



*Потребителски Права Ръководство*

# СЪДЪРЖАНИЕ

## МЕНЮ ПОТРЕБИТЕСКИ ПРАВА

[Достъп](#)

## СПРАВКИ

[Стандартни Потребителски Права](#)

[Гъвкави Потребителски Права](#)

## ПРОМЯНА

[Промяна лимити на банкови клиенти](#)

[Промяна данни на потребители / премахване на потребители](#)

[Промяна права и лимити на потребители](#)

## РЕДАКЦИЯ

[Редакция права и групи по сметки на потребител](#)

## ПЛАТЕЖНИ ПРАВА

[Добавяне на Платежни Правила за Сметки които нямат такива](#)

[Добавяне на Платежни Правила – Свободен Текст](#)

[Добавяне на Платежни Правила](#)

[Задаване на специфични Права и тяхното подписване](#)

[Подписване и изпращане на заявка за промени на права](#)

## СПЕЧИФИЧНИ ПРАВА

[Групи Специфични Права](#)

## МЕНЮ ЗАЯВКИ

[Таб Чакащи Заявки](#)

[Таб Архив](#)

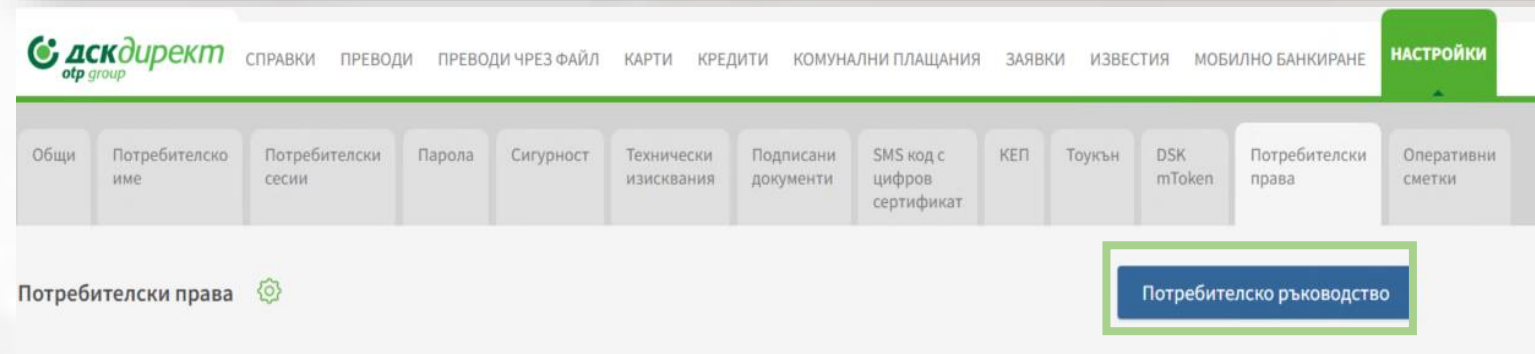
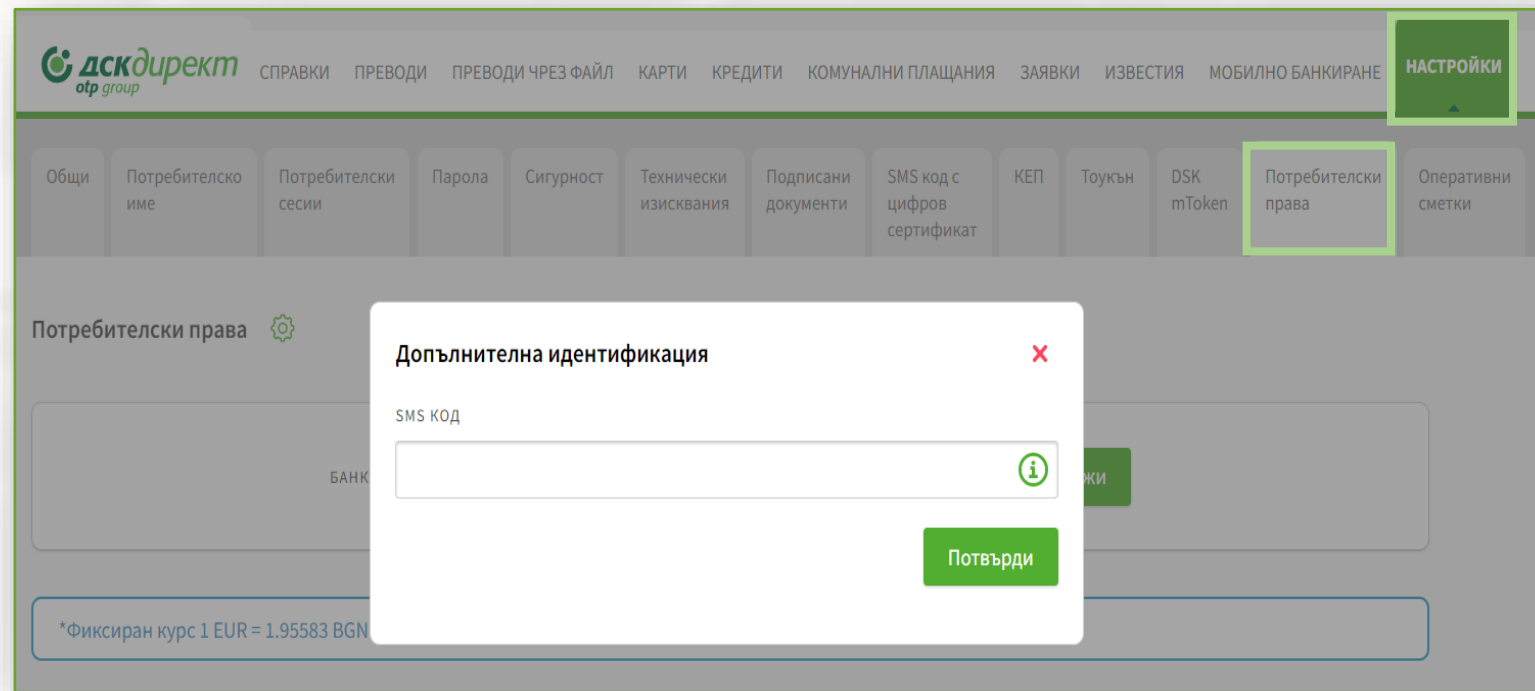


