

Karta uprawnień Klienta internetowego systemu prezentacji faktur, Modyfikacja uprawnień



(Dla każdego użytkownika internetowego systemu prezentacji faktur należy obowiązkowo wypełnić i złożyć w Banku „Kartę identyfikacyjną użytkownika internetowego systemu prezentacji faktur wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych”, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy o świadczenie usług finansowych za pośrednictwem internetowego systemu prezentacji faktur. Niezłożenie w Banku wypełnionej karty identyfikacyjnej może spowodować odmowę realizacji oświadczenia woli Klienta)

A. Dane Klienta

Nazwa (firma) Klienta	
Numer rachunku Klienta (dla celów identyfikacyjnych)¹	
NIP Klienta/ ICT nierezydenta:	

B. Lista użytkowników o tym samym profilu uprawnień

1.1 Imię i nazwisko	1.2 ID ²	1.3 PESEL/ data urodzenia nierezydenta	1.4 Nr tel. Komórkowego (z kodem kraju)	1.5 Adres e-mail	1.6 Mobilna autoryzacja	1.7 Token sprzętowy
			+48			
			+48			
			+48			

Tokeny

Sposób doręczenia tokenów:	<input type="checkbox"/> za pośrednictwem pracownika Banku	<input type="checkbox"/> pocztą kurierską lub poleconą
Osoba uprawniona do odbioru tokenów w imieniu Klienta		
Imię i nazwisko		
PESEL/data urodzenia nierezydenta		

C. Uprawnienia użytkowników

1. Uprawnienia osób wskazanych w pkt B do usług finansowych świadczonych w ramach internetowego systemu prezentacji faktur:	
Dyskonto bez regresu i finansowanie dostawców	Dyskonto z regresem ³
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – wprowadzanie i podgląd faktur otrzymanych	Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – wprowadzanie
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – prezentacja	Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – przedstawianie do dyskonta z regresem
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – przedstawianie do dyskonta bez regresu	Vendor Finance
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Cesja – zarządzanie	Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – wprowadzanie i podgląd faktur otrzymanych
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – akceptacja plikiem z systemu	Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – przedstawianie do Vendor Finance
Zapłata za zobowiązania dłużnika	Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Umowy – podgląd przez Odbiorcę umów wydłużenia płatności
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – wprowadzanie jako Odbiorca	Uprawnienia wspólne w ramach systemu
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – zlecenie do zapłaty	Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – akceptacja
Finansowanie dostawców w limit Odbiorcy	Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Płatności – zarządzanie
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Umowy – Finansowanie dostawców	Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Relacje
Dodaj <input type="checkbox"/> Usuń <input type="checkbox"/> Faktury – import faktur przez Odbiorcę	

1 Prosimy wypełnić pole w przypadku Klienta posiadającego rachunek bankowy.

2 Prosimy wypełniać pole tylko dla użytkowników już istniejących w systemie mBank CompanyNet, uprawnionych do korzystania z systemu mBank CompanyNet przez innego Klienta.

3 Nadanie uprawnień do „Dyskonto z regresem” nastąpi od momentu udostępnienia funkcjonalności.

2. Uprawnienia osób wskazanych w pkt B do formularzy komunikacyjnych

[P – Podgląd, W – Wprowadzanie, A – Autoryzacja]

Uprawnienia do wskazanych poniżej formularzy w zakresie:	<input type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/> W	<input type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Wiadomość do Banku	<input type="checkbox"/> Wniosek o zmianę/usunięcie uprawnień użytkowników Systemu		

.....
Stempel firmowy i podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych
w imieniu Klienta

.....
Pieczętka firmowa i podpis(y) w imieniu mBanku S.A.

.....
Tożsamość osób, które podpisały Umowę oraz złożone dokumenty sprawdzono

.....
Miejscowość, data, pieczętka imienna i podpis pracownika Banku