

PODMÍNKY
České národní banky

pro používání služby

ABO-K internetové bankovníctví

OBSAH

1. Úvod	3
1.1. Přehled služeb	3
1.2. Identifikační kód klienta	4
1.3. Rozsah služeb ve vztahu k účtům klienta	4
1.4. Předávání požadavků klienta formou dávek	5
1.5. Disponenti a jejich oprávnění v ABO-K	5
2. Přístup do ABO-K, využívání certifikátů	6
2.1. Typy certifikátů a způsoby jejich použití	6
2.2. Certifikační autority, vydávání certifikátu	6
3. Podpisové vzory	7
3.1. Základní informace o podpisových vzorech	7
3.2. Změna údajů v podpisových vzorech	7
4. Dávky	8
4.1. Oprávnění k předávání dávek	8
4.2. Jedinečný identifikátor dávky	8
4.3. Předávání dávek: standardní situace	8
4.4. Předávání dávky: výjimečné situace	9
4.5. Účetní datum v ABO-K	10
4.6. Protokol o zpracování dávky	10
5. Dávky s příkazy	10
5.1. Typy platebních příkazů v dávkách	10
5.2. Lhůty pro předávání platebních příkazů v dávkách	11
5.3. Autorizace platební transakce	12
5.4. Potvrzovací SMS kód	12
6. Výpisy z účtu a e-mailová pravidla	13
6.1. Přejímání výpisů od ČNB	13
6.2. Kontrola správnosti a autentičnosti souboru s výpisem	13
6.3. E-mailová pravidla	13
7. Webové služby	14
8. Odpovědnost smluvních stran, bezpečnostní zásady	14
8.1. Opatření k zajištění bezpečného používání ABO-K	14
8.2. Odpovědnost smluvních stran	14
8.3. Neautorizované platební transakce	15
8.4. Zrušení přístupu do ABO-K	15
9. Závěrečná ustanovení	16
9.1. Změny Podmínek	16
9.2. Starší verze podpisových vzorů	16
10. Účinnost Podmínek	16

Podmínky České národní banky pro používání služby ABO-K internetové bankovníctví (dále jen „Podmínky pro ABO-K“) stanovují způsob, jakým klient České národní banky (dále jen „ČNB“) spravuje prostřednictvím aplikace ABO-K internetové bankovníctví (dále jen „ABO-K“) svůj účet, zejména elektronicky předává platební příkazy, odebírá výpisy z účtu, které ČNB klientovi prostřednictvím ABO-K zpřístupňuje, a využívá další související služby.

Podmínky pro ABO-K jsou nedílnou součástí smlouvy o účtu (dále jen „smlouva“) uzavřené mezi ČNB a jejím klientem.

Podrobný popis používání ABO-K je popsán v nápovědě uvnitř aplikace a v příručce k ABO-K, která je k dispozici na adrese <http://abok.cnb.cz> (dále jen „příručka“).

Nedílnou součástí těchto Podmínek pro ABO-K jsou:

- Příloha č. 1 - Jména a formáty datových souborů (dále jen „Příloha č. 1“),
- Příloha č. 2 - Měny, které jsou k dispozici pro Příkaz k úhradě do zahraničí (dále jen „Příloha č. 2“),
- Příloha č. 3 - Bezpečnostní zásady uživatele služby ABO-K (dále jen „Příloha č. 3“).

Není-li v těchto Podmínkách pro ABO-K uvedeno jinak, platí pro provádění bezhotovostního platebního styku na účtech klienta příslušné obchodní podmínky ČNB pro vedení účtů obdobně.

1. Úvod

ČNB klientovi - majiteli účtu - zpřístupní ABO-K nejpozději do konce následujícího pracovního dne¹ po předání samostatných, správně a čitelně vyplněných Podpisových vzorů pro používání služby ABO-K internetové bankovníctví (dále jen „Podpisové vzory pro ABO-K“).

1.1. Přehled služeb

ČNB klientovi umožňuje využívat následující služby:

Předávání platebních příkazů

Klient může prostřednictvím ABO-K předávat do ČNB **platební příkazy** (dále jen „příkaz“) podle kapitoly 5, a to buď

- ručním zadáváním přímo do ABO-K nebo
- ve formě datových souborů, jejichž formát je stanoven v Příloze č. 1.

Příkazy lze zadávat jednotlivě nebo více příkazů společně. Za příkazy se považují též povolení k inkasu.

Výpisy

ČNB informuje majitele účtu o stavu peněžních prostředků na účtu a o provedení platebních transakcí prostřednictvím datových souborů s **výpisy z účtů**. Výpisy jsou k dispozici též v tiskové podobě ve formátu PDF. Výpisy z účtů se vyhotovují v periodicitě stanovené v souladu s příslušnou smlouvou o účtu.

¹ Počínaje dnem zřízení účtu.

E-mailová pravidla

Klient může zadávat tzv. **e-mailová pravidla**, na jejichž základě jsou mu e-mailem zasílány výpisy z účtů a/nebo informace o vybraných platbách.

Informační a doplňkové služby

Klient může využívat prostřednictvím ABO-K další související služby, zejména získávat **informace o provedených platebních transakcích** (transakční historie), potvrzení o provedení transakce, informace o odložených a odmítnutých transakcích, o transakcích s odloženou splatností, informace o aktuálním **zůstatku účtů klienta** včetně limitu debetního zůstatku a další informace.

V rámci doplňkových služeb je klientovi umožněno předávat **instrukce**, např. odvolání příkazu (resp. pokyn k vyřazení nezpracovaných příkazů) či změny některých kontaktních údajů.