## Достъп

Меню **НАСТРОЙКИ** > таб **Потребителски права** е достъпно за всички **законни представители** на дружеството и избран потребител, на който предварително е зададено специфично право **„Управление на достъпи“**.

Когато отворите таб потребителски права. Имате бутон които ви дава, директен достъп до потребителското ръководство при клик

За достъп до менюто се прилага допълнителна стъпка **за сигурност и идентификация - SMS код** (изпраща се на регистрираният в Банката мобилен номер на регистрираният потребител).



## Стандартни потребителски права

В това меню се визуализират данни и параметри за дружеството, данни за неговите потребители и техните права за ДСК Директ при клиенти, използващи **стандартни права**.

- В падащото меню се визуализират банковите клиенти, до които имате достъп, като потребител. Чрез бутон „Експорт към файл“, може да се изтегли справка в PDF за съществуващи потребители и техните права в ДСК Директ.
- В тази секция се намира информация за дружеството и неговите лимити – дневен и за отделна операция.
- Секция **Потребители** дава информация за всички потребители с достъп до ДСК Директ на банковия клиент и техните данни, както и за вида на електронния подпис, който използват за подписване на платежни операции.
- Можете да промените правата и параметрите на всеки потребител. Ако ползвате **стандартни права**, ще виждате само информация за вид на достъп до сметка – активен/комбиниран/пасивен и лимитите на съответния потребител.

Потребителски права

Йоана Петрова    банков клиент    ТЕСТ ООД    [Експорт към файл](#)    [Покажи](#)

---

НАИМЕНОВАНИЕ: ТЕСТ ООД   
 БИЛСТАТ: 20193\*\*61   
 ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ: Без лимит   
 ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ: Без лимит   
 [Промени лимити](#)

---

**Потребители**

ПОТРЕБИТЕЛ	ЕГН	МОБИЛЕН НОМЕР	E-MAIL	ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС
Йоана Петрова		+359883****91		Сертификат и еднократен код
Дамян Петров		+359888****52	test@abv.bg	Сертификат и еднократен код

---

ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ: Без лимит   
 ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ: Без лимит   
 [Промени лимити](#)

---

СМЕТКА	АКТИВЕН	КОМБИНИРАН	ПАСИВЕН
BG79STSA9300002728****			
BG79STSA9300002959****			

[Редактирай / Добави права по сметка](#)

**NB!** При инициране на промяна на права при клиенти с текущо стандартни права, се предоставя форма за гъвкави права, чрез която могат да бъдат зададени по-детайлни и конкретни права на потребителите.



