

Vážení obchodní partneři,

jsme rádi, že Vám můžeme nabídnout moderní a bezpečný způsob distribuce výpisů z akceptace platebních karet. Pro získání elektronických výpisů z platebních karet je nezbytné, abyste využívali jednu ze služeb přímého bankovníctví KB - MojeBanka, Profibanka nebo Přímý kanál. V případě, že Vám budou výpisy z platebních karet předávány elektronickou cestou, nebudou Vám již zasílány poštou v papírové podobě.

1. Nastavení Přímého kanálu pro stahování elektronických výpisů

UPOZORNĚNÍ

Tento dokument je určen pro klienty, kteří mají v KB otevřen běžný účet v CZK a využívají službu přímého bankovníctví MojeBanka a Přímý kanál.

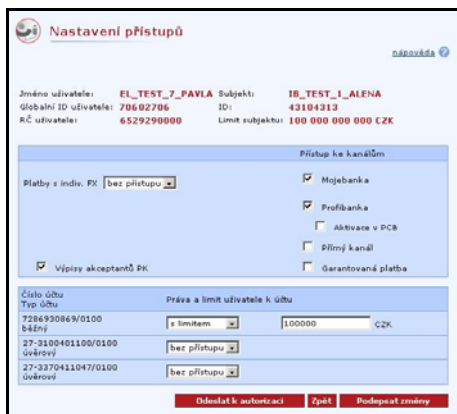
Přístup k elektronickým výpisům z platebních karet je automaticky povolen pouze majitelům nebo statutárním zástupcům firmy. Pokud chcete **povolit přístup pro jiné osoby**, musíte tak učinit prostřednictvím online administrace v MojeBanka (příp. v Profibanka) nebo prostřednictvím Vašeho bankovního poradce na pobočce KB.

1.1. Nastavení přístupu k elektronickým výpisům

V aplikaci MojeBanka naleznete tuto funkčnost v menu **Administrace** pod položkou **Administrace uživatelů**:

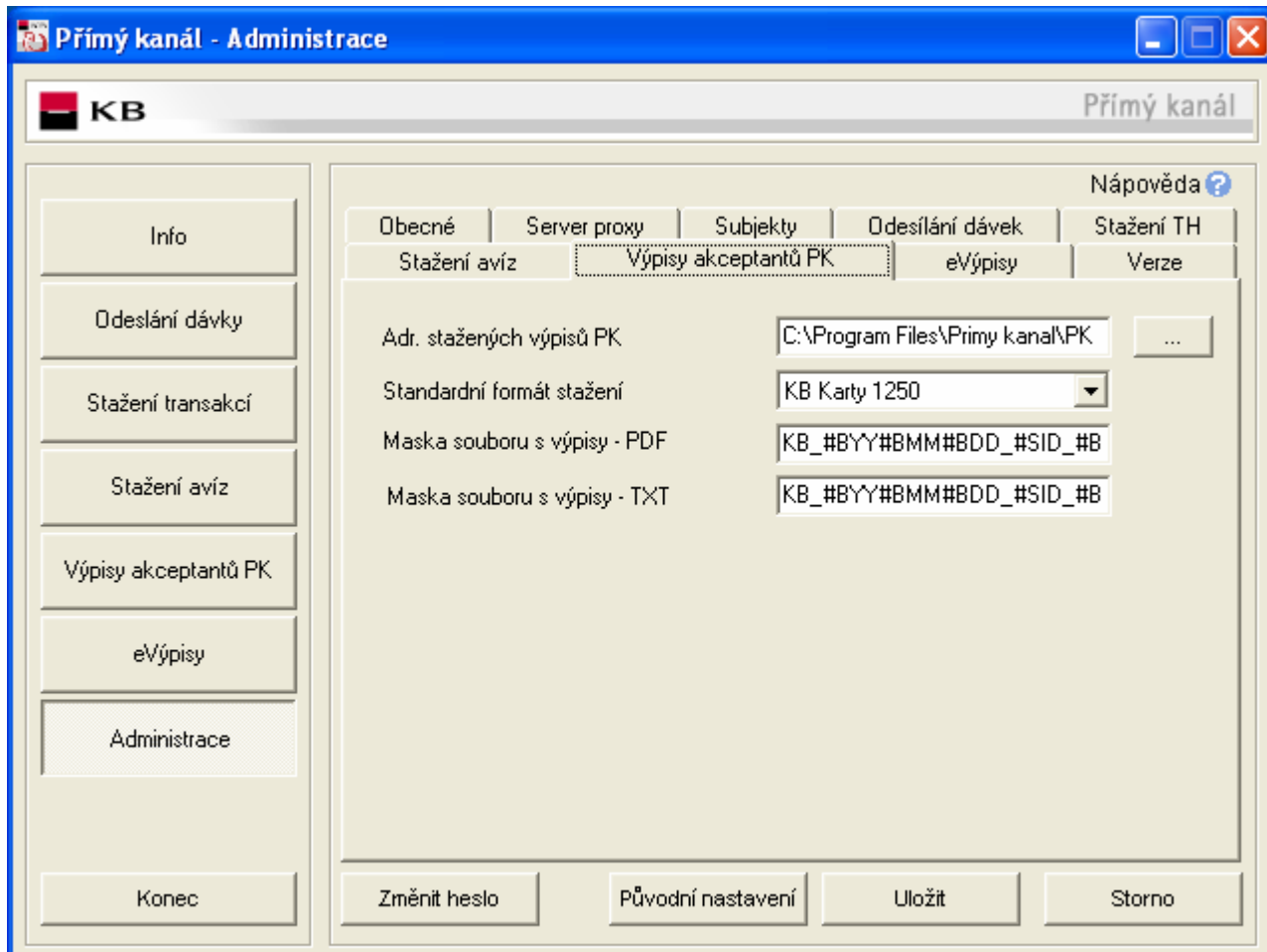
- Pokud chcete **přidat nového uživatele**, klikněte v menu na **Přidání nového uživatele**. Ve formuláři *Přidání nového uživatele* pak zadejte identifikátor (ID) nebo rodné číslo nového uživatele a stiskněte tlačítko **Přidat uživatele**. V následujícím dialogu *Nastavení práv uživatele* zaškrtněte volbu **Výpisy akceptantů PK** a v sekci *Přístup ke kanálům* označte kanál (MojeBanka, příp. Profibanka nebo Přímý kanál), kterým bude tento uživatel výpisy stahovat.
- V případě, že **uživatel již existuje**, ale nemá oprávnění ke stahování výpisů, klikněte v menu na **Přehled uživatelů**. Vyhledejte uživatele ve zobrazeném seznamu a stiskněte tlačítko **Nastavení přístupů**. V následujícím dialogu *Nastavení přístupů* (viz. obrázek) zaškrtněte volbu **Výpisy akceptantů PK**.