Krátce po předání příkazu, instrukce nebo e-mailového pravidla ke zpracování je v ABO-K k dispozici **Protokol o zpracování dávky**, ve kterém ČNB informuje klienta o přijetí příkazu, instrukce nebo e-mailového pravidla ke zpracování nebo o důvodech jejich odmítnutí.

Prostřednictvím služby **Zprávy pro klienty** je klient průběžně informován o změnách nebo nových funkcích ABO-K, popř. jsou klientovi poskytovány jiné aktuální informace.

Webové služby

Klient může předávat platební příkazy, přebírat protokoly a přebírat výpisy z účtu též prostřednictvím aplikačního rozhraní „ABO-K webové služby“ (dále jen „ABOK-WS“), které umožňuje přímý přístup do ABO-K z vlastní aplikace klienta (dále viz kapitola 7).

1.2. Identifikační kód klienta

ČNB přiděluje klientovi při předání prvních Podpisových vzorů pro ABO-K čtyřmístný **identifikační kód**. Identifikační kód klienta se uvádí v Podpisových vzorech pro ABO-K a zobrazuje se v aplikaci ABO-K.

Na žádost klienta (viz kapitola 1.5) může ČNB přidělit více identifikačních kódů.

1.3. Rozsah služeb ve vztahu k účtům klienta

Rozsah využívání služeb ABO-K stanoví klient prostřednictvím Podpisových vzorů pro ABO-K, v nichž určí rozsah oprávnění jednotlivých disponentů (viz kapitola 1.5 a 3.1) a účty, kterých se tato oprávnění týkají.

- Klient může využívat k danému účtu **veškeré služby** ABO-K uvedené v kapitole 1.1.
- Klient může pro daný účet stanovit, že k účtu budou **pouze přebírány výpisy**, získávány informace o platebních transakcích, o zůstatku apod. a zadávána e-mailová pravidla; v takovém případě klient nemůže předávat příkazy a instrukce, tzn., že nelze k danému účtu ručně pořizovat příkazy nebo instrukce přímo v ABO-K a též všechny příkazy předané formou datových souborů budou odmítnuty.
- Klient může pro daný účet stanovit, že k účtu budou **pouze předávány příkazy a instrukce**; v takovém případě klient nepřebírá výpisy z tohoto účtu. V rámci přístupu do ABO-K dále klient může získávat informace o platebních transakcích, o zůstatku apod. a případně zadávat e-mailová pravidla.

1.4. Předávání požadavků klienta formou dávek

Prostřednictvím ABO-K klient předává ČNB své pokyny za účelem využívání služeb ABO-K (kapitola 1.3) formou tzv. **dávky**, tj. elektronicky pořízeného souboru.

Existují tři typy dávek:

- dávka s příkazy,
- dávka s instrukcemi,
- dávka s e-mailovými pravidly.

Podrobné informace k dávkám jsou uvedeny v kapitolách 4, 5 a 6.3.

1.5. Disponenti a jejich oprávnění v ABO-K

Prostřednictvím ABO-K komunikuje s ČNB obvykle fyzická osoba oprávněná k tomu klientem. Toto oprávnění potvrzuje klient ČNB na tiskopisu Podpisové vzory pro ABO-K. Oprávněná osoba (dále jen „**disponent**“) se identifikuje při vstupu do ABO-K nebo při podpisu dávky prostřednictvím svého **certifikátu** vydaného certifikační autoritou uvedenou v kapitole 2.2.

Disponentem může být fyzická osoba:

- statutární orgán právnické osoby nebo člen statutárního orgánu (je-li statutární orgán kolektivní), který z titulu svého postavení je oprávněn jednat jménem klienta - právnické osoby, nebo
- osoba (zpravidla zaměstnanec klienta) oprávněná k jednání za právnickou osobu na základě plné moci; zmocnění je obsaženo přímo v Podpisových vzorech pro ABO-K,
- majitel účtu osobně v případě klienta – fyzické osoby.

Majitel účtu – právnická osoba může (s využitím speciálního tiskopisu Podpisových vzorů pro ABO-K, které ČNB poskytne na vyžádání) používat též systémové certifikáty; v takovém případě je za disponenta považován klient - právnická osoba.

Pro každého disponenta stanoví majitel účtu v Podpisových vzorech pro ABO-K **rozsah jeho oprávnění** v ABO-K. Existují tato oprávnění:

1. podepisovat dávky s příkazy a dávky s instrukcemi zaručeným elektronickým podpisem/elektronickou značkou,
2. předávat ke zpracování dávky s příkazy a dávky s instrukcemi. Majitel účtu zároveň stanoví, zda disponent bude při předávání dávek s příkazy používat potvrzovací SMS kód (viz kapitola 5.4),
3. zadávat dávky s e-mailovými pravidly pro transakce a pro výpisy (viz kapitola 6.3)
4. přistupovat do ABO-K za účelem
 - předávání dávek s příkazy a dávek s instrukcemi ke zpracování; pro tyto účely musí mít disponent zároveň oprávnění dle bodu 2
 - zadávání dávek s e-mailovými pravidly pro transakce a pro výpisy - pro tyto účely musí mít disponent zároveň oprávnění dle bodu 3
 - odebírání výpisů z účtu
 - nahlížení do aplikace (např. do Přehledu dávek, do přehledu Transakcí a do Různého atd.).

Príslušné oprávnění disponenta se vždy vztahuje na všechny účty uvedené v Podpisových vzorech pro ABO-K, tedy v rámci jednoho identifikačního kódu klienta. Potřebuje-li klient

stanovit pro disponenta různý rozsah oprávnění k různým účtům klienta, je třeba použít další sadu Podpisových vzorů pro ABO-K, v níž bude klientovi přidělen jiný identifikační kód.