## Гъвкани потребителски права

В това меню се визуализират данни и параметри за дружество, което използва **гъвкави права**. Гъвките права дават на своите потребители по-детайлни права по сметките, а също така и достъп до различни функционалности налични в ДСК Директ за Бизнес клиенти.

- Знак ☆ обозначава, че съответният потребител е **законен представител** и в тази роля има всички специфични права, които не могат да бъдат премахнати или променени.
- Гъвките права**, осигуряват на потребителите по-детайлни права за всяка една сметка, както и информация към коя платежната група за подписване е добавена сметката. Потребителите включени в съответната група се визуализират при mouseover на групата.
- Специфични права** – тук можете да видите до коя група специфични права има достъп конкретен потребител. Повече информация ще откриете [тук](#).
- Виждате информация за избрания начин за подписване, който е валиден **единствено за упражняване** на заявените за потребителя **специфични права**. Той се отнася за всички заявени специфични права. Повече информация за видовете подписване вижте [тук](#).
- Платежни комбинации** – тук ще получите информация за специфични комбинации за подписване между различни потребители и сумите до/над които те са валидни, в случай че имате по-специфични изисквания и нужди.

Йоана Петрова ☆

ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ  
4 000.00 BGN

ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ  
2 000.00 BGN

Промени лимити

ПРАВА ПО СМЕТКИ	ИНФОРМАЦИОННИ УСЛУГИ	КОМУНАЛНИ ПЛАЩАНИЯ	СЪЗДАВАНЕ НА ПРЕВОД	ПОДПИСВАНЕ НА ПРЕВОД	ИЗПРАЩАНЕ НА ПРЕВОД	ОТКАЗВАНЕ НА ПРЕВОД	ПЛАТЕЖНА ГРУПА
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Разрешени
	✓	✗	✓	✓	✓	✓	Разрешени

	ПРЕГЛЕД СПИСКЪ ЗАПЛАТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИ	СМЕТКИ И УДОСТОВЕРЕНИЯ	ТЕКУЩИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ	НОВИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ	КРЕДИТНИ КАРТИ	ДЕБИТНИ КАРТИ	ПОДПИСВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА ДОСТЪПИ
Специфични права	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

САМОСТОЯТЕЛНО    КОМБИНИРАНО    ОГРАНИЧЕНО

Подписване на заявки и документи	САМОСТОЯТЕЛНО	КОМБИНИРАНО	ОГРАНИЧЕНО
	✗	✓	✗

Платежни комбинации

IBAN	ДИАПАЗОН СУМА	ПЛАТЕЖНИ КОМБИНАЦИИ
BG79STSA9300002728****	Без ограничения	1 подпис от Разрешени
BG79STSA9300002728****	Без ограничения	1 подпис от Разрешени

**За видимост на наличност по сметки е необходимо да се е вписал потребител с право „Информационни услуги“ по съответната сметка**

## Промяна на лимити на Банкови Клиент

При клик върху бутон **Промени лимити** се отваря форма за попълване на новите лимити.

- След като зададете новите стойности, кликнете на бутон **Продължи** за подпишете и изпратите заявката към Банката.
- При задаване на общ лимит за изпращане на дружеството е необходимо, той да бъде съобразен с лимитите на пълномощниците, ако те имат такива. Лимитът за изпращане на отделна операция, следва да бъде по-малък от общия лимит на дружеството

Тези лимити не са приложими за следните преводи:

- Между собствени сметки
- Комунални плащания
- Местни данъци и такси
- Вътрешнобанкови и междубанкови(периодични или с бъдещ вальор на изпълнение)

При масови плащания на заплати се проверява общата сума на включените транзакции.

БАНКОВ КЛИЕНТ		ТЕСТ ООД	Експорт към файл	Покажи
НАИМЕНОВАНИЕ	БУЛСТАТ	ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ	ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ	Промени лимити
ТЕСТ ООД		Без лимит	Без лимит	

Промяна на дневни лимити за изпращане

ТЕСТ ООД

ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ

100 BGN

Лимитът на дружеството, не може да бъде по-малък от лимита на пълномощника.

ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ

10000 BGN

Лимитът на операция не може да бъде по-голям от общ дневен лимит

Промяна на дневни лимити за изпращане

ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ

BGN

ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ

BGN

Откажи Продължи

**NB!** Заявките за промяна на лимити се обработват автоматично и могат да се прегледат в таб Архив, меню Заявки.





## Промяна на данни на Потребителя/Премахване на Потребител

### Промяна на мобилен телефон / имейл адрес / електронен подпис на потребител

Кликнете върху иконата (молив) до потребителя, чиито данни желаете да промените, отваря се форма за редакция:

### Премахване на потребител

Кликнете върху иконата (хикс) до потребителя, който желаете да премахнете. След премахване на потребител, той вече няма да има достъп до профилът си и няма да може да извършва разпореждания от името на Вашето дружество. Потребител с достъп до тази функционалност, не може да премахне сам себе си. **NB:** Ако потребителят, който се опитвате да премахнете използва обединен достъп, системата няма да ви позволи да го премахнете.

Потребители	ПОТРЕБИТЕЛ	ЕГН	МОБИЛЕН НОМЕР	Е-MAIL	ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС
	Йоана Петрова		+359885****03		
	Йоана Петрова		+359878****77		Сертификат и еднократен код

Потребители	ПОТРЕБИТЕЛ	ЕГН	МОБИЛЕН НОМЕР	Е-MAIL	ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС
	Йоана Петрова		+359885****03		Сертификат и еднократен код
	Йоана Петрова		+359878****77		Премахни потребител

Промяна на потребителски данни

Йоана Петрова

МОБИЛЕН ОПЕРАТОР

A1

ТЕЛЕФОН

+359 88 58967934568

E-MAIL

m

ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС

Сертификат и еднократен код

- Може да промените само един параметър или всички данни наведнъж за този потребител.

**NB:** Ако потребител, чийто данни искате да промените използва обединен достъп, системата няма да ви позволи да извършите промяна.

нократен код

нократен код

- Имате възможност да се откажете от извършените промени, чрез стрелката в края на всеки ред или да изберете бутон **Запази промените**.





## Промяна на права и лимити на потребителя

### Редакция на права за потребители със стандартни права

- За потребители, които текущо са със **стандартни права**, при натискане на бутон **Редактирай/Добави права по сметка** ще се отвори форма за редакция, която дава възможност за предоставяне на по-конкретно дефинирани права за потребителя - **Гъвкави права**.

ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ	ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ	Промени лимити		
Без лимит	Без лимит			
СМЕТКА		АКТИВЕН	КОМБИНИРАН	ПАСИВЕН
BG795TSA9300002728****		✓	✗	✗
BG795TSA9300002728****		✓	✗	✗

Редактирай / Добави права по сметка

### Промяна на лимити за изпращане

Йоана Петрова

ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ

10000 BGN

ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ

100000 BGN

Лимитът на операция не може да бъде по-голям от общ дневен лимит

Откажи Продължи

### Промяна на лимити на потребител

- При клик на бутон **Промени лимити** се отваря екран за попълване на нови стойности за индивидуални лимити. За всеки отделен потребител, можете да зададете индивидуални лимити за изпращане на платежно нареждане. Лимитите на потребителите трябва да бъдат по-малки от общите лимити на дружеството.







## Редакция на права и групи по сметки на потребител

Добавяне на нови сметки и права по тях. Функционалността е достъпна само за законен представител и/или потребител със специфично право **Управление на достъпи.**

Редакция на права

Изберете

➔

КОПИРАЙ ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРАВА ОТ  
 Изберете  
 Изберете

ПРАВА ПО СМЕТКИ	ИНФОРМАЦИОННИ УСЛУГИ	КОМУНАЛНИ ПЛАЩАНИЯ	СЪЗДАВАНЕ НА ПРЕВОД	ПОДПИСВАНЕ НА ПРЕВОД	ИЗПРАЩАНЕ НА ПРЕВОД	ОТКАЗВАНЕ НА ПРЕВОД	ПЛАТЕЖНА ГРУПА
BG79STSA9300002728****	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Разрешени
BG79STSA9300002728****			✓	✓	✓	✓	Разрешени
BG79STSA9300002728****	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Разрешени
BG79STSA9300002728****			✓	✓	✓	✓	Разрешени

Добави сметка

СМЕТКИ БЕЗ АКТИВНИ ПРАВА

BG79STSA9300002728****	☐	☐	☐	✓	☐	✓	Изберете
BG79STSA9300002728****	☐	☐	☐	✓	☐	✓	Изберете
BG79STSA9300002728****	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Изберете

Отказвам
Премахни всички права
Продължи

■ При натискане на бутон Редактирай/Добави права по сметка се отваря форма за редакция, съдържаща голям избор от права, които ще предоставят по-конкретно дефинирани права на потребителя - **Гъвкави права**, независимо, дали текущо правата са били стандартни.

