



UPUTE ZA KORISNIKE

eLEMENT@

INTERNET BANKARSTVO ZA TVRTKE I
OBRTNIKE

KNJIGOVODSTVENI SERVISI

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

Usluga eELEMENT@ „Knjigovodstveni servisi“ uz sve postojeće mogućnosti eELEMENT@-e nudi i:

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

Aktivacijom usluge „Knjigovodstveni servisi“ možete koristiti sve mogućnosti poslovanja po svojim i računima svojih klijenata sa svojom eELEMENT@-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 uslugu Knjigovodstveni servisi morate posjedovati aktivnu eELEMENT@-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.

Ugovaranje i korištenje usluge „Knjigovodstveni servisi“ ne povećava mjesecnu naknadu za korištenje Vaše eELEMENT@-e i eELEMENT@-e koju koriste Vaši klijenti. Dakle, sve navedene pogodnosti možete koristiti uz jedinstvenu naknadu kao i za poslovanje samo po Vašim računima.

1. Dodjela ovlasti

Ukoliko knjigovodstveni servis posjeduje više od jedne smart kartice (tokena), istima je potrebno dodijeliti ovlasti za rad po računima klijenta knjigovodstvenog servisa. Transakcijom "Dodjela ovlasti", glavna kartica knjigovodstvenog servisa (kartica sa svim ovlastima - master) dodjeljuje ovlasti dodatnoj kartici (kartica sa nižim ovlastima - slave) za rad po računu željenog poslovnog subjekta tj. klijenta knjigovodstvenog servisa. Prvi korak je povezivanje klijenta knjigovodstvenog servisa sa dodatnom karticom ili tokenom. Dodjela ovlasti vrši se sa istoimenom transakcijom, koristeći se pri tomu sa opcijom "Dodjela ovlasti - klijent KS-a" (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" za željenog djelatnika knjigovodstvenog servisa (dodata kartica sa nižim ovlastima - slave), na zaslonu se prikazuje popis klijenata knjigovodstvenog servisa (Slika 2.).

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 knjigovodstvenog servisa ovlašćuje za rad dodatnu karticu knjigovodstvenog servisa, a po računu željenog klijenta knjigovodstvenog servisa (Slika 3.).

➔ Pregled/ažuriranje ovlasti
 [«« Natrag](#)

Označi sve

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 knjigovodstveni servis mogao raditi transakcije po računu vlastitog klijenta, potrebno je izvršiti online rekonfiguraciju, tj. prijavu za rad po računima klijenta. Nakon klasične prijave za rad u eELEMENT@ internet bankarstvo, za prijavu za rad po računima klijenta knjigovodstvenog servisa 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
- **Odjava**

Slika 4. Izbornik

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



Slika 5. Izbornik u desnom dijelu zaslona

Odabirom opcije "Odabir klijenta" na zaslonu se prikazuje popis svih klijenata sa kojima knjigovodstveni servis ima potpisano Izjavu kojom klijent knjigovodstvenog servisa 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.	<input type="checkbox"/> Prijava
HR53240700011	DEMO 2 D.O.O.	<input type="checkbox"/> Prijava
HR24240700011	DEMO 3 D.O.O.	<input type="checkbox"/> Prijava

(*) Klijent nema aktivnu uslugu internet bankarstva.

Slika 6. Odabir klijenta

Ukoliko je moguća prijava knjigovodstvenog servisa za rad po računima svog klijenta, u stupcu "Označi za unos naloga", opcijom "Prijava" djelatnik knjigovodstvenog servisa 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. 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.).



TRENUTNO STE PRIJAVLJENI ZA RAD S RAČUNOM: HR45240700011		DEMO 1 D.O.O.	Natrag
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 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 direktni povrat za rad po osnovnim računima knjigovodstvenog servisa.

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 prijavljen 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.).

<input type="checkbox"/> Izbor predloška	IZNOS	kn	
PLATITELJ: naziv (ime) i adresa			
DEMO 1 D.O.O.			
PETRINJSKA			
10000 ZAGREB			
PRIMATELJ: naziv (ime) i adresa			
Šifra namjene	Broj računa platitelja / IBAN		
<input type="text"/>	HR <input type="text"/>		
Kontrola primatelja			
			
Datum izvršenja	Model Poziv na broj platitelja		
<input type="text"/> 	HR <input type="text"/>		
Broj računa primatelja / IBAN			
Model Poziv na broj primatelja (odobrenja)			
Opis plaćanja			
<input type="text"/>			
 Upiši nalog  Odustani			

Slika 8. Unos naloga za klijenta knjigovodstvenog servisa

4. Autorizacija naloga i slanje na izvršenje

Kada je knjigovodstveni servis prijavljen 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.			<input type="checkbox"/>
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 tomu transakciju "Slanje naloga na izvršenje" u desnom okviru zaslona.

