



Przewodnik po uprawnieniach użytkowników
i schematach akceptacji w systemie BiznesPl@net

Spis treści

Wstęp	4
Uprawnienia	5
Kategorie uprawnień - uprawnienia do rachunków oraz uprawnienia do funkcji	5
Uprawnienia do rachunków	5
Uprawnienia do funkcji	6
Współzależność pomiędzy uprawnieniami do rachunków a uprawnieniami do funkcji	6
Użytkownicy reprezentujący więcej niż jedną firmę	7
Nadawanie uprawnień użytkownikom systemu BiznesPI@net	7
Zmiana uprawnień użytkownika	9
Znaczenie poszczególnych uprawnień do funkcji	9
Rachunki	9
Karty płatnicze	10
Lokaty	10
Kredyty	11
Przelewy	12
Płatności masowe	14
Zlecenia stałe	15
Szablony i kontrahenci	15
Elektroniczna Platforma Walutowa	16
Akredytywy importowe	16
Akredytywy eksportowe	16
Administracja	17
Narzędzia	18
Wnioski	18
Inne	19
BNP Paribas Connect	19
Usługa Host-to-Host umożliwia połączenie systemu księgowo-finansowego klienta z Bankiem za pośrednictwem dedykowanej usługi web services. Wskazane uprawnienia określają dostęp użytkownika systemu BiznesPI@net do zarządzania kanałem komunikacyjnym.	19
Dostępne uprawnienia:	19
Uprawnienia domyślne każdego z użytkowników	19
Sprawdzanie posiadanych przez użytkownika uprawnień	20
Schematy akceptacji	21
Rodzaje schematów akceptacji - schematy do rachunków, schematy do wniosków (za wyjątkiem wniosków dot. finansowania handlu) oraz schematy do wniosków dot. finansowania handlu	21
Statusy zleceń w procesie akceptacji	21
Grupy akceptacji	21
Definiowanie i modyfikacja grup i schematów akceptacji	22
Tworzenie grup akceptacji	22
Tworzenie schematów akceptacji	22
Budowa schematu akceptacji	22
Limity	24
Rodzaje limitów	24
Zasady przeliczania kursów walutowych	25
W jaki sposób nadawać różne limity dla poszczególnych osób?	25
Schematy akceptacji do wniosków	25
Schematy akceptacji do wniosków dot. finansowania handlu	26
Zasady obowiązywania schematów akceptacji i limitów dla poszczególnych typów zleceń	26
Sprawdzanie zdefiniowanych grup i schematów akceptacji	26
Dodatkowe uwagi odnośnie funkcjonowania schematów akceptacji	27
Wstęp	3
Uprawnienia	4
Kategorie uprawnień - uprawnienia do rachunków oraz uprawnienia do funkcji	4
Uprawnienia do rachunków	4

Upewnienienia do funkcji	5
Współzależność pomiędzy upewnienieniami do rachunków a upewnienieniami do funkcji	5
Użytkownicy reprezentujący więcej niż jedną firmę	6
Nadawanie upewnienień użytkownikom systemu BiznesPl@net	6
Zmiana upewnienień użytkownika	8
Znaczenie poszczególnych upewnienień do funkcji	8
Rachunki	8
Karty płatnicze	9
Lokaty	9
Kredyty	10
Przelewy	11
Płatności masowe	12
Zlecenia stałe	14
Szablony i kontrahenci	14
Deal on Pl@net	14
Akredytywy importowe	15
Akredytywy eksportowe	15
Administracja	16
Narzędzia	16
Wnioski	17
Inne	17
Upewnienienia domyślne każdego z użytkowników	18
Sprawdzanie posiadanych przez użytkownika upewnienień	18
Schematy akceptacji	19
Rodzaje schematów akceptacji - schematy do rachunków, schematy do wniosków (za wyjątkiem wniosków dot. finansowania handlu) oraz schematy do wniosków dot. finansowania handlu	19
Statusy zleceń w procesie akceptacji	19
Grupy akceptacji	19
Definiowanie i modyfikacja grup i schematów akceptacji	20
Tworzenie grup akceptacji	20
Tworzenie schematów akceptacji	20
Budowa schematu akceptacji	20
Limity	22
Rodzaje limitów	22
Zasady przeliczania kursów walutowych	23
W jaki sposób nadawać różne limity dla poszczególnych osób?	23
Schematy akceptacji do wniosków	23
Schematy akceptacji do wniosków dot. finansowania handlu	24
Zasady obowiązywania schematów akceptacji i limitów dla poszczególnych typów zleceń	24
Sprawdzanie zdefiniowanych grup i schematów akceptacji	24
Dodatkowe uwagi odnośnie funkcjonowania schematów akceptacji	25

Wstęp

System bankowości internetowej BiznesPl@net daje szerokie możliwości sterowania uprawnieniami użytkowników tego systemu, pozwalając na precyzyjne określenie zakresu informacji, do których dany użytkownik będzie miał dostęp, jak i operacji, które będzie mógł wykonywać.

BiznesPl@net umożliwia również wielopoziomą autoryzację składanych zleceń i dyspozycji. Definiując tzw. schematy oraz grupy akceptacji, Posiadacz Rachunku może określić, jaka ilość i kombinacja osób akceptujących będzie wymagana do zatwierdzenia składanych w systemie BiznesPl@net zleceń.

Obsługiwane są również limity kwotowe, pozwalające określić górną granicę kwoty zleceń, które mogą w danym okresie czasu (jednorazowo, dziennie, tygodniowo lub miesięcznie) być składane przez poszczególne grupy użytkowników.

Niniejszy dokument opisuje zasady nadawania uprawnień użytkownikom systemu BiznesPl@net, a także wyjaśnia znaczenie poszczególnych uprawnień oraz współzależności pomiędzy nimi.

W drugiej części dokumentu, opisane zostały zasady definiowania oraz działania grup i schematów akceptacji oraz limitów.

Uprawnienia

Kategorie uprawnień - uprawnienia do rachunków oraz uprawnienia do funkcji

Uprawnienia użytkowników systemu BiznesPI@net są określone przez dwie odrębne, lecz wzajemnie na siebie wpływające kategorie uprawnień:

- uprawnienia do rachunków, oraz
- uprawnienia do poszczególnych funkcji systemu.

Uprawnienia do rachunków określają, do których, spośród wszystkich rachunków firmy, dany użytkownik będzie miał dostęp i w jakim zakresie (czy tylko do podglądu, czy z możliwością wykonywania operacji).

Uprawnienia do funkcji określają natomiast, z których funkcji systemu BiznesPI@net dany użytkownik może korzystać.

Uprawnienia do rachunków

Zakres uprawnień danego użytkownika do poszczególnych rachunków firmy może być zróżnicowany - w systemie BiznesPI@net dostępne są następujące poziomy uprawnień do rachunku:

- brak uprawnień do danego rachunku - dany rachunek nie jest prezentowany temu użytkownikowi w żadnej z funkcji systemu, do których posiada on dostęp - ani na listach rachunków, ani na listach wyboru rachunku przy wykonywaniu operacji (w istocie, użytkownik może nawet nie wiedzieć o istnieniu danego rachunku). Wyjątek stanowi funkcja *Raporty* w ramach modułu *Płatności masowe*, gdzie możliwe są do pobrania raporty dotyczące płatności masowych krajowych oraz masowych poleceń zapłaty, bez podziału na rachunki;
- uprawnienia do podglądu danego rachunku - rachunek (wraz z jego aktualnym saldem księgowym oraz dostępnym), jest prezentowany użytkownikowi na liście rachunków (o ile posiada on uprawnienia do funkcji *Lista rachunków*), użytkownik ma także dostęp do szczegółowych informacji na temat rachunku (o ile posiada uprawnienia do funkcji *Dane rachunku*), jak również może wyświetlić listę operacji wykonanych na danym rachunku (o ile posiada uprawnienia do funkcji *Historia rachunku/Wyciąg*), i listę operacji blokujących środki na danym rachunku (o ile posiada uprawnienia do funkcji *Lista blokad*). Użytkownik nie może natomiast wykonywać żadnych operacji na tym rachunku (nawet jeśli posiada uprawnienia do odpowiednich funkcji - dany rachunek nie jest wówczas wyświetlany na liście wyboru rachunku, z którego ma zostać wykonana wybrana operacja).
- uprawnienia do wykonywania operacji na danym rachunku, w podziale na:
 - wprowadzanie zleceń - posiadanie tego uprawnienia umożliwia użytkownikowi, oprócz podglądu danego rachunku, również wprowadzanie zleceń z tego rachunku, np. przelewów (o ile posiada on również uprawnienia do odpowiednich funkcji, jak *Przelew krajowy*, *Przelew zagraniczny* itd.). Uprawnienie to umożliwia jedynie wprowadzenie i zapisanie zlecenia, nie umożliwia natomiast jego zatwierdzenia (podpisania) i wysłania, czyli przekazania Bankowi dyspozycji realizacji tego zlecenia;
 - podpisywanie zleceń - posiadanie tego uprawnienia umożliwia użytkownikowi zatwierdzanie (czyli autoryzację, czy też podpisywanie) zleceń z danego rachunku wprowadzonych samodzielnie (o ile posiada on również uprawnienia do wprowadzania zleceń), bądź przez innych użytkowników;
 - wysyłanie zleceń - posiadanie tego uprawnienia umożliwia użytkownikowi wysyłanie zleceń z danego rachunku do Banku, tj. przekazywanie do realizacji zleceń wprowadzonych i podpisanych samodzielnie (o ile użytkownik posiada takie prawa), bądź przez innych użytkowników.

Uwaga: nadanie uprawnień do wykonywania jakichkolwiek operacji na danym rachunku wymaga nadania również uprawnień do podglądu tego rachunku. Nie jest możliwe nadanie uprawnień do wprowadzania (czy też podpisywania albo wysyłania) zleceń z danego rachunku bez nadania uprawnień do podglądu tego rachunku.

Uprawnienia do funkcji

Zakres uprawnień użytkownika do poszczególnych funkcji określa, z których funkcji systemu BiznesPI@net dany użytkownik może korzystać, a które będą dla niego niedostępne. Funkcje, do których użytkownikowi nie zostały nadane uprawnienia, są dla niego niewidoczne w menu funkcji systemu, a tym samym nie ma on możliwości skorzystania z nich i wykonywania operacji danego typu.

Współzależność pomiędzy uprawnieniami do rachunków a uprawnieniami do funkcji

Uprawnienia do poszczególnych funkcji systemu są powiązane z uprawnieniami do rachunków, tak że aby dany użytkownik mógł mieć w pełni dostęp do wykonywania poszczególnych operacji, musi posiadać zarówno dostęp do odpowiedniej funkcji, jak i do rachunków. Brak jednej z tych kategorii uprawnień pozwala ograniczyć lub całkowicie wyłączyć danemu użytkownikowi możliwość wykonywania określonego typu operacji.

Prześledźmy to na prostym przykładzie współzależności uprawnień do podglądu poszczególnych rachunków z uprawnieniem do funkcji *Lista rachunków*:

- jeżeli użytkownikowi nie zostaną nadane uprawnienia do funkcji *Lista rachunków*, to nawet mimo posiadania pełnych uprawnień do każdego z rachunków, nie zobaczy na liście żadnego z nich - a dokładniej: funkcja umożliwiająca wyświetlenie listy rachunków wraz z ich saldami będzie dla niego niedostępna (nie będzie w ogóle widoczna w menu funkcji systemu);
- jeżeli użytkownik posiada uprawnienia do funkcji *Lista rachunków*, lecz nie zostaną mu nadane uprawnienia do podglądu żadnego z rachunków, wówczas funkcja *Lista rachunków* będzie dla niego dostępna (tzn. będzie on mógł ją wybrać z menu i uruchomić), jednak zaprezentowana zostanie pusta lista - wyświetlony zostanie komunikat "Brak rachunków";
- jeżeli użytkownik posiada uprawnienia do funkcji *Lista rachunków*, oraz uprawnienia tylko do jednego bądź kilku wybranych rachunków spośród wszystkich rachunków firmy (np. posiada uprawnienia do podglądu rachunku bieżącego firmy, lecz nie posiada uprawnień do podglądu rachunku płacowego), wówczas po uruchomieniu funkcji *Lista rachunków*, zostanie mu zaprezentowana lista składająca się wyłącznie z rachunków, do których posiada on uprawnienia. Na liście nie znajdą się rachunki, do których podglądu użytkownik nie posiada uprawnień - rachunki te nie będą również wyświetlane na żadnej innej liście czy formatce w systemie BiznesPI@net, tak że użytkownik może wręcz nie wiedzieć o ich istnieniu.

