

# Anmeldung/Mutation E-Finance für User

Firma/Name \_\_\_\_\_  
 Strasse \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_  
 PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_  
 E-Finance Nummer \_\_\_\_\_ (9 Ziffern)

## 1. Was möchten Sie tun? (Bitte Passendes ankreuzen)

- Anmeldung neue E-Finance Teilnahme (Eröffnung und Erstanmeldung E-User)
- Bestehende E-Finance Teilnahme bearbeiten (E-User hinzufügen/ändern)
- Frau                       Herr

**Mitarbeiterwechsel?**  
 Definieren Sie für den neuen Mitarbeitenden alle benötigten Rechte und tragen Sie den zu löschenden Mitarbeitenden hier ein.

Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
 Geburtsdatum \_\_\_\_\_  
 Nationalität \_\_\_\_\_  
 Domizilland \_\_\_\_\_  
 Funktion \_\_\_\_\_  
 Benutzeridentifikation<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

### Bitte folgenden User löschen:

Name \_\_\_\_\_  
 Vorname \_\_\_\_\_  
 Geburtsdatum \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Frei wählbar, mindestens 4 Zeichen (a-z, 0-9). Wenn leer, wird die Benutzeridentifikation von PostFinance vergeben.

Sprache                       Deutsch                       Französisch                       Italienisch                       Englisch

## 2. E-Rechte für Konten/Depots/Dienstleistungsverträge

Erklärung der Rechte siehe Hilfestellung «E-Rechte für Konten/Depots/Dienstleistungsverträge»

Bei Änderungen muss immer die gesamte Rechtesituation pro User und Dienstleistung angegeben werden.

| Rechte Kontoansicht |                       |                                    |
|---------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Abfrage Saldo       | Abfrage Transaktionen | Download Kontoauszug/Zinsabschluss |

| Rechte Auftragsbewirtschaftung |                     |                    |                         |                                  |                                     |   |
|--------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| Erfassung Aufträge             | Abfrage Lohndetails | Freigabe Aufträge* | Freigabe Lohn-Aufträge* | Freigabe Devisenhandels-Aufträge | Download Verarbeitungsinformationen | Zugriff alle Aufträge (nur in Kombination mit «Kreditor User Gruppe» möglich) |

### Kontonummer (IBAN)/Depotnummer/ Dienstleistungsvertragsnummer

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

|                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

\* E für Einzel  
 K für Kollektiv  
 A für Kollektiv Gruppe A  
 B für Kollektiv Gruppe B  
 oder leer lassen, falls nicht benötigt



### 3. Bemerkungen

---

---

---

### 4. Elektronische Kontodokumente


Sie erhalten den kostenlosen Kontoauszug und Zinsabschluss als PDF ins E-Finance geliefert. Sofern Sie individuelle Avisierungseinstellungen wünschen, können Sie uns das Formular «Anmeldung/Mutation Elektronische Kontodokumente» zusenden.

### 5. Unterschrift(en)

Hier ist die Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person der oben aufgeführten Konten/Dienstleistungen erforderlich. Bei Kollektivzeichnung sind zwei Unterschriften erforderlich. Falls Sie das Recht «Abfrage Lohndetails» vergeben, ist die Unterschrift des Inhabers/Organs (Einzel oder Kollektiv) erforderlich. Schadloshaltungserklärung: Wenn der Vertragspartner 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 Formular einsenden an:** PostFinance AG, Scan Center, 3002 Bern

#### Für interne Zwecke

|               |       |                |       |
|---------------|-------|----------------|-------|
| Partnernummer | _____ |                |       |
| Ortscode      | _____ | Personalnummer | _____ |



# Infoblatt

## Anmeldung/Mutation E-Finance für User

Das Infoblatt dient als Hilfestellung für das Ausfüllen. Die einzelnen Punkte beziehen sich auf die entsprechenden Ziffern des Formulars. Details zu E-Finance finden Sie unter [www.postfinance.ch/e-finance](http://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 User, kann unter Ziffer 3 «Bemerkungen» eine individuelle Adresse vermerkt werden.

