



➤ **Firemní bankovníctví**

Uživatelská příručka k internetovému bankovníctví Raiffeisenbank

➤ Firemní bankovníctví

Obsah

Úvod do internetového bankovníctví.....	3
Slovník pojmů	4
1. Domovská stránka.....	5
2. Platby	11
2.1 Zadání nové platby	11
2.2 Přehledy plateb.....	55
2.3 Vzory a příjemci plateb	81
2.4 Hromadné platby.....	96
2.5 Podepisování plateb	107
3. Účty..	117
3.1 Běžný firemní účet.....	117
3.2 Založení běžného firemního účtu online.....	144
3.3 Spořicí účet	151
3.4 Založení spořicího účtu online.....	167
3.5 Termínované vklady	175
4. Karty	184
4.1 Správa debetních karet	184
4.2 Žádost o debetní kartu	199
5. Úvěry	210
6. Trade finance.....	216
7. Zprávy z banky	218
8. Nabídky a žádosti.....	220
9. Dokumenty	233
10. Nastavení	243
10.1 Uživatelské nastavení	243
10.2 Kontaktní údaje	250
10.3 Upozornění Informuj mě	257
10.4 Mobilní bankovníctví	273
10.5 RB klíč.....	290
10.6 Bankovní identita RB	308
10.7 Otevřené bankovníctví.....	315
10.8 Správa oprávnění	329
10.9 Správa certifikátů	348

➤ Firemní bankovníctví

Úvod do internetového bankovníctví

Internetové bankovníctví poskytuje široký rozsah funkcí v moderním a jednoduchém vzhledu. Umožňuje mít své finance pod kontrolou – nabízí přehled o nastavení produktů, prováděných platbách a možnost sjednání nových služeb (například navýšení limitu na debetní kartě).

Příručka slouží k pochopení fungování internetového bankovníctví a k vysvětlení některých novinek. V jednotlivých kapitolách uživatelské příručky je zobrazena konkrétní obrazovka, na které jsou zelená kolečka s čísly označující jednotlivé funkce. Tyto funkcionality jsou vždy pod obrazovkou detailně vysvětleny. Tato uživatelská příručka primárně slouží pro firmy a korporace s obratem nad 100 mil. Kč.

Požadavky pro přihlášení

Pro přihlášení do internetového bankovníctví je nutné mít přiřazené klientské číslo a aktivní přihlašovací prostředek (RB klíč, MEK SMS nebo OEK).

Pro pomoc s přihlášením navštivte stránky [Obnovení přihlašovacích údajů | Raiffeisenbank](#) nebo se obraťte na zákaznickou linku na čísle +420 412 446 402.

Technické požadavky

Doporučeným zařízením pro správné fungování internetové bankovníctví je notebook nebo stolní počítač.

Internetové bankovníctví je kompatibilní s následujícími internetovými prohlížeči:

- Google Chrome, Apple Safari, Microsoft Edge a Mozilla Firefox

Doporučujeme používat vždy nejnovější verze operačních systémů a prohlížečů. V nepodporovaných verzích nebo jejich kombinacích se mohou v aplikaci objevit chyby (např. v grafickém vzhledu, nefunkční tlačítka apod.). Banka nemůže zaručit zpětnou kompatibilitu, protože ani výrobci prohlížečů ji negarantují.

Více informací o technických požadavcích naleznete na stránce [Internetové bankovníctví | Raiffeisenbank](#).

V případě, že příručka neobsahuje požadované informace, neváhejte mě kontaktovat na jiri.raginis@rb.cz, případně se obraťte na svého firemního poradce.

➤ Firemní bankovníctví

Slovník pojmů

API (Application programming interface) - Rozhraní pro programování aplikací. Umožňuje různým softwarovým systémům vzájemně komunikovat a sdílet data nebo funkce. API definuje, jakým způsobem může jedna aplikace využívat služby jiné.

BEN (Beneficiary pays) - Příjemce platby hradí všechny poplatky, tedy i poplatky banky odesílatele a případné poplatky zprostředkujících bank.

CZK - Česká koruna

DCC - Dynamic currency conversion

EHP - Evropský hospodářský prostor

IB - Internetové bankovníctví

IBAN (International bank account number) - Mezinárodní formát čísla účtu

MEK SMS - Mobilní elektronický klíč SMS. Autentizační metoda ověření pomocí bezpečnostního kódu, které chodí na definované mobilní telefonní číslo. Používá se v kombinaci se čtyřmístným kódem I-PIN.

OEK (Osobní elektronický klíč) - Hardwarový prostředek, který generuje kódy. Je chráněn čtyřmístným PIN kódem.

OUR (Our bank pays)- Odesílatel platby hradí všechny poplatky, tedy i poplatky banky příjemce a případné poplatky zprostředkujících bank.

SEPA - Single euro payments area

SHA (Shared) - Odesílatel platby hradí poplatky své banky, příjemce hradí poplatky své banky a případné poplatky zprostředkujících bank (pokud platba prochází přes další banky).

SIPO - Soustředěné inkaso plateb obyvatelstva

TV - Termínovaný vklad

➤ Firemní bankovníctví

1. Domovská stránka

1.1 Přihlášení do internetového bankovníctví Raiffeisenbank

1.2 Domovská stránka

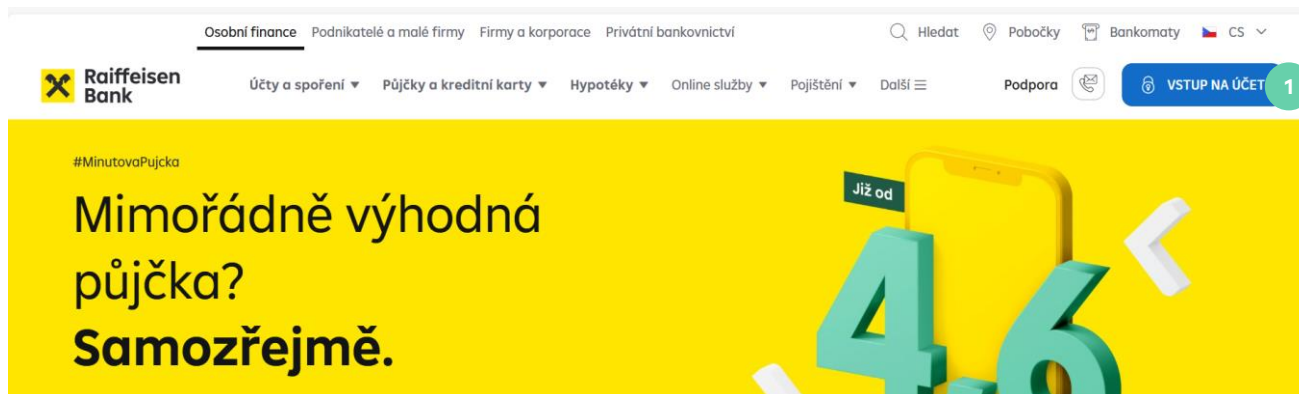
1.3 Volba výchozího kontextu internetového bankovníctví po přihlášení

1.4 Zobrazení vybraných účtů na domovské stránce

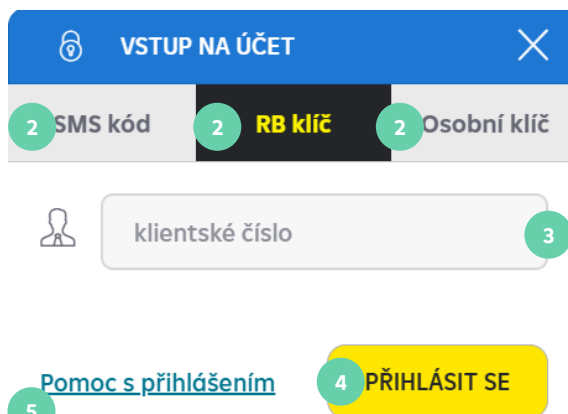
> Firemní bankovníctví

1.1 Přihlášení do internetového bankovníctví Raiffeisenbank

Do internetového bankovníctví Raiffeisenbank se přihlásíte přímo z Domovská stránka Raiffeisenbank.



