

Anmeldung/Mutation E-Finance für User:in*

* User:in: Nachfolgend als «Benutzer:in» bezeichnet

1. Angaben zur Kundenbeziehung/Kund:in

Firma/Name _____

Strasse _____ Nr. _____

PLZ _____ Ort _____

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

- ☐ Anmeldung neue E-Finance-Teilnahme (Eröffnung und Erstanmeldung Benutzer:in)
- ☐ Bestehende E-Finance-Teilnahme bearbeiten (Benutzer:in hinzufügen/ändern)
- ☐ Bestehende E-Finance-Teilnahme aufheben (inkl. Benutzer:in)

3. E-Finance-Benutzer:in

☐ Frau ☐ Herr E-Finance-Nummer _____ (9 Ziffern)

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Nationalität _____

Domizilland _____

Funktion _____

eBill für Benutzer:in¹ ☐ ja ☐ nein

Mitarbeiterwechsel?

Definieren Sie für die neue Mitarbeiter:in ein Berechtigungsprofil und tragen Sie die Mitarbeiter:in, der sämtliche Rechte entzogen werden sollen, hier ein.

Bitte folgende Benutzer:in entfernen:

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Benutzeridentifikation² _____

¹ Die erstmalige eBill Registrierung für eine Benutzer:in ist auch in E-Finance möglich. eBill Registrierungen für weitere Benutzer:innen sind mit diesem Formular zu beantragen.

² Bei neu zu eröffnender Benutzer:in frei wählbar, mindestens 4 Zeichen (a–z, 0–9). Wenn leer, wird die Benutzeridentifikation von PostFinance vergeben.

Sprache ☐ Deutsch ☐ Französisch ☐ Italienisch ☐ Englisch

4. Berechtigungsprofile für Konten/Depots/Verträge

Erklärung der Berechtigungsprofile siehe Abschnitt auf Merkblatt «Berechtigungsprofile und zusätzliche Rechte für Konten/Depots/Verträge»

Berechtigungsprofil gilt für sämtliche Konten/Depots/Verträge unter dieser Kundenbeziehung (ausgenommen sind u. a. Kreditkarte und Sach- sowie Vermögensversicherungen)

Berechtigungsprofil (nur 1 pro Linie wählbar, Profil beinhaltet sämtliche Rechte aller links davon stehenden Profile)					Zusatzrechte (nur in spezifischen Fällen notwendig)	
Lesen	Erfassen	Freigeben (E=Einzeln K=Kollektiv A=Kollektiv Gruppe A B=Kollektiv Gruppe B)	Lohn ohne Details (E=Einzeln K=Kollektiv A=Kollektiv Gruppe A B=Kollektiv Gruppe B)	Lohn mit Details (E=Einzeln K=Kollektiv A=Kollektiv Gruppe A B=Kollektiv Gruppe B)	Abfrage Nach- forschung	Freigabe Devisenhan- delsaufträge (benötigt mind. Berechtigungsprofil «Freigeben» mit Zeichnungsart Kollektiv)
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

oder

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

_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐
_____	☐	☐	_____	_____	_____	☐	☐

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



Zusatzrecht auf Stufe E-Finance-Teilnahme:

☐ Löschungen von einzelnen Zahlungen aus Sammelaufträgen

5. Bemerkungen

6. 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.

Auf Verlangen von PostFinance haben Sie den Nachweis zu erbringen, dass diese Personen mit der Bekanntgabe der sie betreffenden Daten und deren weiteren Bearbeitung einverstanden sind und über die «Allgemeine Datenschutzerklärung der PostFinance AG» vorab informiert wurden (postfinance.ch/dse).

7. Unterschrift/-en

Hier ist die Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person der oben aufgeführten Konten/Depots/Verträge erforderlich. Bei Kollektivzeichnung sind entsprechend zwei Unterschriften erforderlich.

Ort _____
Datum _____
 

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



Merkblatt

Anmeldung/Mutation E-Finance für User:in*



* User:in: Nachfolgend als Benutzer:in bezeichnet

Dieses Merkblatt dient einerseits als Hilfestellung für das Ausfüllen des Formulars «Anmeldung/Mutation E-Finance für User:in» und enthält andererseits Bestimmungen zum Rechtheumfang der Berechtigungsprofile. Details zu E-Finance finden Sie unter postfinance.ch/e-finance. Pro Benutzer:in muss ein separates Formular ausgefüllt werden.

Die nachfolgenden Punkte beziehen sich auf die entsprechenden Abschnitte im Formular.

