

# INTERNETOVÉ BANKOVNICTVÍ

Hromadné platby a stahování výpisů



**Raiffeisen  
BANK**

*Banka inspirovaná klienty*

Vážená klientko, vážený kliente,

v internetovém bankovníctví Raiffeisenbank máme pro Vás k dispozici funkcionality pro **import hromadných plateb a stahování výpisů** s následujícími **výhodami**:

- Snadné dávkové importování hromadných plateb z účetnictví v běžných formátech.
- Kontrola nad hromadnými platbami díky přehledům a srozumitelným stavům.
- Možnost rozdělení úkonů a podpisových práv mezi víc osob.
- Podepisování více hromadných plateb z více účtů nebo více firem najednou.
- Možnost manuálního pořízení hromadných plateb včetně zopakování platby.
- Stahování výpisů do účetnictví v běžně používaných formátech.
- Nové formáty XML pro import SEPA příkazů a stahování výpisů.

Věříme, že Vám tato příručka pomůže v seznámení s novými funkcionalitami a s jejich snadným používáním.

Vaše Raiffeisenbank

- **Manuální zadávání hromadných plateb a stahování výpisů v PDF formátu** je k dispozici všem uživatelům v ceně jejich tarifu.
- **Importování hromadných plateb a stahování výpisů v datovém formátu** jsou zpoplatněné služby a jejich aktivace vyžaduje návštěvu pobočky.

# PŘEHLED MOŽNOSTÍ A DATOVÝCH FORMÁTŮ

---

## IMPORT HROMADNÝCH PLATEB

- Domácí platba nebo inkaso ve formátu ABO a Gemini (v rámci banky i do jiných bank)
- Zahraniční standardní/SEPA platba ve formátu Gemini
- Cizoměnová platba v rámci banky ve formátu Gemini
- Zahraniční SEPA platba ve formátu XML

## STAHOVÁNÍ VÝPISŮ

- Gemini bez hlavičky, Gemini s hlavičkou (koncovka \*.ACE)
- ABO (koncovka \*.GPC) v edičním formátu s názvem účtu v poli Doplnující údaj s AV polem i bez AV pole
- ABO (koncovka \*.GPC) v edičním formátu s poznámkou v poli Doplnující údaj s AV polem i bez AV pole
- ABO (koncovka \*.GPC) ve vnitřním formátu s názvem účtu v poli Doplnující údaj s AV polem i bez AV pole
- ABO (koncovka \*.GPC) ve vnitřním formátu s poznámkou v poli Doplnující údaj s AV polem i bez AV pole
- XML formát (národní formát, koncovka \*.XML)



### TIP PRO VÁS!

Vysvětlení k datovým formátům najdete **ZDE**

## MOŽNOSTI MANUÁLNĚ ZADÁVANÝCH HROMADNÝCH PLATEB

- Domácí platba v rámci banky i do jiné banky
- Domácí inkasní příkaz
- Zahraniční platba a SEPA platba

# 1. IMPORT HROMADNÝCH PLATEB

- Hromadnou platbu snadno zadáte importem souboru vytvořeného v účetním systému nebo jiné aplikaci.
- V jednom souboru může být až 5 000 plateb.
- Soubor může obsahovat platby z více různých účtů nebo firem a s různými daty splatnosti.
- Podepsání se řídí podpisovými právy a pravidly včetně limitů.
- Je možné, aby platbu podepsal jiný uživatel než ten, který platbu importoval nebo připravil.

## IMPORT SOUBORU PRO VYTVOŘENÍ HROMADNÉ PLATBY

**IMPORT PŁATEBNÍCH PŘÍKAZŮ**

Soubor\*

Nebo přetáhněte soubor sem  
(Max 200 MB)  
Podporované přípony jsou: .jpc, .p11, .B4, .p32, .xml

Formát\*

Název\*

Datum splatnosti\*

1 V hlavním menu klikněte na **PLATBY**, v levém menu **Hromadné platby, Import souboru**.

2 Vyberte **soubor s platbami** nebo ho přetáhněte myší ze svého prohlížeče do obrazovky aplikace.



### TIP PRO VÁS!

Přístupy a dispoziční práva k firemnímu účtu zřizuje majitel v pobočce za přítomnosti budoucího uživatele.