V obou případech je třeba na závěr stisknout tlačítko **Podepsat změny**. V zobrazeném souhrnu pak zadejte heslo k Vašemu certifikátu nebo PIN k Vaší čipové kartě a stiskněte tlačítko **Podepsat a odeslat ke zpracování**.



1.2. Nastavení v aplikaci Přímý kanál

Nastavení jména souboru a adresáře pro ukládání výpisů je v aplikaci Přímý kanál předdefinováno. Pokud si jej přejete změnit, stiskněte v aplikaci Přímý kanál tlačítko **Administrace**, klikněte na záložku **Výpisy akceptantů PK** a stiskněte tlačítko **Změnit nastavení**. Zde můžete nastavit parametry:



- **Adr. stažených výpisů PK** – Do tohoto adresáře ukládá aplikace stažené soubory, tj. soubory s výpisy transakcí z platebních karet a soubory s měsíčními přehledy obrátů. Soubor má koncovku (extenzi) podle vybraného formátu (.pko nebo .pdf). (přednastaven je adresář C:\Program Files\Primy kanal\PK).
- **Standardní formát stažení** – V této roletě je možno vybrat požadovaný formát souboru se staženými výpisy a přehledy (TXT formát -KB Karty – strukturovaný soubor v kódové stránce 1250 nebo 852, případně PDF formát - design papírového výpisu). V tomto formátu se budou soubory stahovat.
- **Maska souboru s výpisy PDF** – Uživatel má možnost pojmenovat stažený soubor s výpisy a přehledy ve formátu PDF jak svým textem, tak pomocí tzv. proměnných (jejich popis naleznete v nápovědě), které umožňují pojmenování např. dnem vytvoření (původní generace) ve vnitřním systému banky.
- **Maska souboru s výpisy - TXT** - Samostatně je možno nastavit jméno souboru s výpisy a přehledy ve formátu KB Karty. Protože u tohoto formátu jsou data za všechna obchodní místa v jediném souboru, nemá zde smysl použití některých proměnných (jejich popis naleznete v nápovědě).

Po provedení změn stiskněte tlačítko **Uložit**.