E-Finance Benutzer:in

Die Angaben sind entsprechend festzuhalten. Entspricht die Sitz-/Domiziladresse der Kund:in, insbesondere für die Zustellung der Legitimationsmittel, nicht der Adresse der Benutzer:in, kann im Abschnitt «Bemerkungen» (Ziffer 5) eine abweichende Adresse vermerkt werden. Wird bei Ziffer 3 auf dem Formular die Entfernung einer Benutzer:in in Auftrag gegeben, werden alle Rechte der angegebenen Benutzer:in von sämtlichen Konten/Depots/Verträgen der Kundenbeziehung entfernt. Das Feld «eBill für Benutzer:in» kann angekreuzt werden, wenn die Benutzer:in dazu befugt werden soll, Rechnungen elektronisch zu empfangen und zu begleichen.

Berechtigungsprofile und zusätzliche Rechte für Konten/Depots/Verträge

Unter Ziffer 4 auf dem Formular sind die Konten, Depots und/oder Verträge anzugeben, auf die der Zugriff mittels E-Finance ermöglicht wird. Sie können wählen, ob das Berechtigungsprofil für sämtliche Konten, Depots und Verträge erteilt werden soll (ausgenommen sind u. a. Kreditkarte und Sach- sowie Vermögensversicherungen) oder nur für einzelne Konten, Depots oder Verträge. Allerdings darf pro Konto/Depot/Vertrag nicht mehr als ein Berechtigungsprofil vergeben werden.

- Bei Mutationen müssen die Berechtigungsprofile (vgl. Berechtigungsprofile pro Konto/Depot/Vertrag) und zusätzliche Rechte (vgl. Zusätzliche Rechte für Konten/Depots/Verträge) eingetragen werden, die ab der Mutation Gültigkeit haben sollen. Erfassen Sie die Kontonummer (IBAN)/Depotnummer/Vertragsnummer, die von der Mutation betroffen ist bzw. sind. Bei der Vergabe eines Berechtigungsprofils wird die bisherige Rechte-Situation an das neue Berechtigungsprofil angepasst.
- Pro Zeile kann nur eine Kontonummer (IBAN)/Depotnummer/Vertragsnummer erfasst werden. Falls die Zeilen nicht ausreichen, ist ein weiteres, vollständig ausgefülltes Formular «Anmeldung/Mutation E-Finance für User:in» einzureichen.
- Für die Dienstleistungen «CH-DD-Lastschrift» und «Pooling» können die Berechtigungsprofile «Lesen», «Erfassen» oder «Freigeben» gewählt werden, für alle anderen Verträge (ASR-Teilnehmernummer, Virtuelles Konto QR-Rechnung, EFT/POS, Preisvertrag usw.) ist nur das Berechtigungsprofil «Lesen» möglich.
- Werden einer Benutzer:in nur Rechte für die Dienstleistungen «CH-DD-Lastschrift» vergeben, so werden im E-Finance lediglich diese Dienstleistungselemente angezeigt, nicht aber kontobezogene Informationen.
- Sollten Berechtigungsprofile gewählt worden sein, die bei einem bestimmten Vertrag nicht zulässig sind, so wird das

nächstmögliche, jedoch immer ein tieferes Berechtigungsprofil (in der dargestellten Reihenfolge aufsteigend von links nach rechts), ohne Rücksprache mit der Kund:in vergeben.

- Wird eines der Berechtigungsprofile an eine Benutzer:in vergeben, die einer Kreditor User Gruppe angehört, so wird die eingeschränkte Sicht auf die Auftragsavisierung aufgehoben. Die Benutzer:in kann infolgedessen die Verarbeitungsinformationen sämtlicher Zahlungsaufträge, die über dieses Konto laufen, herunterladen.

Berechtigungsprofile für Konten/Depots/Verträge

Folgende Berechtigungsprofile können erteilt werden, die auch einen eventuellen Zeitraum vor der Erteilung dieses Rechts umfassen können:

- **Lesen:** Die Benutzer:in kann, abhängig von der Produktnutzung der Kund:in, den aktuellen Kontostand- oder Depotbestand abfragen, Gut- und Lastschriften einsehen, Vertragsinformationen einsehen sowie CH-DD-Lastschriftaufträge einsehen. Weiter kann die Benutzer:in elektronische Dokumente wie beispielsweise Konto- und Depotauszüge sowie Zinsabschlüsse einsehen und herunterladen.
- **Erfassen:** Die Benutzer:in erhält das Recht «Lesen» (vgl. obenstehend) und kann zusätzlich Aufträge auf Konten/Depots/Verträgen sowie Lohnaufträge erfassen und ist berechtigt, solche zu mutieren und zu annullieren.
- **Freigeben:** Die Benutzer:in erhält die Rechte «Lesen» und «Erfassen» (vgl. obenstehend) und kann zusätzlich Aufträge auf Konten/Depots/Verträgen entsprechend der Zeichnungsart freigeben. (→ vgl. Zeichnungsarten)
- **Lohn ohne Details:** Die Benutzer:in erhält die Rechte «Lesen», «Erfassen» und «Freigeben» (vgl. obenstehend) und kann zusätzlich bereits erfasste Lohnaufträge suchen sowie entsprechend der Zeichnungsart freigeben. (→ vgl. Zeichnungsarten)
Nebst dem Datum ist lediglich der Betrag und Avisierungstext ersichtlich.
- **Lohn mit Details:** Die Benutzer:in erhält die Rechte «Lesen», «Erfassen» und «Freigeben» (vgl. obenstehend) und hat zusätzlich Einsicht in die Detailangaben aller Lohnzahlungen. Nebst dem Betrag sind weitere Angaben wie Empfängername und -adresse sowie Empfängerkonto ersichtlich. (→ vgl. Zeichnungsarten)