Unter Ziffer 1 kann auch die Löschung eines User in Auftrag gegeben werden.

### 2. E-Rechte für Konten/Depots/Dienstleistungsverträge

Unter Ziffer 2 sind die Konten, Depots und/oder Verträge (Dienstleistungsverträge) anzugeben, auf die der Zugriff mittels E-Finance ermöglicht wird. Rechte können pro Konto/Depot (Infoblatt Ziffer 2.1) und/oder pro Dienstleistung (Infoblatt Ziffer 2.2) vergeben werden.

Bei Mutationen müssen die Rechte eingetragen werden, die ab der Mutation Gültigkeit haben sollen.

Es muss nur das Konto/Depot bzw. der Dienstleistungsvertrag erfasst werden, das/der von der Mutation betroffen ist. Bleiben auf einem Konto/Depot/Vertrag die bestehenden Rechte gleich, müssen diese nicht nochmals aufgelistet werden.

Für Konto/Depot sind folgende Angaben auf den Linien zu erfassen:

- Kontonummer/IBAN
- Depotnummer

Unter Vertragsnummer (Dienstleistungsverträge) sind nachstehende Identifikationen (Teilnehmernummer des Rechnungsstellers) der jeweiligen Dienstleistungen auf den Linien zu erfassen:

- CH-DD-Lastschrift-Teilnehmernummer (RS-PID)
- ESR-/ASR-Teilnehmernummer\*
- EFT/POS
- E-Payment
- usw.

\* Wenn die Vergabe des Rechts «Download Verarbeitungsinformationen» neben der ESR-Teilnahme auch für das virtuelle Konto für die QR-Rechnung gelten soll, ist unter der Dienstleistungsvertragsnummer die ESR-Teilnehmernummer und die IBAN des virtuellen Kontos für die QR-Rechnung aufzuführen.

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 User» einzureichen.

Für die Dienstleistung CH-DD-Lastschrift können mehrere Rechte angekreuzt werden (siehe Ziff. 2.2 und Ziff. 2.3), für alle anderen Dienstleistungsverträge ist nur das Recht «Download Verarbeitungsinformationen» möglich.

#### 2.1 E-Finance-Rechte und -Freigabe pro Konto/Depot/Dienstleistungsverträge

Pro erfasstes Konto und Depot können nachfolgende E-Finance-Rechte in den Tabellen «Rechte Kontoansicht» und «Rechte Auftragsbewirtschaftung» erteilt werden. Die E-Finance-Rechte werden pro Konto/Depot (inkl. EZAG) definiert.

##### Rechte Kontoansicht

- **Abfrage Saldo:** Der User kann den aktuellen Konto- und Depotbestand abfragen.
- **Abfrage Transaktionen:** Der User kann die Kontobewegungen sowie Zahlungen einsehen.
- **Download Kontoauszug/Zinsabschluss:** Der User kann elektronische Konto- und Depotauszüge sowie Zinsabschlüsse einsehen und herunterladen.

##### Rechte Auftragsbewirtschaftung

Zu beachten ist, dass die Freigaberechte je Konto/Depot unterschiedlich definiert werden können. Bei der Erteilung eines Freigaberechtes ist die Angabe der Zeichnungsart (Einzel/Kollektiv/Kollektiv Gruppe A/Kollektiv Gruppe B) zwingend. Es besteht kein Zusammenhang mit der Vollmachtsregelung (zeichnungsberechtigte Person) des Geschäftskontos/Depots.

- **Erfassung Aufträge:** Der User kann Einzelzahlungen oder Depotaufträge sowie Aufträge für EZAG erteilen. Das Recht erlaubt die Suche und Mutation von Zahlungen.
- **Abfrage Lohndetails:** Der User hat Einsicht in die Detailangaben von allen Lohnzahlungen (Betrag/Empfänger/Endbegünstigter). Bei Vergabe dieses Rechts ist zwingend die Unterschrift des Inhabers/Organs erforderlich.
- **Freigabe Aufträge:** Suche und Freigabe von bereits erfassten Aufträgen auf Konten. Die Zeichnungsart (Einzel/Kollektiv/Kollektiv Gruppe A/Kollektiv Gruppe B) ist zu definieren.
- **Freigabe Lohnaufträge:** Suche und Freigabe von bereits erfassten Lohnaufträgen auf Konten. Die Zeichnungsart (Einzel/Kollektiv/Kollektiv Gruppe A/Kollektiv Gruppe B) ist zu definieren.