- 1 Pro přihlášení do internetového bankovníctví klikněte na modrý rámeček **Vstup na účet**.



Další aplikace ▾

- 2 Ve druhém kroku vyberte svůj způsob přihlášení, tedy **SMS kód (MEK SMS) / RB klíč / Osobní klíč**.
- 3 Napište své klientské číslo.
- 4 Klikněte na **Přihlásit se**, kde se následně přihlásíte vybraným způsobem přihlášení.
- 5 Pokud si s něčím nevíte rady, klikněte na **Pomoc s přihlášením**.

> Firemní bankovníctví

- 1 Kliknutím budete přesměrováni na **Zprávy z banky**. Více informací naleznete v kapitole 7. Zprávy z banky.
 - 2 Kliknutím budete přesměrováni na **Dokumenty**. Více informací naleznete v kapitole 9. Dokumenty.
 - 3 Kliknutím budete přesměrováni na **Nabídky a žádosti**. Více informací naleznete v kapitole 8. Nabídky a žádosti.
 - 4 Kliknutím budete přesměrováni do **Nastavení**. Více informací naleznete v kapitole 10. Nastavení.
 - 5 **Jazyk** – nastavení jazyka pro aktuální přihlášení. V tomto jazyce bude také export z historie pohybů na účtu a další potvrzení. Toto nastavení jazyka se nikde neukládá a je platné pouze pro dané přihlášení. Jazyk aplikace se určuje při zakládání IB.
 - 6 **Odhlásit** – odhlášení z internetového bankovníctví.
- 7 
Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance
- › *Domů* – odkaz na úvodní stránku.
 - › *Platby* – odkaz do sekce Platby. Více informací naleznete v kapitole 2. Platby.
 - › *Účty* – odkaz do sekce Účty. Více informací naleznete v kapitole 3. Účty.
 - › *Karty* – odkaz do sekce Karty. Více informací naleznete v kapitole 4. Karty.
 - › *Úvěry* – odkaz do sekce Úvěry. Více informací naleznete v kapitole 5. Úvěry.
 - › *Trade Finance* – odkaz do sekce Trade Finance. Více informací naleznete v kapitole 6. Trade Finance.
 - 8 **Čekající položky** – Řádky v Čekajících položkách se zobrazí pouze tehdy, pokud existují nějaké Čekající položky, např. platba k podpisu.
 - 9 **Žádosti a nabídky** – Karta obsahuje dvě sekce: **Rozpracované žádosti** (kliknutím dojde k přesměrování do kroku, ve které jste žádost uložili) a **Nabídky** (kliknutím na řádek dojde k otevření obrazovky nabídek pro danou produktovou skupinu, např. Karty)
 - 10 **Moje kontakty** – Kliknutím zobrazíte kontakt na svého **firemního poradce**.
 - 11 **Filtr měnové složky** – Umožňuje filtrovat zůstatky měnových složek, které se zobrazí na kartě Účty.
 - 12 Kliknutím na **Skrýt** dojde ke skrytí dané sekce.

➤ Firemní bankovníctví

1.3 Volba výchozího kontextu internetového bankovníctví po přihlášení

V internetovém bankovníctví si můžete nastavit výchozí kontext IB, který se po přihlášení zobrazí. Také lze mezi jednotlivými IB kdykoli přepínat, pokud jsou kontexty pod stejným uživatelským číslem.



- 1 Klikněte v záhlaví internetového bankovníctví na šipku směřující dolů u názvu jednoho ze svých kontextů firemních bankovníctví.



- 2 Následně klikněte na hvězdičku u určité firmy pro výběr kontextu internetového bankovníctví, který chce vidět jako výchozí.

Dále zde můžete také přepínat mezi svými kontexty internetového bankovníctví, které máte u Raiffeisenbank, a to kliknutím kamkoli do aktivního pole kontextu.

> Firemní bankovníctví

1.4 Zobrazení vybraných účtů na domovské stránce


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance


Účty

Všechny

Napište název nebo číslo účtu

Běžné účty

CSV
 [Výpisy ze všech účtů](#)
[Skrýt](#)

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
1 ☆ Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD
1 ☆ Běžný firemní účet 123123123	100 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD 0,00 GBP	100 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD 0,00 GBP
1 ☆ Běžný firemní účet 12341234	0,00 CZK	0,00 CZK

- 1 V sekci **Účty** můžete hvězdičkou označit účty, které chcete mít viditelné na domovské stránce při přihlášení.

➤ Firemní bankovníctví

2. Platby

2.1 Zadání nové platby

2.1.1 Platba

2.1.2 Převod mezi vlastními účty

2.1.3 Manuální hromadná platba

2.1.4 Konverze měn

2.1.5 Trvalá platba

2.1.6 Povolení k inkasu

2.1.7 Příkaz k inkasu

2.1.8 Zahraniční/SEPA platba

2.1.9 Trvalá zahraniční/SEPA platba

2.1.10 Platba daní a cel

2.1.11 SIPO povolení

➤ Firemní bankovníctví

2.1.1 Nová platba

Přes sekci **Platba** můžete provést vnitrobankovní platby v CZK a cizích měnách anebo mezibankovní platby v CZK.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Zadání nové platby

- Platba**
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení
- Zahraniční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel
- Trvalá zahraniční/SEPA platba
- Přehledy plateb
- Vzory a příjemci plateb
- Hromadné platby

Nová platba

Krok 1 ze 2

Z účtu*

1 **Běžný firemní účet**
11223344

Disponibilní zůstatek 100 000,56 CZK

Na účet* ^(?)

2 Předčísí Číslo účtu Kód banky

3 Zadejte hledaný te...

Vybrat komu

Název protiúčtu

3

Částka* ^(?) 4 CZK 5 Datum splatnosti* ^(?) 10.09.2024

Variabilní symbol Konstantní symbol Specifický symbol

6

Zpráva pro příjemce ^(?) 7

Kopie pro mne

Zpráva pro mne ^(?)

8 + Rozšířené nastavení

9 Pokračovat

nebo Uložit do Rozpracovaných

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve zvolené měně.
- 2 **Na účet** – číslo účtu příjemce platby. Systém kontroluje platnost čísla bankovního účtu. Pole **kódu banky** funguje jako vyhledávací pole – je možné napsat kód banky, název banky nebo vybrat z nabídky. Systém vyhledává již po třech napsaných znacích. Pokud chcete realizovat převod na vlastní účet, můžete tak učinit přes tlačítko **Vybrat komu** – výběrem se zobrazí tabulka s možnostmi (**Vlastní účty, Příjemci, Vzory plateb**).
- 3 **Název protiúčtu** – nepovinné pole, kde se uvádí název účtu, na který chcete platbu poslat.
- 4 **Částka** – zadání částky a měny platby, ve které má být platba provedena (pro převod do jiné banky bude předvyplněno CZK). V případě zadání kódu banky RB (tzn. 5500) bude menu pro výběr měny aktivní.
- 5 **Datum splatnosti** – Datum nesmí být v minulosti, ale pouze dnešní či budoucí. Po rozkliknutí pole se zobrazí kalendář pro výběr.
- 6 **Symbols** – nepovinná pole variabilního, konstantního a specifického symbolu pro specifikaci platby.
- 7 **Zprávy** – Můžete zadat **Zprávu pro příjemce** = textový i číselný záznam. Příjemce platby jej uvidí po přijetí platby na účtu. Jako odesílatel zprávu uvidíte v detailu odeslané platby v přehledu odchozích plateb, neuvidíte ji ale v přehledu plateb. **Zpráva pro mne** = textový i číselný záznam, který bude k dispozici v přehledu odchozích plateb nebo v historii pohybů. Kliknutím na **Kopie pro mne**, zkopírujete **Zprávu pro příjemce** do **Zprávy pro mne**. **Maximální délka** jednoho záznamu je 140 znaků.
- 8 **Rozšířené nastavení** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole Pole rozšířeného nastavení na následující straně.
- 9 Kliknutím na **Pokračovat** provedete potvrzení platby a přejdete k dalšímu kroku nebo platbu můžete **Uložit do rozpracovaných**.

