

Příručka ABO-K Internetové bankovníctví

Obsah

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | Úvod do ABO-K..... | 2 |
| 1.1. | Definice pojmů | 2 |
| 2. | Registrace klienta a uživatelů pro ABO-K..... | 4 |
| 3. | Přihlášení do ABO-K..... | 4 |
| 3.1. | Přihlášení uživatele certifikátem | 4 |
| 3.2. | Přihlášení uživatele uživatelským jménem a heslem | 5 |
| 3.2.1. | Blokace mobilního telefonu | 6 |
| 4. | Menu ABO-K a základní informace v hlavičce stránky | 6 |
| 4.1. | Informace o klientovi | 7 |
| 4.2. | Informace o uživateli | 7 |
| 4.3. | Nápověda | 7 |
| 5. | Dávky | 8 |
| 5.1. | Externí dávky | 8 |
| 6. | Autorizace dávek | 9 |
| 6.1. | Autorizace dávek s příkazy pouze SMS kódem | 9 |
| 6.2. | Autorizace dávek s instrukcí | 9 |
| 6.3. | Autorizace dávek s dokumentem | 9 |
| 6.4. | Autorizace dávek s debetní kartou (Dávka DK) | 9 |
| 6.5. | Dávky s e-mailovými pravidly | 10 |
| 7. | Přehled dávek – autorizace a předání do zpracování | 10 |
| 7.1. | Odmítnutí dávek | 10 |
| 7.2. | Nezaúčtované příkazy, odvolání příkazů | 11 |

1. Úvod do ABO-K

ABO-K internetové bankovníctví je internetové bankovníctví České národní banky. Uživatelské rozhraní ABO-K (dále jen „ABO-K“) je dostupné na adrese abok.cnb.cz.

Vedle uživatelského rozhraní je k dispozici též aplikační rozhraní ABO-K/WS, které však není předmětem této příručky.

Pro používání ABO-K jsou potřebné:

- a) český operační systém (x86 a x64) **Windows ve verzi 10** nebo **11** s pravidelnými aktualizacemi pomocí utility Windows Update),
- b) přístup na **Internet**,
- c) internetový prohlížeč:
 - a. **Google Chrome** (od verze 104)
 - b. **Microsoft Edge** (od verze 104)
- d) přenosový protokol minimálně **TLS 1.1**
- e) instalovaný **ČNB Signer** od společnosti 1. CA
- f) instalované rozšíření do prohlížeče:
 - a. Google Chrome: rozšíření **Elektronický podpis ČNB**
 - b. Microsoft Edge: rozšíření **Elektronický podpis ČNB**

Technické podmínky pro provozování ABO-K a další dokumenty určené pro uživatele internetového bankovníctví jsou k dispozici na stránce www.cnb.cz, v části Platební styk / Služby pro klienty, ceník / oddíl ABO-K / [Dokumenty k ABO-K](#).

Uživatelská podpora je dostupná na telefonních číslech, které naleznete na stránce www.cnb.cz, v části Platební styk / Služby pro klienty, ceník / oddíl ABO-K / [Kontakty](#).

Příručka obsahuje:

- vysvětlení nejčastěji používaných pojmů v ABO-K
- způsob registrace uživatelů a jejich přihlášení do ABO-K,
- popis procesu autorizace jednotlivých typů dávek v ABO-K a jejich předání do zpracování.

Podrobné informace k vyplnění jednotlivých polí naleznete na každé stránce, uvnitř ABO-K, po kliknutí na Náповědu. Náповěda je vždy umístěna v pravém horním rohu.

1.1. Definice pojmů

| | |
|---------------------|--|
| Autorizace dávky | je opatření dávky elektronickým podpisem nebo elektronickou pečetí a potvrzení autorizačním SMS kódem, nebo pouze potvrzení dávky autorizačním SMS kódem, viz kap.6 |
| Autorizační SMS kód | je 6místný číselný kód zasláný uživateli do SMS při autorizaci dávky |
| Certifikát | je certifikát, který uživatel používá při přihlášení do ABO-K (komerční certifikát) nebo k autorizaci dávky (kvalifikovaný certifikát), viz kap. 3.1 |
| Dávka | je příkaz, instrukce, dokument nebo e-mailové pravidlo, které uživatel vytvoří v ABO-K, následně je zabaleno do "balíku", pro který se používá označení DÁVKA, viz kap. 5 Dávkou je též externí dávka (viz definice níže) |
| Denní limit | je stanoven pro dávky s příkazy, které jsou autorizovány pouze autorizačním SMS kódem. |