3 Pokud podle přípony souboru poznáme formát, vyplníme ho. Jinak ho vyberte z nabídky.

4 Navržený **název souboru** můžete ponechat nebo přepsat.

5 **Data splatnosti** se nahrají z vašeho souboru. Pokud si data přejete změnit, použijte přepínač **Zadat nové**.

6 Klikněte na **IMPORTOVAT**.

- Import trvá různou dobu, která závisí na počtu plateb.
- Pokud soubor obsahuje platby z více účtů nebo platby různých typů, např. příkazy k úhradě a příkazy k inkasu, rozdělí ho systém do více hromadných plateb.



### TIP PRO VÁS!

Pro import můžete používat stále stejný soubor. Při importu pouze změňte datum splatnosti pomocí přepínače „Zadat nové“.

7

Nechte si Zobrazit přehled hromadných plateb, kde si platbu zkontrolujete.

8

V Přehledu hromadných plateb klikněte na řádek nebo šipku u hromadné platby, kterou chcete zkontrolovat.

Všechny (102)	K podpisu (14)	K mému podpisu (14)	Chybí (13)	Odeslané (18)	Rozpracované (29)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Datum vytvoření	Název Stav	Z účtu	Číslo	Průběh plateb	
<input type="checkbox"/>	12. 01. 2018	Import Měsíční platby 2_2018 Vyrobeno	<b>BĚŽNÝ FIREMNÍ ÚČET</b> 9441237001 CZK	247,00 CZK	2 ▶



## TIP PRO VÁS!

Pokud hromadná platba obsahuje více plateb, je možné, že se v přehledu plateb zobrazí s časovým zpožděním. Nad přehledem Vás na to upozorníme samostatnou hláškou.

# KONTROLA A ÚPRAVY PLATEB PŘED PODEPSÁNÍM

**DETAIL HROMADNÉ PLATBY**

Název: **Import\_Platby leden** Z účtu: **BĚŽNÝ FIREMNÍ ÚČET**  
Změnit 1234567890 CZK

Soubor: **Platby leden.kpc** Disponibilní zůstatek: **117 514,38 CZK**

Datum: **24.01.2018** Počet plateb: **3 v CZK**

Typ platby: **Hromadná domácí platba** Částka: **126,00 CZK**

Stav: **Upravováno**

Rozříděný filtr Historie zpracování

<input type="checkbox"/>	Datum splatnosti	No účet	Var	Symbol	Stav	Částka
<input type="checkbox"/>	24.01.2018	19-19/0100	9		Vyhořeno	41,00 CZK
<input type="checkbox"/>	24.01.2018	19/3030	99		Vyhořeno	42,00 CZK
<input type="checkbox"/>	24.01.2018	19/2010			Vyhořeno	43,00 CZK

**PŘIDAT PLATBU** **ZRUŠIT PLATBY** **PODEPSAT**

[Uložit k podpisu](#)

9 V Detailu hromadné platby platbu zkontrolujte. Horní část zobrazuje souhrnné informace, pod nimi je přehled jednotlivých plateb.

10 Náležitosti platby, např. datum splatnosti, změňte v jejím detailu kliknutím na šipku nebo řádek.

11 Hromadnou platbu ve stavu Upravováno, Vytvořeno nebo Čeká na podpis můžete nyní odeslat k podpisu tlačítkem PODEPSAT.



## TIP PRO VÁS!

Pokud platby nechcete podepsat hned, nebo je má podepsat někdo jiný, zvolte „Uložit k podpisu“.