➤ Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

Rozšířené nastavení

1

Expresní platba[?]

☐
Expresní platbu můžete zadat pouze do 14:00 hodin

2

Při neprovedení opakovat*[?]

2

kalendářní dny

3

Zaslat upozornění*

☒
při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

☐
při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

4

Způsob odeslání*

☒
SMS

☐
E-mail

☐
Oznámení do Mobilního eKonta

5

Kontakt*

+42077777777

▼

[Zadat nové telefonní číslo](#)

- Máte možnost označit zaškrtnávací políčko a tím zadat platbu **expresně**. Expresní platba je zpoplatněná dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace. Čas se řídí lhůtami v platebním styku, lze zadat do 14:00.
- Doba opakování pokusů o odeslání** neprovedené platby v případě nedostatku prostředků na účtu v den splatnosti.
- Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- Preferovaný **způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zasílání SMS je zpoplatněné dle ceníku, více informací naleznete v Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.
- Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

➤ Firemní bankovníctví

Zadání nové platby
Platba
Převod mezi vlastními účty
Manuální hromadná platba
Konverze měn
Trvalá platba
Povolení k inkasu
SIPO povolení
Zahraniční/SEPA platba
Příkaz k inkasu
Platba daní a cel
Trvalá zahraniční/SEPA platba
Přehledy plateb
Vzory a příjemci plateb
Hromadné platby

Potvrzení nové platby

Krok 2 ze 2

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Na účet	12341234/5500 Raiffeisenbank a.s.
Název protiúčtu	Karel Novák
Částka	10 000,00 CZK
Datum splatnosti	27.05.2025
Variabilní symbol	
Konstantní symbol	
Specifický symbol	
Zpráva pro příjemce	test
Zpráva pro mne	test
V případě konverze sjednat individuální směnný kurz	Ne
Expresní platba	Ne
Datum ukončení platnosti	02.06.2025
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+420777777777

1 Tisknout

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.

←

2 Podepsat

Mobilní zařízení nemá datové připojení
Uložit k podpisu

- 1 Kliknutím na **Tisknout** se zobrazí detail platebního příkazu připravený k vytisknutí.
- 2 Finální potvrzení platby provedete tlačítkem **Podepsat** a certifikací přes RB klíč, MEK SMS, OEK. Případně je k dispozici **Uložení platby k podpisu**.






FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance



Platba byla provedena.

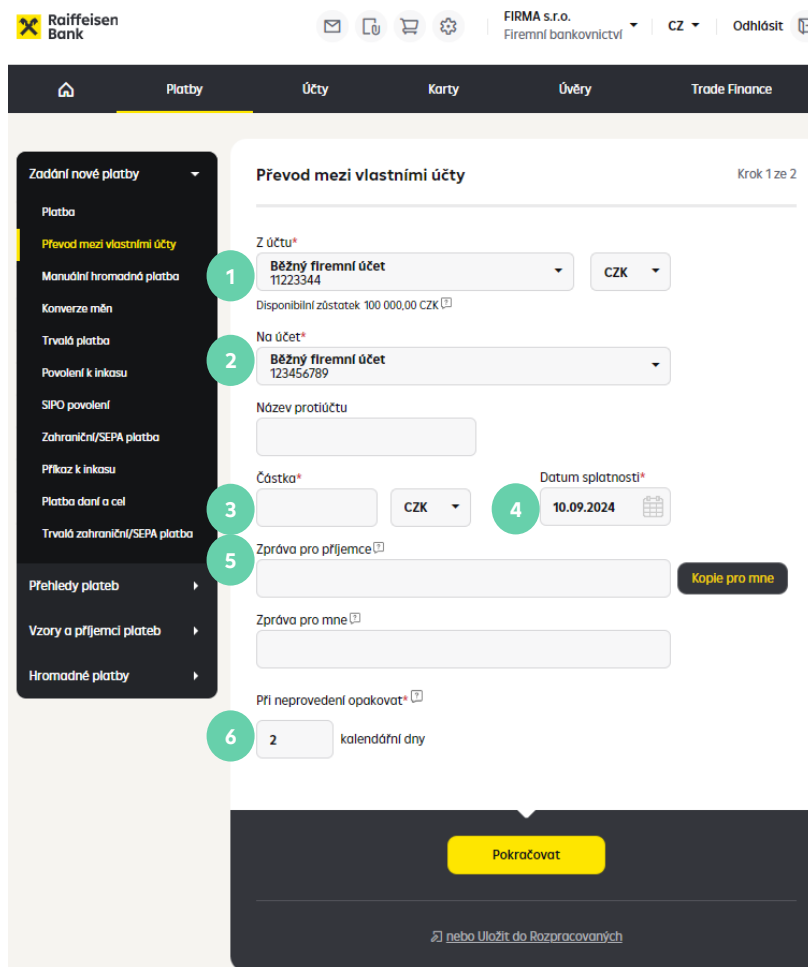
Uložit
Odchozí platby
Nová platba

Po podepsání platby se zobrazí **potvrzení o provedení platby** s možnostmi: **Uložit platbu**, **Přejít na odchozí platby** a **Vytvořit novou platbu**.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.2 Převod mezi vlastními účty

Převod mezi vlastními účty slouží pro přesun prostředků mezi účty klienta, typicky např. pro převod mezi běžným a spořicí účet nebo více běžnými účty. Předpokladem jsou dispoziční práva k daným účtům a existence alespoň dvou účtů



Převod mezi vlastními účty Krok 1 ze 2

1 Z účtu*
Běžný firemní účet
11223344 CZK
Disponibilní zůstatek: 100 000,00 CZK

2 Na účet*
Běžný firemní účet
123456789

3 Částka* CZK **4** Datum splatnosti*
10.09.2024

5 Zpráva pro příjemce [Kopie pro mne](#)

6 Při neprovedení opakovat* ☐ 2 kalendářní dny

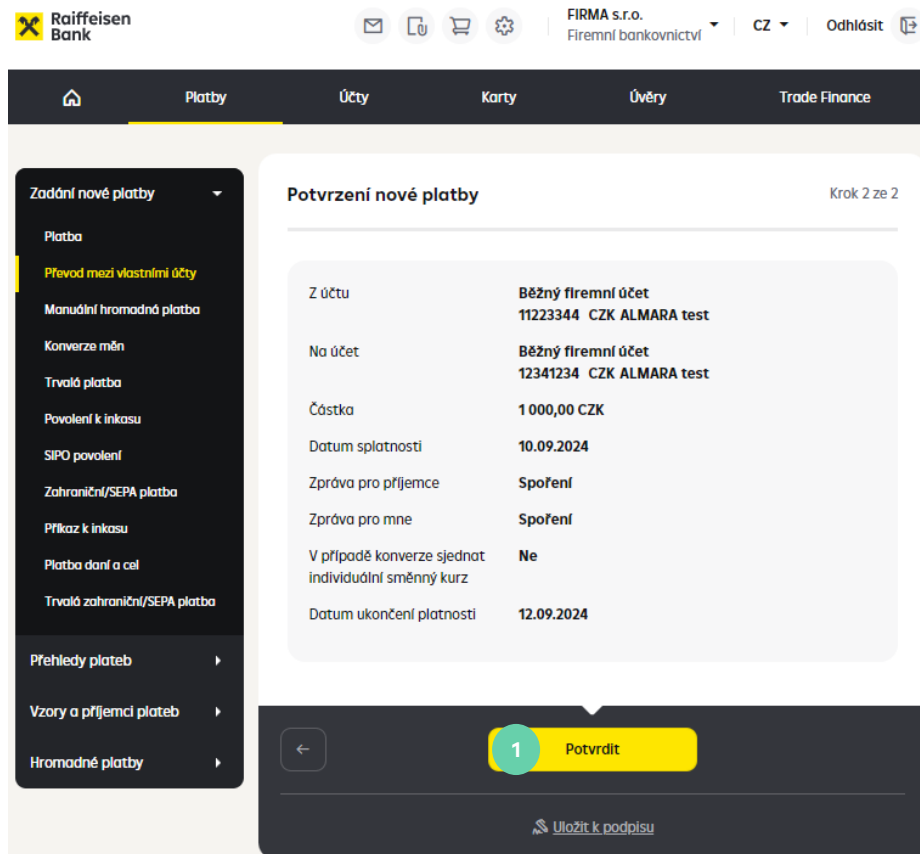
[Pokračovat](#)