■ Имате опция да копирате права от друг съществуващ потребител, след което те могат да бъдат променени спрямо текущите нужди.

■ Можете да промените платежна група за подписване по конкретна сметка, като избирате само от вече съществуващите в падащото меню.

■ Можете да добавите сметка, за която избраният потребител няма права за ДСК Директ чрез бутон Добави сметка.

■ Можете да добавите нужните права по избрани сметки от списъка със сметки без права, както и да изберете платежна група за тях от вече съществуващите, видими в падащото меню в края на реда на всяка сметка.





## Добавяне на платежни правила за сметки които нямат такива

Осигурена е възможност на потребителите да задават платежни правила по сметки (комбинации и тежести при подписване). Чрез копиране от съществуваща сметка или добавяне на нови в свободен текст.

29599292	Без ограничения	1 подпис от Разрешени
29603650	Без ограничения	1 подпис от Разрешени
29618991	Без ограничения	1 подпис от Разрешени
29621963	Без ограничения	1 подпис от Разрешени
29625504	Без ограничения	1 подпис от Разрешени

### Сметки без зададени платежни правила

BG79STSA9300002728****		Добави права и платежни правила	
BG79STSA9300002728****	BGN		
BG79STSA9300002728****	BGN		
BG79STSA9300002728****	BGN		
BG79STSA9300002728****	CHF		
BG79STSA9300002728****	CHF		
BG79STSA9300002728****	BGN		
BG79STSA9300002728****	BGN		
BG79STSA9300002728****	BGN		
BG79STSA9300002728****	BGN		
BG79STSA9300002728****	BGN		

■ За добавяне по сметки без платежни правила, се натиска моливчето.



## Добавяне на платежни правила за сметки които нямат такива

- За да копирате платежни правила, моля селектирайте „**Копирай платежни правила и права**“.
- Излиза падащо меню, което дава възможност за избор на сметка.
- След избирането на сметката, моля натиснете бутона „**Продължи**“ за да завършите процеса.

Сметки без платежни правила ✕

Копирай платежни правила и права  
 Задай платежни правила

BG79STSA9300002728\*\*\*\*

ДИАПАЗОН СУМА	ПЛАТЕЖНИ КОМБИНАЦИИ
Без ограничения	1 подпис от Разрешени

Сметки без платежни правила ✕

Копирай платежни правила и права  
 Задай платежни правила

Изберете





## Добавяне на платежни правила –свободен текст

- При избор на опция „**Задай платежни правила**“ се визуализира поле, което дава възможност за описание със свободен текст.
- За да запазите промените, моля натиснете бутон „**Запази Промените**“.

### Сметки без платежни правила ✕

Копирай платежни правила и права

**Задай платежни правила**

КОМБИНАЦИИ ЗА ПОДПИСВАНЕ ПРИ УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА ПО СМЕТКИ

SSSSSSSS



## Добавяне на платежни правила

■ След като промените са запазени, редактираната сметка се оцветява в различен цвят.

Сметки без зададени платежни правила	
BG79STSA9300002728****	BGN <a href="#">Добави прави и платежни правила</a>
BG79STSA9300002728****	GBP
BG79STSA9300002728****	USD
BG79STSA9300002728****	BGN
	BGN





## Задаване на специфични права и тяхното подписване

- **Редакция на специфични права и задаване на вид подписване на заявките, които са включени в тях.**  
Функционалността е достъпна само от законен представител и/или потребител със специфично право Управление на достъпи
- При натискане на бутон Редактирай/Добави права по сметка се отваря форма за редакция на права, а след тях са изброени различните групи специфични права с опция за избор, спрямо нужните правомощия, които искате да дадете на конкретния потребител. Повече информация за тях може да откриете [тук](#).
- Запазване на извършените промени се случва след натискане на бутон Продължи. Тези действия се повтарят за всеки потребител, чийто специфични права имат нужда от промяна.
- В преглед на заявката се визуализира начинът на подписване, валиден за специфични права. В случаите, в които няма изрично посочен начин на подписване (или разпоредителната власт не го изисква) – потребителите подписват самостоятелно.