| | |
|---------------------------------|---|
| | Hodnota je nastavena pro všechny účty napojené k identifikačnímu kódu klienta v ABO-K ve výši 100 tis. CZK (maximální možná výše je 300 tis. CZK) a platí od 00:00-23:59. Do denního limitu se nezapočítávají převody mezi účty jednoho klienta a příkazy na účty uvedené v seznamu důvěryhodných příjemců. |
| Uživatel | je fyzická nebo právnická osoba, která používá ABO-K – přistupuje do ABO-K nebo elektronicky podepisuje dávky. Uživatele stanoví klient v Uživatelském oprávnění pro ABO-K . |
| Externí dávka | je dávka s příkazy, kterou uživatel vytvoří ve svém účetním nebo mzdovém systému, tedy mimo ABO-K, následně ji vloží do ABO-K a předá ke zpracování. |
| Heslo | je heslo, které uživatel používá při přihlášení do ABO-K spolu s uživatelským jménem a přihlašovacím SMS kódem, viz kap. 3.2 |
| Identifikační kód klienta | je čtyřmístný kód přiřazený ke klientovi na základě předloženého tiskopisu Nastavení klienta pro ABO-K , zobrazuje se v ABO-K po přihlášení nahoře uprostřed. Pod tímto kódem jsou evidovány požadované účty, uživateli a jejich oprávnění dle požadavku klienta viz kap. 4 |
| Klient | je majitel účtu |
| Nastavení klienta pro ABO-K | je tiskopis určený pro aktivaci ABO-K klienta, nastavení seznamu účtů klienta přístupných přes ABO-K a způsob autorizace dávek s příkazy klienta jednotlivými uživateli v ABO-K. Tiskopis naleznete na stránce www.cnb.cz , v části Platební styk / Služby pro klienty, ceník / Tiskopisy / ABO-K internetové bankovníctví |
| Přihlašovací SMS kód | je 6místný číselný kód zasláný uživateli do SMS při přihlášení do ABO-K uživatelským jménem a heslem viz kap. 3.2 |
| Seznam důvěryhodných příjemců | je seznam čísel účtů příjemců, které si uživatel vytvoří v ABO-K pro příkazy, které bude autorizovat pouze autorizačním SMS kódem. Odchozí úhrady směřované na účty důvěryhodných příjemců nejsou zahrnuty do čerpání denního limitu a nejsou jím omezeny |
| Uživatelské jméno | je uživatelské jméno, které uživatel používá při přihlášení do ABO-K spolu s heslem a přihlašovacím SMS kódem viz kap. 3.2 |
| Uživatelské oprávnění pro ABO-K | je tiskopis určený pro aktivaci uživatele v ABO-K a nastavení jeho rozsahu oprávnění v ABO-K. Tiskopis naleznete na stránce www.cnb.cz , v části Platební styk / Služby pro klienty, ceník / Tiskopisy / ABO-K internetové bankovníctví. |

2. Registrace klienta a uživatelu pro ABO-K

Registraci klienta a uživatelu zajišťuje správce účtu v ČNB na základě [nastavení klienta pro ABO-K](#) a [uživatelského/uživatelských oprávnění uživatele](#), které klient vyplní a předá [elektronicky](#) nebo poštou do ČNB. V nastavení klienta pro ABO-K klient stanoví účty, které bude požadovat obsluhovat prostřednictvím ABO-K a způsob autorizace dávek s příkazy jednotlivými uživateli, včetně možnosti používat datové soubory s příkazy/výpisy. V uživatelském oprávnění stanoví způsob, jakým se uživatel bude přihlašovat do ABO-K a jeho rozsah oprávnění k autorizaci dávek viz kap. 6.


ČNB klientovi vygeneruje [identifikační kód klienta](#) a podle nastavení klienta pro ABO-K k němu přiřadí požadované účty a uživatele. Poté může klient a jeho uživatelé začít používat ABO-K. Podrobný návod k vyplnění nastavení klienta pro ABO-K a uživatelského oprávnění pro ABO-K je umístěn v samotném tiskopisu.

3. Přihlášení do ABO-K

Uživatel se přihlásí do ABO-K internetového bankovníctví na internetové adrese abok.cnb.cz.