[nebo Uložit do Rozpracovaných](#)

- 1 Z účtu** – V případě více účtů je k dispozici výběr účtu, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a v případě vedení účtu ve více měnách i výběr měnové složky, ze které bude převod realizován. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce. Pokud je k dispozici jenom jedna měnová složka, zobrazuje se místo výběru měny pouze tato jedna měna v šedém rámečku.
- 2 Na účet** – V případě více účtů je k dispozici výběr účtu a v případě vedení účtu ve více měnách i výběr měnové složky, na kterou bude převod realizován. V případě, že jsou k dispozici jen dva účty, je účet zobrazen bez možnosti výběru v šedém rámečku.
- 3 Částka** – zadání částky a měny, ve které má být převod proveden (pokud má účet příjemce jen jednu složku, např. se jedná o spořicí účet, měna je jen jedna (bez šedého rámečku)).
- 4 Datum splatnosti** – Datum nesmí být v minulosti, ale pouze dnešní či budoucí. Po rozkliknutí pole se zobrazí kalendář pro výběr.
- 5 Zprávy** – Můžete zadat **Zprávu pro příjemce** = textový i číselný záznam. Příjemce platby jej uvidí po přijetí platby na účtu. Jako odesílatel zprávu uvidíte v detailu odeslané platby v přehledu odchozích plateb, neuvídíte ji ale v přehledu plateb. **Zpráva pro mne** = textový i číselný záznam, který bude k dispozici v přehledu odchozích plateb nebo v historii pohybů. Kliknutím na **Kopie pro mne**, zkopírujete **Zprávu pro příjemce** do **Zpráv pro mne**. **Maximální délka** jednoho záznamu je 140 znaků.
- 6** Doba opakování pokusů o odeslání neprovedené platby v případě nedostatku prostředků na účtu v den splatnosti.

> Firemní bankovníctví

Rekapitulace zadaných údajů z první obrazovky

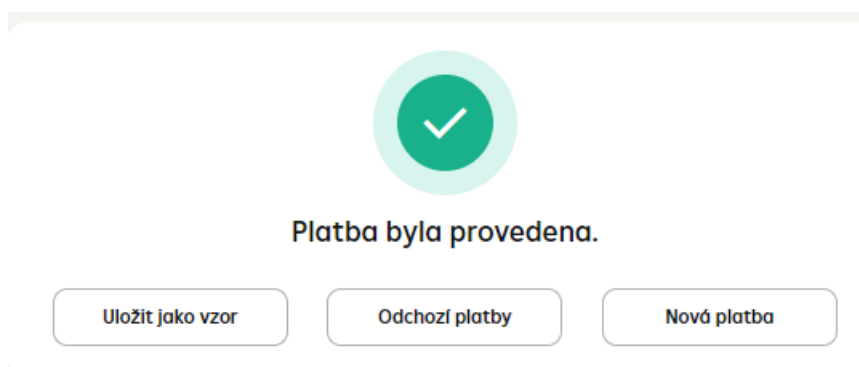


The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a header with the bank logo, user information (FIRMA s.r.o., Firemní bankovníctví), currency (CZ), and a logout button. Below the header is a navigation bar with tabs: Platby, Účty, Karty, Úvěry, and Trade Finance. The main content area is titled 'Potvrzení nové platby' (Confirmation of new payment) and is labeled 'Krok 2 ze 2' (Step 2 of 2). On the left, there's a sidebar menu with options like 'Zadání nové platby', 'Platba', 'Převod mezi vlastními účty', etc. The main area displays payment details in a table:

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK ALMARA test
Na účet	Běžný firemní účet 12341234 CZK ALMARA test
Částka	1 000,00 CZK
Datum splatnosti	10.09.2024
Zpráva pro příjemce	Spoření
Zpráva pro mne	Spoření
V případě konverze sjednat individuální směnný kurz	Ne
Datum ukončení platnosti	12.09.2024

At the bottom, there's a confirmation button labeled '1 Potvrdit' (Confirm) and a link 'Uložit k podpisu' (Save for signature).

1 Kliknutím na **Potvrdit** dojde k potvrzení platby, nebo platbu můžete **Uložit k podpisu**.

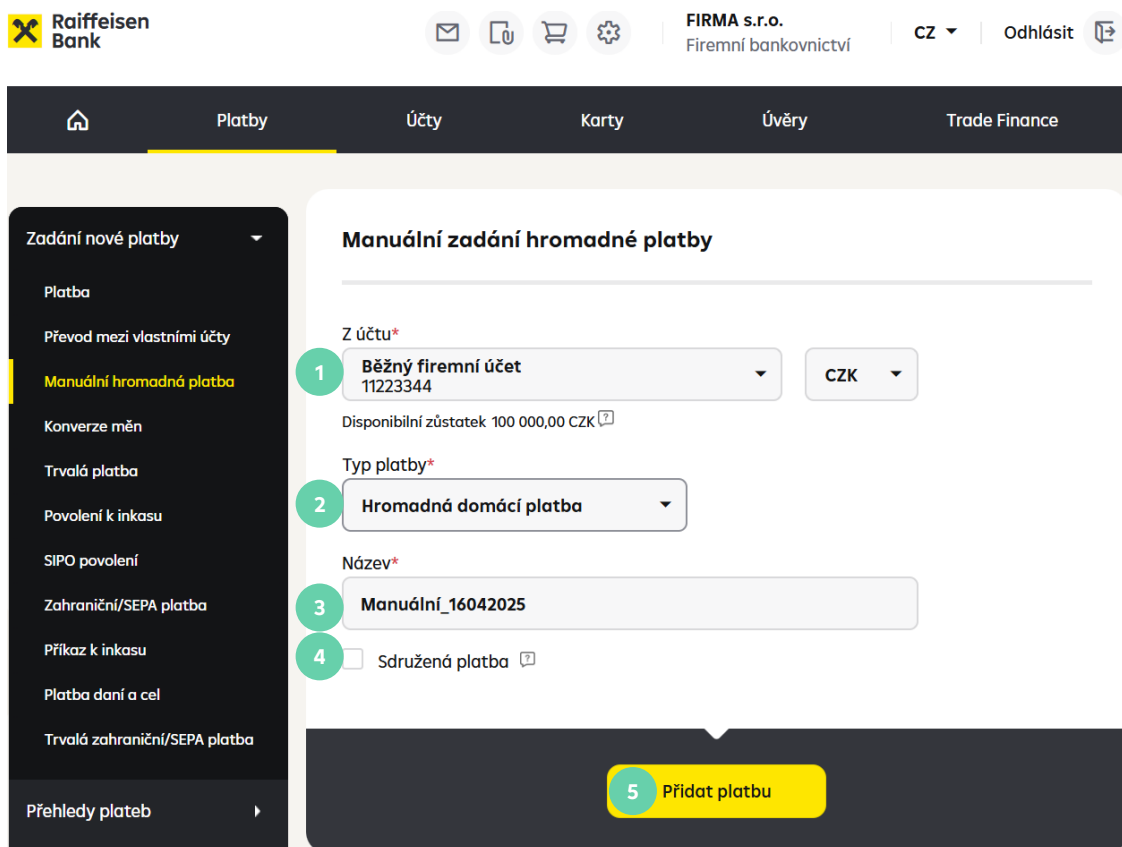


Po podepsání platby se zobrazí **potvrzení o provedení platby** s možnostmi: **Uložit platbu**, **Přejít na odchozí platby** a **Vytvořit novou platbu**.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.3 Manuální hromadná platba