Innym przykładem współzależności uprawnień do rachunków z uprawnieniami do funkcji mogą być przelewy:

- jeżeli użytkownikowi nie zostaną nadane uprawnienia do funkcji *Przelew krajowy* (czy też, odpowiednio, innej, określającej pewną kategorię przelewów, jak np. przelewy ZUS, przelewy podatkowe, przelewy zagraniczne, przewalutowania itd.), wówczas nawet w przypadku posiadania przez niego pełnych uprawnień do wykonywania operacji na każdym z rachunków, nie będzie mógł on wprowadzić ani wysłać żadnego przelewu krajowego - formatka przelewu krajowego będzie dla niego niedostępna i nie będzie w ogóle widoczna w menu funkcji systemu;
- jeżeli użytkownik posiada uprawnienia do funkcji *Przelew krajowy*, lecz nie zostaną mu nadane uprawnienia do żadnego z rachunków (lub zostaną nadane uprawnienia tylko do podglądu rachunków, bez możliwości wykonywania na nich operacji), wówczas funkcja *Przelew krajowy* będzie dla tego użytkownika dostępna (będzie on mógł ją wybrać z menu i uruchomić), jednak wprowadzenie jakiegokolwiek przelewu nie będzie możliwe, ponieważ lista wyboru rachunku, z którego ma zostać wysłany przelew, będzie w tym przypadku pusta;
- jeżeli użytkownik posiada uprawnienia do funkcji *Przelew krajowy*, oraz uprawnienia do wykonywania operacji tylko na jednym bądź kilku wybranych rachunkach spośród wszystkich rachunków firmy (np. posiada uprawnienia do wprowadzania przelewów z rachunku pomocniczego, lecz nie posiada uprawnień do wykonywania przelewów z rachunku bieżącego), wówczas w formatce przelewu krajowego, na liście służącej do wyboru rachunku, z którego ma zostać wysłany przelew, będzie miał on dostępne tylko te wybrane rachunki, do których posiada odpowiednie uprawnienia i tylko z tych rachunków będzie mógł wykonać przelew.

Użytkownicy reprezentujący więcej niż jedną firmę

Jeżeli jedna osoba - użytkownik systemu BiznesPI@net - jest upoważniona do działania w imieniu więcej niż jednej firmy (np. kilku firm powiązanych kapitałowo lub poprzez osobę Właściciela), wówczas otrzymuje ona tylko jeden login (identyfikator użytkownika, przy pomocy którego loguje się do systemu BiznesPI@net), jednak uprawnienia dla tej osoby są definiowane osobno do każdej z firm. W przypadku takiej osoby, należy złożyć odrębny *Wniosek o aktywację systemu BiznesPI@net* dla każdej z firm, w imieniu której dana osoba jest upoważniona do działania.

Po zalogowaniu do systemu, rachunki (i pozostałe produkty bankowe) każdej z firm są prezentowane osobno, a przechodzenie pomiędzy poszczególnymi firmami (które nie wymaga już ponownego podawania hasła), następuje przy pomocy selektora (listy rozwijanej), dostępnego w menu po lewej stronie ekranu, tak że w danym momencie są zawsze widoczne rachunki (i inne produkty bankowe) tylko jednej firmy.

Odstępstwem od powyższej zasady jest sytuacja, gdy kilka powiązanych ze sobą firm zostanie w systemie BiznesPI@net połączonych w tzw. "wirtualny holding". W tym przypadku, użytkownik posiadający dostęp do firm zgrupowanych w holding, oprócz możliwości podglądu rachunków (i innych produktów bankowych) każdej z firm z osobna, ma także możliwość wywołania podglądu zbiorczego, w którym na ekranie prezentowane są rachunki (czy inne produkty bankowe) wszystkich firm wchodzących w skład holdingu.

Nadawanie uprawnień użytkownikom systemu BiznesPI@net

Określenie uprawnień danego użytkownika następuje podczas aktywacji systemu BiznesPI@net, przy pomocy *Wniosku o aktywację systemu bankowości internetowej BiznesPI@net*. Dla każdej z osób, które reprezentując daną firmę, będą korzystać z systemu BiznesPI@net, należy wypełnić oddzielny wniosek. Uprawnienia danej osoby definiuje się w części II wniosku oraz w *Dyspozycji nadania/ odebrania uprawnień do funkcji w systemie bankowości internetowej BiznesPI@net*.

Wniosek musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy (Posiadacza Rachunku).

Uprawnienia do rachunków można określić poprzez zaznaczenie zakresu uprawnień do poszczególnych rachunków albo poprzez zaznaczenie opcji "Uprawnienia do rachunków nada Superużytkownik" - w tym przypadku Bank nie nada użytkownikowi żadnych uprawnień, pozostawiając tę możliwość Superużytkownikowi, przy czym Superużytkownik może nadać uprawnienia do wszystkich rachunków klienta.

Natomiast, określając uprawnienia do funkcji dla danego użytkownika, w części II *Wniosku o aktywację systemu BiznesPI@net - Uprawnienia Użytkownika systemu BiznesPI@net*, można:

- skorzystać z jednego z gotowych, predefiniowanych zestawów uprawnień - do wyboru dostępnych jest kilka przygotowanych przez Bank szablonów, zawierających typowe zestawy uprawnień (wykaz uprawnień wchodzących w skład każdego z zestawów zawiera formularz *Predefiniowane zestawy uprawnień do systemu bankowości internetowej BiznesPI@net*):

- Zestaw I - Tylko podgląd

Jest to propozycja podstawowego zestawu uprawnień, przygotowana z myślą o użytkownikach o największym zakresie uprawnień, ograniczającym się wyłącznie do podglądu stanu i obrotów na rachunkach firmy. Zestaw ten umożliwia podgląd stanu rachunków (tylko tych, do których zostały nadane uprawnienia w sekcji z uprawnieniami do rachunków!) oraz wykonanych na nich operacji, podgląd udzielonych kredytów i gwarancji bankowych, listy otwartych na rzecz firmy akredytyw importowych i eksportowych wraz z rejestrami płatności oraz listy złożonych wniosków dotyczących akredytyw importowych i eksportowych, jak również podgląd operacji wykonanych przy użyciu firmowej karty płatniczej wydanej dla tego użytkownika. Zestaw obejmuje również uprawnienia do podglądu listy przelewów (wprowadzonych i wykonanych przez innych użytkowników) oraz zleceń stałych, jak również do bazy danych kontrahentów i szablonów płatności wykorzystywanych przy wprowadzaniu przelewów. Użytkownik nie otrzymuje natomiast uprawnień do żadnej z funkcji umożliwiających wykonywanie jakichkolwiek operacji, czy składanie dyspozycji bądź wniosków.

Zaletą tak ograniczonego zestawu uprawnień jest przejrzystość i czytelność systemu, oraz łatwość poruszania się po menu funkcji systemu wynikająca z tego, że jest ono ograniczone tylko do podstawowych funkcji o charakterze informacyjnym.

- Zestaw II - Polecany dla Klientów prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą

Zestaw ten jest propozycją przygotowaną z myślą o Klientach prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą oraz innych, małych firmach, korzystających tylko z podstawowych produktów bankowych (choć oczywiście może zostać użyty również przez większe firmy). Zestaw ten obejmuje uprawnienia do większości funkcji dostępnych w systemie BiznesPI@net, włącznie z możliwością wykonywania operacji (wprowadzanie i/lub wysyłanie przelewów itd.). Wyłączone z zakresu uprawnień są natomiast funkcje związane z bardziej zaawansowanymi produktami bankowymi, m.in. gwarancje bankowe, akredytywy, wyciągi MBR, przelewy MT101, wysyłanie obciążeń dłużników w ramach polecenia zapłaty, jak również produkty związane z rynkiem walutowym (transakcje walutowe negocjowane), składanie zleceń dowozu i odbioru gotówki. Niedostępne są również funkcje umożliwiające import i eksport danych z i do systemu BiznesPI@net, czyli integrację z systemem finansowo-księgowym.

- Zestaw III - Podgląd i zarządzanie rachunkami

Jest to propozycja typowego i często stosowanego zestawu uprawnień przeznaczonego dla użytkowników o szerszym zakresie uprawnień, obejmującym zarówno podgląd stanu rachunków i innych produktów i usług bankowych, z których korzysta firma, jak i wykonywanie operacji takich jak wprowadzanie i/lub wysyłanie przelewów. Zestaw ten daje uprawnienia do podglądu wszystkich informacji objętych w Zestawie I (Tylko podgląd), oraz dodatkowo możliwość wykonywania operacji: wprowadzania i/lub wysyłania przelewów (krajowych, w tym ZUS i podatkowych, zagranicznych, a także operacji przewalutowania), definiowania, modyfikowania i odwoływania zleceń stałych, a także składania niektórych rodzajów wniosków i dyspozycji odnoszących się do innych produktów i usług bankowych. Użytkownik ma również możliwość aktywnego korzystania z bazy danych kontrahentów i szablonów płatności wykorzystywanych przy wprowadzaniu przelewów, tj. może dodawać, modyfikować i usuwać kontrahentów i szablony. Dostępne są również funkcje umożliwiające import i eksport danych z i do systemu BiznesPI@net, czyli integrację z systemem finansowo-księgowym.

Wyłączone z zakresu uprawnień są natomiast funkcje związane z bardziej zaawansowanymi produktami bankowymi, m.in. wyciągi MBR, przelewy MT101, wysyłanie obciążeń dłużników w ramach polecenia zapłaty, jak również produkty związane z rynkiem walutowym (transakcje walutowe negocjowane). Niedostępny jest także podgląd operacji wykonanych firmowymi kartami płatniczymi przez inne osoby niż sam użytkownik. Ograniczona została także możliwość składania niektórych rodzajów wniosków i dyspozycji, takich jak wnioski i dyspozycje związane z akredytywami importowymi i eksportowymi oraz zlecenia dowozu i odbioru gotówki.

- Zestaw IV - Uprawnienia rozszerzone bez lokat

Zestaw ten obejmuje dostęp do niemal pełnego zakresu funkcji oferowanych przez system BiznesPI@net i dostępnych w nim informacji, za wyjątkiem m.in. możliwości obsługi lokat, zawierania transakcji FX oraz składania zleceń dowozu i odbioru gotówki. Zestaw nie obejmuje również praw tzw. Superużytkownika, czyli możliwości nadawania i odbierania uprawnień innym użytkownikom.

- Zestaw V - Uprawnienia rozszerzone z lokatami o oprocentowaniu tabelowym

Zestaw ten obejmuje identyczny zakres uprawnień jak Zestaw IV oraz dodatkowo uprawnienia do obsługi lokat o oprocentowaniu tabelowym.

- Zestaw VI - uprawnienia tzw. "Superużytkownika"

Zestaw ten obejmuje dostęp do niemal wszystkich funkcji i informacji dostępnych w systemie BiznesPI@net (za wyjątkiem m.in. możliwości zawierania transakcji FX oraz składania zleceń dowozu i odbioru gotówki), włącznie z uprawnieniami tzw. Superużytkownika, czyli możliwością nadawania i odbierania uprawnień do rachunków i funkcji innym użytkownikom

albo

- wskazać konkretny zakres uprawnień do funkcji poprzez zaznaczenie pól wyboru przy odpowiednich funkcjach systemu,

albo

- wskazać jeden z gotowych, predefiniowanych zestawów uprawnień i rozszerzyć jego zakres o uprawnienia nie objęte zestawem poprzez zaznaczenie pól wyboru przy odpowiednich funkcjach systemu,

albo

- zaznaczyć opcję "Uprawnienia nada Superużytkownik" - w tym przypadku, aktywując danemu użytkownikowi dostęp do systemu BiznesPI@net, Bank nie nada mu żadnych uprawnień do funkcji, pozostawiając Superużytkownikowi swobodę (i zarazem obowiązek) określenia (i w razie potrzeby, zmiany w dowolnym momencie) uprawnień do funkcji danego użytkownika, z wyłączeniem możliwości nadania uprawnienia do funkcji FX oraz, Nowy wniosek - zlecenie odbioru gotówki i Nowy wniosek - zlecenie dowozu gotówki.

Uwaga: w przypadku, gdy uprawnienia dla danego użytkownika zostaną zdefiniowane poprzez wskazanie konkretnego zakresu uprawnień we *Wniosku o aktywację systemu BiznesPI@net*, lub wykorzystanie jednego z predefiniowanych szablonów (zestawów) uprawnień, wówczas użytkownik posiadający prawa Superużytkownika może modyfikować uprawnienia tego użytkownika tylko w obrębie uprawnień określonych we *Wniosku* bądź wybranym zestawie. Oznacza to, że Superużytkownik może ograniczyć prawa innego użytkownika w stosunku do tych z *Wniosku* bądź zestawu (tzn. odebrać użytkownikowi niektóre uprawnienia), może mu również ponownie nadać odebrane wcześniej uprawnienia, natomiast nie może rozszerzyć uprawnień użytkownika ponad te, które zostały określone we *Wniosku*, bądź wynikają z wybranego zestawu uprawnień.