3.1. Přihlášení uživatele certifikátem


Po stisku tlačítka *Přihlásit certifikátem* vybere [certifikát](#) (uložený na čipové kartě či jiném odnímatelném médiu) a zadá heslo pro přístup k certifikátu. Každý uživatel se přihlašuje svým certifikátem.



ABO-K
Internetové bankovníctví České národní banky

Uživatelské jméno:
Heslo:

[Dokumenty, příručky, návody](#)
[Podmínky ČNB pro používání služby ABO-K](#)
[Informace pro klienty ABO-K - časté dotazy](#)
[Úhrady do zahraničí, cizí měny - časté dotazy](#)
[Test prohlížeče pro podepisování dávek](#)
[Kontakty](#)



3.2. Přihlášení uživatele uživatelským jménem a heslem


Uživatel zadá [uživatelské jméno](#) a [heslo](#). Každý uživatel se přihlašuje svým uživatelským jménem a heslem. Po stisku tlačítka *Přihlásit jménem a heslem* obdrží uživatel na zaregistrovaný mobilní telefon [přihlašovací SMS kód](#).

ČNB ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA
30

ABO-K
Internetové bankovníctví České národní banky

Uživatelské jméno:
Heslo:

[Dokumenty, příručky, návody](#)
[Podmínky ČNB pro používání služby ABO-K](#)
[Informace pro klienty ABO-K - časté dotazy](#)
[Úhrady do zahraničí, cizí měny - časté dotazy](#)
[Test prohlížeče pro podepisování dávek](#)
[Kontakty](#)



Pokud má uživatel oprávnění u více klientů, zvolí si v tomto kroku klienta, pod kterým chce v ABO-K pracovat. Přihlašovací SMS kód je zaslán až po kliknutí na zvoleného klienta.

ČNB ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA
30

ABO-K
Internetové bankovníctví České národní banky

Uživatelské jméno:


Máte oprávnění k přístupu k účtům více klientů.

Zvolte, prosím, za kterého klienta chcete pracovat:

- 1XXX - Název klienta
- 2XXX - Název klienta
- 3XXX - Název klienta



Zadáním přihlašovacího SMS kódu uživatel své přihlášení potvrdí.




Uživatelské jméno:

Na Vaš mobil byla zaslána SMS obsahující přihlašovací SMS kód. Zadejte kód a stiskněte tlačítko *Přihlásit*.

Zbývající čas k přihlášení do ABO-K: 2:54

Přihlašovací SMS kód:

ABO-K
Internetové bankovníctví České národní banky



3.2.1. Blokace mobilního telefonu


Zablokování svého přístupu do ABO-K provádí uživatel stisknutím tlačítka *Blokovat mobilní telefon* (po správném zadání svého uživatelského jména a hesla). Uživatel použije tuto možnost typicky při ztrátě mobilního telefonu.

4. Menu ABO-K a základní informace v hlavičce stránky




Po přihlášení do ABO-K se zobrazí v levé části menu aplikace ABO-K se základními funkcemi. Rozbalením černých položek menu se zobrazí další funkce ABO-K.