V této sekci si můžete jednoduše **zadat novou manuální hromadnou platbu**. Manuální zadávání hromadných plateb je k dispozici všem uživatelům v rámci jejich tarifu. **Pro import hromadných plateb a zopakování hromadné platby** využijte prosím kapitolu **2.4 Hromadné platby**.



Manuální zadání hromadné platby

1 **Z účtu***
Běžný firemní účet 11223344 CZK
Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

2 **Typ platby***
Hromadná domácí platba

3 **Název***
Manuální_16042025

4 ☐ Sdružená platba

5 **Přidat platbu**

- 1 **Z účtu** – **výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve zvolené měně.
- 2 **Typ platby** – Vyberte typ hromadné platby: **Hromadná domácí platba** / **Hromadná SEPA platba** / **Hromadná zahraniční platba** / **Hromadný inkasní příkaz**
- 3 **Název** – Název manuální hromadné platby je předdefinovaný ve formátu Manuální_ddmmrrrr. Případně si název můžete upravit. Maximální počet znaků v názvu je 50.
- 4 **Sdružená platba** - Hromadná platba se z účtu plátce odečte jednou souhrnnou částkou. Sdružená platba může být pouze tuzemská platba v CZK se stejným datem splatnosti.
- 5 Kliknutím na **Přidat platbu** přejdete do dalšího kroku zadání manuální hromadné platby.

► Firemní bankovníctví

Ve druhém kroku manuálního zadání hromadné platby **přidáváte jednotlivé platební příkazy.**

Raiffeisen Bank

FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▾ | Odhlásit

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby ▾

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení
- Zahraniční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel
- Trvalá zahraniční/SEPA platba
- Přehledy plateb ▶
- Vzory a příjemci plateb ▶
- Hromadné platby ▶

Přidání příkazu do hromadné platby

Platba č. 1

Z účtu

Běžný firemní účet
11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK ⓘ

Na účet* ⓘ

Předčíslí

Číslo účtu

Kód banky

1

Zadejte hledaný te... ▾

Vybrat komu

Název protiúčtu

2

Částka* ⓘ

3

CZK

Datum splatnosti* ⓘ

16.04.2025

Variabilní symbol

Konstantní symbol

Specifický symbol

4

Zpráva pro příjemce ⓘ

5

Kopie pro mne

Zpráva pro mne ⓘ

6 + Rozšířené nastavení

Zrušit

7 Přidat další

8 Uložit

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Na účet** – číslo účtu příjemce platby. Systém kontroluje platnost bankovního čísla. Pole **kódu banky** funguje jako vyhledávací pole – je možné napsat kód banky, název banky, nebo vybrat z nabídky. Systém vyhledává již po třech napsaných znacích. Pokud chcete realizovat převod na vlastní účet, můžete tak učinit přes tlačítko **Vybrat komu** – výběrem se zobrazí tabulka s možnostmi (**Vlastní účty, Příjemci, Vzory plateb**).
- 2 **Název protiúčtu** – nepovinné pole, kde se uvádí název účtu, na který chcete platbu poslat.
- 3 **Částka** – zadání částky platebního příkazu.
- 4 **Symboly** – nepovinná pole variabilního, konstantního a specifického symbolu pro specifikaci platby.
- 5 **Zprávy** – Můžete zadat **Zprávu pro příjemce** = textový i číselný záznam. Příjemce platby jej uvidí po přijetí platby na účtu. Jako odesílatel zprávu uvidíte v detailu odeslané platby v přehledu odchozích plateb, neuvidíte ji ale v přehledu plateb. **Zpráva pro mne** = textový i číselný záznam, který bude k dispozici v přehledu odchozích plateb nebo v historii pohybů. Kliknutím na **Kopie pro mne**, zkopírujete **Zprávu pro příjemce** do **Zprávy pro mne**. **Maximální délka** jednoho záznamu je 140 znaků.
- 6 **Rozšířené nastavení** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole Pole rozšířeného nastavení na následující straně.
- 7 Kliknutím na **Přidat další** přidáte další platební příkaz do hromadné platby.
- 8 Kliknutím na **Uložit** uložíte manuální hromadnou platbu a přejdete do dalšího kroku.

> Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

Rozšířené nastavení

1

Expresní platba?