2. Přístup do ABO-K, využívání certifikátů

Pro přístup do ABO-K a pro podepisování dávek s příkazy potřebuje disponent certifikát vydaný jednou z certifikačních autorit uvedených v kapitole 2.2. Certifikátem se rozumí jak certifikáty vydané disponentovi - fyzické osobě (kvalifikovaný osobní certifikát a komerční osobní certifikát), tak certifikáty vydané disponentovi - právnické osobě (kvalifikovaný systémový certifikát a komerční systémový certifikát).

2.1. Typy certifikátů a způsoby jejich použití

Při vstupu do ABO-K se disponent identifikuje svým certifikátem, optimálně **komerčním certifikátem**, lze však použít i kvalifikovaný certifikát (s výjimkou přístupu do ABO-K prostřednictvím tzv. webových služeb, kdy lze použít pouze komerční certifikát). Pro podepsání dávky je nutné použít výhradně **kvalifikovaný certifikát**. Údaje o jednotlivých disponentech a jejich certifikátech klient uvádí v Podpisových vzorech pro ABO-K.

V rámci ABO-K může klient stanovit pro jednotlivé certifikáty disponentů rozsah jejich použití, a to:

1. pro oba účely, tj. pro přístup do ABO-K a pro podpis dávek
2. pouze pro přístup do ABO-K,
3. pouze pro podpis dávek.

Přístupem do ABO-K se rozumí přihlášení do ABO-K a činnosti uvedené v kapitole 1.5 bod 4.

Podpisem dávky se rozumí elektronické podepsání dávky s příkazy nebo dávky s instrukcemi.

Klient může v Podpisových vzorech pro ABO-K určit, že disponent bude využívat

- jeden certifikát (kvalifikovaný) pro přístup k ABO-K i podpis dávek,
- jeden certifikát (kvalifikovaný nebo komerční) pouze pro přístup k ABO-K,
- jeden certifikát (kvalifikovaný) pouze pro podpis dávek, nebo
- dva různé certifikáty, a to
 - o první (kvalifikovaný) pouze pro podpis dávek a
 - o druhý (kvalifikovaný nebo komerční) pouze pro přístup do ABO-K.

Je-li certifikát určen pouze pro přístup do ABO-K, budou dávky podepsané s využitím tohoto certifikátu odmítnuty.

Je-li certifikát určen pouze pro podpis dávek, nelze s ním přistupovat do ABO-K.

2.2. Certifikační autority, vydávání certifikátu

V ABO-K jsou používány certifikáty vydané certifikačními autoritami

- **PostSignum České pošty, s. p.** (www.postsignum.cz),
- **První certifikační autorita, a. s.** – I.CA (www.ica.cz) a
- **eIdentity, a. s.** (www.eidentity.cz).

Pro použití v ABO-K musí být certifikát označen jako **veřejný**, tj. přístupný přes internetové stránky dané certifikační autority.

Kromě samotného certifikátu obdrží disponent od příslušné certifikační autority písemný protokol, kterým je potvrzeno vydání a předání certifikátu disponentovi. V protokolu jsou mimo jiné uvedeny údaje **Sériové číslo certifikátu** a **Jedinečné jméno/Subjekt** certifikátu. Tyto údaje se zapíší do tiskopisu Podpisové vzory pro ABO-K (viz kapitola 3). **Klíčovým údajem je Jedinečné jméno/Subjekt**. Sériové číslo certifikátu slouží pouze k prvotní registraci disponenta do ABO-K.

V případě certifikátů vydaných certifikační autoritou I.CA je možno tyto údaje rovněž získat vyhledáním na internetové stránce http://q.ica.cz/cgi-bin/crt_qpub.cgi (kvalifikované), popř. na stránce http://s.ica.cz/cgi-bin/crt_spub.cgi (komerční).

V případě certifikátů vydaných certifikační autoritou PostSignum České pošty, s. p., je možno údaje vyhledat na internetové stránce http://www.postsignum.cz/certifikaty_uzivatelu.html (kvalifikované i komerční).

V případě certifikátů vydaných certifikační autoritou eIdentity, a. s., je možno údaje získat vyhledáním na internetové stránce

<https://www.eidentity.cz/external.svc?page=SearchQC&sp=SQCA> (kvalifikované), nebo <https://www.eidentity.cz/external.svc?page=SearchQC&sp=SCCA> (komerční).

U certifikační autority eIdentity, a.s., je nutné používat vždy dva certifikáty – komerční certifikát pro přístup a kvalifikovaný certifikát pro podepisování příkazů.

Certifikáty mají platnost jeden rok. Před vypršením platnosti certifikátu je třeba požádat certifikační autoritu o vydání nového nebo následného certifikátu.

Jestliže při vydání následného certifikátu certifikační autoritou PostSignum České pošty, s. p. dojde ke změně údaje „title“ a „OU (útvár v rámci organizace)“ v **Jedinečném jménu/Subjekt**, je třeba předložit nové Podpisové vzory pro ABO-K.

3. Podpisové vzory

Za účelem stanovení rozsahu využívaných služeb ABO-K a určení oprávnění disponentů předá klient ČNB vyplněný a vlastnoručně podepsaný tiskopis Podpisové vzory pro ABO-K. V Podpisových vzorech pro ABO-K současně klient uvede výčet účtů, k nimž jsou Podpisové vzory pro ABO-K vystaveny.

Podpisové vzory pro ABO-K se mohou skládat z jednoho či více listů.