- Tlačítkem **PODEPSAT** podepíšete všechny platby. K podpisu nelze vybrat jen některé z nich.
- Pokud celková částka hromadné platby převyšuje povolený limit jen o několik plateb, je možné některé platby odebrat.
- Jednu nebo více plateb odeberete z hromadné platby, když zaškrtnete políčko vlevo a zvolíte **ZRUŠIT PLATBY**.
- Tlačítkem **PŘIDAT PLATBU** můžete do hromadné platby zahrnout další platby, které zadáte ručně nebo ze vzorů.

# PODEPSÁNÍ HROMADNÝCH PLATEB

**PODEPSÁNÍ HROMADNÝCH PLATEB**

Z účtu **BĚŽNÝ FIREMŇÍ**  
SÚPOVĚK S.R.O. 8271917036 CZK

Název **Manuální 24012018**

Datum vytvoření **24.01.2018**

Typ platby **Hromadná domácí platba**

Počet plateb **3 v CZK**

Částka **126,00 CZK**

Certifikační kód byl zaslán na Vaši mobilní telefon

Certifikační výzva **316016525307**

Certifikační kód \*

[nebo znovu Poslat kód](#)

I-PIN \*

**ZPĚT** **POTVRDIT**

12 Nechte si **POSLAT KÓD**. V obdržené SMS zkontrolujte číslo účtu.

13 Zadejte certifikační kód a I-PIN.

14 Klikněte na **POTVRDIT**. Zobrazí se vám potvrzovací obrazovka o přijetí plateb.

**Všechny platby byly přijaty.**

Kliknutím na následující odkazy můžete

- 1 Zobrazit Přehled hromadných plateb
- 2 Importovat znovu hromadnou platbu
- 3 Zadát znovu manuální hromadnou platbu





# PŘEHLED IMPORTOVANÝCH SOUBORŮ

The screenshot shows the Raiffeisen Bank online interface. The top navigation bar includes the bank logo, contact icons, and the text 'Firma s.r.o. Fyzická bankovníčství | CZ | ODHĚLŠIT'. Below this is a secondary navigation bar with 'PLATBY', 'ÚČTY', 'KARTY', 'ÚVĚRY', and 'TRADE FINANCE'. The main content area is titled 'IMPORTOVANÉ SOUBORY'. On the left, a sidebar contains options like 'Nová platba', 'Převod mezi vlastními účty', 'Přehled odchozích plateb', 'Přehled přichozích plateb', 'Hromadné platby', 'Import souboru', 'Manuální zadání', 'Přehled hromadných plateb', and 'Přehled souborů' (highlighted with a yellow box). The main area features a search filter 'Vyhledejte podle názvu hromadné platby...' and a dropdown for 'Poslední 2 týdny'. Below is a table of imported files:

Datum importu	Název Soubor	Stav	Počet plateb
12. 02. 2018	Import Měsíční platby 2_2018 Měsíční platby 2_2018.kpc	Import OK	2
12. 01. 2018	Import Měsíční platby 1_2018 Měsíční platby 1_2018.kpc	Import OK	14
12. 12. 2017	Import Měsíční platby 12_2017 Měsíční platby 2_2017.kpc	Chyba	

Naimportované soubory zobrazíte v „Přehledu souborů“.

Stav **Import OK / Dávka vytvořena**: šipkou vpravo můžete otevřít přehled hromadných plateb, kde se zobrazí jedna nebo více hromadných plateb, které vznikly z daného souboru.

Stav **Chyba**: šipkou vpravo si zobrazíte důvody odmítnutí importu. Nejčastějším důvodem jsou nedostatečná oprávnění k účtu.

## 2. STAHOVÁNÍ VÝPISŮ

- Výpisy si můžete stáhnout z jednoho nebo více účtů najednou.
- Více výpisů stahovaných najednou se zabalí do formátu ZIP.
- V zobrazení **Přes všechny firmy** můžete najednou stáhnout výpisy ze všech účtů všech firem.