Zmiana uprawnień użytkownika

Uprawnienia danego użytkownika można w dowolnym momencie zmienić poprzez:

- złożenie w Oddziale Banku wniosku o modyfikację uprawnień użytkownika - należy złożyć *Dyspozycję nadania/odebrania uprawnień do funkcji w systemie bankowości internetowej BiznesPI@net*, lub
- złożenie za pośrednictwem systemu BiznesPI@net *Wniosku o zmianę, nadanie lub odebranie uprawnień użytkownikowi*, lub
- samodzielnie, przez tzw. Superużytkownika (czyli użytkownika uprawnionego do zmiany uprawnień innych użytkowników), przy czym Superużytkownik nie może rozszerzyć uprawnień użytkownika ponad te, które zostały określone we *Wniosku o aktywację BiznesPI@net* (bądź wynikają z wybranego zestawu uprawnień).

Znaczenie poszczególnych uprawnień do funkcji

Rachunki

- **Lista Rachunków** - umożliwia dostęp do listy rachunków bankowych firmy, obejmującej nazwę, numer, a także saldo księgowe i saldo dostępne rachunku.
Na liście prezentowane są wyłącznie te spośród wszystkich rachunków firmy, do których podglądu użytkownikowi zostały nadane uprawnienia w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Dane Rachunku** - umożliwia dostęp do szczegółowych informacji o wybranym rachunku, takich jak saldo bieżące (księgowe) i saldo dostępne rachunku, suma uznań i obciążeń na rachunku w danym dniu, suma kwot zablokowanych na rachunku, oprocentowanie rachunku, data następnego naliczania odsetek, czy data otwarcia rachunku.
Prezentowane są wyłącznie dane tych spośród wszystkich rachunków firmy, do których podglądu użytkownikowi zostały nadane uprawnienia w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Lista blokad na Rachunku** - umożliwia dostęp do informacji o operacjach blokujących środki na wybranym rachunku - dacie ustanowienia i dacie ważności blokady, rodzaj i opis blokady oraz zablokowana kwota.
Prezentowane są informacje o blokadach wyłącznie na tych spośród wszystkich rachunków firmy, do których podglądu użytkownikowi zostały nadane uprawnienia w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Historia Rachunku/Wyciąg** - umożliwia dostęp do zestawienia operacji zaksięgowanych na danym rachunku - wyciągu bankowego z rachunku za wybrany dzień, bądź historii rachunku za zadany, okres czasu, nie dłuższy niż 12 miesięcy, przy czym dla nowych Klientów-użytkowników BiznesPI@net, historia rachunku dostępna jest za okres 2 tygodni wstecz, licząc od daty aktywacji systemu, i przyrasta w czasie. Funkcja umożliwia również wyświetlenie (bądź wydrukowanie czy zapisanie) potwierdzenia realizacji przelewu wykonanego z danego rachunku.
Prezentowane są operacje zaksięgowane tylko na tych spośród wszystkich rachunków firmy, do których podglądu użytkownikowi zostały nadane uprawnienia w sekcji Uprawnienia do rachunków.

- **Wyciąg i Historia MBR** - umożliwia dostęp do wyciągów Multi-Bank Reporting, czyli wyciągów z rachunków firmy w innych bankach niż Bank BGŻ BNP Paribas S.A., udostępnianych w ramach usługi Zdalnego Raportowania.
- Prezentowane są wyciągi wyłącznie z tych rachunków, dla których aktywna jest usługa Zdalnego Raportowania, i do podglądu których użytkownikowi zostały nadane uprawnienia w sekcji Uprawnienia do rachunków.
W ramach Historii MBR użytkownik ma dostęp do zestawienia operacji z funkcją ich filtrowania zarówno po dacie jak i po rodzaju operacji (m.in. uznanie, obciążenie).
- **Prezentacja salda po operacji** – wskazuje aktualne saldo rachunku po wykonaniu danej operacji. Włączenie uprawnienia na jednym użytkowniku powoduje automatyczne włączenie uprawnienia na innych użytkownikach.

Karty płatnicze

- **Lista kart płatniczych (własne karty Użytkownika)** - umożliwia dostęp do zestawienia kart płatniczych wydanych na rzecz firmy, których posiadaczem jest dany użytkownik. Zestawienie obejmuje informacje o rodzaju karty, imieniu i nazwisku jej posiadacza, statusie karty, oraz jej numerze - jednak tylko w postaci zamaskowanej (prezentowanych jest 6 pierwszych i 4 ostatnie cyfry numeru karty).
Nie są prezentowane karty, których posiadaczami są inni spośród pracowników firmy.
- **Dane karty (własne karty Użytkownika)** - umożliwia dostęp do szczegółowych informacji o wybranej karcie płatniczej, której posiadaczem jest dany użytkownik. Zakres prezentowanych danych obejmuje m.in. informacje o numerze karty, jej terminie ważności, dziennych i miesięcznych limitach transakcji oraz stopniu ich wykorzystania, aktualnym saldzie zadłużenia, terminie spłaty itd.
Nie są prezentowane dane kart, których posiadaczami są inne osoby niż dany użytkownik.
- **Zestawienie transakcji kartą (własne karty Użytkownika)** - umożliwia dostęp do zestawienia transakcji wykonanych w zadanym okresie czasu wybraną kartą płatniczą, której posiadaczem jest dany użytkownik.
Nie są prezentowane informacje o transakcjach wykonanych przy użyciu kart, których posiadaczami są inne osoby niż dany użytkownik.
- **Wyciąg z rachunku karty (wszystkie karty firmy)** - umożliwia dostęp do wyciągów z rachunku kart płatniczych, a tym samym informacji o transakcjach wykonanych przy użyciu wszystkich kart płatniczych wydanych na rzecz firmy, jak również przyznanych firmie globalnych limitach transakcji, saldzie zadłużenia itp.
Uwaga: wyciąg z rachunku karty zawiera informacje o transakcjach wykonanych wszystkimi kartami wydanymi na rzecz firmy, tj. również tymi, których posiadaczami są inne osoby niż dany użytkownik - bez względu na to czy użytkownikowi zostało nadane uprawnienie Wszystkie karty firmy.
- **Wszystkie karty firmy (podgląd danych i transakcji wszystkich kart firmy)** - rozszerza działanie funkcji Lista kart płatniczych, Dane karty oraz Zestawienie transakcji kartą w ten sposób, że w każdej z nich prezentowane są informacje o wszystkich kartach płatniczych wydanych na rzecz firmy - również tych, których posiadaczami są inne osoby niż dany użytkownik.
- **Aktywacja/zastrzeżenie** – umożliwia aktywację i zastrzeżenie posiadanej przez użytkownika karty płatniczej.
- **Zarządzanie kartami (wszystkie karty firmy)** – umożliwia zmianę limitów transakcyjnych kart oraz włączenie/wyłączenie/modyfikację dyspozycji automatycznej spłaty zadłużenia karty kredytowej, w tym wskazanie rachunku do obciążenia przy spłacie karty, kwoty lub wartości oprocentowania automatycznej spłaty.

Lokaty

- **Lista lokat** - umożliwia dostęp do zestawienia lokat terminowych firmy. Zestawienie obejmuje informacje o rodzaju lokaty, kwocie i walucie, okresie lokaty, jej oprocentowaniu oraz prognozowanej wysokości odsetek.
Prezentowane są informacje o wszystkich lokatach terminowych firmy, bez względu na to, z którego rachunku pochodziły środki przeznaczone na utworzenie lokaty, oraz bez względu na zakres uprawnień użytkownika do poszczególnych rachunków.

- **Nowa lokata (oprocentowanie tabelowe)** - umożliwia składanie dyspozycji utworzenia nowej lokaty terminowej o standardowym oprocentowaniu tabelowym, spośród typów lokat dostępnych do zakładania za pośrednictwem systemu BiznesPI@net.
Lokaty mogą być tworzone wyłącznie ze środków pochodzących z rachunków, do których użytkownikowi zostały nadane pełne uprawnienia do wykonywania operacji (tj. do wprowadzania, podpisywania oraz wysyłania zleceń) w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- Uwaga: przy zakładaniu lokat terminowych nie obowiązują schematy akceptacji dla rachunków. Oznacza to, że nawet jeśli schemat akceptacji dla danego rachunku wymaga wieloosobowej autoryzacji wysyłanych z tego rachunku przelewów, a nawet gdy dany użytkownik nie jest ujęty w schematach akceptacji dla danego rachunku, to gdy posiada on pełne uprawnienia do wykonywania operacji na danym rachunku, oraz uprawnienia do funkcji Nowa lokata, to będzie on mógł zakładać lokaty terminowe z tego rachunku.
- **Zerwanie/modyfikacja lokaty** - umożliwia zrywanie istniejących lokat terminowych firmy (tylko tych typów lokat, których dopuszczalne jest zrywanie za pośrednictwem systemu BiznesPI@net), a także ich modyfikowanie w zakresie automatycznego odnowienia lokaty i kapitalizacji odsetek.
Możliwość zrywania i modyfikacji odnosi się do wszystkich lokat terminowych firmy o oprocentowaniu tabelowym, bez względu na to z którego rachunku pochodziły środki, z których lokata została utworzona, oraz bez względu na zakres uprawnień użytkownika do poszczególnych rachunków. Dla lokat negocjowanych zakładanych przez platformę dealingową w BiznesPI@net dostępna jest jedynie funkcjonalność zerwania, bez możliwości jej modyfikowania. Lokaty negocjowane – wniosek mogą być zerwane wyłącznie w Oddziale Banku.
Uwaga: przy zrywaniu i modyfikowaniu lokat terminowych (o oprocentowaniu tabelowym i negocjowanym) nie obowiązują schematy akceptacji dla rachunków (zasada działania jest identyczna, jak w przypadku zakładania lokat). Zerwanie lokaty negocjowanej – wniosek odbywa się zgodnie ze schematem dla wniosków.
- **Lokata negocjowana – wnioskowanie** – umożliwia składanie dyspozycji utworzenia lokaty terminowej o oprocentowaniu negocjowanym. Lokaty mogą być tworzone wyłącznie ze środków pochodzących z rachunków, do których użytkownikowi zostały nadane uprawnienia do wykonywania operacji w sekcji Uprawnienia do rachunków.
Do zatwierdzenia i wysłania do Banku dyspozycji utworzenia lokaty negocjowanej spełnione muszą zostać schematy akceptacji obowiązujące dla wniosków.
- **Lokata negocjowana – zakładanie on-line** - umożliwia składanie dyspozycji utworzenia lokaty terminowej o dowolnym okresie (w przedziale od jednego tygodnia do jednego roku) oraz o oprocentowaniu wyższym niż oprocentowanie tabelowe. Wysokość oprocentowania lokat negocjowanych uzależniona jest od zadeklarowanego przez Klienta okresu lokaty oraz jej kwoty.
Lokaty mogą być tworzone wyłącznie ze środków pochodzących z rachunków, do których użytkownikowi zostały nadane uprawnienia do wykonywania operacji w sekcji Uprawnienia do rachunków.
Podobnie jak w przypadku zakładania lokaty o oprocentowaniu tabelowym, przy zakładaniu lokaty negocjowanej nie obowiązują schematy akceptacji dla rachunków.

Kredyty

- **Lista kredytów** - umożliwia dostęp do zestawienia udzielonych firmie kredytów, obejmującego informacje o rodzaju kredytu, walucie kredytu, pierwotnej kwocie, kwocie pozostałej do wykorzystania, aktualnej wysokości kapitału pozostałego do spłaty, wysokości oprocentowania kredytu oraz dacie rozpoczęcia i zakończenia okresu kredytowania każdego z kredytów.
Prezentowane są informacje o wszystkich kredytach udzielonych firmie, bez względu na zakres uprawnień użytkownika do poszczególnych rachunków.
- **Dane kredytu** - umożliwia dostęp do szczegółowych informacji o wybranym kredycie, takich jak data zawarcia umowy oraz rozpoczęcia i zakończenia okresu kredytowania, pierwotna, aktualna i pozostała do wykorzystania kwota kredytu, kapitał pozostały do spłaty, aktualne oprocentowanie i data jego następnej aktualizacji, liczba pozostałych do spłaty rat kapitałowych, daty spłat następnej raty kapitałowej i odsetkowej, a także numery rachunków do rozliczeń kredytu i odsetek.
Udostępniane są informacje o każdym spośród udzielonych firmie kredytów, bez względu na zakres uprawnień użytkownika do poszczególnych rachunków.
- **Harmonogram spłat** - umożliwia dostęp do harmonogramów spłat kredytów, obejmujących listę pozostałych do spłaty rat kredytu, terminów spłat kolejnych rat, wysokości należnych rat w podziale na kapitał i odsetki, jak również łącznej kwocie raty oraz kapitale pozostałym do spłaty.

Udostępniany jest harmonogram każdego spośród udzielonych firmie kredytów, bez względu na zakres uprawnień użytkownika do poszczególnych rachunków.