☐

Expresní platbu můžete zadat pouze do 14:00 hodin

Při neprovedení opakovat*

2

kalendářní dny

3

Zaslat upozornění*

☒

při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

☐

při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

4

Způsob odeslání*

☒

SMS

☐

E-mail

☐

Oznámení do Mobilního eKonta

Kontakt*

5

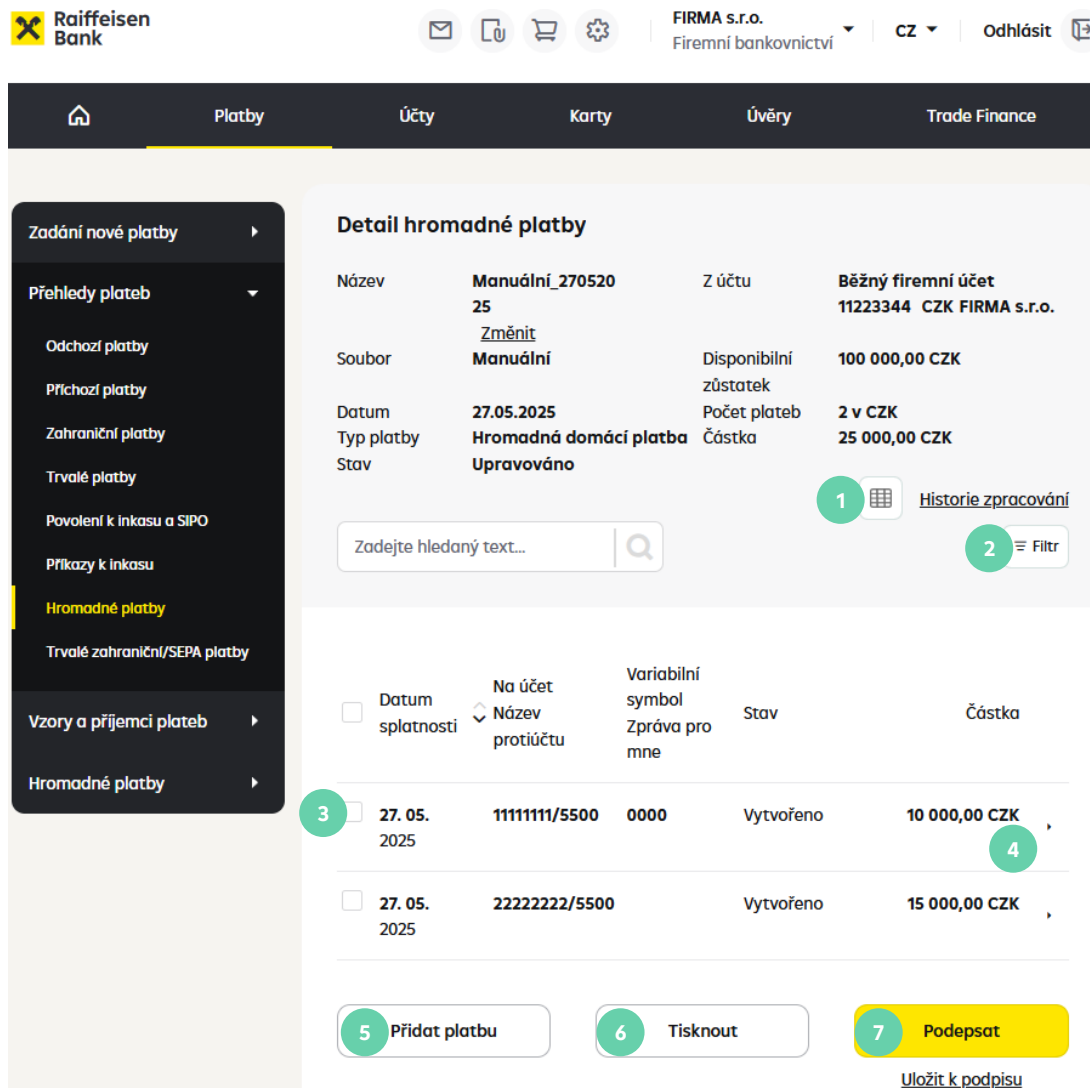
+420777777777

Zadat nové telefonní číslo

- Máte možnost označit zaškrtnutím políčko a tím zadat platbu **expresně**. Expresní platba je zpoplatněná dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#). Čas se řídí lhůtami v platebním styku, lze zadat do 14:00.
- Doba opakování pokusů o odeslání** neprovedené platby v případě nedostatku prostředků na účet v den splatnosti.
- Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- Preferovaný **způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zaslání SMS je zpoplatněné dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

➤ Firemní bankovníctví

Ve třetím kroku se zobrazí **Detail hromadné platby**, kde vidíte informace o dané hromadné platbě spolu s jednotlivými platbami.



Detail hromadné platby

Název: **Manuální_270520_25** Z účtu: **Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.**

Soubor: **Manuální** Disponibilní zůstatek: **100 000,00 CZK**

Datum: **27.05.2025** Počet plateb: **2 v CZK**

Typ platby: **Hromadná domácí platba** Částka: **25 000,00 CZK**

Stav: **Upravováno**

1  [Historie zpracování](#)

Zadejte hledaný text... 

2  [Filtr](#)

☐	Datum splatnosti	Na účet Název protiúčtu	Variabilní symbol Zpráva pro mne	Stav	Částka
3 ☐	27. 05. 2025	1111111/5500	0000	Vytvořeno	10 000,00 CZK
☐	27. 05. 2025	2222222/5500		Vytvořeno	15 000,00 CZK

4 

5 [Přidat platbu](#) 6 [Tisknout](#) 7 [Podepsat](#)

[Uložit k podpisu](#)

- 1 **Tabulkové zobrazení** – kliknutím se zobrazí detailní přehled všech platebních příkazů hromadné platby.
- 2 **Filtr** – slouží pro filtrování platební příkazů v hromadné platbě. Lze filtrovat podle následujících kritérií: **Datum od a do** / **Stav** / **Částka od a do** / **Měna platby**.
- 3 **Zaškrtnutím políčka** můžete označit platby, které chcete **odstranit nebo podepsat** v hromadné platbě.
- 4 Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku upravíte jednotlivý platební příkaz hromadné platby.
- 5 Kliknutím na **Přidat další** přidáte další platební příkaz do hromadné platby.
- 6 Kliknutím na **Tisknout** se zobrazí detail hromadné platby připravený k vytisknutí.
- 7 Kliknutím na **Podepsat** podepíšete platbu, případně platbu můžete **Uložit k podpisu**.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.4 Konverze měn

Konverze měn slouží pro převod prostředků z jedné měnové složky na druhou v rámci multiměnového účtu, tudíž pro převod musí existovat minimálně 2 měnové složky.








HKMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Domů
 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Zadání nové platby

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn**
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení
- Zahraniční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel
- Trvalá zahraniční/SEPA platba

Nová konverze
 Krok 1 ze 2

Na účtu*
 1 Běžný firemní účet
 11223344
 Disponibilní zůstatek 90 000,00 CZK

Ze zdrojové měny*
 2 CZK

Na cílovou měnu*
 3 EUR

Částka*
 4 0,1 EUR

Datum splatnosti*
 5 11.09.2024

6 Informativní přepočet
 2,60 CZK

7 Zpráva pro mne

8 Zaslát upozornění*
☒ při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)
☐ při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