**Raiffeisen BANK**  
Banka inspirovaná lidmi

Firma s.r.o. | Firmní bankovníčtví | CZ | ODHLÁSIT

PLATBY | **ÚČTY** | KARTY | ÚVĚRY

ÚČTY

**BĚŽNÉ ÚČTY** [Výpisy ze všech účtů](#)

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
★ <b>BĚŽNÝ FIREMNÍ ÚČET</b> 117855029	121,10 CZK 0,00 EUR 0,00 JPY	<b>121,10 CZK</b> 0,00 EUR ▶ 0,00 JPY
☆☆ <b>BĚŽNÝ FIREMNÍ ÚČET</b> 117855037	130,60 CZK	<b>130,60 CZK</b> ▶

1 V hlavním menu klikněte na **ÚČTY**.

2 Klikněte na rychlý odkaz **Výpisy ze všech účtů**.

**Raiffeisen BANK**  
Banka inspirovaná lidmi

Firma B | Firmní bankovníčtví | CZ | ODHLÁSIT

PLATBY | **ÚČTY** | KARTY | ÚVĚRY

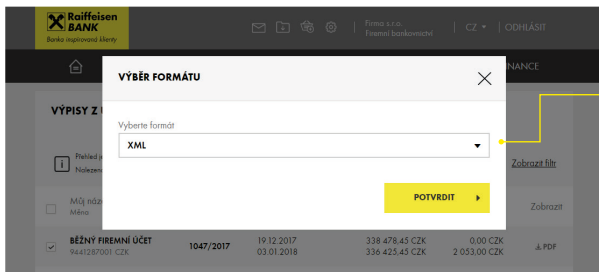
**VÝPISY Z ÚČTU**

[Rozšířený filtr](#)

<input type="checkbox"/> Můj název účtu Měna	Číslo výpisu	Datum od Datum do	Počáteční zůstatek Konečný zůstatek	Příjmy Výdaje	Stáhnout
<input checked="" type="checkbox"/> <b>BĚŽNÝ FIREMNÍ ÚČET</b> 117855029 CZK Firma B	<b>86/2018</b>	30.05.2018 30.05.2018	121,10 CZK 121,10 CZK	0,00 CZK 0,00 CZK	PDF

3 Zaškrtněte výpisy, které si přejete stáhnout.

4 4. Klikněte na **EXPORTOVAT**.

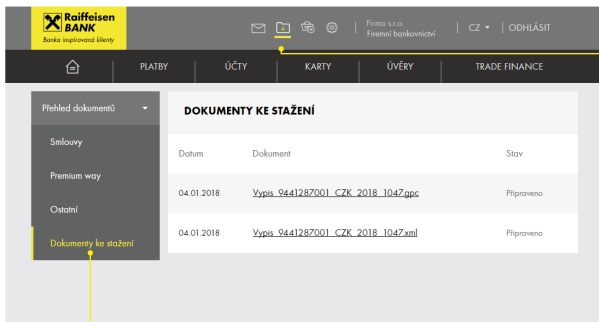


5 Vyberte datový formát výpisu a klikněte na **POTVRDIT**.



### TIP PRO VÁS!

Kliknutím na hvězdičku u formátu si můžete označit preferovaný formát pro příští stahování výpisů.



6 Pokud exportujete **více výpisů najednou**, můžete v době jejich exportu pokračovat v práci a výpisy stáhnout do svého zařízení kdykoliv před odhlášením z aplikace. V horním menu zvolte ikonu **Dokumenty**.

7 V **Přehledu dokumentů** vyberte **Dokumenty ke stažení** a dokončete stažení do Vašeho zařízení. Z něj je pak nahrajete do požadovaného systému.

# 3. MANUÁLNÍ ZADÁNÍ HROMADNÝCH PLATEB

- Hromadnou platbu můžete vytvořit tak, že do ní ručně zadáte jednotlivé platby. Certifikujete pak pouze jednu hromadnou platbu.
- Do hromadné platby mohou být zadávány platby z jednoho účtu a jedné měnové složky.
- Hromadná platba může obsahovat platby pro různé příjemce a s různými daty splatnosti.