	ПРЕГЛЕД СПИСЪК ЗАПЛАТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИ	СМЕТКИ И УДОСТОВЕРЕНИЯ	ТЕКУЩИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ	НОВИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ	КРЕДИТНИ КАРТИ	ДЕБИТНИ КАРТИ	ПОДПИСВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА ДОСТЪПИ
Специфични права	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Отказвам</a> <a href="#">Премахни всички права</a> <a href="#">Продължи</a>									

	ПРЕГЛЕД СПИСЪК ЗАПЛАТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИ	СМЕТКИ И УДОСТОВЕРЕНИЯ	ТЕКУЩИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ	НОВИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ	КРЕДИТНИ КАРТИ	ДЕБИТНИ КАРТИ	ПОДПИСВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА ДОСТЪПИ
Специфични права	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Подписване на заявки и документи	САМОСТОЯТЕЛНО <input checked="" type="checkbox"/>	КОМБИНИРАНО <input checked="" type="checkbox"/>	ОГРАНИЧЕНО <input checked="" type="checkbox"/>						
<a href="#">Редактирай / Добави права по сметка</a>									

### Начините за подписване на специфични права са следните:

1. **Самостоятелно** – потребителят подписва сам;
2. **Комбинирано** - потребителят подписва заедно с кое да е друго лице, имащо съответното специфично право;
3. **Ограничено** – потребителите получават достъп до заявките включени в специфичните права, но нямат възможност да ги подписват (напр. когато желаете да ограничите потребителя, само да създава заявки или е налице нормативен акт или учредителен документ на клиента, който изисква специфичен начин на представляване).







## Подписване и изпращане на заявка за промени на права

- След като сте извършили необходимите корекции по правата на избрания потребител и се уверите, че те отразяват текущите Ви нужди, натиснете бутон **Продължи**, който ще ви върне в основното меню. Дейстието се повтаря за всеки потребител, чийто права желаете да промените.
- След извършените промени по правата на потребителите, е необходимо да се върнете в горната част на менюто и с бутон **Запази промените** да потвърдите заявените промени.

Редакция на права

КОПИРАЙ ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРАВА ОТ  
Изберете

Йоана Петрова

ПРАВА ПО СМЕТКИ	ИНФОРМАЦИОННИ УСЛУГИ	КОМУНАЛНИ ПЛАЩАНИЯ	СЪЗДАВАНЕ НА ПРЕВОД	ПОДПИСВАНЕ НА ПРЕВОД	ИЗПРАЩАНЕ НА ПРЕВОД	ОТКАЗВАНЕ НА ПРЕВОД	ПЛАТЕЖНА ГРУПА
BG78624987AE55768313	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешени
BG78624987AE55768313	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Разрешени

Добави сметка

ПРЕГЛЕД СПИСКЪК ЗАПЛАТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИ	СМЕТКИ И УДОСТОВЕРЕНИЯ	ТЕКУЩИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ	НОВИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ	КРЕДИТНИ КАРТИ	ДЕБИТНИ КАРТИ	ПОДПИСВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ	УПРАВЛЕНИЕ НА ДОСТЪПИ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Отказвам Премахни всички права **Продължи**

Откажи всички промени **Запази промените**

Йоана Петрова

ОБЩ ДНЕВЕН ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ  
3 000.00 BGN

ЛИМИТ ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ОПЕРАЦИЯ  
600.00 BGN

Промени лимити

ПРАВА ПО СМЕТКИ	ИНФОРМАЦИОННИ УСЛУГИ	КОМУНАЛНИ ПЛАЩАНИЯ	СЪЗДАВАНЕ НА ПРЕВОД	ПОДПИСВАНЕ НА ПРЕВОД	ИЗПРАЩАНЕ НА ПРЕВОД	ОТКАЗВАНЕ НА ПРЕВОД	ПЛАТЕЖНА ГРУПА
BG78624987AE55768313	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ограничени

Изпращане

ТИП	НОМЕР	ДАТА НА СЪЗДАВАНЕ
↓ Промяна на потребителски права	4127	30.10.2023

SMS КОД

PIN КОД

Забравен PIN **Потвърди**

- Можете да свалите/прегледате документа с отразените в него промени.
- Натиснете бутона Потвърди и проследете статуса на вашата заявка в Меню Заявки, таб Архив.
- След потвърждение, се отваря нов екран за изпращане и подписване.