- **Freigabe Devisenhandelsaufträge:** Das Freigaberecht für Devisengeschäfte im E-Finance entspricht einem Einzelzeichnungsrecht, das Usern mit Kollektivzeichnungsrecht vergeben wird, damit im E-Finance Devisengeschäfte abschliessbar sind. Dies ist nötig, weil der gestellte Devisenkurs im E-Finance nur während 30 Sekunden gültig ist und somit die Freigabe durch einen zweiten User mit Kollektivzeichnungsrecht in dieser Frist unmöglich ist.
- **Download Verarbeitungsinformationen:** Der User kann folgende Files einsehen und herunterladen:
  - Zahlungsbestätigungen
  - Gutschrift-/Lastschriftdaten
  - Auftragsavisierungen
- **Zugriff alle Aufträge:** Mit dem Recht «Zugriff alle Aufträge» sieht der Rechteinhaber alle Zahlungsaufträge auf dem referenzierten Lastkonto, d.h. die einschränkende Sicht im E-Finance aufgrund seiner Zugehörigkeit zu einer Kreditor User Gruppe wird damit aufgehoben und der User sieht den gesamten Kreditor-Zahlungsverkehr auf dem Konto.  
Hinweis: Um das Recht «Zugriff alle Aufträge» auf dem Konto vergeben zu können, muss der User in einer Kreditor User Gruppe sein. Mehr Informationen zu dieser Dienstleistung sind im Merkblatt «Kreditor User Gruppe» unter [www.postfinance.ch/ezag](http://www.postfinance.ch/ezag) zu finden. Die Anmeldung für die Kreditor User Gruppe erfolgt mit einem separaten Formular.  
**Einzel:** Der User kann Einzelzahlungen, Daueraufträge, Überträge und EZAG selbstständig freigeben.  
**Kollektiv:** Freigabeberechtigt mit einem anderen User «Kollektiv» zusammen sowie mit einem User aus «Kollektiv Gruppe A» oder «Kollektiv Gruppe B».  
**Kollektiv A/B:** «Kollektiv Gruppe A» freigabeberechtigt zusammen mit User «Kollektiv» oder «Gruppe B». «Kollektiv Gruppe B» freigabeberechtigt zusammen mit User «Kollektiv» oder «Gruppe A».

Falls Lohnzahlungen über EZAG angeliefert werden, können diese mit den nachfolgenden Rechten freigegeben werden:

**Einzel – Lohn:** Mit diesem Freigaberecht kann der User Lohnzahlungen selbstständig freigeben.

**Kollektiv – Lohn:** Freigaberecht für Lohnzahlungen mit einem anderen User «Kollektiv – Lohn» zusammen sowie mit einem User aus «Gruppe A – Lohn» oder «Gruppe B – Lohn».

**Kollektiv A/B – Lohn:** «Kollektiv Gruppe A – Lohn» freigabeberechtigt für Löhne zusammen mit User «Kollektiv – Lohn» oder «Gruppe B – Lohn». Kollektiv Gruppe B – Lohn Freigabeberechtigt für Löhne zusammen mit User «Kollektiv – Lohn» oder «Gruppe A – Lohn».

## 2.2 Rechte Kontoansicht und pro Dienstleistungsvertrag CH-DD-Lastschrift

Pro erfassten Dienstleistungsvertrag CH-DD-Lastschrift (RS-PID) können nachfolgende E-Finance-Rechte in den Tabellen «Rechte Kontoansicht» und «Rechte Auftragsbewirtschaftung» erteilt werden. Werden einem User nur Rechte für CH-DD-Lastschriften vergeben, so werden im E-Finance lediglich diese Dienstleistungselemente angezeigt, nicht aber kontobezogene Informationen (Ziffer 2.1).