| | | |
|---|--|---|
| <div style="text-align: center;">  </div> <p>PŘÍKAZY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Příkaz k úhradě <input type="checkbox"/> Příkaz k SEPA úhradě <input type="checkbox"/> Příkaz k úhradě do zahraničí <input type="checkbox"/> Šablony příkazů <input checked="" type="checkbox"/> Ostatní <input type="checkbox"/> Dávky <p>ÚČTY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Účty <input type="checkbox"/> Karty <input type="checkbox"/> SIPO <input type="checkbox"/> E-mailová pravidla <p>PLATBY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pohyby na účtu <input checked="" type="checkbox"/> Nezáúčtované příkazy <input type="checkbox"/> Výpisy z účtů <p>OSTATNÍ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Různé <input type="checkbox"/> Kontakty <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Odhlásit"/></p> | <div style="text-align: center;">  </div> <p>PŘÍKAZY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Příkaz k úhradě <input type="checkbox"/> Příkaz k SEPA úhradě <input type="checkbox"/> Příkaz k úhradě do zahraničí <input type="checkbox"/> Šablony příkazů <input checked="" type="checkbox"/> Ostatní <ul style="list-style-type: none"> Přehled příkazů k autorizaci Archiv příkazů Příkaz k inkasu Trvalé příkazy Povolená inkasa Seznam příjemců <input type="checkbox"/> Dávky <p>ÚČTY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Účty <input type="checkbox"/> Karty <input type="checkbox"/> SIPO <input type="checkbox"/> E-mailová pravidla <p>PLATBY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pohyby na účtu <input checked="" type="checkbox"/> Nezáúčtované příkazy <input type="checkbox"/> Výpisy z účtů | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dávky <p>ÚČTY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Účty <input type="checkbox"/> Karty <input type="checkbox"/> SIPO <input type="checkbox"/> E-mailová pravidla <p>PLATBY</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pohyby na účtu <input checked="" type="checkbox"/> Nezáúčtované příkazy <ul style="list-style-type: none"> Před splatností - Odvolání Odložené - Odvolání Odmítnuté příkazy <input type="checkbox"/> Výpisy z účtů <p>OSTATNÍ</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Různé <ul style="list-style-type: none"> Kurzovní lístek Zprávy pro klienty Log klienta Nastavení klienta Osobní nastavení Návody, dokumenty <input type="checkbox"/> Kontakty <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Odhlásit"/></p> |
|---|--|---|

Na každé stránce ABO-K nahoře uprostřed je zobrazen identifikační kód a název klienta, identifikátor a jméno přihlášeného uživatele, aktuální účetní den, stav aplikace ABO-K (symbol semaforu) a odkaz na nápovědu k dané stránce ABO-K.

| | | | | |
|---|---------------------------------------|--|--------------------------|---|
|  | ABO-K internetové bankovníctví | | Účetní datum: 28.04.2023 |  5:00 |
| | Klient: 1XXX - Název klienta | Uživatel: AYYYY - Název uživatele | Nápověda | |

Semafor zobrazuje tyto stavy ABO-K:

| | | | |
|---|----------------|--|------------------------------------|
|  | Zelená | aplikace je on-line | dávky jsou průběžně přijímány |
|  | Žlutá | výpadek spojení, trvá do jeho obnovení | příjem dávek je dočasně pozastaven |
|  | Červená | přechod na nový účetní den, trvá až 1 hodinu (od 17:15 pracovního dne) | příjem dávek je odložen |

4.1. Informace o klientovi

Kliknutím na název klienta v hlavičce stránky **Klient: 1XXX - Název klienta** se otevře stránka s informacemi o nastavení klienta v ABO-K - způsob autorizace dávek s příkazy, seznam uživatelů a jejich oprávnění, včetně kontaktních údajů. Kontaktní údaje uživatelů je možné zde upravit. Dále je na stránce uveden seznam účtů klienta přístupných v ABO-K pod daným kódem klienta.

4.2. Informace o uživateli

Kliknutím na jméno uživatele v hlavičce stránky **Uživatel: AYYYY - Název uživatele** se otevře stránka s informacemi o osobním nastavení uživatele s možností nastavit některé atributy uživatele.

4.3. Nápověda

Každá stránka v ABO-K obsahuje nápovědu s podrobným popisem polí a vysvětlivkami. Nápověda je dostupná po kliknutí na tlačítko **Nápověda** (v pravém horním rohu obrazovky).

5. Dávky

Příkazy, instrukce, dokumenty nebo e-mailová pravidla, které uživatel vytvoří v ABO-K, jsou zabalené do "balíku", pro který se používá označení „[DÁVKA](#)“.

- Dávka s příkazy obsahuje příkaz/příkazy, které uživatel zadal v ABO-K. Dávku s příkazy může tvořit jeden příkaz nebo více příkazů. Příkazem je též požadavek na nastavení povolení inkasa, či jeho změnu, případně zadání či změna trvalého příkazu. Dávkou je též externí dávka, do které vložil klient příkazy ve svém systému a vložil ji do ABO-K ve formě datového souboru.
- Dávka s instrukcemi obsahuje instrukci s žádostí
 - o žádost o snížení denního limitu *nebo*
 - o žádost o změnu kontaktních údajů *nebo*
 - o žádost o odvolání příkazů před splatností *nebo*
 - o žádost o odvolání odložených příkazů *nebo*
 - o žádost o zrušení trvalého příkazu *nebo*
 - o žádost o zrušení povolení inkasa
- Dávka s debetní kartou obsahuje instrukci s žádostí o změnu limitu debetní karty
- Dávka s dokumenty obsahuje dokument s žádostí o
 - o zvýšení denního limitu *nebo*
 - o zařazení příjemce(ů) do seznamu důvěryhodných příjemců
- Dávka s e-mailovými pravidly obsahuje e-mailové pravidla (požadavek na zasílání výpisů nebo informací o transakcích e-mailem)

Přehled dávek se zobrazí po kliknutí na položku menu **Dávky**

Každá dávka kromě e-mailových pravidel musí být autorizována způsobem viz kap.6.