**NB!** Заявките за промяна на права се обработват от банков служител в рамките на следващия работен ден.



## Групи Специфични Права

■ Специфичните права са приложими за банкови клиенти с **гъвкави права**. Тяхната цел е да дадат на потребителите достъп до предварително дефинирана група функционалности, вкл. подписване на свързаните с тях документи, което не е обвързано с платежни права и сметки. Чрез тях **пълномощниците придобиват аналогични на законните представители права**, за определени функционалности.

ГРУПИ СПЕЦИФИЧНИ ПРАВА	ДОСТЪП ДО СЛЕДНИТЕ ОНЛАЙН ФУНКЦИОНАЛНОСТИ ЗА СЪЗДАВАНЕ И ПОДПИСВАНЕ НА ЗАЯВКИ
<b>НОВИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Искане за нов кредит/Искане за подновяване на кредит</li> <li>● Декларация за кредит</li> <li>● Издаване на нова банкова гаранция по действащи договори за кредитен продукт</li> </ul>
<b>СМЕТКИ И УДОСТОВЕРЕНИЯ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Откриване на разплащателна сметка и заявка за закриване на сметка</li> <li>● Издаване на банкова референция и удостоверение</li> <li>● Създаване на списък с вносителите по сметка (Пълномощно за внасяне)</li> </ul>
<b>КРЕДИТНИ КАРТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Преиздаване на кредитна карта</li> <li>● Промяна на транзакционни лимити</li> <li>● Управление на кредитна карта – активиране/блокиране/деактивиране</li> </ul>
<b>ДЕБИТНИ КАРТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Издаване/Преиздаване на дебитна карта (по съществуваща сметка)</li> <li>● Промяна на лимити и офис за получаване;</li> <li>● Управление на дебитна карта – активиране/деактивиране/блокиране</li> </ul>
<b>ПОДПИСВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Декларация за действителен собственик</li> <li>● Данъчно-осигурителна декларация (ДОПК)</li> <li>● Декларация политическа свързаност (ПЕПС)</li> <li>● Анкетна карта</li> <li>● Информационен бюлетин</li> </ul>
<b>ТЕКУЩИ КРЕДИТНИ ПРОДУКТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Искане за усвояване на кредит</li> <li>● Искане за промяна на съществуваща банкова гаранция</li> </ul>
<b>УПРАВЛЕНИЕ НА ДОСТЪПИ</b> Предоставя се <b>само на един</b> потребител, извън законните представители	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Промяна на лимити на банковия клиент</li> <li>● Промяна на данни на потребителите – тел/мейл/електронен подпис/лимити</li> <li>● Премахване на потребител</li> <li>● Управление на правата по сметки и специфични права за потребители</li> </ul>
<b>ПРЕГЛЕД СПИСЪК ЗАПЛАТИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Достъп до информация за всички служители и размер на възнаграждения</li> </ul>
<b>УПРАВЛЕНИЕ НА СЛУЖИТЕЛИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Управлява и променя списъци със служители за получаване на възнаграждения</li> </ul>