3.1. Základní informace o podpisových vzorech

Podpisové vzory pro ABO-K jsou umístěny na internetové adrese <http://abok.cnb.cz/>. Klient je vyplňuje v souladu s dokumentem „Návod k vyplňování Podpisových vzorů pro klienta“, který je umístěn na téže internetové adrese.

3.2. Změna údajů v podpisových vzorech

Při změně údajů v Podpisových vzorech pro ABO-K (s výjimkou změny sériového čísla certifikátu při obnově certifikátu a s výjimkou změny kontaktních údajů disponentů) předá klient ČNB aktualizované Podpisové vzory pro ABO-K, které nahradí dosavadní Podpisové vzory pro ABO-K, nebo aktualizovaný list, který se vyměňuje a který nahradí jeden z listů stávajících Podpisových vzorů pro ABO-K. Pokud klient potřebuje změnit počet listů stávajících Podpisových vzorů pro ABO-K (přidat nebo ubrat jeden nebo více listů), je třeba předat nové Podpisové vzory pro ABO-K.

Nové Podpisové vzory pro ABO-K předává klient rovněž při změně výčtu účtů, k nimž se Podpisové vzory pro ABO-K vztahují. Pokud je výčet účtů uveden ve zvláštní příloze, provádí se při změně výčtu účtů výměna této přílohy stejným způsobem jako výměna listů Podpisových vzorů pro ABO-K; samotné listy Podpisových vzorů pro ABO-K se nemění.

Nové Podpisové vzory pro ABO-K nebo nový list Podpisových vzorů pro ABO-K nebo jejich nová příloha jsou platné od pracovního dne následujícího po dni, kdy je pobočka obdržela, nedohodne-li se klient s pobočkou jinak.

S platností nových Podpisových vzorů pro ABO-K je vůči ČNB účinný zánik zmocnění osob uvedených v Podpisových vzorech pro ABO-K dříve předložených, nestanoví-li klient dřívější okamžik zániku zmocnění těchto osob.

4. Dávky

4.1. Oprávnění k předávání dávek

Dávky s příkazy a dávky s instrukcemi předávají disponenti oprávnění k tomu v Podpisových vzorech pro ABO-K (oprávnění dle kapitoly 1.5, body 2 a 4).

Dávky s příkazy a dávky s instrukcemi musí být před předáním podepsány disponenty oprávněnými k tomu v Podpisových vzorech pro ABO-K (oprávnění dle kapitoly 1.5, bod 1) **zaručeným elektronickým podpisem** nebo **elektronickou značkou** ve smyslu § 2 písm. b) a písm. c) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, ve znění pozdějších předpisů.

V souladu s rozsahem oprávnění v ABO-K a způsobem využití certifikátů stanoveným klientem v Podpisových vzorech pro ABO-K může dávky s příkazy a dávky s instrukcemi podepisovat i předávat tentýž k tomu oprávněný disponent (má-li uděleno oprávnění dle kapitoly 1.5, body 1, 2 a 4).

Pokud klient v Podpisových vzorech pro ABO-K stanoví, že disponent bude používat **potvrzovací SMS kód**, je **při předání dávky s příkazy** nutné zadat potvrzovací SMS kód (viz kapitola 5.4).

Potvrzovací SMS kódy se nepoužívají pro předávání dávek s instrukcemi a e-mailovými pravidly. **E-mailová pravidla** zadávají do ABO-K disponenti oprávnění k tomu v Podpisových vzorech pro ABO-K (oprávnění dle kapitoly 1.5, body 3 a 4) formou dávky bez připojení elektronického podpisu.

4.2. Jedinečný identifikátor dávky

Každá dávka je jednoznačně označena **identifikačním kódem klienta**, **datem vytvoření dávky** a **číslem dávky**. Tyto tři údaje tvoří **jedinečný identifikátor dávky**.

Datum vytvoření dávky nesmí být o více než 10 kalendářních dnů starší než datum účetního dne, ve kterém je dávka prostřednictvím ABO-K přijata (viz též kapitola 4.5).

4.3. Předávání dávek: standardní situace

Dávky s příkazy se předávají prostřednictvím ABO-K ke zpracování následujícími způsoby:

1. Vytvořit dávku v ABO-K z příkazů ručně zadaných do ABO-K, podepsat dávku v rámci ABO-K a předat dávku ke zpracování (popř. zadat potvrzovací SMS kód).

2. Vytvořit soubor s příkazy mimo ABO-K v jednom z formátů popsaných v Příloze č. 1. Tento soubor vložit a zaregistrovat do ABO-K, v průběhu vkládání podepsat dávku a předat dávku ke zpracování (popř. zadat potvrzovací SMS kód).
3. Vytvořit soubor s příkazy mimo ABO-K v jednom z formátů popsaných v Příloze č. 1, podepsat jej mimo ABO-K². Tento soubor a soubor s podpisem (resp. dva soubory s podpisy, pokud klient určil, že bude vyžadován podpis dvou disponentů) vložit do ABO-K a zaregistrovat dávku a předat dávku ke zpracování (popř. zadat potvrzovací SMS kód).
4. Soubory podle bodu 3 vložit do ABO-K, zaregistrovat a předat ke zpracování s využitím vlastní aplikace prostřednictvím webových služeb (viz kapitola 7).

Dávku s instrukcemi lze zaregistrovat, podepsat a předat ke zpracování pouze postupem podle bodu 1 (potvrzovací SMS se nepoužívá).

Dávku s e-mailovými pravidly lze v ABO-K zadat a předat ke zpracování pouze ručně (potvrzovací SMS se nepoužívá).

