

UPUTE ZA KORISNIKE

eLEMENT@

INTERNET BANKARSTVO ZA TVRTKE I
OBRTNIKE

KNJIGOVODSTVENI SERVISI I HOLDINZI

SADRŽAJ

1. Dodjela ovlasti	3
2. Odabir klijenta	4
3. Unos naloga.....	6
4. Autorizacija naloga i slanje na izvršenje	7
5. Pregled naloga.....	7
6. Izvod računa	7
7. Pregled obračunate naknade.....	8
8. Ispis naloga	8
9. Stanje i promet računa.....	9
10. Online dodjela ovlasti Knjigovodstvenom servisu za rad po računima od strane klijenta knjigovodstvenog servisa	9
11. Opis ostalih transakcija.....	10

Usluge eLEMENT@ „Knjigovodstveni servisi“ eLEMENT@ „Holding“ i uz sve postojeće mogućnosti eLEMENT@-e nude i:

- obavljanje platnog prometa za Vaše klijente/povezane pravne osobe bez potrebe odlaska u Banku
- pregled poslovanja i ispis izvoda za račune Vaših klijenata/povezanih pravnih osoba
- poslovanje uz povoljnije naknade (u odnosu na ostale kanale obavljanja platnog prometa)
- online dodjelu ovlasti Vašim zaposlenicima

Aktivacijom usluge „Knjigovodstveni servisi“ ili uslugom „Holding“ možete koristiti sve mogućnosti poslovanja po svojim i računima svojih klijenata sa svojom eLEMENT@-om, s jednom karticom ili tokenom, a sukladno razini koju Vam Vaši klijenti dodijele. Razina ovlasti ima raspon od jednostavnijih pregleda i izvoda po računu pa do složenijih grupa ovlasti poput izvršenja i autorizacije platnih naloga.

Da bi aktivirali navedene usluge morate posjedovati aktivnu eLEMENT@-u te u Banci potpisati Izjavu kojom će Vaš klijent definirati razinu ovlasti do koje možete raditi po njegovim računima.

Izjavu potražite na Internet stranici www.otpbanka.hr ili kod Vašeg nadležnog komercijalista.

1. Dodjela ovlasti

Ukoliko knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu posjeduje više od jedne smart kartice (tokena), istima je potrebno dodijeliti ovlasti za rad po računima povezanog klijenta. Transakcijom "Dodjela ovlasti", glavna kartica (kartica sa svim ovlastima - master) dodjeljuje ovlasti dodatnoj kartici (kartica sa nižim ovlastima - slave) za rad po računu željenog poslovnog subjekta. Prvi korak je povezivanje klijenta sa dodatnom karticom ili tokenom. Dodjela ovlasti vrši se sa istoimenom transakcijom, koristeći se pri tomu sa opcijom "Dodjela ovlasti - klijent KS-a/Dodjela ovlasti – Klijent Holdinga" (Slika 1.).

Ime korisnika	Dodavanje/izmjena korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Dodjela ovlasti	Dodjela ovlasti za klijente knjigovodstvenog servisa
TEST D.O.O. - HR37240700011					
DEMO KORISNIK	Izmjena korisnika tokena	5000006595	Dodatna	Dodjela ovlasti	Dodjela ovlasti-klijenti KS-a
DEMO KORISNIK 2	Izmjena korisnika tokena	5000006571	Glavna	Ima sve ovlasti	Ima sve ovlasti

Slika 1. Dodjela ovlasti

Nakon odabira opcije "Dodjela ovlasti - klijent KS-a/Holdinga" za željenog djelatnika knjigovodstvenog servisa (dodatna kartica sa nižim ovlastima - slave), na zaslonu se prikazuje popis klijenata knjigovodstvenog servisa/povezanih osoba (Slika 2.).