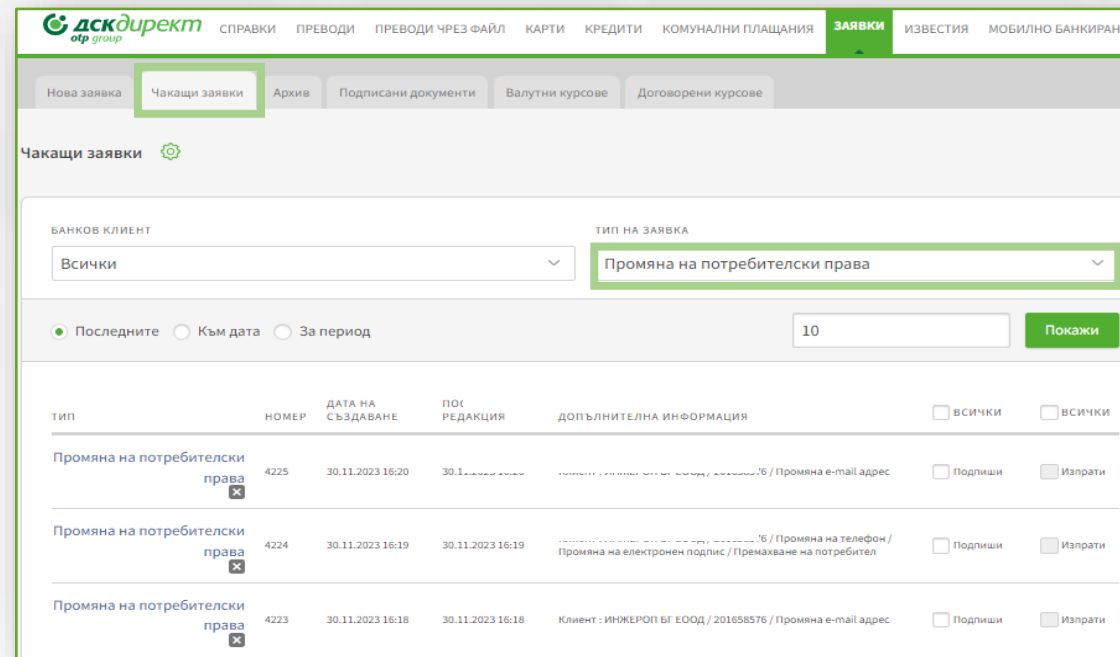


## Таб Чакащи Заявки

В това меню ще намерите всички запазени заявки, които не са изпратени към Банката за обработка. От падащо меню **Тип на заявка**, можете да филтрирате по тип заявките, които искате да видите за съответния период.

За да подпишете избрана от вас заявка, е необходимо да маркирате чекбокс **Подпиши** и след това **Изпрати**, за да изпратите към Банката за обработка. В случай, че подписвате в комбинация с друго лице, ще бъде активна само една от опциите:

- Подпиши, без опция да се изпрати – очаква се втори подпис
- В случай, че вашият подпис е втория, чекбокс „Изпрати“ ще стане активен и ще можете да я изпратите.
- Ако и двете опции „Подпиши“ и „Изпрати“ са неактивни, означава, че нямате право да подпишете такъв тип заявка.
- Подписването на заявки, съдържащи само промяна на потребителски данни и лимити се извършва с текущият Ви метод за подписване /SMS и PIN код или mToken/.
- Подписване на заявки, които съдържат промяна на права по сметки и специфични права, се подписват с еднократен КЕП, специално издаден за целите на заявката от ДУУ (Дружество за удостоверителни услуги).





## Таб Архив

В него можете да видите всички подписани и изпратени към Банката за обработка заявки, както и да проследите в какъв статус са.

### Статуси:

- **„Изпратен за обработка“** – не е краен статус, т.е. предстои заявката да бъде обработена.
- **„Изпълнен“** – е краен статус, което означава, че заявените от вас промени вече са реализирани.
- **„Отказан“** – ако някоя заявка е в такъв статус, можете да се свържете с обслужващия си банкер, за да разберете каква е причината за отказа.

дск директ  
справки ПРОВОДИ ПРОВОДИ ЧРЕЗ ФАЙЛ КАРТИ КРЕДИТИ КОМУНАЛНИ ПЛАЩАНИЯ **ЗАЯВКИ** ИЗВЕСТИЯ МОБИЛНО БАНКИРАНЕ

Нова заявка Чакащи заявки **Архив** Подписани документи Валутни курсове Договорени курсове

Архив ⚙️

БАНКОВ КЛИЕНТ: Всички

ТИП НА ЗАЯВКА: **Промяна на потребителски права**

СТАТУС НА ЗАЯВКА: Всички

Последните 
  Към дата 
  За период

10 **Покажи**

тип	НОМЕР	ДАТА НА СЪЗДАВАНЕ	ДАТА НА ИЗПРАЩАНЕ	ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	СТАТУС
Промяна на потребителски права	4222	30.11.2023 15:53	30.11.2023 16:02		Изпратен за обработка
Промяна на потребителски права	4220	30.11.2023 15:35	30.11.2023 15:37		Изпълнен





## *Свържете се с нас*

При технически затруднения, може да се обърнете към центъра за обслужване на бизнес клиенти на Банка ДСК

**тел.** 0700 33 944

**E-mail:** [business.support@dskbank.bg](mailto:business.support@dskbank.bg)