4.4. Předávání dávky: výjimečné situace

Pokud disponent **ve zcela výjimečných případech nemůže předat** řádně podepsanou dávku s příkazy postupem dle kapitoly 4.3 (např. z důvodu ztráty mobilního telefonu, jehož číslo je určeno pro zasílání potvrzovacích SMS kódů, z důvodů poruchy vlastního informačního systému, vypršení platnosti certifikátu apod.), informuje o této situaci ČNB, resp. pobočku, která vede jeho účet, telefonicky. Případnou žádost o výjimečný postup předání zašle z e-mailové adresy zaregistrované v ABO-K a dohodne se s pobočkou na dalším postupu.

1. Pokud disponent nemá k dispozici mobilní telefon určený pro obdržení potvrzovacího SMS kódu, může se s ČNB dohodnout na možnosti výjimečně předat dávku s příkazy do ABO-K bez tohoto potvrzovacího SMS kódu.
2. Pokud disponent nemůže předat dávku s příkazy prostřednictvím ABO-K, může na základě předchozí dohody s ČNB předat ČNB dávku s příkazy, včetně souboru se zaručeným elektronickým podpisem/elektronickou značkou, jiným způsobem (CD, USB disk, e-mail). Tímto způsobem může dávku předat pouze disponent oprávněný k tomu podle kapitoly 1.5 bod 2. Potvrzovací SMS kód se v tomto případě nepoužije. ČNB potvrdí disponentovi převzetí dávky s příkazy písemně nebo e-mailem na kontaktní e-mailovou adresu uvedenou v ABO-K.
3. Ve výjimečných případech může ČNB po předchozím projednání převzít dávku s příkazy bez zaručeného elektronického podpisu/elektronické značky. V takovém případě se do pobočky, která vede účet, dostaví osoby oprávněné disponovat s peněžními prostředky na účtu dle písemných podpisových vzorů k účtům klienta a předají dávku s příkazy na datovém nosiči (CD, USB disk). Pracovník ČNB soubor s dávkou vytiskne a oprávněné osoby vytištěná data potvrdí za klienta svým podpisem na každé vytištěné straně, v souladu se způsobem podepisování uvedeným v těchto podpisových vzorech. ČNB poté zpracuje příkazy obsažené v předané dávce a předá klientovi protokol o zpracování dávky.

Dávky s příkazy předané náhradními způsoby jsou standardně k dispozici v přehledu dávek v ABO-K stejně jako dávky předané prostřednictvím ABO-K.

Postupem podle bodu 2 a 3 se předávají pouze dávky popsané v Příloze č. 1.

² Pro podpis dávky mimo ABO-K (v režimu off-line) lze využít jednoduchou aplikaci, která je v ABO-K k dispozici ke stažení.

Klient – fyzická osoba náhradním způsobem dávky nepředává.

V případě nepřístupnosti ABO-K **předává ČNB** disponentovi soubory s **výpisy** stejným způsobem jako v bodu 2.

4.5. Účetní datum v ABO-K

ČNB zpracovává dávky během své provozní doby, tj. v rámci účetního dne systému ABO-K. Účetní den v ABO-K začíná po 16:00 hod. předchozího pracovního dne a končí po 16:00 hod. daného pracovního dne. Dávka je zpracována v daný účetní den, pokud klient zajistí předání dávky do ČNB tak, aby byla systémem přijata do uzavření účetního dne. Dávka předaná ČNB později bude zpracována následující účetní den.

4.6. Protokol o zpracování dávky

V případě formální a obsahové správnosti dávky ČNB data zpracuje. Po zpracování dávky má klient v ABO-K k dispozici **Protokol o zpracování dávky**, v němž jsou podrobné informace o dávce a jejím zpracování.

ČNB odmítne jednotlivé příkazy obsažené v dávce, pokud obsahují závady, např. chybějící nebo nesprávné náležitosti příkazu, chybné číslo účtu, chybný kód banky, chybná délka pole, chybný formát pole.

U odmítnutých příkazů je v protokolu uveden důvod odmítnutí a otisk příkazu.

Při výskytu závažnějších chyb může dojít k odmítnutí celé dávky.

5. Dávky s příkazy

Příkazy ručně pořizované v ABO-K jsou v dávce uloženy ve volném formátu, v přehledném a srozumitelném tvaru se všemi potřebnými náležitostmi příkazu. Formát dávky s ručně pořizovanými příkazy proto není v těchto Podmínkách blíže popsán. Náležitosti jednotlivých příkazů jsou k dispozici v nápovědě uvnitř ABO-K.

Příkazy vytvořené mimo ABO-K (a to i příkazy předávané prostřednictvím webových služeb) se předávají ve formě datových souborů, jejichž formát je stanoven v Příloze č. 1.

5.1. Typy platebních příkazů v dávkách

Příkaz k úhradě (tuzemský) se používá pro

- platební transakce v české měně ve prospěch účtů vedených u tuzemských bank,
- platební transakce v cizí měně ve prospěch jiného účtu vedeného v ČNB; převod musí být mezi účty stejné cizí měny nebo mezi účtem v české měně a účtem v cizí měně totožné s měnou příkazu,
- platební transakce v cizí měně, u nichž má být částka před odesláním přepočítána do české měny, tj. měnou platební transakce je česká měna. Úhrady lze provést pouze z účtu vedeného v ČNB ve stejné cizí měně jako je měna příkazu.

Příkaz k inkasu se používá pro transakce v české měně na vrub účtů u tuzemských bank.