2. Základní popis elektronických výpisů

Elektronické výpisy z platebních karet jsou vytvářeny ve dvou základních formátech:

- **TXT formát - Karty KB** – strukturovaný soubor v kódové stránce 1250 nebo 852
- **PDF formát** - stejný vzhled jako u papírového výpisu

Elektronické výpisy jsou k dispozici 31 dní od data jejich generace v systému KB a Vy si je kdykoliv (i opakovaně) v průběhu této lhůty můžete stáhnout ve výše uvedených formátech. Pokud byste v průběhu této doby nestihli výpisy stáhnout, můžete se obrátit na Vaši pobočku nebo Telefonní centrum KB (800 152 152) a vyžádat si jejich dodatečné zaslání prostřednictvím přímého bankovníctví. Pokud budete mít zájem o dodatečný výpis ve formátu PDF a bude Vám stačit jeho tištěná forma, můžete o dodatečný výpis požádat na Vaší pobočce.

Elektronické výpisy z platebních karet je možno poskytovat s různou frekvencí:

- **Denní** - jsou vytvářeny každý pracovní den
- **Týdenní** - jsou vytvářeny každou středu
- **Čtrnáctidenní** - jsou vytvářeny každou druhou středu
- **Měsíční** - jsou vytvářeny 1. pracovní den v následujícím měsíci

Současně jsme připraveni poskytovat i **měsíční přehledy**, které jsou vytvářeny 11. den každého následujícího měsíce.

Pro všechny uvedené termíny generace výpisů platí, že pokud není uvedený den pracovním dnem, pak se příslušný výpis vygeneruje v prvním následujícím pracovním dni.

Dostupnost elektronických výpisů v rámci přímého bankovníctví KB:

pondělí	od 18.45 hod.
úterý – pátek	od 16.15 hod.

Detailní popis formátů elektronických výpisů naleznete v souboru s názvem „**Klientský formát VÝPIS Z PLATEBNÍCH KARET**“.

Detailní popis formátů měsíčního přehledu naleznete v souboru s názvem „**Klientský formát MĚSÍČNÍ PŘEHLED Z PLATEBNÍCH KARET**“. Jedná se o sumární přehled o hrubé částce, částce poplatku a čisté částce za jednotlivé druhy platebních karet za uplynulý měsíc.

Každý výpis (ať už se jedná o denní, týdenní, 14-denní nebo měsíční) a popř. měsíční přehled, je vytvořen v tolika TXT souborech, kolik měn bylo v daném období akceptováno. Každá akceptovaná měna má tak vytvořen svůj vlastní textový soubor. Tyto textové soubory jsou zobrazeny vždy v pevně stanoveném pořadí dle měn: CZK, EUR, USD, GBP, RUB.

U formátu souboru PDF jsou výpisy vytvářeny vždy samostatně za obchodní místo, akceptovanou měnu a zúčtovací den.

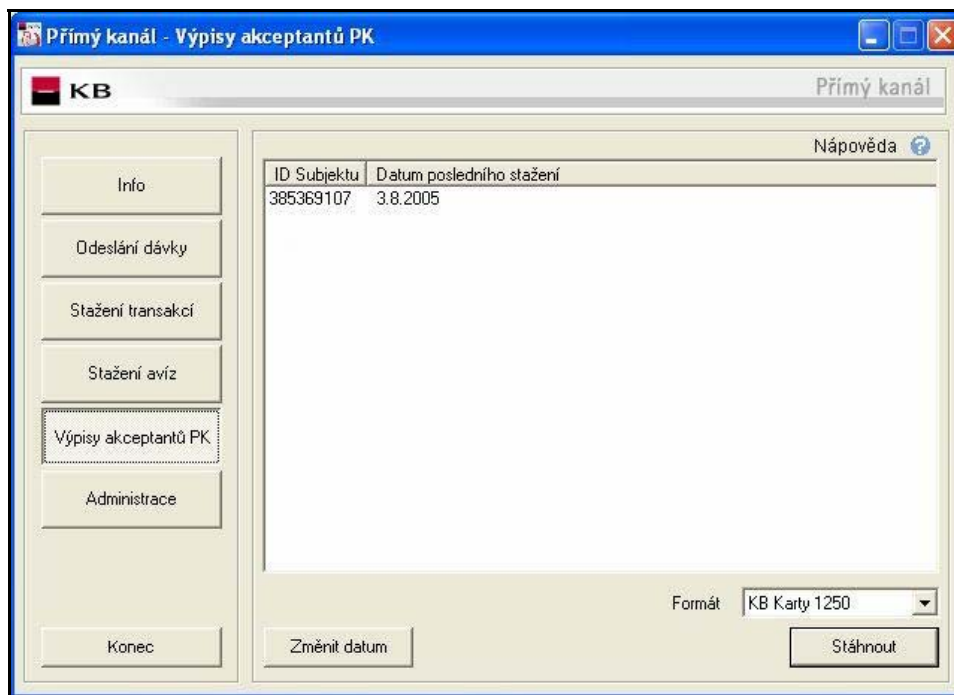
3. Jak stáhnout elektronický výpis v Přímém kanálu?