Po předání dávky do zpracování se uživateli zobrazuje postupně stav zpracování dávky - *Předána ke zpracování*, *Přijata ke zpracování* a *Zpracována*. Až při stavu *Zpracována* přistoupí centrální systém ČNB ke zpracování příkazů nebo instrukcí uvedených v dávce.

5.1. Externí dávky

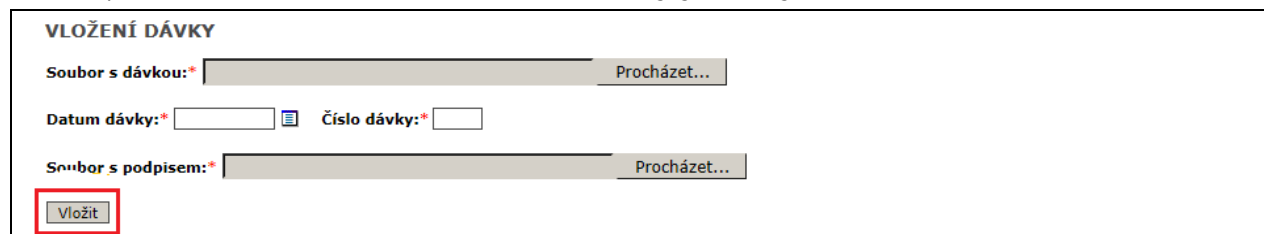
Do ABO-K lze vložit příkazy v tzv. Externí dávce, která byla vytvořena mimo ABO-K. Formát externí dávky je popsán v [Příloze č. 2 Podmínek ČNB pro používání služby ABO-K](#).

Externí dávka se vkládá ze stránky *Přehled dávek – předání dávky* tlačítkem *Vložení externí dávky*.



Spolu s dávkou se vkládá v samostatném souboru elektronický podpis či podpisy dávky. Aby byl elektronický podpis nebo elektronická pečeť akceptovány při zpracování dávky v ABO-K, musí být vytvořeny ve struktuře **signedData dle PKCS#7 v DER kódování**, přičemž soubor s podpisem nebo značkou **neobsahuje vlastní podepisovaná data** (jedná se o externí podpis/pečeť) **a obsahuje podpisující certifikát a vždy jeden podpis nebo pečeť**.

Elektronický podpis nebo elektronická pečeť je v **binárním tvaru** (tj. není zakódován pomocí base64). Používá se hashovací funkce **SHA-256**, jejíž **OID je 2.16.840.1.101.3.4.2.1**.



6. Autorizace dávek

Způsob, jakým bude uživatel [autorizovat](#) dávku s příkazy a dávku s instrukcí či dávku s debetní kartou a zda může vytvářet e-mailová pravidla, stanoví klient v nastavení klienta pro ABO-K, resp. v uživatelském oprávnění pro ABO-K.

Dávku s příkazy autorizuje uživatel v ABO-K:

- elektronickým podpisem/podpisy a zadáním autorizačního SMS kódu *nebo*
- pouze zadáním autorizačního SMS kódu.

Externí dávku autorizuje uživatel v ABO-K

- elektronickým podpisem/podpisy a zadáním autorizačního SMS kódu *nebo*
- elektronickou pečetí a zadáním autorizačního SMS kódu.

Certifikát, který uživatel použije pro vytvoření elektronického podpisu nebo elektronické pečeti včetně mobilního telefonu pro příjem [autorizačního SMS kódu](#) klient stanoví v uživatelském oprávnění pro ABO-K.

6.1. Autorizace dávky s příkazy pouze SMS kódem

Při autorizaci Dávky s příkazy pouze autorizačním SMS kódem probíhá kontrola na součet částek příkazů, které byly tímto způsobem autorizovány, odeslány a přijaty ke zpracování v ABO-K (bez ohledu na splatnosti příkazů) v jednom kalendářním dni, zda nepřekročily stanovený [denní limit](#).