Příkaz k euroúhradě se používá pro

- platební transakce do 50 000 EUR nebo protihodnoty v CZK. Je-li měnou příkazu CZK, musí být částka po přepočtu kurzem deviza prodej dne předání příkazu ČNB maximálně 50 000 EUR. Pokud bude částka v EUR vyšší, má ČNB právo příkaz odmítnout,

- bankovní výlohy jsou u euroúhrady vždy SHA, tzn. plátcí jsou účtovány ceny ČNB a příjemce hradí ceny banky příjemce,
- peněžní částka v EUR je příjemci vždy připsána na účet (nelze požadovat výplatu šekem).
- euroúhradu lze zasílat do zemí Evropského hospodářského prostoru (EU + Island, Lichtenštejnsko, Norsko), Švýcarska a Monaka.

Příkaz k úhradě do zahraničí se používá pro všechny ostatní úhrady v cizí nebo české měně do zahraničí a v cizí měně do jiných bank v České republice, tzn.

- příkazy v měně EUR do zemí EHP, Švýcarska a Monaka, které nesplňují některou z podmínek pro Příkaz k euroúhradě.
- ostatní příkazy (např. USD do Polska, CZK do Francie, USD do USA, EUR do Srbska, USD do jiné české banky apod.).

K dispozici jsou **tři volby zpoplatnění**, tedy SHA, OUR, BEN (blíže viz nápověda v rámci ABO-K a Všeobecná ustanovení k Části I. Ceníku peněžních a obchodních služeb České národní banky).

Pro úhrady na účet do zemí EHP a v měnách EHP :

- u plateb bez konverze, kdy měna účtu plátce je shodná s měnou platby (např. úhrada v EUR z účtu vedeného v EUR), je přípustný způsob zpoplatnění pouze SHA,
- u plateb s konverzí, kdy měna účtu je rozdílná od měny platby (např. úhrada v EUR z účtu vedeného v Kč), smí být způsob zpoplatnění pouze OUR nebo SHA.

Nepřípustná volba zpoplatnění je při zpracování příkazu automaticky změněna na SHA.

Seznam cizích měn, které jsou pro příkazy k úhradě do zahraničí v rámci ABO-K k dispozici, je uveden v Příloze č. 2. Požadavky na platbu v jiných měnách je třeba předem projednat s pobočkou, která vede účet.

Povolením k inkasu se rozumí souhlas klienta s převodem peněžních prostředků v české měně na vrub jeho účtu v ČNB z podnětu příjemce.

5.2. Lhůty pro předávání platebních příkazů v dávkách

ČNB odepíše peněžní prostředky z účtu klienta v den splatnosti (D) uvedený v platebním příkazu, pokud klient předá platební příkaz na vrub účtu státní pokladny³ alespoň jeden účetní den před datem splatnosti (D-1).

V případě příkazů, které nejsou účtovány na vrub účtu státní pokladny, klient může předávat příkazy i v den splatnosti (přesněji viz tabulky lhůt pro předkládání příkazů).

U příkazů na vrub účtů státní pokladny může klient o tuto možnost (příkazy „dnes na dnes“) v odůvodněných případech požádat mezi 8,00 a 14,30 hod. příslušného dne prostřednictvím e-mailové adresy uvedené na adrese <http://abok.cnb.cz> pod odkazem „Kontakty“.

Trvalý příkaz k úhradě se předává nejpozději předchozí účetní den před datem splatnosti (D-1).

³ § 33 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Příkazy k inkasu se předávají nejpozději předchozí účetní den před datem splatnosti (D-1) do 14,00 hodin.

Povolení k inkasu je nastaveno bezprostředně po přijetí dávky ke zpracování.

Příkaz k úhradě v české měně v tuzemsku může být zadán též jako spěšný, příkaz k úhradě do zahraničí ⁴ může být zadán též jako urgentní.

Klient předává příkazy na vrub	Typ příkazu	Lhůta pro standardní úhrady	Lhůta pro spěšné a urgentní úhrady
účet státní pokladny	Příkaz k úhradě		D-1 do konce účetního dne
	Příkaz k euroúhradě	D-1 do konce účetního dne	<i>Nepřipadá v úvahu</i>
	Příkaz k úhradě do zahraničí		D-1 do konce účetního dne ⁴
účet státní poklady - „dnes na dnes“ *) +	Příkaz k úhradě	D do konce účetního dne	D do 14,20 ⁵
	Příkaz k euroúhradě		<i>Nepřipadá v úvahu</i>
ostatní účty	Příkaz k úhradě do zahraničí	D do 13,20	D do 9,00 ⁴

*) platby „dnes na dnes“ domluvené s ČNB (viz <http://abok.cnb.cz> – odkaz Kontakty)

Lhůty pro provádění platebních transakcí jsou uvedeny v příslušných obchodních podmínkách pro vedení účtů.

5.3. Autorizace platební transakce

Připojením **zaručeného elektronického podpisu/elektronické značky** disponent oprávněný k tomu v Podpisových vzorech pro ABO-K **autorizuje platební transakci** podle platebního příkazu v dávce s příkazy.

5.4. Potvrzovací SMS kód

Pro účely zvýšené ochrany před předáním dávky s příkazy neoprávněnou osobou může klient zvolit prostřednictvím Podpisových vzorů pro ABO-K využívání **potvrzovacích SMS kódů**. V takovém případě požaduje ABO-K před předáním dávky s příkazy ke zpracování, aby předávající disponent zadal potvrzovací SMS kód, který obdržel od ČNB formou SMS do

⁴ Nepřipadá v úvahu, pokud je tento Příkaz k úhradě do zahraničí zadán v měně EUR a do států EHP nebo Švýcarska a Monaka.