- **Lista i historia rachunków kredytowych** - umożliwia dostęp do listy rachunków służących do rozliczeń udzielonych firmie kredytów, oraz zestawienia operacji zaksięgowanych na tych rachunkach. Udostępniane (wyłącznie do podglądu) są informacje o wszystkich rachunkach kredytowych firmy, bez powiązania z zakresem uprawnień użytkownika do innych rachunków wymienionych w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Dostępne limity** – umożliwia podgląd aktualnie dostępnych limitów kredytowych, limitów w ramach finansowania handlu i gwarancji

Przelewy

- **Przegląd przelewów** - umożliwia przeglądanie zestawień przelewów oraz paczek przelewów wprowadzonych i wysłanych za pośrednictwem systemu BiznesPl@net. Zestawienia obejmują wszystkie rodzaje przelewów (tj. krajowe, ZUS, podatkowe, zagraniczne, SEPA, przewalutowania, przelewy MT101), jak również polecenia zapłaty. Wśród przelewów i paczek wyświetlanych na liście, znajdują się również te, w których tworzeniu, podpisywaniu czy wysyłaniu dany użytkownik nie uczestniczył. Zestawienia są prezentowane w podziale na przelewy do wysłania (wprowadzone, lecz jeszcze nie wysłane do Banku), wysłane (lecz jeszcze nie zrealizowane, np. przelewy z przyszłą datą realizacji), zrealizowane oraz odrzucone. Istnieje również możliwość wyszukiwania przelewów spełniających określone kryteria. Użytkownikowi prezentowane są przelewy tylko z tych rachunków, do których podglądu zostały mu nadane uprawnienia w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Przelew krajowy** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji przelewów krajowych (tj. przelewów na inny rachunek w banku krajowym, w tym również na rachunki w Bank BGŻ BNP Paribas S.A., z wyłączeniem przelewów na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz przelewów z tytułu należności o charakterze podatkowym). O tym, czy z danego rachunku użytkownik może wprowadzać, podpisywać i/lub wysłać przelewy, decydują uprawnienia użytkownika do tego rachunku nadane w sekcji Uprawnienia do rachunków. Przy autoryzacji przelewów obowiązują schematy akceptacji dla rachunków (wraz z przypisanymi do nich limitami kwotowymi transakcji - o ile zostały one zdefiniowane). Oznacza to, że dyspozycja przelewu musi zostać zautoryzowana (podpisana) przez wymaganą dla danego rachunku ilość i kombinację osób, tak aby spełniony został przynajmniej jeden ze schematów akceptacji obowiązujących dla danego rachunku.
- **Przelew natychmiastowy** – umożliwia wykonanie przelewu realizowanego w systemie Express Elixir, z rachunku klienta na inny rachunek bankowy w kraju w walucie PLN, o ile posiada odpowiednie uprawnienia. Po zleceniu przez nadawcę przelewu natychmiastowego środki księgowane są na rachunku odbiorcy w czasie zbliżonym do rzeczywistego. Transakcje przelewów natychmiastowych podlegają limitom (maksymalna wysokość pojedynczego przelewu wynosi 100.000 zł).
- **Przelew wewnętrzny** – umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji przelewów między rachunkami prowadzonymi w PLN w ramach klienta i holdingu.
- **Przelew zagraniczny** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji przelewów zagranicznych i walutowych (płatności w walutach obcych skierowane na rachunki w bankach zagranicznych lub krajowych, a także płatności w PLN na rachunki w bankach zagranicznych). Przelewy z poszczególnych rachunków mogą być wprowadzane, podpisywane i wysyłane w zależności od tego, czy użytkownikowi zostały nadane odpowiednie uprawnienia do danego rachunku w sekcji Uprawnienia do rachunków. Przy autoryzacji przelewów zagranicznych obowiązują schematy akceptacji dla rachunków (wraz z przypisanymi do nich limitami kwotowymi transakcji - o ile zostały one zdefiniowane). Oznacza to, że dyspozycja przelewu musi zostać zautoryzowana (podpisana) przez wymaganą dla danego rachunku ilość i kombinację osób, tak aby spełniony został przynajmniej jeden ze schematów akceptacji obowiązujących dla danego rachunku.
- **Przelew zagraniczny SEPA** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji przelewów zagranicznych w standardzie SEPA. Użytkownik może wprowadzać, podpisywać i/lub wysłać przelewy z poszczególnych rachunków w zależności od nadanych mu uprawnień do danego rachunku w sekcji Uprawnienia do rachunków. Przy autoryzacji przelewów SEPA obowiązują schematy akceptacji dla rachunków (wraz z przypisanymi do nich limitami kwotowymi transakcji - o ile zostały one zdefiniowane).

- **Przewalutowanie** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji przewalutowania środków pomiędzy rachunkami własnymi firmy (lub w obrębie holdingu), prowadzonymi w różnych walutach.
O tym, czy z danego rachunku użytkownik może wprowadzać, podpisywać i/lub wysłać dyspozycje przewalutowania, decydują uprawnienia użytkownika do tego rachunku nadane w sekcji Uprawnienia do rachunków.
Przy autoryzacji dyspozycji przewalutowania obowiązują schematy akceptacji dla rachunków (wraz z przypisanymi do nich limitami kwotowymi transakcji - o ile zostały one zdefiniowane).
- **Przelew podatkowy** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji przelewów podatkowych (tj. takich, które służą do regulowania zobowiązań wobec Urzędów Skarbowych, Izby Celnym oraz innych organów podatkowych).
Użytkownik może wprowadzać, podpisywać i/lub wysłać przelewy z poszczególnych rachunków w zależności od nadanych mu uprawnień do danego rachunku w sekcji Uprawnienia do rachunków.
Przy autoryzacji przelewów podatkowych obowiązują schematy akceptacji dla rachunków (wraz z przypisanymi do nich limitami kwotowymi transakcji - o ile zostały one zdefiniowane).
- **Przelew ZUS** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji przelewów na rzecz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
Przelewy z poszczególnych rachunków mogą być wprowadzane, podpisywane i wysyłane w zależności od tego, czy użytkownikowi zostały nadane odpowiednie uprawnienia do danego rachunku w sekcji Uprawnienia do rachunków.
Przy autoryzacji przelewów ZUS obowiązują schematy akceptacji dla rachunków (wraz z przypisanymi do nich limitami kwotowymi transakcji - o ile zostały one zdefiniowane).
- **Przelew MT101** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji przelewów MT101 w ramach usługi Zdalnego Zarządzania Płatnościami.
Użytkownik może wprowadzać, podpisywać i/lub wysłać przelewy MT101 z poszczególnych rachunków, dla których aktywowana jest usługa Zdalnego Zarządzania Płatnościami, zależnie od nadanych mu uprawnień do danego rachunku w sekcji Uprawnienia do rachunków.
Przy autoryzacji przelewów MT101 obowiązują schematy akceptacji dla rachunków (wraz z przypisanymi do nich limitami kwotowymi transakcji - o ile zostały one zdefiniowane).
- **Polecenie zapłaty** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie dyspozycji obciążenia rachunku dłużnika w ramach polecenia zapłaty.
O tym, czy z danego rachunku użytkownik może wprowadzać, podpisywać i/lub wysłać dyspozycje polecenia zapłaty, decydują uprawnienia użytkownika do tego rachunku nadane w sekcji Uprawnienia do rachunków.
Przy autoryzacji dyspozycji polecenia zapłaty obowiązują schematy akceptacji dla rachunków, jednak nie są uwzględniane limity kwotowe transakcji.
- **Zlecenia do kontrahenta/szablonu spoza bazy** - umożliwia wprowadzanie przelewów (tych rodzajów, do których użytkownik posiada uprawnienia) na dowolne rachunki, nie ograniczając listy odbiorców przelewu do tych zapisanych w bazie kontrahentów lub jako szablon płatności.
Jeżeli użytkownikowi nie zostanie nadane to uprawnienie, to wypełniając formularz przelewu (każdego rodzaju, także polecenia zapłaty), będzie mógł korzystać wyłącznie z danych zapisanych w bazie kontrahentów lub zapisanych jako szablony płatności.
- **Zlecenia płatowe** - umożliwia przy tworzeniu paczki przelewów nadanie jej statusu "paczki płatowej" (z czym wiąże się specjalny tryb jej realizacji, z automatycznym zasileniem rachunku płatowego środkami z rachunku zasilającego). Aby użytkownik mógł wysłać paczki płatowe, musi posiadać odpowiednie uprawnienia do rachunku płatowego w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Usuwanie/odwołanie przelewu** - umożliwia anulowanie i usuwanie wprowadzonych do systemu (również przez innych użytkowników) przelewów, a także odwoływanie przelewów już wysłanych do Banku do realizacji (o ile nie zostały one jeszcze zrealizowane).
- **Tworzenie paczek** - umożliwia grupowanie przelewów w tzw. paczki **Modyfikacja paczek** – umożliwia modyfikowanie zawartości paczek przelewów (dodawanie i usuwanie przelewów do/z paczki).
- **Podgląd i obsługa zleceń w "Poczekalni"** - umożliwia podgląd przelewów, które zostały przeniesione do tzw. "poczekalni" (tj. takich, na których realizację zabrakło środków, i które czekają na zasilenie rachunku).
Użytkownik otrzymuje także możliwość zmiany kolejności zleceń w "poczekalni", a tym samym wpływania na to, które zlecenia zostaną zrealizowane, a które odrzucone (w przypadku, gdy ilość środków na rachunku jest wystarczająca do realizacji tylko niektórych spośród zleceń przekazanych do realizacji na dany dzień).

- **Powiadomienia o oczekiwaniu na podpis** – umożliwia wysłanie powiadomienia sms bądź e-mail z informacją o płatnościach/paczках płatności oczekujących na autoryzację do użytkowników, którzy mają włączoną subskrypcję na któryś z tych typów powiadomień. Użytkownik posiadający to uprawnienie ma dostępny przycisk „Powiadom” w oknie szczegółów paczek będących w statusie Wprowadzone i W trakcie akceptacji oraz na liście przelewów do wysłania.
- **Prawo do przenoszenia przelewów między paczkami** – umożliwia przenoszenie przelewów między zdefiniowanymi wcześniej paczkami przez użytkowników
- **Realizuj paczki jako całość** – umożliwia podczas tworzenia paczki wskazanie, aby dyspozycje wchodzące w jej skład zrealizowały się w całości. Brak środków na realizację pojedynczego przelewu skutkuje odrzuceniem całej paczki. Uprawnienie jest niezbędne przy realizacji paczek płatowych.

Płatności masowe

- **Masowe Płatności Krajowe – import** – umożliwia wykonywanie importu paczek masowych z płatnościami krajowymi w formacie ELIXIR, czyli wczytania paczki masowej krajowej na listę paczek masowych do systemu BiznesPI@net z zewnętrznego źródła danych. Posiadane uprawnienie pozwala na:
 - wykonanie importu pliku nieskompresowanego z wykorzystaniem apletu – wówczas import wykonywany jest w trzech etapach: kompresja pliku, synchroniczny upload wskazanego pliku do bazy danych systemu BiznesPI@net oraz asynchroniczna weryfikacja,
 - wykonanie importu pliku skompresowanego (.ZIP) bez wykorzystania apletu – wówczas import wykonywany jest w dwóch etapach: synchroniczny upload wskazanego pliku do bazy danych systemu BiznesPI@net oraz asynchroniczna weryfikacja.
- **Masowe Płatności Krajowe – raport** – umożliwia pobranie wygenerowane przez wewnętrzny system bankowy obsługujący paczki płatności masowe raporty zawierające dane dotyczące paczek płatności masowych dostarczonych za pośrednictwem systemu BiznesPI@net. Uprawnienie pozwala na dostęp do następujących typów raportów: Uznania wysłane, Uznania wysłane – zwrot, Plik odrzucony oraz Plik usunięty. **UWAGA: Dla uprawnienia nie obowiązują uprawnienia rachunkowe tzn. Klient w systemie zobaczy wszystkie raporty przesłane przez System Płatności Masowych w ramach masowych płatności krajowych!**
- **Masowe Płatności Krajowe – lista** – umożliwia przeglądanie, podpisywanie i wysyłanie masowych paczek płatności krajowych. Lista prezentuje zarówno te paczki, dla których rozpoczęto proces importu w systemie BiznesPI@net jak i te które zostały zaimportowane oraz wysłane do Banku za pośrednictwem systemu BiznesPI@net. Zestawienie obejmuje paczki masowe krajowe oraz wszystkie inne, dla których nie powiódł się import (również takie dla których zmodyfikowano status po nieudanym imporcie).
Użytkownikowi prezentowane są na liście masowe paczki krajowe zdefiniowane w ramach tych rachunków, do których posiada uprawnienia conajmniej do podglądu (wyjątek stanowią paczki, dla których nie powiódł się import).
- **Masowe Polecenie Zapłaty – import** – umożliwia wykonywanie importu paczek masowych z poleceniami zapłaty w formacie ELIXIR, czyli wczytania masowej paczki poleceń zapłaty na listę paczek masowych do systemu BiznesPI@net z zewnętrznego źródła danych. Posiadane uprawnienie pozwala na:
 - wykonanie importu pliku nieskompresowanego z wykorzystaniem apletu – wówczas import wykonywany jest w trzech etapach: kompresja pliku, synchroniczny upload wskazanego pliku do bazy danych systemu BiznesPI@net oraz asynchroniczna weryfikacja.
 - wykonanie importu pliku skompresowanego (.ZIP) bez wykorzystania apletu – wówczas import wykonywany jest w dwóch etapach: synchroniczny upload wskazanego pliku do bazy danych systemu BiznesPI@net oraz asynchroniczna weryfikacja.
- **Masowe Polecenie Zapłaty – raport** – umożliwia pobranie wygenerowane przez wewnętrzny system bankowy obsługujący paczki płatności masowych, raporty zawierające dane dotyczące paczek masowych poleceń zapłaty dostarczonych za pośrednictwem systemu BiznesPI@net. Uprawnienie pozwala na dostęp do następujących typów raportów: Obciążenia wysłane, Ponowienia, Potwierdzenie/Odrzucenie dla obciążeń wysłanych, Potwierdzenie/Odrzucenie dla ponowień, Odwołania, Plik odrzucony oraz Plik usunięty. **UWAGA: Dla uprawnienia nie obowiązują uprawnienia rachunkowe tzn. Klient w systemie zobaczy wszystkie raporty przesłane przez System Płatności Masowych w ramach masowych poleceń zapłaty!**