Dodjela ovlasti za klijente knjigovodstvenog servisa za korisnika: DEMO KORISNIK << Natrag		
Prometni račun [HRK]	Naziv klijenta	Dodjela ovlasti
HR45240700011	DEMO 1 D.O.O.	Dodjela ovlasti
HR53240700011	DEMO 2 D.O.O.	Dodjela ovlasti
HR24240700011	DEMO 3 D.O.O.	Dodjela ovlasti

Slika 2. Prikaz klijenata knjigovodstvenog servisa za dodjelu ovlasti

Odabirom opcije "Dodjela ovlasti" na zaslonu se prikazuje popis svih mogućih transakcija za koje glavna kartica ovlašćuje za rad dodatnu karticu, a po računu željenog povezanog klijenta (Slika 3.).

PREGLED OVLASTI ZA KORISNIKA: DEMO 3 D.O.O. (ID korisnika: 5)	
OVLASTI ZA RAČUN: HR3724070001100	
Dodjela ovlasti	<input checked="" type="checkbox"/>
IZBORNIK KUNE	
Unos novog naloga	<input type="checkbox"/>
Izmjena naloga	<input type="checkbox"/>
Brisanje naloga	<input type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input type="checkbox"/>
Poništi autorizaciju	<input type="checkbox"/>
Slanje naloga na izvršenje	<input type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input type="checkbox"/>
Izvod računa	<input type="checkbox"/>
Pregled obračunate naknade	<input type="checkbox"/>
Ispis naloga	<input type="checkbox"/>
IZBORNIK DEVIZE	
Devizni platni promet	
Unos novog naloga	<input type="checkbox"/>
Izmjena naloga	<input type="checkbox"/>
Brisanje naloga	<input type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input type="checkbox"/>
Ispis naloga	<input type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input type="checkbox"/>

Slika 3. Pregled ovlasti za korisnika

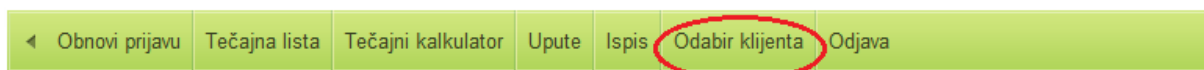
2. Odabir klijenta

Da bi glavna tvrtka mogla raditi transakcije po računu vlastitog klijenta, potrebno je izvršiti online rekonfiguraciju, tj. prijavu za rad po računima klijenta. Nakon klasične prijave za rad u eLEMENT@ internet bankarstvo, za prijavu za rad po računima klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe koristi se transakcija "Odabir klijenta" u lijevom djelu zaslona (slika 4).

- Dodjela ovlasti
- **ODABIR KLIJENTA**
- Stanje i promet računa
- Visa Business Electron kartice
- Pregled obavijesti
- Pregled akreditiva
- Pregled garancija
- Pregled kredita
- Pregled oročenja
- Pregled ovlasti
- Postavke aplikacije
- **O d j a v a**

Slika 4. Izbornik

ili u gornjem desnom dijelu zaslona eLEMENT@ internet bankarstva (Slika 5.).



Slika 5. Izbornik u desnom dijelu zaslona

Odabirom opcije "Odabir klijenta" na zaslonu se prikazuje popis svih klijenata sa kojima glavna tvrtka ima potpisanu Izjavu kojom klijent definira razinu ovlasti do koje se može raditi po njegovim računima. (Slika 6.).

Račun knjigovodstvenog servisa		Naziv knjigovodstvenog servisa	Status prijave
HR37240700011		TEST D.O.O.	Prijavljen
Prometni račun [HRK]		Naziv klijenta	Označi za unos naloga
HR45240700011		DEMO 1 D.O.O.	Prijava
HR53240700011		DEMO 2 D.O.O.	Prijava
HR24240700011		DEMO 3 D.O.O.	Prijava

Klijent nema aktivnu uslugu internet bankarstva.

Slika 6. Odabir klijenta

Ukoliko je moguća prijava za rad po računima svog klijenta, u stupcu "Označi za unos naloga", opcijom "Prijava" djelatnik knjigovodstvenog servisa/glavne tvrtke u holdingu prijavljuje se za rad po računima odabranog klijenta. (Slika 6.).

Nakon odabira opcije "Prijava", pokreće se proces rekonfiguracije korisnika za rad po računu klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe. Ažurira se polje "Trenutno ste prijavljeni za rad s računom", a u stupcu pod nazivom "Označi za unos naloga" opcija "Prijava" mijenja se u status "Prijavljen" (Slika 7.).

