

ASTI – Testfallkatalog

Vor der Inbetriebnahme von ASTI müssen allen Teilnehmer folgende Tests entsprechend ihrer Zugangsberechtigungen durchführen. Teilnehmer, welche ihre Zahlungsaufträge via SWIFT MT Nachrichten an die OeNB senden und auch das ASTI E-Konto verwenden, müssen beide Optionen testen. Die erfolgreiche Durchführung der Tests muss mittels formloser E-Mail an testing@oebn.at bestätigt werden.

A) Teilnahme via SWIFT

- Zahlungsaufträge via SWIFT laut den aktuellen ASTI Befüllungsregeln an ASTI senden.
Achtung: Service Nachrichten zB MT198/051, etc. gibt es nicht mehr.
Die aktuellen SWIFT Befüllungsregeln für ASTI sind auf der OeNB Homepage zu finden:
<https://www.oebn.at/Zahlungsverkehr/Bankenspezifischer-Bereich/asti.html>
- Zahlungsaufträge empfangen.
- Empfang des Kontoauszugs (MT940/950/bei E-Konto auch PDF) kontrollieren und mit den abgesetzten Buchungen vergleichen.
- GSA Cash Buchungen: Die korrekte Verarbeitung der Aufträge kontrollieren und prüfen, ob im Kontoauszug alle Informationen enthalten sind. Bitte beachten Sie die Änderung bei der Referenzbezeichnung! Um GSA Cash Buchungen zu erhalten, nehmen Sie bitte Kontakt mit Herrn Philipp Hofbauer (GSA) auf (Tel.: 01 24800 57709; E-Mail: philipp.hofbauer@gsa.co.at).

B) ASTI E-Konto Benutzer

Test der Benutzeroberfläche je nach E-Konto Rolle (Readonly/Liquidity/Payment/Supervisor)

Alle E-Konto Inhaber, welche die **Payment Rolle nutzen, müssen diese Funktion auch testen**. User mit elektronischer Signatur (A-Trust a.sign premium Zertifikat oder eine Handy-Signatur) müssen einen Auftrag erfassen und signieren (2 oder 4 Augenprinzip je nach Einstellung des Teilnehmers). Kontrolle, ob der Auftrag gebucht wurde.

a. Erfassung

- Auftrag erfassen
- DO Management

b. Abfragen

- Auftragssuche
- Buchungssuche
- Kontosaldoabfrage aktuell/historisch
- Abfrage Sicherheitendepot
- Kontoauszugsuche
- Belege
- Warteschlange (unterdeckte Aufträge)
- MIRE IST Stand abfragen

c. Downloads

- Belege als PDF
- Kontoauszug als PDF
- Buchungssuche als CSV

d. Aktionen

- Auftrag in der Warteschlange umreihen
- Auftrag aus der Warteschlange zurücknehmen

Berechtigung Rollen:

| Rolle | Readonly | Liquidity | Payment | Supervisor |
|---------------------------|----------|-----------|---------|------------|
| Auftrag erfassen | | | ✓ | ✓ |
| Arbeitskorb | | | ✓ | ✓ |
| Auftragssuche | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Buchungssuche | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Kontosaldoabfrage | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Abfrage Sicherheitendepot | | ✓ | | ✓ |
| DO Management | | ✓ | | ✓ |
| Kontoauszüge | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Warteschlange | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Umreihung | | | ✓ | ✓ |
| Rücknahme | | | ✓ | ✓ |
| MIRE Ist-Banken | | | ✓ | ✓ |
| Giroverzeichnis | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

Bei Fragen zu den Tests wenden Sie sich bitte an die E-Mail Adresse testing@oenb.at.