The screenshot shows the 'MANUÁLNÍ ZADÁNÍ HROMADNÝCH PLATEB' (Manual Batch Payment Entry) form. The left sidebar contains navigation options: 'Nová platba', 'Převod mezi vlastními účty', 'Přehled odchýlených plateb', 'Přehled přichýlených plateb', 'Hromadné platby', 'Import souboru', 'Manuální zadání', 'Přehled hromadných plateb', and 'Přehled souborů'. The main form area includes: 'Z účtu\*' (Account) set to 'BĚŽNÝ FIREMNÍ ÚČET' (Current Business Account) with account number 'Reals123003 CZK' and currency 'CZK'; 'Typ platby\*' (Payment type) set to 'Hromadná domácí platba' (Batch domestic payment); and 'Název\*' (Name) field with a dropdown menu showing options: 'Hromadná domácí platba', 'Hromadná SEPA platba', 'Hromadná zahraniční platba', and 'Hromadný inkasní příkaz'. A yellow 'PŘIDAT PLATBU' button is at the bottom right.

1 V hlavním menu klikněte na **PLATBY**, v levém menu **Hromadné platby**, **Manuální zadání**.

2 Vyberte účet, typ platby, případně upravte **název**.

3 Tlačítkem **PŘIDAT PLATBU** otevřete formulář pro vyplnění první platby. Následně použijte **PŘIDAT DALŠÍ**. Pro zadání můžete použít i vzory plateb.

4 Na konci zadávání klikněte na **ULOŽIT**.



## TIP PRO VÁS!

Vyberte správný účet, ze kterého mají být platby odeslány, protože ve vytvořené hromadné platbě ho již nelze změnit. Platbu z chybného účtu je potřeba odstranit z Přehledu hromadných plateb a vytvořit platbu novou.

# KONTROLA A PODEPSÁNÍ PLATEB

**DETAIL HROMADNÉ PLATBY**

Název	Manuální 29012018	Z účtu	BĚŽNÝ FIREMNÍ
Změnit			1234567890 CZK
Soubor	Manuální	Disponibilní zůstatek	117 509,38 CZK
Datum	29.01.2018	Počet plateb	2 v CZK
Typ platby	Hromadná domácí platba	Čísloka	4,00 CZK
Stav	Čeká na podpis		

Rozšířený filtr [Historie uprosování](#)

<input type="checkbox"/>	Datum splatnosti	Na účet	Variabilní symbol	Stav	Čísloka
<input checked="" type="checkbox"/>	29.01.2018	19/19/2010	Zpřístup pro sase	Vytvořeno	1,00 CZK
<input type="checkbox"/>	29.01.2018	19/0800		Vytvořeno	3,00 CZK

**PŘIDAT PLATBU** **ZRUŠIT PLATBY** **PODEPSAT**

5 Platbu zkontrolujte v **Detailu hromadné platby**. Horní část zobrazuje souhrnné informace, dole jsou jednotlivé platby.

6 **Náležitosti platby, např. datum splatnosti, změňte** v jejím detailu kliknutím na šipku nebo řádek.

7 Platby ve stavu **Upravováno, Vytvořeno** nebo **Čeká na podpis** odešlete k podpisu tlačítkem **PODEPSAT**. Pokračujete certifikací pomocí SMS kódu.

- Jednu nebo více plateb odeberete z hromadné platby, když zaškrtnete políčko vlevo a zvolíte **ZRUŠIT PLATBY**.
- Tlačítkem **PŘIDAT PLATBU** můžete do hromadné platby zahrnout další platby, které zadáte ručně nebo ze vzorů.



## TIP PRO VÁS!

V Přehledu hromadných plateb můžete podepsat více hromadných plateb najednou. Při podpisu zohledněte stanovené limity a podpisová pravidla.

## 4. ZOPAKOVÁNÍ HROMADNÉ PLATBY

Hromadné platby vytvořené manuálně i importem lze nyní snadno ZOPAKOVAT. Pouze upravíte, co je potřeba, např. částky, symboly.