- **Masowe Polecenie Zapłaty – lista** – umożliwia przeglądanie, podpisywanie i wysyłanie masowych paczek poleceń zapłaty. Lista prezentuje zarówno te paczki, dla których rozpoczęto proces importu w systemie BiznesPI@net jak i te które zostały zaimportowane oraz wysłane do Banku za pośrednictwem systemu BiznesPI@net. Zestawienie obejmuje paczki masowe poleceń zapłaty oraz wszystkie inne, dla których nie powiódł się import (również takie dla których zmodyfikowano status po nieudanych imporcie). Użytkownikowi prezentowane są na liście masowe paczki poleceń zapłaty zdefiniowane w ramach rachunków, do których posiada uprawnienia conajmniej do podglądu (wyjątek stanowią paczki, dla których nie powiódł się import).
- **Zgody na Polecenie Zapłaty – import** – umożliwia wykonywanie importu plików ze zgodami na poleceniach zapłaty, czyli wczytania pliku ze zgodami na polecenie zapłaty na listę plików ze zgodami na polecenie zapłaty do systemu BiznesPI@net z zewnętrznego źródła danych. Posiadane uprawnienie pozwala na:
 - wykonanie importu pliku nieskompresowanego z wykorzystaniem apletu – wówczas import wykonywany jest w dwóch etapach: kompresja pliku, synchroniczny upload wskazanego pliku do bazy danych systemu BiznesPI@net.
 - wykonanie importu pliku skompresowanego (.ZIP) bez wykorzystania apletu – wówczas import polega na synchronicznym uploadzie wskazanego pliku do bazy danych systemu BiznesPI@net.
- **Zgody na Polecenie Zapłaty – lista** – umożliwia przeglądanie zestawień plików zawierających zgody na polecenia zapłaty tych dla których rozpoczęto import w systemie BiznesPI@net oraz przekazanych do Banku za pośrednictwem systemu BiznesPI@net. Uprawnienie pozwala również na przeglądanie statusu plików przekazanych do Banku.

Zlecenia stałe

- **Lista zleceń stałych** - umożliwia dostęp do zestawienia zleceń stałych zdefiniowanych na rachunkach firmy.
Na liście prezentowane są zlecenia stałe tylko z tych rachunków, do których podglądu użytkownikowi zostały nadane uprawnienia w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Nowe zlecenie stałe** - umożliwia wprowadzanie, podpisywanie i/lub wysyłanie dyspozycji zlecenia stałego.
O tym, czy z danego rachunku użytkownik może wprowadzać, podpisywać i/lub wysłać dyspozycje zlecenia stałego, decydują uprawnienia użytkownika do tego rachunku nadane w sekcji Uprawnienia do rachunków.
Przy autoryzacji zleceń stałych obowiązują schematy akceptacji dla rachunków, jednakże limity kwotowe transakcji nie są uwzględniane.
- **Odwołanie zlecenia stałego** - umożliwia odwoływanie istniejących dyspozycji zleceń stałych. O tym, z których rachunków użytkownik może odwoływać zlecenia stałe, decydują uprawnienia użytkownika nadane w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Modyfikacja zlecenia stałego** - umożliwia modyfikowanie istniejących dyspozycji zleceń stałych. O tym, z których rachunków użytkownik może modyfikować zlecenia stałe, decydują uprawnienia użytkownika nadane w sekcji Uprawnienia do rachunków.

Szablony i kontrahenci

- **Lista kontrahentów** - umożliwia dostęp (w trybie do podglądu) do bazy danych odbiorców przelewów oraz dłużników w poleceniu zapłaty zdefiniowanych w systemie BiznesPI@net jako "kontrahenci" firmy.
Lista zawiera nazwy, adresy oraz numery rachunków kontrahentów.
W przypadku, gdy użytkownik nie posiada uprawnień do listy kontrahentów, nie może korzystać z bazy danych kontrahentów podczas wypełniania formularzy przelewu.
- **Dodanie/modyfikacja/usunięcie kontrahenta** - umożliwia edytowanie bazy danych odbiorców przelewów oraz dłużników w poleceniu zapłaty zdefiniowanych w systemie BiznesPI@net, jako "kontrahenci" firmy. Użytkownik posiadający to uprawnienie może dodawać do bazy nowych kontrahentów, a także modyfikować i usuwać z bazy istniejących kontrahentów.
- **Zarządzanie grupami kontrahentów** – umożliwia tworzenie grup kontrahentów, ich edycję oraz usuwanie. W ramach edycji grupy, uprawniony użytkownik ma możliwość udostępniania konkretnej grupy kontrahentów innym użytkownikom.
- **Przenoszenie kontrahentów między grupami** – umożliwia zmianę przypisania kontrahentów w ramach istniejących grup kontrahentów.

- **Lista szablonów płatności** - umożliwia dostęp (w trybie do podglądu) do bazy danych szablonów płatności, czyli wzorców zawierających dane odbiorcy (kontrahenta), kwoty, szczegóły płatności i inne elementy zlecenia, z których można korzystać podczas tworzenia przelewów i zleceń stałych. W przypadku, gdy użytkownik nie posiada uprawnień do listy szablonów płatności, wówczas nie może z nich korzystać podczas wypełniania formularzy przelewu.
- **Dodanie/modyfikacja/usunięcie szablonu płatności** - umożliwia edytowanie bazy danych szablonów płatności zdefiniowanych w systemie BiznesPI@net. Użytkownik posiadający to uprawnienie może definiować nowe szablony, a także modyfikować i usuwać z bazy istniejące szablony płatności.

Elektroniczna Platforma Walutowa

- umożliwia zawieranie i realizację transakcji wymiany walut (Transakcje Today, Transakcje Tomorrow, Transakcje Spot, Transakcje Forward) oraz otrzymywanie przez Posiadacza Rachunku informacji dotyczących rynku finansowego.

Uprawnienie do Elektronicznej Platformy walutowej może być nadane, o ile Posiadacz Rachunku:

- zawarł z Bankiem stosowną umowę w zakresie zawieranych za pośrednictwem tej platformy transakcji,
- wskazał, na udostępnionym przez Bank formularzu, użytkownika jako osobę uprawnioną do reprezentowania Posiadacza Rachunku przy zawieraniu ww. transakcji za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Walutowej.

Aby móc zawierać transakcje wymiany walut, użytkownik musi mieć nadane jednocześnie pełne uprawnienia do rachunków Posiadacza Rachunku (podgląd rachunków, wprowadzanie, podpisywanie i wysyłanie zleceń), prowadzonych, w co najmniej dwóch różnych walutach. Transakcje nie podlegają schematom akceptacji do rachunków, a co się z tym wiąże, nie są objęte ustanowionymi dla danego schematu limitami kwotowymi. Użytkownik posiadający uprawnienie do zawierania transakcji może akceptować te transakcje jednoosobowo.

Akredytywy importowe

- **Lista akredytyw i płatności** - umożliwia podgląd zestawienia otwartych na rzecz firmy akredytyw importowych oraz rejestru płatności. Lista akredytyw zawiera podstawowe informacje o otwartych akredytywach, takie jak numer akredytywy, nazwa firmy, na zlecenie której akredytywa została otwarta, dane beneficjenta akredytywy, kwota akredytywy (z tolerancją i bez), saldo akredytywy, data otwarcia i ważności akredytywy oraz aktualny status akredytywy. Wybranie akredytywy z listy powoduje wyświetlenie jej szczegółów. Rejestr płatności zawiera informacje o płatnościach związanych z realizacją akredytyw importowych firmy, takie jak numer akredytywy, nazwę firmy, na zlecenie której akredytywa została otwarta, numer płatności, dane beneficjenta, kwota płatności, koszty banków zagranicznych, data płatności, dane dotyczące instrukcji płatniczych oraz dane dotyczące dyskonta i statusu płatności. Z poziomu listy akredytyw i płatności możliwe jest ich wyeksportowanie do formatu CSV, zapisanie do pliku w formacie PDF oraz wydrukowanie.
- **Podgląd wniosków** - umożliwia przeglądanie zleceń otwarcia akredytywy, wniosków o zmianę warunków akredytywy oraz wniosków o akceptację bądź odrzucenie dokumentów akredytywy importowej. Lista zawiera podstawowe dane dotyczące złożonych wniosków, takie jak rodzaj wniosku, nazwa firmy zlecającej otwarcie akredytywy, numer referencyjny, dane beneficjenta, kwota z tolerancją i bez, datę złożenia wniosku, zabezpieczenie, typ zlecenia oraz status realizacji wniosku. Wybranie wniosku z listy powoduje przeniesienie do szczegółów wniosku. Z poziomu listy wniosków możliwe jest jej wyeksportowanie do formatu CSV, zapisanie do formatu PDF oraz wydrukowanie.
- **Tworzenie, zmiana, usuwanie wniosków** - umożliwia złożenie zlecenia otwarcia nowej akredytywy dokumentowej, wniosku o zmianę warunków istniejącej akredytywy oraz wniosku o akceptację bądź odrzucenie dokumentów akredytywy. Ponadto uprawnienie to umożliwia modyfikację i usuwanie draftów wniosków i wniosków o statusie „Niepoprawny” i „Roboczy” oraz draftów wniosków o statusie „Zaakceptowany”.
Do zatwierdzenia i wysłania do Banku ww. dyspozycji, spełnione muszą zostać schematy akceptacji obowiązujące dla wniosków dot. finansowania handlu.

Akredytywy eksportowe

- **Lista akredytyw i płatności** - umożliwia podgląd zestawienia otwartych na rzecz firmy akredytyw eksportowych i związanych z nimi płatności. Lista akredytyw zawiera podstawowe informacje o

otwartych akredytywach eksportowych, takie jak numer akredytywy, dane zleceniodawcy, kwota akredytywy (z tolerancją i bez), saldo akredytywy, data otwarcia i ważności akredytywy, informacje o potwierdzeniu i przeniesieniu akredytywy oraz aktualny status akredytywy. Wybranie akredytywy z listy powoduje wyświetlenie jej szczegółów. Rejestr płatności zawiera podstawowe informacje dotyczące płatności dla otwartych akredytyw eksportowych, takie jak numer akredytywy, nazwa firmy, dane zleceniodawcy, kwota należności, data płatności, przeniesienie akredytywy, cesja wpływów, dyskonto oraz informacje o statusie płatności. Z poziomu listy akredytyw i płatności możliwe jest ich wyeksportowanie do pliku w formacie CSV, zapisanie do pliku PDF oraz wydrukowanie.

- **Podgląd wniosków** – umożliwia przeglądanie zleceń typu list przewodni, wniosków o przeniesienie akredytywy, wniosków o przeniesienie zmiany akredytywy oraz wniosków o cesję wpływów. Na liście wniosków można znaleźć podstawowe informacje na temat złożonych wniosków, w tym dane o statusie ich realizacji. Wybranie wniosku z listy powoduje wyświetlenie jego szczegółów. Z poziomu listy wniosków możliwe jest jej wyeksportowanie do formatu CSV, zapisanie do formatu PDF oraz wydrukowanie.
- **Tworzenie, zmiana, usuwanie wniosków** - umożliwia złożenie zlecenia typu list przewodni akredytywy eksportowej, wniosku o przeniesienie akredytywy, wniosku o przeniesienie zmiany akredytywy oraz wniosku o cesję wpływów. Ponadto uprawnienie to umożliwia modyfikację i usuwanie draftów wniosków i wniosków o statusie „Niepoprawny” i „Roboczy” oraz draftów wniosków o statusie „Zaakceptowany”.

