

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.

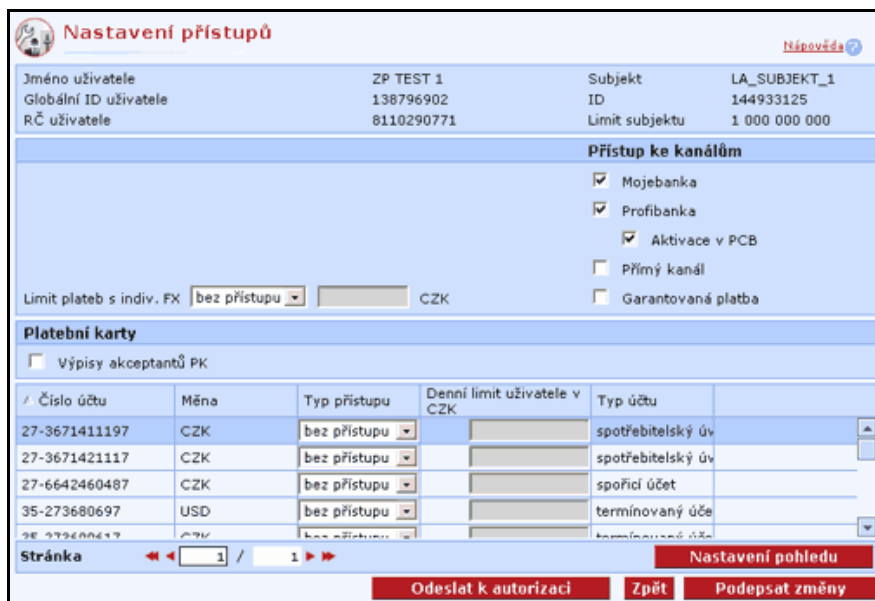
1. Nastavení Profibanka pro stahování elektronických výpisů

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 nebo v Profibanka, případně prostřednictvím Vašeho bankovního poradce na pobočce KB.

V aplikaci Profibanka naleznete tuto funkčnost v menu **Administrace** pod položkou **Administrace uživatelů**. Klikněte v menu na **Přehled uživatelů**. Obdržíte přehled všech uživatelů - majitelů, statutárních zástupců a zmocněných osob.

- Pokud chcete **přidat nového uživatele**, stiskněte tlačítko **Přidat**. V okně *Přidání nového uživatele* pak zadejte identifikátor (ID) nebo rodné číslo nového uživatele a stiskněte tlačítko **Přidat uživatele**. V následujícím dialogu *Nastavení práv uživatele* zaškrtněte v sekci *Platební karty* volbu **Výpisy akceptantů PK** a v sekci *Přístup ke kanálům* označte kanál (Profibanka, příp. MojeBanka nebo Přímý kanál), kterým bude tento uživatel výpisy stahovat.
- V případě, že **uživatel již existuje**, ale nemá oprávnění ke stahování výpisů, označte 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**.



Nastavení přístupů

[Nápověda](#)

Jméno uživatele	ZP TEST 1	Subjekt	LA_SUBJEKT_1
Globální ID uživatele	138796902	ID	144933125
RČ uživatele	8110290771	Limit subjektu	1 000 000 000

Přístup ke kanálům

Mojebanka
 Profibanka
 Aktivace v PCB
 Přímý kanál
 Garantovaná platba

Limit plateb s indiv. FX: CZK

Platební karty

Výpisy akceptantů PK

Číslo účtu	Měna	Typ přístupu	Denní limit uživatele v CZK	Typ účtu
27-3671411197	CZK	bez přístupu		spotřebitelský úv
27-3671421117	CZK	bez přístupu		spotřebitelský úv
27-6642460487	CZK	bez přístupu		spořicí účet
35-273680697	USD	bez přístupu		termínovaný úče
38-273680697	CZK	bez přístupu		termínovaný úče

Stránka 1 / 1

Nastavení pohledu

Odeslat k autorizaci **Zpět** **Podepsat změny**

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 samostatné za obchodní místo, akceptovanou měnu a zúčtovací den.