Die Berechtigungsprofile erlöschen nicht mit dem Tod, der Verschollenerklärung, dem Verlust der Handlungsfähigkeit oder dem Konkurs der Kund:in (Art. 35 OR). Sie bleiben in Kraft, bis sie gegenüber PostFinance widerrufen werden.

Zeichnungsarten

Bei der Erteilung bestimmter Berechtigungsprofile muss zwischen folgenden Zeichnungsarten gewählt werden:

- **Einzel:** Mit diesem Freigaberecht ist die Benutzer:in allein dazu befugt, Aufträge/Lohnzahlungen selbstständig freizugeben.
- **Kollektiv:** Eine Benutzer:in in der Kategorie «Kollektiv» ist freigabeberechtigt für Aufträge/Lohnzahlungen zusammen mit einer anderen Benutzer:in in der Kategorie «Kollektiv» oder mit einer Benutzer:in in der Kategorien «Kollektiv Gruppe A» oder «Kollektiv Gruppe B». Die Benutzer:in mit der Zeichnungsart «Einzel» kann Aufträge gemeinsam mit einer Benutzer:in mit der Zeichnungsart «Kollektiv B», «Kollektiv A» oder «Kollektiv» freigeben.
- **Kollektiv A/B:** Eine Benutzer:in in der Kategorie «Kollektiv Gruppe A» ist freigabeberechtigt für Aufträge/Lohnzahlungen zusammen mit einer Benutzer:in in der Kategorien «Kollektiv» oder «Kollektiv Gruppe B». Eine Benutzer:in in der Kategorie «Kollektiv Gruppe B» ist freigabeberechtigt für Aufträge/Lohnzahlungen zusammen mit einer Benutzer:in in der Kategorien «Kollektiv» oder «Kollektiv Gruppe A».

Sollten die Berechtigungsprofile «Lohn ohne Details» oder «Lohn mit Details» gewählt worden sein, so kommt die zu erfassende Zeichnungsart nicht nur bei der Freigabe von Lohnaufträgen, sondern auch bei der Freigabe anderer Aufträge zur Anwendung. Die Benutzer:in mit der Zeichnungsart «Einzel» kann Aufträge gemeinsam mit einer Benutzer:in mit der Zeichnungsart «Kollektiv B», «Kollektiv A» oder «Kollektiv» immer freigeben.

Zusätzliche Rechte für Konten/Depots/Verträge

Folgende zusätzliche Rechte, die auch einen eventuellen Zeitraum vor der Erteilung dieses Rechts umfassen, können vergeben werden:

- **Abfrage Nachforschung:** Dieses Recht ermächtigt die Benutzer:in, Zahlungsbestätigungen anzufordern und Nachforschungsaufträge (Informationen zur betroffenen Zahlung) sowie Stornoaufträge einer Gutschrift oder den Rückzug einer Lastschrift in Auftrag zu geben.
Weitere Information sind im Factsheet (Kachel «Nachforschungen» für Firmenkund:innen) mit Details unter dem Link:
https://www.postfinance.ch/content/dam/pfch/doc/460_479/460_243_de.pdf
und im Handbuch (Kachel «Nachforschungen» für Geschäftskunden) mit Details unter dem Link:
<https://www.postfinance.ch/de/support/dokumente/dokumente-herunterladen.html>
in der Rubik «Handbücher», ersichtlich.
- **Freigabe Devisenhandelsaufträge:** Einzelfreigabe von Devisenhandelsaufträgen. Dieses Recht kann nur Benutzer:innen mit der Zeichnungsart «Kollektiv» erteilt werden, wenn sie auf einem Konto Devisenspotgeschäfte machen wollen.
- **Löschung von Zahlungen in Sammelaufträgen:** Dieses Recht ermächtigt die Benutzer:in zur Löschung einzelner Zahlungen aus eingelierten, aber noch nicht verarbeiteten Sammelaufträgen. Dieses Recht kann nur für sämtliche in der entsprechenden E-Finance-Teilnahme enthaltenen Produkte und nicht für einzelne Konten vergeben werden. Für die Dienstleistung «CH-DD-Lastschrift» ist die Funktion automatisch ab dem Berechtigungsprofil bzw. der Berechtigungsstufe «Erfassen» enthalten.

© PostFinance AG