6.2. Autorizace dávky s instrukcí

Dávku s instrukcí autorizuje uživatel v ABO-K zadáním autorizačního SMS kódu, tj. neautorizuje se elektronickým podpisem.

6.3. Autorizace dávky s dokumentem

Dávku s dokumentem autorizuje v ABO-K svým elektronickým podpisem **pouze majitel účtu**.

Kvalifikovaný certifikát pro elektronický podpis musí pro tyto účely předem stanovit na tiskopisu Stanovení certifikátu pro elektronický podpis a vyplněný tiskopis doručit poštou nebo osobně do ČNB (nelze zaslat elektronicky). Tiskopis je k dispozici na internetové stránce www.cnb.cz, v části Platební styk / Služby pro klienty, ceník / [Tiskopisy](#) / Jiné tiskopisy využívané při vedení účtu.

Pokud majitel účtu předá dávku s dokumentem bez elektronického podpisu, stáhne z ABO-K dokument ve formátu pdf, elektronicky jej podepíše stanoveným certifikátem a do ČNB předá prostřednictvím datové schránky.

Pokud majitel účtu nemá stanoven certifikát pro elektronický podpis dokumentů, vytiskne z ABO-K tiskopis vygenerovaný ve formátu pdf, ručně jej podepíše a podepsaný tiskopis dodá do ČNB.

6.4. Autorizace dávky s debetní kartou (Dávka DK)

Autorizaci Dávky s debetní kartou provádí uživatel v ABO-K následujícím způsobem:

- elektronickým podpisem a zadáním autorizačního SMS kódu *nebo*
- zadáním autorizačního SMS kódu

Zvýšení týdenního limitu debetní karty nebo zvýšení týdenního limitu pro platby na internetu provádí uživatel:

- při zvýšení limitu do výše 300 000 Kč (včetně) maximálně nastavitelného limitu debetní karty zadáním autorizačního SMS kódu,
- při zvýšení nad 300 000 Kč do výše hodnoty maximálně nastavitelného limitu debetní karty elektronickým podpisem a zadáním autorizačního SMS kódu.

Snížení týdenního limitu debetní karty nebo snížení týdenního limitu pro platby na internetu nebo změnu kontaktního telefonu držitele provádí uživatel autorizaci zadáním autorizačního SMS kódu.

6.5. Dávky s e-mailovými pravidly

Dávky s e-mailovými pravidly se neautorizují, pouze se předají do zpracování.

7. Přehled dávek – autorizace a předání do zpracování

Po stisknutí menu *Dávky* se zobrazí stránka *Přehled dávek – předání dávky*

Vytvořená dávka je ve stavu *Zaregistrována*

| PŘEHLED DÁVEK - PŘEDÁNÍ DÁVKY | | | | | | | |
|---|-----------|-------------|------------------|--|----------------|--------|------|
| Zobrazit <input type="text" value="20"/> záznamů na stránce <input type="button" value="OK"/> | | Další → | | <input type="button" value="Vložení externí dávky"/> | | | |
| Typ dávky: <input type="text" value="vše"/> | | | | | | | |
| Datum dávky | Typ dávky | Číslo dávky | Čas porízení | Účetní datum zpracování | Stav | Podpis | Akce |
| 28.04.2023 | PTT | 1 | 28.04.2023 13:48 | | zaregistrována | | |

Po provedení její autorizace viz kap. 6 se mění stav dávky postupně na *Přijata ke zpracování* a po dokončení zpracování v systému ČNB na *Zpracována*.

| PŘEHLED DÁVEK - PŘEDÁNÍ DÁVKY | | | | | | | |
|---|-----------|-------------|------------------|--|-----------------------|-----------------------------|------|
| Zobrazit <input type="text" value="20"/> záznamů na stránce <input type="button" value="OK"/> | | Další → | | <input type="button" value="Vložení externí dávky"/> | | | |
| Typ dávky: <input type="text" value="vše"/> | | | | | | | |
| Datum dávky | Typ dávky | Číslo dávky | Čas porízení | Účetní datum zpracování | Stav | Podpis | Akce |
| 28.04.2023 | PTT | 1 | 28.04.2023 13:48 | 28.04.2023 | přijata ke zpracování | vložil J9475 Šťastný CPK | |