⁵ ČNB zajistí, aby peněžní prostředky byly na účet banky příjemce připsány do konce pracovního dne přijetí platebního příkazu.

mobilního telefonu, jehož číslo klient uvedl pro příslušného disponenta v Podpisových vzorech pro ABO-K.

Kromě potvrzovacího SMS kódu obdrží předávající disponent do mobilního telefonu rovněž údaj o **celkovém počtu příkazů v dávce** a o **součtu částek příkazů v dávce**, která je připravena k předání ke zpracování. Tyto informace disponentovi umožňují, aby před odesláním dávky provedl kontrolu souhlasnosti obdržených údajů s dávkou s příkazy, kterou se chystá prostřednictvím ABO-K předat.

6. Výpisy z účtu a e-mailová pravidla

6.1. Přejímání výpisů od ČNB

Výpisy z účtu odebírají za klienta disponenti oprávnění k tomu v Podpisových vzorech pro ABO-K (oprávnění dle kapitoly 1.5 bod 4).

V ABO-K jsou zpřístupněny výpisy ze všech účtů klienta stanovených v Podpisových vzorech pro ABO-K ve formě **datového souboru s výpisy**, jehož formát je popsán v Příloze č. 1.

Klient sdělí pobočce při předání prvních Podpisových vzorů k ABO-K, v jakém z nabízených formátů má ČNB výpisy poskytovat.

Dále jsou v ABO-K zpřístupněny výpisy k jednotlivým účtům ve **formátu PDF**. Skládá-li se výpis z více než 10 000 položek, ve formátu PDF se neposkytuje.

Položky výpisů ve formátu PDF jsou standardně řazeny podle pořadí účtování jednotlivých transakcí. Na základě žádosti klienta zaslané e-mailem na adresu abok@cnb.cz může ČNB nastavit u daného účtu jedno z následujících možných řazení platebních transakcí v PDF výpisu:

- podle data účtování a podle částky vzestupně
- podle data účtování a podle částky sestupně
- podle data účtování a podle externího identifikátoru vzestupně (tomuto odpovídá řazení ve výpisech ve formátu FV3)
- podle pořadí účtování.

6.2. Kontrola správnosti a autentičnosti souboru s výpisy

Datové soubory s výpisy ve formátech FV3, FV4 a FV5 (viz Příloha č. 1) i výpisy ve formátu PDF jsou opatřeny elektronickou značkou ČNB.

Certifikát pro ověření elektronické značky ČNB vydala certifikační autorita **PostSignum** (www.postsignum.cz).

Klient ověřuje autentičnost elektronických výpisů z účtu kontrolou datových souborů s výpisy podle příslušné elektronické značky ČNB.

6.3. E-mailová pravidla

Disponenti oprávnění k tomu v Podpisových vzorech pro ABO-K (oprávnění dle kapitoly 1.5, body 3 a 4) mohou ručně do ABO-K zadávat e-mailová pravidla, na jejichž základě jsou jim nebo jiným osobám e-mailem zasílány vybrané informace o platebních transakcích a/nebo

výpisy z účtu. Informace zasílané e-mailem jsou zasílány v otevřeném tvaru (nešifrovaně). Lze je zasílat i osobám, které přístup do ABO-K nemají.

Pokud ČNB opakovaně (alespoň 10krát za sebou) obdrží zprávu, že e-mailová zpráva zaslaná klientovi podle těchto pravidel je na některou adresu nedoručitelná, je oprávněna tuto adresu z pravidel vyřadit. ČNB o tom klienta při nejbližší vhodné příležitosti informuje.

7. Webové služby

Vedle předávání příkazů do ABO-K a přebírání výpisů z ABO-K prostřednictvím internetového prohlížeče může klient používat tzv. webové služby.

Při používání webových služeb komunikuje s ABO-K přímo informační systém klienta (tzv. A2A přístup – application to application).

V rámci webových služeb jsou k dispozici tři základní funkce umožňující

- předávání dávek s příkazy ve formátu dle Přílohy č. 1,
- stahování protokolů o zpracování dávky s příkazy,
- stahování výpisů z účtů ve formátech uvedených v Příloze č. 1.

Při používání funkcí webových služeb se pro přístup k ABO-K (k autentizaci) používá pouze komerční certifikát; kvalifikovaný certifikát nelze použít.

Pro přístupový certifikát musí klient v Podpisových vzorech pro ABO-K stanovit, že

- bude využíván pro předávání dávek a
- při předávání dávek nebude využívána služba potvrzovací SMS kódy.

Podrobné informace technického charakteru o webových službách jsou umístěny na adrese <http://abok.cnb.cz> pod odkazem „Rozhraní ABOKWS“.

8. Odpovědnost smluvních stran, bezpečnostní zásady

8.1. Opatření k zajištění bezpečného používání ABO-K

Klient se zavazuje dodržovat bezpečnostní zásady uživatele ABO-K uvedené v Příloze č. 3.

8.2. Odpovědnost smluvních stran

Klient se zavazuje seznámit všechny disponenty s aktuálními Podmínkami pro ABO-K.

Klient odpovídá za formální a obsahovou správnost dávky předané ČNB a nezávadnost připojeného zaručeného elektronického podpisu/elektronické značky, popř. potvrzovacího SMS kódu.

V případě předání dávky s příkazy podle kapitoly 4.4. klient odpovídá za nezávadnost použitého datového nosiče.

ČNB odpovídá za řádné zpracování převzaté zpracovatelné dávky v případě připojení platného zaručeného elektronického podpisu/elektronické značky, popř. potvrzovacího SMS kódu.

Odpovědnost ČNB za nesprávně provedenou platební transakci je upravena v příslušných obchodních podmínkách ČNB pro vedení účtů.