POSTUP: V Přehledu hromadných plateb rozklikněte provedenou platbu ve stavu Přijato a v detailu zvolte ZOPAKOVAT. Vytvoří se nová hromadná platba. Z Přehledu hromadných plateb ji můžete upravit, uložit k podpisu nebo podepsat.

**Raiffeisen BANK**  
Banka spořicího úřadu

3 | dva dostupní | Fimmi bankovní | CZ | ODHÁSLIT

PLATBY | ÚČTY | KARTY | ÚVĚRY | TRADE FINANCE

Nová platba

Převod mezi vlastními účty

Přehled odchozích plateb

Přehled přichozích plateb

Hromadné platby

Import souboru

Manuální zadání

**Přehled hromadných plateb**

Přehled souborů

Trvalé platby

Zahraniční platby

Inkasa / SIPO

### DETAIL HROMADNÉ PLATBY

Název **Manuální 23052018** Z účtu **BĚŽNÝ FIREMNÍ ÚČET**  
9452375028 CZK dva dostupní

Soubor **Manuální**

Datum **23.05.2018** Počet plateb **2 v CZK**

Typ platby **Hromadné domácí platba** Částka **5,00 CZK**

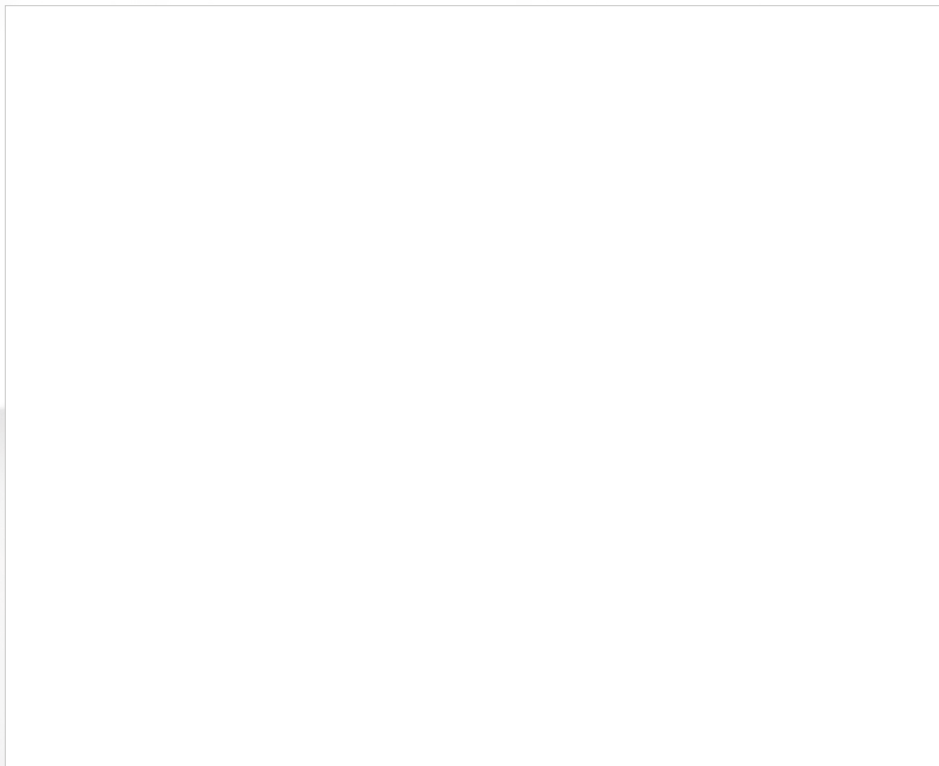
Stav **Přijato**

[Roziřtečný filtr](#) [Historie zpracování](#)

Datum splatnosti	Na účet Zpráva pro mne	Variabilní symbol	Stav	Částka
23.05.2018	19-221321/0710 platba č. 1	9	Přijato	2,00 CZK
23.05.2018	19/3030 platba č. 2		Přijato	3,00 CZK

**ZOPAKOVAT**

## POZNÁMKY

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for handwritten notes.