Do zatwierdzenia i wysłania do Banku ww. dyspozycji, spełnione muszą zostać schematy akceptacji obowiązujące dla wniosków dot. finansowania handlu.

Gwarancje

- **Podgląd listy gwarancji, zleceń, wzorów, historii oraz wiadomości dotyczących gwarancji** – umożliwia dostęp do zestawienia udzielonych firmie gwarancji bankowych oraz linii gwarancji, obejmującego informacje o nazwie/numerze referencyjnym gwarancji, dacie ważności gwarancji i jej kwocie. Udostępniane są informacje o wszystkich gwarancjach i liniach gwarancji, bez względu na zakres uprawnień użytkownika do poszczególnych rachunków.
- **Pełny podgląd oraz składanie wniosków o wystawienie i zmianę gwarancji** – umożliwia podgląd i zarządzanie wnioskami.

Administracja

- **Superużytkownik - nadawanie i odbieranie uprawnień innym Użytkownikom** - posiadanie przez użytkownika statusu tzw. Superużytkownika daje mu możliwość nadawania i odbierania uprawnień do rachunków i funkcji innym użytkownikom (w tym również innym użytkownikom posiadającym status Superużytkownika).
Użytkownik posiadający prawa Superużytkownika może modyfikować uprawnienia innego użytkownika tylko w obrębie uprawnień tego użytkownika, które zostały określone we *Wniosku o aktywację systemu BiznesPI@net*, bądź w wybranym zestawie uprawnień. Oznacza to, że Superużytkownik może ograniczyć prawa innego użytkownika w stosunku do tych z *Wniosku* bądź zestawu (tzn. odebrać użytkownikowi niektóre uprawnienia), może mu również ponownie nadać odebrane wcześniej uprawnienia, natomiast nie może rozszerzyć uprawnień użytkownika ponad te, które zostały określone we *Wniosku*, bądź wynikają z wybranego zestawu uprawnień.
Wyjątkiem od powyższej reguły jest sytuacja, gdy we *Wniosku o aktywację systemu BiznesPI@net*, w sekcji określającej uprawnienia do funkcji danego użytkownika, zaznaczona została opcja "Uprawnienia nada Superużytkownik" - w tym przypadku Bank nie nadaje danemu użytkownikowi żadnych uprawnień do funkcji, pozostawiając Superużytkownikowi swobodę (i zarazem obowiązek) określenia (i w razie potrzeby zmiany w dowolnym momencie) uprawnień tego użytkownika, z wyłączeniem możliwości nadania uprawnienia do funkcji FX oraz Nowy wniosek - zlecenie odbioru gotówki i Nowy wniosek - zlecenie dowozu gotówki.
Firma może posiadać więcej niż jednego użytkownika o statusie Superużytkownika.
Superużytkownik nie może modyfikować swoich własnych uprawnień.
- **Zmiana metody logowania i autoryzacji transakcji** - umożliwia użytkownikowi samodzielne dokonanie zmiany wykorzystywanej przez niego metody logowania i autoryzacji transakcji z podpisu elektronicznego na hasło maskowane i kody SMS, bądź w przeciwnym kierunku - z hasła maskowanego i kodów SMS na podpis elektroniczny.
- **Pliki udostępnione** – umożliwia pobieranie plików raportów dostarczanych z innych usług np. Polecenie zapłaty, PIR, Ozyrys, SOPEL.

Narzędzia

- **Import - definiowanie szablonów** - umożliwia definiowanie szablonów importu określających strukturę danych w plikach wczytywanych do systemu BiznesPI@net przy przenoszeniu danych z systemów finansowo-księgowych firmy do BiznesPI@net.
- **Import przelewów na listę** - umożliwia wykonywanie operacji importu płatności, czyli wczytania transakcji na listę przelewów do systemu BiznesPI@net z zewnętrznego źródła danych, np. z pliku wygenerowanego przez system finansowo-księgowy firmy.
- **Import przelewów do paczki** – umożliwia wykonanie operacji importu płatności, czyli wczytania transakcji bezpośrednio do paczki (poprzez stworzenie nowej, bądź dodanie do istniejącej) do systemu BiznesPI@net z zewnętrznego źródła danych, np. z pliku wygenerowanego przez system finansowo-księgowy firmy.
- **Import - kontrahenci** - umożliwia wykonanie operacji importu bazy danych kontrahentów, czyli wczytania do systemu BiznesPI@net danych kontrahentów z zewnętrznego źródła danych, np. z systemu finansowo-księgowego firmy.
- **Eksport - definiowanie szablonów** - umożliwia definiowanie szablonów eksportu określających strukturę danych w plikach generowanych przez system BiznesPI@net w celu przeniesienia danych z BiznesPI@net do systemów finansowo-księgowych firmy.
- **Eksportowanie danych** - umożliwia wykonywanie operacji eksportu danych, czyli wygenerowania plików z danymi pochodzącymi z systemu BiznesPI@net w celu ich przeniesienia do systemów finansowo-księgowych firmy.
- **Generowanie raportów** - umożliwia generowanie raportów zawierających żądane dane pochodzące z systemu BiznesPI@net.
- **Przeglądanie raportów** - umożliwia przeglądanie wygenerowanych raportów zawierających dane pochodzące z systemu BiznesPI@net.
- **Zarządzanie szablonami raportów** - umożliwia definiowanie szablonów wykorzystywanych przy generowaniu raportów zawierających dane pochodzące z systemu BiznesPI@net.
- **Import przelewów do kontrahenta spoza bazy** – umożliwia importowanie dyspozycji płatniczych z pliku (z użyciem szablonu importu) na rzecz rachunku odbiorcy nie istniejącego w bazie danych kontrahentów systemu BiznesPI@net.
- **Mobile BiznesPI@net** – umożliwia dostęp do obsługi rachunków firmy za pośrednictwem aplikacji mobilnych instalowanych na telefonach komórkowych/tabletach w systemie Android/iOS. Włączenie uprawnień pozwala na przeprowadzenie aktywacji aplikacji mobilnej.
- **Usługa Web Services** – umożliwia dostęp do pobierania plików w ramach usługi web services.

Wnioski

- **Nowy wniosek - karty płatnicze** - umożliwia składanie wniosków o zmianę limitów transakcji do karty płatniczej. Do zatwierdzenia i wysłania do Banku wniosku muszą zostać spełnione schematy akceptacji obowiązujące dla wniosków.
- **Nowy wniosek - zlecenie dowozu gotówki** - umożliwia składanie zleceń dowozu gotówki do placówki firmy. Do zatwierdzenia i wysłania zlecenia do Banku muszą zostać spełnione schematy akceptacji obowiązujące dla rachunków. Zlecenie dowozu gotówki może wprowadzić Użytkownik posiadający uprawnienia do co najmniej podglądu rachunku obciążanego w ramach tego zlecenia.
- **Nowy wniosek – cykliczne zlecenie dowozu gotówki** – umożliwia złożenie cyklicznego zlecenia dowozu gotówki do wskazanej placówki firmy.
- **Nowy wniosek - zlecenie odbioru gotówki** - umożliwia składanie zleceń odbioru gotówki z placówki firmy. Do zatwierdzenia i wysłania zlecenia do Banku muszą zostać spełnione schematy akceptacji obowiązujące dla wniosków.
- **Nowy wniosek – elektroniczna wypłata gotówki w oddziale** – umożliwia zlecenie dyspozycji wypłaty gotówki w wybranym oddziale Banku BGŻ BNP Paribas dla wskazanej osoby.
- **Nowy wniosek – zasilenie kart przedpłaconych ♣** - umożliwia zarządzanie aktywacją i zasileniem listy kart przedpłaconych (import plików).
- **Nowy wniosek - inne wnioski i dyspozycje** - umożliwia składanie następujących typów dyspozycji dla Banku: dyspozycji uruchomienia kredytu, dyspozycji przedterminowej spłaty kredytu, wniosku o wydanie

blankietów czekowych, zlecenia wydania potwierdzenia przelewu, wniosku o sporządzenie i wydanie opinii bankowej oraz dyspozycji anulowania zlecenia dowozu gotówki do placówki firmy.

Do zatwierdzenia i wysłania do Banku każdego z wymienionych wniosków/dyspozycji muszą zostać spełnione schematy akceptacji obowiązujące dla wniosków.

- **Nowy wniosek systemowy (m.in. usunięcie Użytkownika, zmiana grup/schematów akceptacji)** - umożliwia składanie wniosków związanych z systemem BiznesPI@net - wniosku o usunięcie istniejącego użytkownika, wniosku dotyczącego zmiany, nadania lub odebrania uprawnień użytkownikowi, wniosku o odblokowanie użytkownika, wniosku o modyfikację obowiązujących w systemie BiznesPI@net grup akceptacji bądź schematów akceptacji oraz zamówienia nośnika kryptograficznego USB lub karty kryptograficznej.
- Do zatwierdzenia i wysłania do Banku każdego z wniosków muszą zostać spełnione schematy akceptacji obowiązujące dla wniosków.
- **Nowy wniosek – wniosek uniwersalny** – umożliwia złożenie dowolnego wniosku oraz dodanie załącznika (dyspozycja musi zostać podpisana zgodnie ze schematem akceptacji dla wniosków).
- **Przegląd wysłanych wniosków** - umożliwia przeglądanie złożonych wniosków i dyspozycji oraz monitorowanie ich statusu. Uprawnienie to obejmuje wszystkie rodzaje wniosków, za wyjątkiem wniosków związanych z obsługą akredytyw importowych i eksportowych.

Inne

- **Powiadomienia** - umożliwia otrzymywanie wiadomości SMS, e-mail lub wiadomości w systemie BiznesPI@net informujących o wybranych zdarzeniach, jak np. wpływ środków na rachunek, obciążenie rachunku, spadek salda wybranego rachunku poniżej określonej kwoty, przekroczenie salda rachunku powyżej określonej kwoty, przypomnienie o zbliżającym się terminie spłaty raty kredytu albo terminie zapadnięcia bądź odnowienia lokaty terminowej, czy też powiadomienie o odrzuceniu dyspozycji złożonej przez system BiznesPI@net lub powiadomienie o przeniesieniu zlecenia do poczekalni. Użytkownik decyduje samodzielnie o tym, jakie zdarzenia będą powodowały wysłanie powiadomienia, a także o tym, w jaki sposób będą mu one dostarczane. Powiadomienia wysyłane za pośrednictwem wiadomości SMS są płatne, natomiast te wysyłane poprzez e-mail lub jako wiadomości w systemie BiznesPI@net są bezpłatne.
Użytkownik może otrzymywać powiadomienia wyłącznie o zdarzeniach dotyczących rachunków, do których podglądu zostały mu nadane uprawnienia w sekcji Uprawnienia do rachunków.
- **Zmiana telefonu do kodów SMS** - umożliwia użytkownikowi samodzielne dokonanie zmiany numeru telefonu, na który Bank wysyła mu kody autoryzacyjne służące do autoryzacji dyspozycji składanych za pośrednictwem systemu BiznesPI@net (w przypadku korzystania z metody logowania i autoryzacji transakcji poprzez hasło maskowane i kody SMS).

BNP Paribas Connect

Usługa Host-to-Host umożliwia połączenie systemu księgowo-finansowego klienta z Bankiem za pośrednictwem dedykowanej usługi web services. Wskazane uprawnienia określają dostęp użytkownika systemu BiznesPI@net do zarządzania kanałem komunikacyjnym.