Odabir klijenta << Natrag

TRENUTNO STE PRIJAVLJENI ZA RAD S RAČUNOM:
HR45240700011 **DEMO 1 D.O.O.**

Račun knjigovodstvenog servisa	Naziv knjigovodstvenog servisa	Status prijave
HR37240700011	TEST D.O.O.	Prijava
Prometni račun (HRK)	Naziv klijenta	Označi za unos naloga
HR45240700011	DEMO 1 D.O.O.	Prijavljen
HR53240700011	DEMO 2 D.O.O.	Prijava

Slika 7. Prijavljen klijent knjigovodstvenog servisa

Prijava za rad po računu klijenta knjigovodstvenog servisa/povezne pravne osobe reflektira se na sadržaj u gornjem desnom dijelu zaslona, kako bi korisnik u svakom momentu mogao vidjeti naziv klijenta po čijim računima trenutno radi. Opcija "Odjavi se s klijenta" omogućava direktan povrat za rad po osnovnim računima knjigovodstvenog servisa/glavne tvrtke u holdingu.

Napomena: Korištenjem opcija "Račun primatelja (HRK)", "Naziv klijenta" i "Označi za unos", može se napraviti sortiranje liste klijenata prema navedenim kriterijima, tj. prema broju računa, nazivu klijenta ili trenutnom statusu Prijavljen / Prijava.

3. Unos naloga

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka prijavljena za rad po računu svog klijenta u transakciji "Unos novog naloga" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva broj prijavljenog računa klijenta sa kojeg se vrši plaćanje (Slika 8.).

Nalog za plaćanje ? Pomoć

[Izbor predloška](#)

PLATITELJ: naziv (ime) i adresa

DEMO 1 D.O.O.

PETRINJSKA

10000 ZAGREB

PRIMATELJ: naziv (ime) i adresa

Šifra namjene

Datum izvršenja

IZNOS kn

Broj računa platitelja / IBAN

HR37240700011 - DEMO 1 D.O.O.

Model Poziv na broj platitelja

HR

Broj računa primatelja / IBAN [Kontrola primatelja](#)

Model Poziv na broj primatelja (odobrenja)

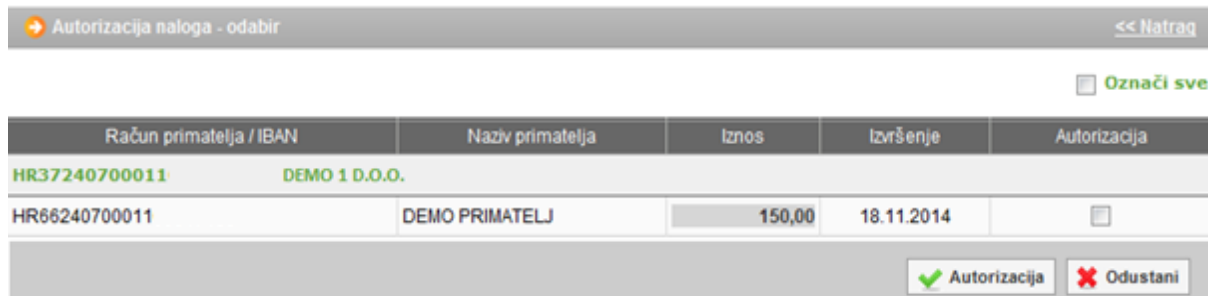
HR

Opis plaćanja

Slika 8. Unos naloga za klijenta knjigovodstvenog servisa

4. Autorizacija naloga i slanje na izvršenje

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljena za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Autorizacija naloga" automatizmom se pozivaju nalozi zadani sa prijavljenog računa klijenta. Postupak autorizacije naloga opisan je u glavnim poglavljima ove upute (za smart kartice i tokene)(Slika 9.).