3. Jak stáhnout elektronický výpis v Profibanka?

V aplikaci Profibanka naleznete tuto funkčnost v menu **Výpisy** pod položkou **Výpisy akceptantů PK**. Kliknutím na tuto volbu obdržíte přehled všech dostupných elektronických výpisů (viz. obrázek).

Tlačítkem **Aktualizovat** nejdříve provedte aktualizaci zobrazeného seznamu výpisů.

POZOR: Tento seznam není aktualizován automaticky při spuštění aplikace!

Zobrazení dostupných výpisů si můžete upravit použitím **filtrů**:

- Volba subjektu, pokud máte přístup k několika subjektům.
- Zúžení zobrazené množiny výpisů podle měny – nabídka pouze měn, ve kterých jsou výpisy dostupné
- Zúžení zobrazené množiny výpisů podle typu (Výpisy, Přehledy, Dodatečně vyžádané výpisy a Dodatečně vyžádané přehledy).

Pomocí prvku **Volba formátu** 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 samostatný soubor za každé obchodní místo, akceptovanou měnu a zúčtovací den. **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.**

Ve sloupci **V (Výběr)** si zvolíte konkrétní den, za který chcete výpis stáhnout. Můžete také použít volby dostupné přes pravé tlačítko myši:

- **Označit** – označí všechny vybrané řádky.
- **Odznačit** – odznačí všechny vybrané řádky.
- **Označit nestažené** – označí řádky, jejichž stažení na příslušné lokální stanici ještě neproběhlo.
- **Vybrat vše** – označí všechny položky přehledu jako vybrané.

Hlavní menu

- Aktualizace
- Vývěska
- Platební příkazy
- Dávky příkazů
- Trvalé příkazy
- Inkaso
- Přehledy
- Výpisy transakcí
- eVýpisy**
 - Přehled nastavení výpisů
 - Dostupné výpisy
 - Žádost o archivní výpisy
 - Výpisy akceptantů PK**
- Platební karty
- Finanční trhy
- Informace

Výpisy akceptantů platebních karet

Nápověda

Subjekt:
 Měna:
 Všechny výpisy a přehledy

V	Typ výpisu	Frekvence	Datum vytvoření	Subjekt	Datum posledního stažení	Lokální stažení
<input type="checkbox"/>	PKVS	týdenní	4.4.2011	DANSKO ŠČŘ		Ne
<input type="checkbox"/>	PKVS	týdenní	4.4.2011	DANSKO ŠČŘ		Ne
<input type="checkbox"/>	PKVS	denní	4.4.2011	DANSKO ŠČŘ		Ne
<input type="checkbox"/>	PKVS	denní	4.4.2011	DANSKO ŠČŘ		Ne
<input type="checkbox"/>	PKVS	denní	4.4.2011	DANSKO ŠČŘ		Ne

Stránka: /

Vybráno: 1 Celkem: 5

 Volba formátu:

Vlastní stažení výpisů za vybrané dny a ve zvoleném formátu provedete stisknutím tlačítka **Stáhnout**. Objeví se dialogové okno, ve kterém stisknete tlačítko **Uložit**. V následujícím okně je Vám nabídnuto uložení výpisu na disk Vašeho počítače. Zde můžete ponechat přednastavené hodnoty, případně vybrat jiný adresář, do kterého si přejete výpis uložit, nebo změnit přednastavený název souboru s výpisem. Vaši volbu potvrdíte tlačítkem **Uložit**.

Nastavení jména souboru a adresáře pro ukládání výpisů je předdefinováno a můžete si jej změnit v menu **Administrace / Lokální nastavení / Nastavení Exportu a Importu** v sekci **Definice parametrů pro stahování výpisů akceptantů PK**.

Další informace naleznete v nápovědě a příručce pro aplikaci Profibanka.

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"