Dostępne uprawnienia:

- Historia BNP Paribas Connect
- Uprawnienia BNP Paribas Connect – podgląd
- Raporty – zarządzanie filtrami w ramach BNP Paribas Connect
- Zarządzanie Klientami Komunikacyjnymi
- Certyfikaty autoryzacyjne – własne
- Certyfikaty autoryzacyjne innych użytkowników
- Uprawnienia BNP Paribas Connect – modyfikacja

Uprawnienia domyślne każdego z użytkowników

Poza wymienionymi powyżej uprawnieniami, o których nadaniu bądź odebraniu danemu użytkownikowi decydują osoby uprawnione do reprezentowania firmy (Posiadacza Rachunku), każdy z użytkowników systemu BiznesPI@net otrzymuje domyślnie uprawnienia do wykonywania następujących operacji:

- podgląd nadanych mu uprawnień,

- podgląd obowiązujących schematów akceptacji dla rachunków oraz wniosków,
- zarządzanie własnymi kluczami szyfrującymi użytkownika, służącymi do generowania podpisów elektronicznych (w przypadku korzystania z metody logowania i autoryzacji zleceń przez podpis elektroniczny) - użytkownik może wygenerować sobie nowy klucz oraz zablokować istniejący klucz,
- zarządzanie własną kartą kryptograficzną lub nośnikiem kryptograficznym USB (w przypadku korzystania z metody logowania i autoryzacji zleceń przez podpis elektroniczny) - użytkownik może wykonać operacje inicjalizacji karty lub nośnika USB, zmiany kodów PIN i PUK, odblokowania karty lub nośnika USB oraz usuwania kluczy z karty/nośnika USB,
- zmiana hasła (dotyczy hasła maskowanego wymaganego podczas logowania się do systemu w przypadku korzystania z metody logowania i autoryzacji transakcji przez hasło maskowane i kody SMS),
- wysyłanie wiadomości do Banku i otrzymywanie wiadomości od Banku w wewnętrznym module korespondencji systemu BiznesPI@net,
- przeglądanie historii korzystania z systemu, tj. rejestru operacji wykonanych przez danego użytkownika w systemie BiznesPI@net,
- podgląd listy otrzymanych kodów SMS (w przypadku korzystania z metody logowania i autoryzacji transakcji przez hasło maskowane i kody SMS), oraz
- podgląd własnego profilu użytkownika zawierającego dane osobowe i adresowe użytkownika, z możliwością zmiany własnego adresu korespondencyjnego, numerów telefonów kontaktowych oraz adresu e-mail do kontaktu.

Wymienione powyżej uprawnienia domyślne posiadają wszyscy użytkownicy systemu BiznesPI@net i nie ma możliwości ich odebrania ani ograniczenia.

Sprawdzanie posiadanych przez użytkownika uprawnień

Każdy z użytkowników systemu BiznesPI@net może sprawdzić zakres nadanych mu uprawnień do rachunków firmy, oraz poszczególnych funkcji systemu, korzystając z funkcji *Moje uprawnienia*, dostępnej w zakładce *Administracja i narzędzia*.

Schematy akceptacji

Rodzaje schematów akceptacji - schematy do rachunków, schematy do wniosków (za wyjątkiem wniosków dot. finansowania handlu) oraz schematy do wniosków dot. finansowania handlu

Schematy akceptacji w systemie BiznesPI@net definiują wymogi odnośnie akceptacji składanych poprzez ten system zleceń płatniczych (przelewów i zleceń stałych), a także wniosków (i innych dyspozycji) w zakresie:

- ilości osób, których akceptacja jest wymagana,
- kombinacji osób akceptujących zlecenie, oraz
- limitów kwotowych zleceń.

W systemie BiznesPI@net funkcjonują 3 rodzaje schematów akceptacji:

- do rachunków,
- do wniosków (i dyspozycji), za wyjątkiem wniosków dot. finansowania handlu,
- do wniosków dot. finansowania handlu (wnioski związane z obsługą akredytyw importowych i eksportowych).

Schematy akceptacji do rachunków odnoszą się do dyspozycji płatniczych (przelewów oraz zleceń stałych) składanych z poszczególnych rachunków. Definicja schematów obowiązuje na poziomie danego rachunku, co oznacza, że dla każdego z rachunków mogą zostać zdefiniowane odmienne schematy akceptacji.

Ponadto, do danego rachunku może zostać zdefiniowanych kilka schematów akceptacji - zlecenie zostanie potraktowane jako zaakceptowane, jeżeli spełnia przynajmniej jeden (dowolny) z nich.

Uwaga: schematy akceptacji nie obowiązują dla dyspozycji związanych z lokatami negocjowanymi (moduł Rynki finansowe) oraz dla transakcji FX Today.

Schematy akceptacji do wniosków (za wyjątkiem wniosków dot. finansowania handlu) oraz lokat negocjowanych - wniosek odnoszą się do składanych poprzez system BiznesPI@net wniosków i innych dyspozycji, nie związanych bezpośrednio z żadnym z rachunków.

Schematy akceptacji do wniosków dot. finansowania handlu odnoszą się do składanych poprzez system BiznesPI@net wniosków związanych z obsługą akredytyw importowych i eksportowych.

Statusy zleceń w procesie akceptacji

W trakcie procesu akceptacji, zlecenia i wnioski przyjmują następujące statusy:

- "Wprowadzone" – zlecenie zostało wprowadzone, jednak nie zostało jeszcze podpisane przez żadnego z użytkowników.
- "W trakcie akceptacji" – zlecenie zostało podpisane przez co najmniej jednego użytkownika, jednak nie spełnia schematów akceptacji (bądź przekracza limity),
- "Zaakceptowane" – zlecenie zostało podpisane przez wymaganą ilość i kombinację osób, tj. spełnia przynajmniej jeden ze schematów akceptacji (w tym mieści się w limitach kwotowych). Zlecenie zaakceptowane może zostać wysłane do Banku.

Grupy akceptacji

Ze schematami akceptacji związane jest pojęcie grup akceptacji. Definiując schematy akceptacji, nie wskazuje się konkretnych osób (z imienia i nazwiska), lecz określa się, że wymagana jest akceptacja określonej ilości osób z poszczególnych grup akceptacji. W skład poszczególnych grup akceptacji wchodzić może jedna lub więcej osób, pełniących w firmie podobną funkcję i posiadających takie same uprawnienia w zakresie akceptowania składanych zleceń.

Definiowanie i modyfikacja grup i schematów akceptacji

Określenie grup i schematów akceptacji następuje podczas aktywacji systemu BiznesPI@net, przy pomocy *Wniosku dotyczącego grup i schematów akceptacji dla systemu bankowości internetowej BiznesPI@net*. Wniosek musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy (Posiadacza Rachunku).

Skład osobowy grup akceptacji, a także definicję schematów akceptacji (i limitów kwotowych), można w dowolnym momencie zmienić poprzez:

- złożenie w Oddziale Banku *Wniosku dotyczącego grup i schematów akceptacji dla systemu bankowości internetowej BiznesPI@net* (we wniosku należy zakreślić odpowiednio opcję "dodanie" bądź "usunięcie") - wniosek musi zostać podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy (Posiadacza Rachunku),

lub

- złożenie za pośrednictwem systemu BiznesPI@net *Wniosku o modyfikację grup akceptacji*, lub/oraz *Wniosku o zmianę schematów akceptacji* - wniosek musi zostać zaakceptowany w systemie BiznesPI@net zgodnie ze zdefiniowanymi schematami akceptacji dla wniosków, i dodatkowo, muszą to być osoby upoważnione do reprezentowania firmy (Posiadacza Rachunku). Wnioskowane zmiany wchodzi w życie po zweryfikowaniu i wprowadzeniu ich do systemu przez pracowników Banku.

Tworzenie grup akceptacji

Aby zdefiniować grupę akceptacji, należy określić:

- oznaczenie grupy (jednoliterowe, litery alfabetu łacińskiego A-Z),
- nazwę grupy (dowolna, zależna od uznania Klienta, nazwa grupy pełni jedynie funkcję pomocniczą),
- użytkowników należących do danej grupy.

Grupa może się składać z jednego lub więcej użytkowników. Może zostać zdefiniowanych wiele (max. 26) grup akceptacji. Jeden użytkownik może być przypisany tylko do jednej grupy akceptacji.

Tworzenie schematów akceptacji

Dla zdefiniowania schematów akceptacji, wymagane jest uprzednie zdefiniowanie grup akceptacji i przypisanie użytkowników do poszczególnych grup.

Aby zdefiniować schemat akceptacji, należy określić:

- rodzaj schematu (do rachunków / do wniosków / do wniosków dot. finansowania handlu),
- rachunek lub rachunki, dla których dany schemat ma obowiązywać
- nazwę schematu (dowolna, zależna od uznania Klienta, nazwa schematu pełni jedynie funkcję pomocniczą),
- budowę schematu (wg zasad opisanych w dalszej części niniejszego przewodnika),

oraz opcjonalnie:

- datę ważności schematu,
- walutę limitu,
- kwoty limitów w obrębie danego schematu.

W przypadku schematów akceptacji do wniosków oraz do wniosków dot. finansowania handlu, wymagane (i możliwe) jest określenie jedynie nazwy schematu oraz jego budowy (oraz opcjonalnie - daty ważności schematu), nie ma zaś możliwości zdefiniowania limitów.

Budowa schematu akceptacji

Definiowanie budowy schematu akceptacji polega na określeniu zestawu warunków logicznych, określających ile osób i z których grup akceptacji musi podpisać zlecenie, aby zostało ono zaakceptowane do realizacji.

Do zapisu budowy schematów akceptacji wykorzystywane są literowe oznaczenia grup akceptacji. Cyfry poprzedzające te litery określają wymaganą ilość podpisów osób z danej grupy.

Poniżej przedstawiono kilka przykładów budowy schematów akceptacji wraz z wyjaśnieniem ich znaczenia:

budowa schematu akceptacji	komentarz (wyjaśnienie)
A	wymagana jest akceptacja jednej osoby z grupy A
2A	wymagana jest akceptacja dwóch osób z grupy A
AB	wymagana jest akceptacja jednej osoby z grupy A i jednej osoby z grupy B
2AB	wymagana jest akceptacja dwóch osób z grupy A i jednej osoby z grupy B
A2B	wymagana jest akceptacja jednej osoby z grupy A i dwóch osób z grupy B

Ponadto, dla uproszczenia zapisu, można stosować nawiasy kwadratowe, których znaczenie wyjaśniają poniższe przykłady:

budowa schematu akceptacji	komentarz (wyjaśnienie)
[AB]	wymagana jest akceptacja jednej osoby, która przynależy do grupy A bądź grupy B; zapis [AB] jest równoznaczny z istnieniem 2 schematów akceptacji o budowie A oraz B - można go więc stosować dla uproszczenia (by nie definiować 2 osobnych schematów)
2[AB]	wymagana jest akceptacja w sumie dwóch osób, z których każda przynależy do grupy A bądź grupy B (możliwe kombinacje to 2A, 2B lub AB); zapis 2[AB] jest równoznaczny z istnieniem 3 schematów akceptacji o budowie 2A, 2B oraz AB - można go więc stosować dla uproszczenia (by nie definiować 3 osobnych schematów)

Dla danego rachunku może istnieć kilka schematów akceptacji. Funkcjonują one na zasadzie alternatywy, tzn. zlecenie jest traktowane jako zaakceptowane, jeżeli spełnia przynajmniej jeden (dowolny) ze zdefiniowanych dla danego rachunku schematów akceptacji.

Przykład:

Prześledźmy działanie wielu schematów akceptacji do jednego rachunku na prostym przykładzie firmy, w której obowiązują następujące reguły:

- członkowie Zarządu firmy mogą akceptować zlecenia samodzielnie,
- w przypadku zleceń wysyłanych przez pracowników działu księgowości, wymagana jest autoryzacja drugiej osoby – innego pracownika działu księgowości lub członka Zarządu.

Jak zdefiniować grupy i schematy akceptacji, by uzyskać opisane działanie?

Najpierw, użytkowników systemu BiznesPl@net należy podzielić i przypisać do grup akceptacji – w tym przypadku należy stworzyć następujące 2 grupy akceptacji:

- grupa A – członkowie Zarządu,
- grupa B – pracownicy działu księgowości.

Następnie, należałoby zdefiniować schematy akceptacji o następującej budowie:

- A – który oznacza, że wystarczająca jest akceptacja jednej osoby z grupy A, czyli jednego z członków Zarządu,
- 2B – który oznacza, że wymagana jest akceptacja w dwóch osób z grupy B, czyli dwóch pracowników działu księgowości.

Zlecenie zostanie potraktowane przez system BiznesPl@net jako zaakceptowane, jeśli spełniony zostanie przynajmniej jeden z tych schematów akceptacji.

Zauważmy, że pomimo, iż w analizowanym przez nas przypadku dopuszczalną kombinacją jest również autoryzacja zlecenia przez pracownika działu księgowości oraz jednego z członków Zarządu, to jednak

definiowanie dodatkowego schematu akceptacji o budowie AB jest w tym przypadku niepotrzebne, gdyż od schematu AB zawsze silniejszy będzie schemat A (tzn. jeśli zlecenie zostanie podpisane przez członka Zarządu, to pierwszy podpis, złożony przez pracownika księgowości, w istocie i tak w tym przypadku nie ma znaczenia).

Limity

Do każdego ze schematów akceptacji do rachunków mogą zostać przypisane limity kwotowe zleceń. Pozwalają one na określenie górnej granicy kwoty zleceń, które mogą być w danym okresie czasu (jednorazowo, dziennie, tygodniowo lub miesięcznie) składane przez poszczególne grupy użytkowników.

