnzahlungen selbstständig freigeben.
- **Kollektiv:** Freigabeberechtigt für Aufträge/Lohnzahlungen mit einem anderen User «Kollektiv» zusammen oder mit einem User aus «Kollektiv Gruppe A» oder «Kollektiv Gruppe B».
- **Kollektiv A/B:** «Kollektiv Gruppe A» freigabeberechtigt für Aufträge/Lohnzahlungen zusammen mit einem User «Kollektiv» oder «Kollektiv Gruppe B». «Kollektiv Gruppe B» freigabeberechtigt für Aufträge/Lohnzahlungen zusammen mit einem User «Kollektiv» oder «Kollektiv Gruppe A».

Sollten die Berechtigungsprofile «Lohn ohne Details» und «Lohn mit Details» gewählt worden sein, so kommt die zu erfassende Zeichnungsart neben der Freigabe von Lohnaufträgen auch bei der Freigabe von anderen Aufträgen zur Anwendung.

2.3 Zusatzrechte pro Konto/Depot/Dienstleistungsvertrag

Folgende Zusatzrechte können pro Konto/Depot/Dienstleistungsvertrag für den User vergeben werden:

- **Abfrage Nachforschung:** Dieses Recht ermächtigt den User, Zahlungsbestätigungen anzufordern und Nachforschungsaufträge aufzugeben.
- **Freigabe Devisenhandelsaufträge:** Einzel-Freigabe von Devisenhandelsaufträgen. Dieses Recht muss E-Usern mit kollektivem Freigaberecht erteilt werden, wenn sie auf einem Konto Devisengeschäft Spot machen wollen.
- **Löschungen von Zahlungen in Zahlungsaufträgen:** Recht zur Löschung von einzelnen Zahlungen aus eingelieferten, aber noch nicht verarbeiteten Sammelaufträgen. Dieses Recht kann nur auf Stufe E-Finance Teilnahme vergeben werden. Für die Dienstleistung CH-DD-Lastschrift ist die Funktion automatisch ab dem Berechtigungsprofil «Erfassen» enthalten.

DE PF 000004.00

PostFinance

3. Bemerkungen

Die Schadloshaltungserklärung stellt sicher, dass sich PostFinance bei einem Schadensfall oder bei Streitigkeiten zwischen dem Kunden und einer Drittpartei schadlos hält.

© PostFinance AG

DE PF 000004.00