5. Pregled naloga

Kada je knjigovodstveni servis prijavljen za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Pregled naloga" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa (Slika 10.).

Slika 10. Pregled kunske naloga

6. Izvod računa

Kada je knjigovodstveni servis prijavljen za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Izvod računa" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa (Slika 11).

Izvod računa

<< Natrag

Račun:	HR37240700011 - DEMO 1 D.O.O. <input type="button" value="▼"/>
Format izvoda:	Nova struktura <input type="button" value="▼"/>
Vrsta prikaza:	<input checked="" type="radio"/> "HTML" Format <input type="radio"/> "PDF" Format <input type="radio"/> "TEXT-ASCII" Format
Pregled po datumu od:	17.11.2014 <input type="button" value="do"/> 17.11.2014 <input type="button" value="do"/>
<input type="button" value="Dohvati"/>	
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. <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Pregled"/>

Slika 11. Izvod računa

7. Pregled obračunate naknade

Kada je knjigovodstveni servis prijavljen za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Pregled obračunate naknade" u polju "Račun" automatizmom je upisan prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa (Slika 12).

Prikaz obračunate naknade	
<< Natrag	
Račun:	HR37240700011 - DEMO D.O.O. <input type="button" value="▼"/>
Period obračuna:	Naknada za period od 01.12.2013 do 31.12.2013 <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/> "PDF" Format <input type="button" value="Dohvati"/>	

Slika 12. Prikaz obračunate naknade

8. Ispis naloga

Kada je knjigovodstveni servis prijavljen za rad po računu svog klijenta u transakciji "Ispis naloga" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom je upisan prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa (Slika 13).

Ispis kunskih naloga - Opcije	
<< Natrag	
Račun platitelja:	HR37240700011 - DEMO 1 D.O.O. <input type="button" value="▼"/>
Račun primatelja / IBAN <small>(nije obavezno)</small>	<input type="checkbox"/> IBAN Za period 18.11.2014 <input type="button" value="do"/> 18.11.2014 <input type="button" value="do"/>
Iznos naloga od <small>(nije obavezno)</small>	do
Po datumu: Unosa <input type="button" value="▼"/> Vrsta unosa: <input checked="" type="radio"/> Svi nalozi <input type="radio"/> Nalozi iz datoteke <input type="radio"/> Pojedinačno unesenii	
<input type="button" value="Dohvati"/> <input type="button" value="Skupno (*.zip)"/> <input type="button" value="Odustani"/>	

Slika 13. Ispis kunskih naloga

9. Stanje i promet računa

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

Promet, stanje i podaci o računu							◀◀ Natrag
Račun	Opis	Stanje	Raspoloživo <small>(1)</small>	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 za rad po računima od strane klijenta knjigovodstvenog servisa

Ukoliko su zadovoljena dva uvjeta i to: Da su poslovni subjekt (klijent servisa) i knjigovodstveni servis Izjavom regulirali uključenje predmetne online usluge, te da su obje strane korisnici eELEMENT@ internet paket, putem ELEMENT@ internet bankarstva moguć je online nadzor i administriranje nivoa ovlasti knjigovodstvenog servisa danih od strane poslovnog subjekta tj. klijenta knjigovodstvenog servisa.

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

KNJIGOVODSTVENI SERVIS		
Naziv knjigovodstvenog servisa	Dodjela ovlasti-pojedinačno	Dodjela ovlasti-grupe
TEST D.O.O.	Dodjela ovlasti (pojedinačno po zaslonima) <small>(*)</small>	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 ovlast dodjeljuje za svaku od njih. U slučaju odabira opcije „Dodjela ovlasti - grupe ovlasti“ na zaslonu se pojavljuje kako slijedi (Slika 16.):

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

 Potvrda Odustani

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 prijavljen za rad po računu svog klijenta, sve ostale ponuđene transakcije vezuju se na račune prijavljenog klijenta knjigovodstvenog servisa. 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 grupe i pojedinačnih transakcija koje je moguće obavljati strane knjigovodstvenog servisa a u ime klijenta tog servisa: Devizno plaćanje, predlošci, datoteke sa nalozima, datoteka plaća, Visa Business, Visa Business electron, pregled akreditiva, pregled garancija, pregled kredita, pregled oročenja.