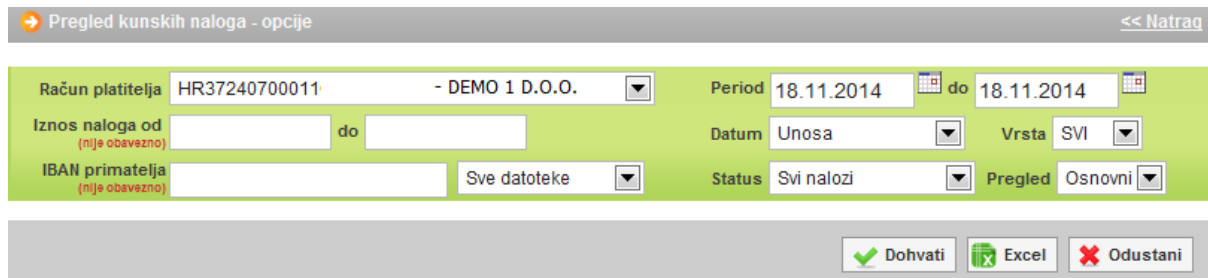
Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Autorizacija
HR37240700011	DEMO 1 D.O.O.			
HR66240700011	DEMO PRIMATELJ	150,00	18.11.2014	<input type="checkbox"/>

Slika 9. Autorizacija naloga

Nakon autorizacije naloga (u ovom slučaju dvije autorizacije), naloge je potrebno poslati na izvršenje koristeći pri tom transakciju "Slanje naloga na izvršenje" u desnom okviru zaslona.

5. Pregled naloga

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljena za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Pregled naloga" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 10.).



Slika 10. Pregled kunkskih naloga

6. Izvod računa

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljen za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Izvodi računa" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 11).

→ Izvod računa << Natrag


Račun: HR37240700011 - DEMO 1 D.O.O. ▼

Format izvoda: Nova struktura ▼

Vrsta prikaza
 "HTML" Format "PDF" Format "TEXT-ASCII" Format

Pregled po datumu od: 17.11.2014 do 17.11.2014

DOKUMENTI S OPISOM FORMATA IZVODA

 [Format za dostavu izvadaka klijentima - primjena od 04.06.2012](#)

Detaljni pregled prometa na tekući datum - 18.11.2014

Promet za račun: HR37240700011 - DEMO 1 D.O.O. - ▼

Slika 11. Izvod računa

7. Pregled obračunate naknade

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljen za rad po računu svog klijenta, u transakciji "*Pregled obračunate naknade*" u polju "Račun" automatizmom je upisan prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 12).

→ Prikaz obračunate naknade << Natrag

Račun: HR37240700011 - DEMO D.O.O. ▼

Period obračuna: Naknada za period od 01.12.2013 do 31.12.2013 ▼ "PDF" Format

Slika 12. Prikaz obračunate naknade

8. Ispis naloga

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljen za rad po računu svog klijenta u transakciji "*Ispis naloga*" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom je upisan prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 13).

→ Ispis kunskih naloga - Opcije << Natrag

Račun platitelja: HR37240700011 - DEMO 1 D.O.O. ▼ Po datumu: Unosa ▼

Račun primatelja / IBAN: IBAN Za period: 18.11.2014 do 18.11.2014

Iznos naloga od: do Vrsta unosa: Svi nalozi Nalozi iz datoteke Pojedinačno uneseni

Slika 13. Ispis kunskih naloga

9. Stanje i promet računa

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljen za rad po računu svog klijenta u transakciji "Pregled naloga" automatizmom se pozivaju podaci za prijavljen račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 14).

Promet, stanje i podaci o računu							<< Natrag
Račun	Opis	Stanje	Raspoloživo ⁽¹⁾	Valuta	Promet	Podaci	
Naziv: DEMO 1 D.O.O.							
HR37240700011	PROMETNI RAČUN DPO	150.358,39	150.358,39	HRK	Promet	Podaci	
HR37240700011	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	0,00	0,00	EUR	Promet	Podaci	
HR37240700011	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	0,00	0,00	USD	Promet	Podaci	
512050055444	Račun redovne kamate 090206042004	0,00	0,00	EUR	Promet	Podaci	

Slika 14. Promet, stanje i podaci o računu

10. Online dodjela ovlasti Knjigovodstvenom servisu/glavnoj tvrtki u holdingu za rad po računima od strane klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe

Ukoliko su zadovoljena dva uvjeta i to: Da su poslovni subjekt (klijent servisa) i knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu Izjavom regulirali uključenje predmetne online usluge, te da su obje strane korisnici eLEMENT@ internet paket, putem eLEMENT@ internet bankarstva moguće je online nadzor i administriranje nivoa ovlasti knjigovodstvenog servisa/holdinga danih od strane poslovnog subjekta.