V aplikaci Přímý kanál naleznete tuto funkčnost pod tlačítkem **Výpisy akceptantů PK**. Stisknutím tlačítka obdržíte přehled všech subjektů, k nimž máte přístup s uvedením data posledního stažení výpisů.

Výpisy jsou stahovány od data posledního stažení po aktuální datum, za všechny dostupné subjekty. Pokud potřebujete opakovaně stáhnout již stažené výpisy (max. 31 dnů zpětně), stiskněte tlačítko **Změnit datum**, v dialogovém okně zadejte datum dne, za který chcete výpis stáhnout a stiskněte tlačítko **OK**.

Pomocí přepínače **Formát** máte možnost si vybrat formát, v němž se bude výpis stahovat:

- Formát **TXT - KB karty 1250** nebo **KB karty 852** – je vhodný pro vstup souboru do Vašeho účetnictví. Data pro všechna obchodní místa jsou umístěna v jednom souboru.
- Formát **PDF** – pro stažení výpisu ve vzhledu shodném s papírovým výpisem. V tomto případě obdržíte za každé obchodní místo samostatný soubor. **Tento formát Vám nedoporučujeme používat v případě, že máte více než 10 stran papírového výpisu, kdy je vhodnější řešit stažení výpisů v TXT formátu KB karty a takto stažené výpisy dále zpracovat v účetnictví.**



Vlastní stažení výpisů na disk Vašeho počítače provedete stisknutím tlačítka **Stáhnout**. Objeví se dialogové okno pro přihlášení, ve kterém zadejte heslo k Vašemu certifikátu nebo PIN k Vaší čipové kartě a stiskněte tlačítko **OK**.

Po ukončení stahování je zobrazeno okno s výsledkem (report), obsahující informace o tom, zda došlo ke stažení výpisu za každý den a zprávu o průběhu akce. Okno zavřete tlačítkem **OK**.

Soubory s výpisy jsou ukládány na disku Vašeho počítače do adresáře, který je nastaven v administraci (přednastavený adresář je C:\Program Files\Primy kanal\PK).

Další informace naleznete v nápovědě pro aplikaci Přímý kanál.

4. Možnost zpracování elektronického výpisu v účetním systému

Zpracování **elektronického výpisu v TXT formátu KB karty 1250** nebo **KB karty 852** v účetním systému můžete provést 2 způsoby:

4.1. Párování elektronického výpisu k celkové připsané částce z akceptace na výpise z účtu

Elektronický výpis z platebních karet můžete párovat k připsaným transakcím z akceptace platebních karet, které máte na výpise z účtu ve formátu BEST nebo EDI BEST a docílit tak výrazné úspory pracnosti při operacích s účetními daty.

Pro jednoznačné spárování elektronického výpisu z platebních karet s výpisem z účtu Vám doporučujeme použít následující 3 položky:

- **Číslo obchodníka**
- **Karetní asociace**
- **Datum účetního dne** (obchodní den platebního terminálu)

Tyto položky jsou k dispozici na následujících místech:

údaj	Výpis z běžného účtu	Výpis z platebních karet
Číslo obchodníka	Variabilní symbol	Záznam 002 –pole „Číslo obchodníka“
Karetní asociace	Specifický symbol (2. až 4. pozice SS)	Záznam 003 –pole „Systém“
	301	ECMC
	302	VISA
	304	AMEX
	305	JCB
	306	DC
Datum účetního dne	Popis příkazce (formát RRRRMMDD)	Záznam 006 – pole „Účetní den“ (formát DDMMRRRR)

4.2. Párování elektronického výpisu k jednotlivým transakcím platební kartou

V případě, že jsou Vaše platební terminály propojeny s informačním systémem, můžete ve svém informačním systému párovat každou jednotlivou transakci z platebních karet. Údaje z platebního terminálu (pohledávky vzniklé z titulu příjmu platby platební kartou) doporučujeme párovat s elektronickým výpisem z platebních karet na základě následujících kritérií:

Údaj v informačním systému (účetnictví)	Výpis z platebních karet
Číslo platební karty (na výpisu částečně nahrazeno hvězdičkami)	Záznam 004 –pole „Číslo karty // Payment ID“
Datum transakce	Záznam 004 –pole „Datum transakce““
Částka transakce	Záznam 004 –pole „Hrubá částka“
Měna transakce	Záznam 002 – pole "Měna účtu"
Kód autorizace	Záznam 004 –pole „Číslo autorizace“
Číslo terminálu	Záznam 004 – pole "Reference"