W przypadku, gdy kwota zlecenia, bądź suma kwot zleceń złożonych w danym okresie (danym dniu, tygodniu, bądź miesiącu) przekroczy którykolwiek ze zdefiniowanych do danego schematu akceptacji limitów, zlecenie nie będzie mogło zostać wysłane – system BiznesPI@net nie będzie traktował tego zlecenia jako zautoryzowane.

Uwaga: limity kwotowe nie są sprawdzane w odniesieniu do zleceń stałych, a także dyspozycji polecenia zapłaty.

Kwota przelewu jest wliczana w wykorzystanie limitów w momencie wysyłania zlecenia. Dotyczy to również przelewów z przyszłą datą realizacji – limity są konsumowane już w momencie wysłania zlecenia (nie w dacie realizacji).

Uwaga: każda modyfikacja schematu akceptacji powoduje wyzerowanie limitów skojarzonych z tym schematem.

Rodzaje limitów

Limity kwotowe mogą być definiowane w podziale na:

- przelewy wewnętrzne (firma) – oznacza limit dla przelewów w obrębie firmy (pomiędzy rachunkami firmy),
- przelewy wewnętrzne (holding lub grupa powiązana) – limit dla przelewów pomiędzy rachunkami należącymi do powiązanych ze sobą firm, zdefiniowanych w systemie BiznesPI@net jako holding (grupa powiązana),
- przelewy zewnętrzne – limit dla przelewów wychodzących, tj. przelewów na rachunki obce,
- Płatności masowe – limit dla paczek płatności masowych.

Limity dotyczące przelewów wewnętrznych, przelewów wewnętrznych w ramach holdingu lub grupy powiązanej oraz przelewów zewnętrznych może zostać określony w podziale na następujące okresy obowiązywania limitu:

- limit jednorazowy (J),
- limit dzienny (D),
- limit tygodniowy (T),
- limit miesięczny (M).

Limity dotyczące płatności masowych mogą zostać określone tylko w podziale na następujące okresy obowiązywania limitu:

- limit jednorazowy (J).
- limit dzienny (D).

Limit jednorazowy obowiązuje dla pojedynczego przelewu, również w przypadku, gdy przelewy zostały zgrupowane w paczki przelewów.

Limit dzienny obowiązuje od godziny 0:00 do godziny 23:59 danego dnia.

Limit tygodniowy obowiązuje dla tygodnia kalendarzowego i jest liczony od poniedziałku, godz. 0:00 do godz. 23:59 w niedzielę.

Limit miesięczny obowiązuje dla miesiąca kalendarzowego i liczony jest od godz. 0:00 pierwszego dnia miesiąca do godz. 23:59 ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego.

Zasady przeliczania kursów walutowych

Kwoty limitów muszą być wyrażone w walucie określonej, jako waluta limitu. W przypadku przelewów w walucie innej niż waluta limitu, kwoty są przeliczane po kursach średnich NBP z momentu akceptowania zlecenia.

Przykładowo, jeśli limit jest wyrażony w walucie EUR, a wysyłany jest przelew w USD z rachunku w PLN, wówczas kwota przelewu wyrażona w USD jest przeliczana na EUR po kursie średnim NBP (kurs krzyżowy USD/EUR) i tak wyliczona kwota konsumuje limit wyrażony w EUR.

W jaki sposób nadawać różne limity dla poszczególnych osób?

Aby nadać różne limity kwotowe dla poszczególnych osób, należy przypisać te osoby do osobnych grup akceptacji, a następnie dla każdej z tych grup utworzyć osobny schemat akceptacji z odpowiednim limitem.

Prześledźmy działanie schematów akceptacji ze zdefiniowanymi limitami na nieco bardziej złożonym przykładzie. Załóżmy, że w firmie obowiązują następujące reguły:

- członkowie Zarządu firmy mogą akceptować zlecenia samodzielnie, do kwoty 500 tys. zł,
- Dyrektor Finansowy może akceptować zlecenia samodzielnie do kwoty 100 tys. zł,
- pracownicy działu księgowości mogą wysyłać zlecenia do kwoty 100 tys. zł, przy czym wymagana jest do tego autoryzacja dwóch osób,
- przelewy na kwoty przekraczające 100 tys. zł, lecz nie większe niż 500 tys. zł wymagają autoryzacji dwóch osób, przy czym jedną z nich musi być Dyrektor Finansowy (lub członek Zarządu),
- przelewy na kwoty powyżej 500 tys. zł wymagają autoryzacji dwóch spośród członków Zarządu lub członka Zarządu i Dyrektora Finansowego.

Jak zdefiniować grupy akceptacji, schematy oraz limity by uzyskać opisane działanie?

Użytkowników należy w tym przypadku podzielić na 3 grupy akceptacji, np:

- grupa A – członkowie Zarządu,
- grupa B – Dyrektor Finansowy, oraz
- grupa C – pracownicy działu księgowości.

Należałoby również zdefiniować następujące schematy z odpowiednimi limitami:

- schemat o budowie A, z limitem 500 tys. zł (członkowie Zarządu, samodzielnie),
- schemat o budowie B, z limitem 100 tys. zł (Dyrektor Finansowy, samodzielnie),
- schemat o budowie 2C, z limitem 100 tys. zł (autoryzacja 2 pracowników działu księgowości),
- schemat o budowie BC, z limitem 500 tys. zł (autoryzacja pracownika księgowości i Dyrektora Finansowego),
- schemat o budowie 2A, bez limitów (autoryzacja dwóch członków Zarządu)
- schemat o budowie AB, bez limitów (autoryzacja członka Zarządu oraz Dyrektora finansowego)

Zauważmy, że pomimo, iż w przypadku przelewów na kwoty przekraczające 100 tys. zł, lecz nie większe niż 500 tys. zł, dopuszczalna jest również autoryzacja ze strony pracownika księgowości i jednego z członków Zarządu, to jednak definiowanie schematu o budowie AC, z limitem 500 tys. zł nie jest potrzebne, gdyż od schematu AC zawsze silniejszy będzie w tym przypadku schemat A (tzn. jeśli zlecenie zostanie podpisane przez członka Zarządu, to pierwszy podpis złożony przez pracownika księgowości, w istocie i tak w tym przypadku nie ma znaczenia).

Zlecenie zostanie potraktowane przez system BiznesPI@net jako zaakceptowane, jeśli spełniony zostanie przynajmniej jeden ze zdefiniowanych w powyższy sposób schematów akceptacji.

Schematy akceptacji do wniosków

Schematy akceptacji dla wniosków obowiązują dla składanych za pośrednictwem systemu BiznesPI@net wniosków i dyspozycji (za wyjątkiem wniosków dot. finansowania handlu) nie związanych bezpośrednio z żadnym z rachunków. Dotyczy to:

- wniosków i dyspozycji składanych z zakładki *Inne > Wnioski*, a także
- wniosków dot. kart płatniczych (w zakładce *Karty*),
- lokat negocjowanych – wniosek.

Schematy akceptacji są wspólne dla wszystkich wymienionych powyżej rodzajów wniosków i dyspozycji. Oznacza to, że nie można zdefiniować osobnych schematów akceptacji dla wybranych rodzajów wniosków (np. związanych z kartami) i osobnych dla innych rodzajów wniosków.

Schematy akceptacji dla wniosków nie posiadają limitów. Budowa schematów dla wniosków oraz ich działanie jest analogiczne jak dla schematów do rachunków, z wyjątkiem sprawdzania limitów. Schematy dla wniosków wykorzystują te same grupy akceptacji, co schematy dla rachunków.

Schematy akceptacji do wniosków dot. finansowania handlu

Schematy akceptacji do wniosków dot. finansowaniem handlu obowiązują dla składanych za pośrednictwem systemu BiznesPI@net wniosków i dyspozycji związanych z obsługą akredytyw importowych oraz akredytyw eksportowych.

Schematy akceptacji są wspólne dla wszystkich rodzajów wniosków i dyspozycji związanych z akredytywami. Oznacza to, że w ramach wniosków związanych z obsługą akredytyw, nie można zdefiniować osobnych schematów akceptacji dla wybranego rodzaju wniosku (np. dla wniosku „Cesja wpływów”) i osobnych dla innych rodzajów wniosków.

Schematy akceptacji dla wniosków dot. finansowania handlu, podobnie jak schematy dla innych wniosków, nie posiadają limitów. Budowa schematów oraz ich działanie jest analogiczne jak dla schematów do rachunków, z wyjątkiem sprawdzania limitów. Schematy dla wniosków dot. finansowania handlu wykorzystują te same grupy akceptacji, co schematy dla rachunków oraz schematy dla pozostałych wniosków.

Zasady obowiązywania schematów akceptacji i limitów dla poszczególnych typów zleceń

Typ zlecenia	Sprawdzanie schematów akceptacji	Sprawdzanie limitów
Przelewy: krajowe, ZUS, podatkowe, zagraniczne, SEPA, przewalutowania, przelewy MT101	Tak	Tak
Płatności masowe	Tak	Tak
Transakcje wymiany walut (FX)	Nie	Nie
Zlecenia stałe	Tak	Nie
Polecenia zapłaty	Tak	Nie
Lokaty (oprocentowanie tabelowe)	Nie	Nie
Lokaty negocjowane – wniosek	Tak	Nie
Lokaty negocjowane	Nie	Nie
Wnioski i dyspozycje	Tak	Nie

Sprawdzanie zdefiniowanych grup i schematów akceptacji

Każdy z użytkowników systemu BiznesPI@net może sprawdzić jakie zostały zdefiniowane grupy i schematy akceptacji dla danej firmy (do której posiada uprawnienia) – w tym celu należy skorzystać z funkcji *Schematy akceptacji* dostępnej w zakładce *Administracja i narzędzia*.

Korzystając z tej funkcji, w dowolnym momencie można również sprawdzić aktualny poziom wykorzystania limitów kwotowych przypisanych do poszczególnych schematów akceptacji – służy do tego link "wykorzystane limity" przy każdym ze schematów.

Istnieje także możliwość skorzystania z narzędzia do testowania działania schematów akceptacji – służy do tego przycisk *Testuj* dostępny na dole strony ze schematami akceptacji (*Administracja i narzędzia > Schematy akceptacji*).

Działanie narzędzia polega na tym, że użytkownik określa kwotę i walutę zlecenia, obciążany rachunek, oraz rodzaj zlecenia (wewnętrzne, w obrębie grupy powiązanych firm, bądź wychodzące na zewnątrz) oraz wskazuje listę osób, które daną operację akceptują. Narzędzie weryfikuje, czy dane osoby, przy zdefiniowanych schematach akceptacji i limitach, mogą zaakceptować dane zlecenie.

Możliwość testowania schematów akceptacji dotyczy tylko schematów do rachunków.

Dodatkowe uwagi odnośnie funkcjonowania schematów akceptacji

- Zlecenie jest uznawane za zaakceptowane w momencie spełnienia dowolnego (przynajmniej jednego) ze schematów akceptacji związanych z danym rachunkiem (kolejność zdefiniowania schematów akceptacji nie ma znaczenia). Zlecenie gotowe do wysłania (z kompletem wymaganych podpisów) prezentowane jest na formularzu *Lista przelewów do wysłania* ze statusem *Zaakceptowane*.
- Zlecenia w statusie *Zaakceptowane* nie są dalej sprawdzane pod kątem spełniania schematów akceptacji, co znaczy, że nawet jeśli już po zaakceptowaniu zlecenia zostaną zmienione schematy akceptacji, zlecenie wciąż będzie traktowane jako zaakceptowane.
- Użytkownik może wiele razy podpisać jedno zlecenie, jednak kolejne podpisy nie zwiększają siły akceptacji (są traktowane na równi z pojedynczym podpisem złożonym przez daną osobę).
- Przy sprawdzaniu spełnienia przez dane zlecenie schematów akceptacji, pod uwagę jest brana bieżąca (obowiązująca w danej chwili) przynależność użytkowników do grup akceptacji. Przykładowo, jeżeli użytkownik z grupy A podpisze zlecenie, a następnie zostanie przeniesiony do grupy B, po czym znowu podpisze zlecenie, to oba jego podpisy będą traktowane jako przynależne do grupy B. Nie ma możliwości, by użytkownik zmieniając grupy akceptacji spełnił wieloosobowy schemat akceptacji.
- Przy podpisywaniu paczek, zawierających przelewy z różnych rachunków, dla każdego z przelewów schematy akceptacji i limity sprawdzane są osobno.
- Istnieje możliwość aby Firma korzystała z obydwu funkcji lokat negocjowanych tj. Nowa lokata negocjowana – wniosek oraz Nowa lokata negocjowana z zastrzeżeniem, że każdy Użytkownik tej Firmy może posiadać uprawnienia tylko do jednej z tych funkcji. Każda z dyspozycji, jeśli zostanie przez Klienta właściwie autoryzowana, będzie przez Bank wykonana.

Bank BGŻ BNP Paribas S.A.
ul. Kasprzaka 10/16
01-211 Warszawa
Infolinia: 801 367 847