Transakcija "Dodjela ovlasti" korisniku usluge omogućava dodjelu i oduzimanje ovlasti. nakon poziva transakcije "Dodjela ovlasti" na zaslonu se prikazuje slijedeće (Slika 15.):

Pregled/dodjela ovlasti za korisnika			<< Natrag
KNJIGOVODSTVENI SERVIS			
Naziv knjigovodstvenog servisa	Dodjela ovlasti-pojedinačno	Dodjela ovlasti-grupe	
TEST D.O.O.	Dodjela ovlasti (pojedinačno po zaslonima) ^(*)	Dodjela ovlasti (grupe ovlasti)	

Slika 15. Pregled i dodjela ovlasti za korisnika

Na primjeru sa slike gore, korisnik usluge knjigovodstvenog servisa (knjigovodstveni servis je u primjeru nazvan TEST D.O.O.) korištenjem online transakcije "Dodjela ovlasti" ovlašćuje knjigovodstveni servis za grupe transakcija ili svaku transakciju pojedinačno ovisno o željama i potrebama. Ukoliko se pozove opcija „Dodjele ovlasti pojedinačno po zaslonima“, ulazi se u klasičan izbornik dodjele ovlasti za sve trenutno raspoložive transakcije na internet bankarstvu OTP banke, te se vlast dodjeljuje za svaku od njih. U slučaju odabira opcije „Dodjela ovlasti - grupe ovlasti“ na zaslonu se pojavljuje kako slijedi (Slika 16.):

→ Pregled/ažuriranje ovlasti << Natrag

Označi sve

DODJELA OVLASTI ZA KNJIGOVODSTVENI SERVIS: TEST D.O.O.		
Pregledi	<input type="checkbox"/>	Detalji
Unosi, izmjene i brisanje	<input type="checkbox"/>	Detalji
Autorizacija HRK	<input type="checkbox"/>	Detalji
Autorizacija devize	<input type="checkbox"/>	Detalji

Slika 16. Ažuriranje ovlasti

Na primjeru zaslona (Slika 16.) vidljive su četiri grupe transakcija. Popis sadržaja svake grupe moguće je pozvati opcijom "Detalji". Grupa transakcija za koju se želi dati ovlast knjigovodstvenom servisu označava se stavljanjem kvačice u "checkbox". Transakcija je potrebno autorizirati. Date ovlasti reflektiraju se na sve pod račune (11, 13, 14, 15, 18)

Važno: Dodjelom pojedinačnih ovlasti za korisnika poništavaju se ovlasti zadane za grupu ovlasti i obratno.

Ovlasti koje dodjeljuje poslovni subjekt svom knjigovodstvenom servisu pridružuju se samo glavnoj (master) kartici ili glavnom tokenu knjigovodstvenog servisa. Daljnji prijenos ovih ovlasti na dodatne smart kartice ili dodatne tokene unutar knjigovodstvenog servisa vrši glavna kartica ili glavni token tog knjigovodstvenog servisa.

11. Opis ostalih transakcija

Kada je knjigovodstveni servis/nadređena tvrtka prijavljena za rad po računu svog klijenta, sve ostale ponuđene transakcije vezuju se na račune prijavljenog klijenta. Transakcije se izvode na jednak način kao kada se radi po vlastitim računima, što je opisano u glavnom djelu ovih uputa.

U nastavku je popis grupa i pojedinačnih transakcija koje je moguće obavljati strane knjigovodstvenog servisa a u ime klijenta tog servisa: Devizno plaćanje, predlošci, datoteke sa naložima, datoteka plaća, Visa Business, Visa Business electron, pregled akreditiva, pregled garancija, pregled kredita, pregled oročenja.