ČNB neodpovídá za funkčnost a řádné fungování počítače, resp. informačního systému, který klient používá pro přístup do ABO-K, a za jeho připojení k síti Internet. ČNB neodpovídá rovněž za nedoručení potvrzovacích SMS kódů z důvodu nedostupnosti nebo nefunkčnosti sítě mobilních operátorů a nefunkčnosti mobilního telefonu disponenta.

Technické a jiné závady řeší klient s pobočkou, se kterou má uzavřenou smlouvu, případně prostřednictvím e-mailu (adresa abok@cnb.cz)

Smluvní strany odpovídají za platnost svých certifikátů.

8.3. Neautorizované platební transakce

Jestliže byla provedena neautorizovaná platební transakce, ČNB neprodleně poté, co jí klient tuto skutečnost oznámil, uvede dotčený účet do stavu, v němž by byl, kdyby k takové platební transakci nedošlo. Nepřipadá-li to v úvahu, vrátí ČNB částku platební transakce klientovi jiným způsobem.

Klient nese ztrátu z neautorizovaných platebních transakcí

- při zneužití ABO-K do částky 150 EUR (přepočet bude proveden kurzem deviza střed ke dni oznámení o zneužití ABO-K)
- v plném rozsahu, pokud klient ztrátu způsobil svým podvodným jednáním nebo tím, že úmyslně nebo z hrubé nedbalosti porušil některou ze svých povinností uvedených v těchto Podmínkách pro ABO-K, zejména bezpečnostní zásady uvedené v Příloze č. 3.

Pokud klient nejednal podvodně, nenese ztrátu z neautorizované platební transakce, jestliže ztráta vznikla poté, kdy klient zajistil u příslušné certifikační autority zneplatnění certifikátu nebo poté, kdy klient požádal ČNB o zablokování přístupu do ABO-K (viz kapitola 8.4).

8.4. Zrušení přístupu do ABO-K

Disponent může kdykoliv požádat o zablokování svého přístupu do ABO-K, a to e-mailovou zprávou, zaslanou z e-mailové adresy zaregistrované v ABO-K, na adresu abok@cnb.cz.

ČNB disponentovi na základě jeho žádosti potvrdí, že tuto e-mailovou zprávu obdržela.

Klient může zrušit přístup ke svým účtům v ABO-K, tj. oprávnění všech disponentů uvedených v Podpisových vzorech pro ABO-K komunikovat s ČNB prostřednictvím ABO-K, a to předáním vyplněného tiskopisu „Zrušení přístupu do ABO-K“ pobočce, s níž má uzavřenou smlouvu.

Zrušený nebo zablokovaný přístup do ABO-K lze obnovit pouze předáním nových Podpisových vzorů pro ABO-K.

Tiskopis „Zrušení přístupu do ABO-K“ je k dispozici na internetové adrese <http://abok.cnb.cz/>.

ČNB je oprávněna dočasně nebo i trvale zablokovat přístup klienta do ABO-K, pouze však z důvodu ochrany bezpečnosti klienta při podezření ze zneužití ABO-K. O zablokování přístupu do ABO-K a jeho důvodech informuje ČNB klienta předem, není-li to možné, okamžitě poté telefonicky nebo e-mailem (na adresu zaregistrovanou v ABO-K). O odblokování ABO-K může disponent kdykoliv požádat e-mailovou zprávou, zaslanou z e-mailové adresy zaregistrované v ABO-K, na adresu abok@cnb.cz.

Jakmile pominou důvody zablokování, ČNB odblokuje ABO-K a klienta stejným způsobem o této skutečnosti informuje.

9. Závěrečná ustanovení

9.1. Změny Podmínek

ČNB je oprávněna navrhnout klientovi změnu Podmínek pro ABO-K, a to písemným oznámením, elektronickou poštou nebo jiným vhodným způsobem s dostatečným časovým předstihem, nejméně dva měsíce před navrhovaným dnem účinnosti změny Podmínek pro ABO-K. Pokud klient přede dnem navrhovaného dne účinnosti změny Podmínek pro ABO-K nesdělí ČNB, že změnu odmítá, platí, že s navrhovanou změnou souhlasí a nové znění Podmínek pro ABO-K se stává součástí smlouvy o účtu ode dne účinnosti navrženého ČNB.

Pokud klient sdělí ČNB nesouhlas s novým zněním Podmínek pro ABO-K, je klient oprávněn smlouvu před navrhovaným dnem účinnosti nových Podmínek pro ABO-K vypovědět s okamžitou účinností.

9.2. Starší verze podpisových vzorů

Podpisové vzory pro ABO-K, které klienti předali ČNB před účinností těchto Podmínek pro ABO-K, zůstávají pro účty v nich stanovené v platnosti.

Vzory vlastnoručních podpisů disponentů, pokud byly v těchto Podpisových vzorech pro ABO-K uvedené, se již nepoužijí. Pro účely potvrzení vytištěné dávky písemným podpisem oprávněné osoby v případě výjimečné situace se postupuje podle kapitoly 4.4.

Certifikáty uvedené v Podpisových vzorech pro ABO-K předaných do 30. 9. 2011 jsou nadále určeny jak pro přístup do ABO-K, tak pro podpis dávek, v souladu s určením oprávnění disponentů v nich uvedených. Disponenti oprávnění v těchto Podpisových vzorech k přístupu do ABO-K mají i nadále oprávnění předávat ke zpracování dávky s příkazy a dávky s instrukcemi.

10. Účinnost Podmínek

Podle těchto Podmínek pro ABO-K se postupuje od 16. ledna 2012.