9 Způsob odeslání*
☒ SMS
☐ E-mail
☐ Oznámení do Mobilního eKonta

10 Kontakt*
 +420777777777
[Zadat nové telefonní číslo](#)

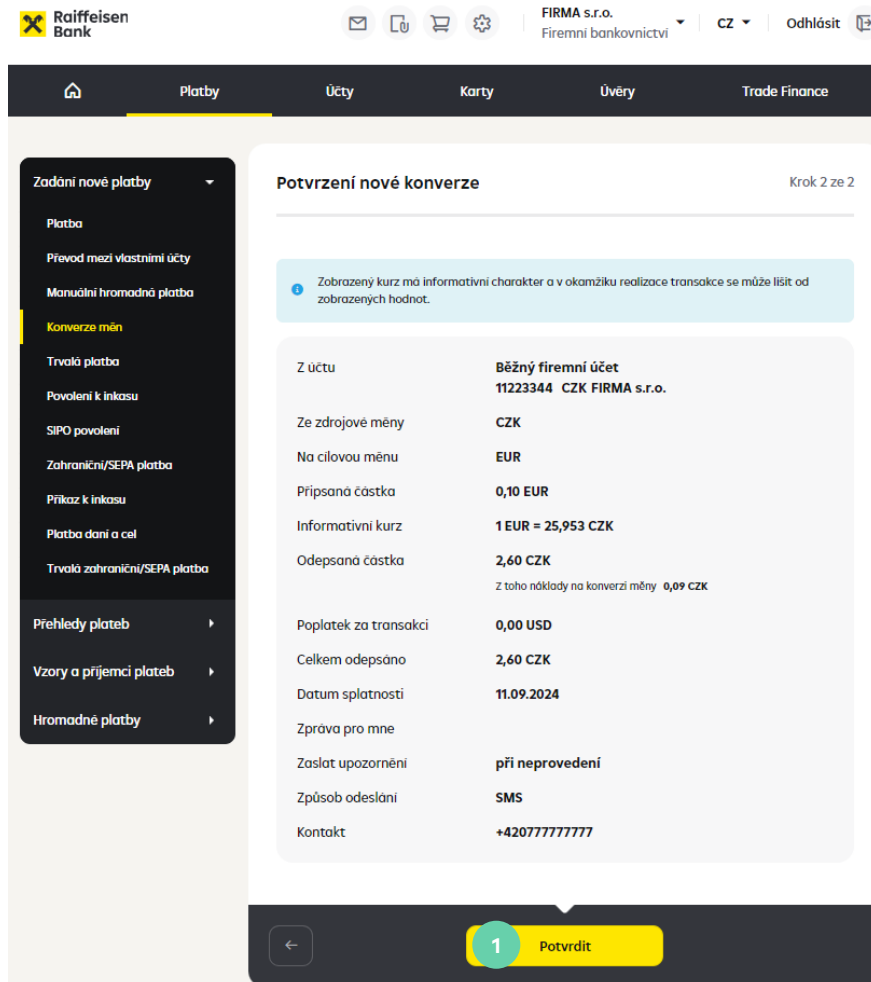
11 Pokračovat

> Firemní bankovníctví

- 1 **Na účtu** – číslo účtu, na kterém je požadována konverze. Jestliže máte více účtů, tak se zobrazí pouze ty, kde máte více než jednu měnovou složku. Pod účtem je uveden Disponibilní zůstatek daného účtu v měnové složce – převod lze provést pouze do výše disponibilního zůstatku v dané měnové složce.
- 2 **Ze zdrojové měny** – výběr měnové složky, ze které má být uskutečněn převod.
- 3 **Na cílovou měnu** – výběr měnové složky, na kterou mají být prostředky převedeny.
- 4 **Částka** – zadání částky a měny konverze (může být pouze ve zdrojové, nebo cílové měně).
- 5 **Datum splatnosti** – Datum nesmí být v minulosti, ale pouze dnešní či budoucí. Po rozkliknutí pole se zobrazí kalendář pro výběr.
- 6 **Informativní propočet** – informativní propočet výše prostředků stržených ze zdrojové měny, resp. připsaných na cílovou měnu (podle měny konverze).
- 7 **Zpráva pro mne** - textový i číselný záznam, který bude k dispozici pro odesílatele v přehledu plateb nebo v historii pohybů.
- 8 **Zaslat upozornění** – Máte na výběr, zda chcete zaslat upozornění pouze při neprovedení konverze, nebo i při provedení konverze.
- 9 **Způsob odeslání** – Můžete si vybrat, zda chcete zaslat upozornění prostřednictvím **SMS, e-mailu** či **oznámením do Mobilního bankovníctví**.
- 10 **Kontakt** - Systém předvyplní kontakt, který máte uložen v nastavení. Můžete také zadat nový kontakt, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknout na tlačítko **Použít**.
- 11 Potvrzení provedete kliknutím na tlačítko **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví

Rekapitulace zadaných údajů z první obrazovky



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. | Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Platby | Účty | Karty | Úvěry | Trade Finance

Zadání nové platby

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn**
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení
- Zahraniční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel
- Trvalá zahraniční/SEPA platba
- Přehledy plateb
- Vzory a příjemci plateb
- Hromadné platby

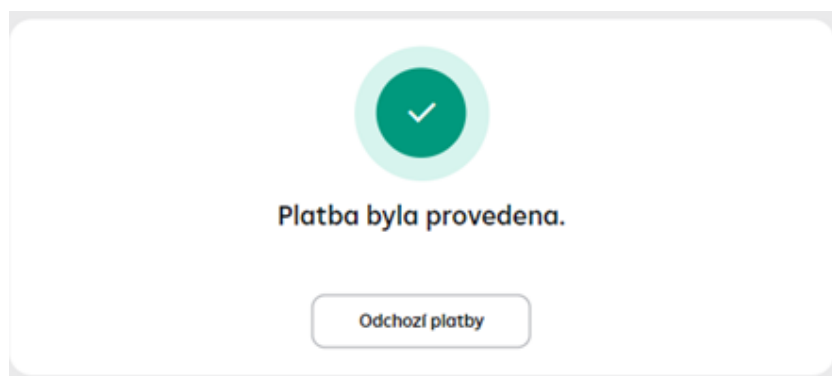
Potvrzení nové konverze | Krok 2 ze 2

Zobrazovaný kurz má informativní charakter a v okamžiku realizace transakce se může lišit od zobrazených hodnot.

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Ze zdrojové měny	CZK
Na cílovou měnu	EUR
Přípsaná částka	0,10 EUR
Informativní kurz	1 EUR = 25,953 CZK
Odepsaná částka	2,60 CZK Z toho náklady na konverzi měny 0,09 CZK
Poplatek za transakci	0,00 USD
Celkem odepsáno	2,60 CZK
Datum splatnosti	11.09.2024
Zprava pro mne	
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+420777777777

← 1 Potvrdit

1 Kliknutím na **Potvrdit** dojde k potvrzení platby, nebo platbu můžete **Uložit k podpisu**.

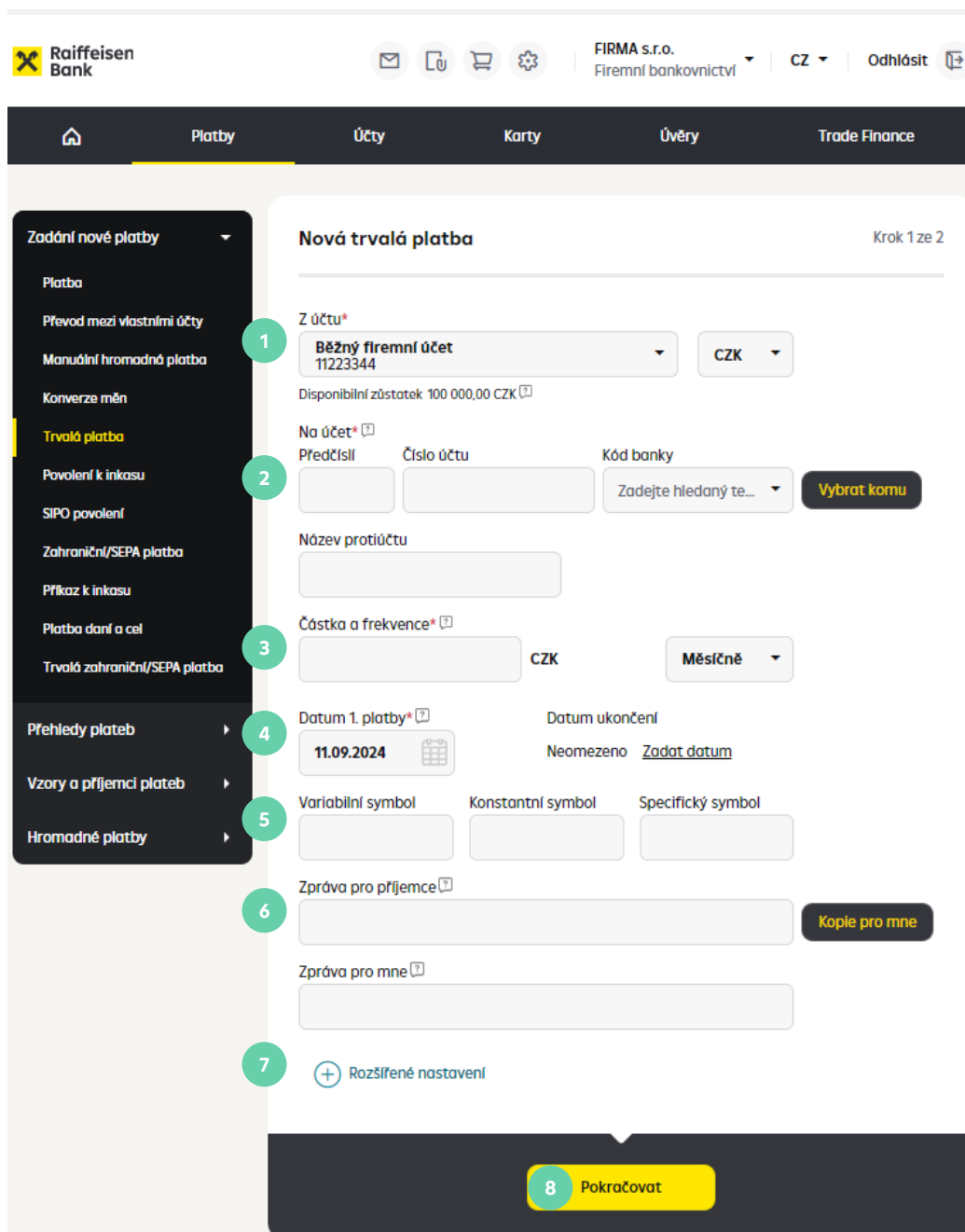


Po podepsání platby se zobrazí **potvrzení o jejím provedení** s možností přejít na **odchozí platby**.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.5 Trvalá platba

V sekci **Zadání nové platby** lze zadat **novou trvalou platbu**.