### Rechte Kontoansicht

Die folgenden E-Finance-Rechte können pro CH-DD-Lastschriftverfahren (Dienstleistungsvertrag) vergeben werden:

**Abfrage Transaktionen:** Der User kann CH-DD-Lastschriftaufträge abfragen.

**Erfassung Aufträge:** Der User kann CH-DD-Lastschriftaufträge erteilen. Das Recht erlaubt die Suche und Mutation der CH-DD-Lastschriftaufträge.

**Download Verarbeitungsinformationen:** Der User kann pain.002-Status-Reports und camt.054-Meldungen CH-DD-Lastschriften abholen.

### Rechte Auftragsbewirtschaftung

Für die Freigabe der CH-DD-Lastschriftaufträge benötigt der User ein entsprechendes Freigaberecht.

**Einzel:** Der User kann CH-DD-Lastschriftaufträge selbstständig freigeben.

**Kollektiv:** Freigabeberechtigt zusammen mit einem anderen User «Kollektiv» oder mit einem User aus «Gruppe A» und «Gruppe B».

**Kollektiv A/B:** «Kollektiv Gruppe A» freigabeberechtigt zusammen mit User «Kollektiv» oder «Gruppe B». «Kollektiv Gruppe B» freigabeberechtigt zusammen mit User «Kollektiv» oder «Gruppe A».



### 2.3 Beispiel Rechtevergabe Konto und Dienstleistungsvertrag CH-DD

Das folgende Beispiel veranschaulicht die Erfassung von User-Rechten für ein Konto/eine IBAN (CH63 0900 0000 2500 9779 8) und die Dienstleistung CH-DD-Lastschrift (RS-PID 4110100000235897).

Der User kann auf dem Konto den Saldo abfragen, Transaktionen und Lohndetails (aus einem EZAG-Lohnauftrag) einsehen sowie Aufträge erfassen. Aufträge kann er selbstständig erfassen und freigeben. Lohnaufträge müssen noch von einer zweiten Person freigegeben werden.

Zudem kann der User CH-DD-Lastschriftaufträge abfragen und erteilen sowie Verarbeitungsinformationen abholen. CH-DD-Lastschriftaufträge kann der User im Kollektiv freigeben.

| Rechte Kontoansicht |                       |                                    |
|---------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Abfrage Saldo       | Abfrage Transaktionen | Download Kontoauszug/Zinsabschluss |

| Rechte Auftragsbewirtschaftung |                     |                    |                         |                                  |                                     |   |
|--------------------------------|---------------------|--------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| Erfassung Aufträge             | Abfrage Lohndetails | Freigabe Aufträge* | Freigabe Lohn-Aufträge* | Freigabe Devisenhandels-Aufträge | Download Verarbeitungsinformationen | Zugriff alle Aufträge (nur in Kombination mit «Kreditor User Gruppe» möglich) |

#### Kontonummer (IBAN)/Depotnummer/ Dienstleistungsvertragsnummer

CH63 0900 0000 2500 9779 8

4110100000235897 (Dienstleistungsvertragsnr.)

|                                     |                                     |                          |
|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

|                                     |                                     |           |           |                          |                                     |                          |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <u>E</u>  | <u>K</u>  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <u>K</u>  | <u>  </u> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | <u>  </u> | <u>  </u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/> |

### 3. Bemerkungen

Verträge, für die unter Ziffer 2 nicht explizit Rechte vergeben werden (z.B. eBill), können unter den Bemerkungen erfasst werden.

#### Unterschriften

Die Anmeldung oder die Mutation ist von einer zeichnungsberechtigten Person der unter Ziffer 2 aufgeführten Konten/Depots/Dienstleistungsverträge zu unterschreiben. Bei Vergabe des Rechts «Abfrage Lohndetail» ist zwingend die Unterschrift des Inhabers/Organs erforderlich. Bei Kollektivzeichnung sind zwei Unterschriften erforderlich.

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

© PostFinance AG