| PŘEHLED DÁVEK - PŘEDÁNÍ DÁVKY | | | | | | | |
|---|-----------|-------------|------------------|--|------------|-------------|------|
| Zobrazit <input type="text" value="20"/> záznamů na stránce <input type="button" value="OK"/> | | Další → | | <input type="button" value="Vložení externí dávky"/> | | | |
| Typ dávky: <input type="text" value="vše"/> | | | | | | | |
| Datum dávky | Typ dávky | Číslo dávky | Čas porízení | Účetní datum zpracování | Stav | Podpis | Akce |
| 28.04.2023 | PTT | 99 | 28.04.2023 11:13 | 28.04.2023 | zpracována | bez podpisu | |

| PŘEHLED DÁVEK - PŘEDÁNÍ DÁVKY | | | | | | | |
|---|-----------|-------------|------------------|--|----------------------------|-------------|------|
| Zobrazit <input type="text" value="20"/> záznamů na stránce <input type="button" value="OK"/> | | Další → | | <input type="button" value="Vložení externí dávky"/> | | | |
| Typ dávky: <input type="text" value="vše"/> | | | | | | | |
| Datum dávky | Typ dávky | Číslo dávky | Čas porízení | Účetní datum zpracování | Stav | Podpis | Akce |
| 28.04.2023 | PTT | 99 | 28.04.2023 11:13 | 28.04.2023 | zpracována | bez podpisu | |

Po kliknutí na stav *Zpracována*, lze zobrazit protokol o zpracování dávky s informacemi o dávce a jejím zpracování. Po zpracování dávky nelze dávku odvolat.

7.1. Odmítnutí dávky

V případě chyb může být dávka v systému odmítnuta.

| PŘEHLED DÁVEK - PŘEDÁNÍ DÁVKY | | | | | | | |
|---|-----------|-------------------------|------------------|--|-----------|-------------|-------------------------------------|
| Zobrazit <input type="text" value="20"/> záznamů na stránce <input type="button" value="OK"/> | | Další → | | <input type="button" value="Vložení externí dávky"/> | | | |
| Typ dávky: <input type="text" value="vše"/> | | | | | | | |
| Datum dávky | Typ dávky | Číslo dávky | Čas porřízení | Účetní datum zpracování | Stav | Podpis | Akce |
| 28.04.2023 | PTT | 99 | 28.04.2023 11:13 | 28.04.2023 | odmítnuta | bez podpisu | ↓ ✖ |

| PŘEHLED DÁVEK - PŘEDÁNÍ DÁVKY | | | | | | | |
|---|-----------|-------------------------|------------------|--|-----------|-------------|-------------------------------------|
| Zobrazit <input type="text" value="20"/> záznamů na stránce <input type="button" value="OK"/> | | Další → | | <input type="button" value="Vložení externí dávky"/> | | | |
| Typ dávky: <input type="text" value="vše"/> | | | | | | | |
| Datum dávky | Typ dávky | Číslo dávky | Čas porřízení | Účetní datum zpracování | Stav | Podpis | Akce |
| 28.04.2023 | PTT | 99 | 28.04.2023 11:13 | 28.04.2023 | odmítnuta | bez podpisu | ↓ ✖ |

Důvod odmítnutí lze zobrazit v protokolu o zpracování dávky, kliknutím na stav *Odmítnuta*.

7.2. Nezaúčtované příkazy, odvolání příkazů

Pokud uživatel některý ze zpracovaných příkazů nenajde na stránce *Pohyby na účtu* (kde se zobrazují zaúčtované příkazy), je třeba provést kontrolu na stránce *Nezaúčtované příkazy*.

PLATBY

- Pohyby na účtu
- Nezaúčtované příkazy**
- Před splatností - Odvolání
- Odložené - Odvolání
- Odmítnuté příkazy
- Výpisy z účtů

Pokud dosud nenastal den splatnosti příkazu, zvolí v menu *Před splatností – Odvolání*.

Pokud bylo zaúčtování příkazu v den splatnosti odloženo, na stránce *Odložené – Odvolání* lze nalézt důvod, proč byl příkaz odložen (např. pro nedostatek prostředků na účtu).

Odmítnuté příkazy jsou na stránce *Odmítnuté příkazy*.

Příkazy před splatností a odložené příkazy lze na příslušné stránce odvolat (vyřadit z účtování).