Nová trvalá platba Krok 1 ze 2

Z účtu*
 Běžný firemní účet 11223344 CZK
 Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Na účet*
 Predčíslí Číslo účtu Kód banky
 Zadejte hledaný te... **Vybrat komu**

Název protiúčtu

Částka a frekvence*
 CZK Měsíčně

Datum 1. platby* **Datum ukončení**
 11.09.2024 Neomezeno [Zadat datum](#)

Variabilní symbol Konstantní symbol Specifický symbol

Zpráva pro příjemce* **Kopie pro mne**

Zpráva pro mne*

Rozšířené nastavení

Pokračovat

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu v měnové složce.
- 2 **Na účet** – číslo účtu příjemce platby. Systém kontroluje platnost bankovního čísla. Pole kódu banky funguje jako vyhledávací pole – můžete napsat kód banky, nebo jej vyhledat zadáním číselného kódu banky či názvu banky. Pokud chcete nastavit trvalou platbu ve prospěch jiného účtu v rámci svých účtů, můžete účet vybrat přes tlačítko **Vybrat komu**.
- 3 **Částka a frekvence** – zadání částky a měny platby, ve které má být trvalá platba prováděná. Ve výběru frekvence plateb jsou k dispozici tyto možnosti: měsíčně (výchozí nastavení), týdně, čtvrtletně, pololetně a ročně.
- 4 **Datum první platby** – Je nutné vybrat **datum první platby**, které nesmí být v minulosti, a datum ukončení, které lze zvolit ze dvou možností: **neomezená platnost** (výchozí možnost), nebo **určité datum**.
- 5 **Symboly** – nepovinná pole variabilního, konstantního a specifického symbolu pro specifikaci platby.
- 6 **Zprávy** – Můžete zadat **Zprávu pro příjemce** = textový i číselný záznam. Příjemce platby jej uvidí po přijetí platby na účtu. Jako odesílatel zprávu uvidíte v detailu odeslané platby v přehledu odchozích plateb, neuvidíte ji ale v přehledu plateb. **Zpráva pro mne** = textový i číselný záznam, který bude k dispozici v přehledu odchozích plateb nebo v historii pohybů. Kliknutím na **Kopie pro mne**, zkopírujete **Zprávu pro příjemce** do **Zprávy pro mne**. **Maximální délka** jednoho záznamu je 140 znaků.
- 7 **Rozšířené nastavení** - Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole [Pole rozšířeného nastavení](#) na následující straně.
- 8 Potvrzení obrazovky provedete kliknutím na tlačítko **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

Rozšířené nastavení

1

☐ Platné jen po dobu života majitele účtu

2

Při neprovedení opakovat*

1

kalendářní dny

3

Zaslat upozornění*

☒ při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)
☐ při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

4

Způsob odeslání*

☒ SMS
☐ E-mail
☐ Oznámení do Mobilního eKonta

5

Kontakt*

+420777777777

Zadat nové telefonní číslo

Pokračovat

- Máte možnost nastavit platnost po dobu života majitele účtu (ve výchozím nastavení nezaškrtnuto, tzn. trvalý příkaz je platný i po smrti majitele účtu).
- Doba opakování pokusů o odeslání** neprovedené platby v případě nedostatku prostředků na účtu v den splatnosti.
- Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- Preferovaný **způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zasílání SMS je zpoplatněné dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

➤ Firemní bankovníctví

Rekapitulace zadaných údajů z první obrazovky

Zadání nové platby

Platba
Převod mezi vlastními účty
Manuální hromadná platba
Konverze měn
Trvalá platba
Povolení k inkasu
SIPO povolení
Zahraniční/SEPA platba
Příkaz k inkasu
Platba daní a cel
Trvalá zahraniční/SEPA platba

Přehledy plateb
Vzory a příjemci plateb
Hromadné platby

Potvrzení nové trvalé platby

Krok 2 ze 2

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Na účet	112341234/5500 Raiffeisenbank a.s.
Částka	2 000,00 CZK
Frekvence plateb	Měsíčně
Datum 1. platby	13.09.2024
Datum ukončení	Neomezeno
Variabilní symbol	
Konstantní symbol	
Specifický symbol	
Platné jen po dobu života majitele účtu	Ne
V případě konverze sjednat individuální směnný kurz	Ne
Při neprovedení opakovat	1 kalendářní dny
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+42077777777

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.

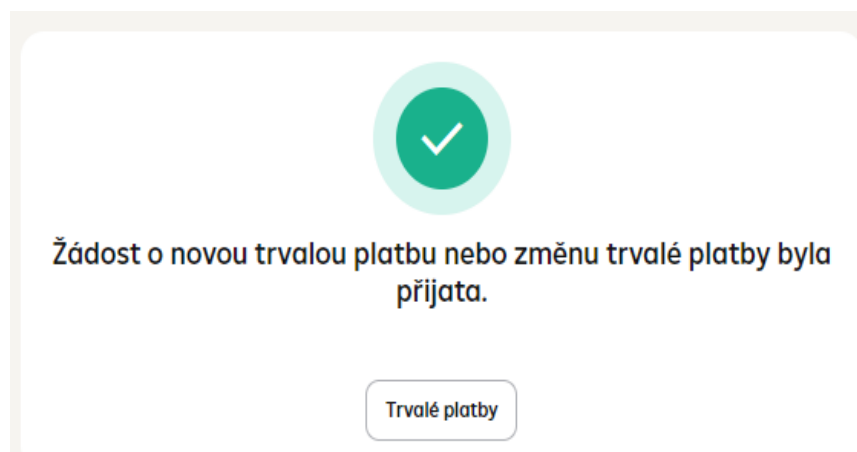
←

1 Podepsat

Uložit k podpisu

Mobilní zařízení nemá datové připojení

1 Kliknutím na **Podepsat** dojde k podepsání platby, nebo platbu můžete **Uložit k podpisu**.



Po podepsání platby se zobrazí **potvrzení o jejím provedení** s odkazem na přehled trvalých plateb.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.6 Povolení k inkasu

Povolení k inkasu je dohoda, kterou uzavřete s firmou (např. poskytovatelem služeb, jako je telefonní společnost či poskytovatel energií) a díky které má tato firma povolení si pravidelně strhávat peníze za její služby přímo z bankovního účtu klienta. To ulehčuje placení faktur, protože na ně nemusíte pamatovat, platby se provedou automaticky.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby

Platba
 Převod mezi vlastními účty
 Manuální hromadná platba
 Konverze měn
 Trvalá platba
Povolení k inkasu
 SIPO povolení
 Zahraniční/SEPA platba
 Příkaz k inkasu
 Platba daní a cel
 Trvalá zahraniční/SEPA platba

Přehledy plateb
 Vzory a příjemci plateb
 Hromadné platby

Nové povolení k inkasu
 Krok 1 ze 2

Z účtu*

1
 Běžný firemní účet
 11223344

 CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Na účet*

2
 Předčísí Číslo účtu Kód banky

 Zadejte hledaný te...

Limit*

3

 CZK
 Měsíčně

Platnost od* Datum ukončení

4
 11.09.2024
 Neomezeno Zadat datum

Specifický symbol

5

Zpráva pro mne

6
 Rozšířené nastavení

7 Pokračovat

> Firemní bankovníctví

- 1 **Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve zvolené měně.
- 2 **Na účet** – číslo účtu protistrany k povolení inkasa. Systém kontroluje platnost čísla bankovního účtu. Pole **kódu banky** funguje jako vyhledávací pole – je možné napsat kód banky, název banky nebo vybrat z nabídky. Systém vyhledává již po třech napsaných znacích.
- 3 **Limit** – maximální výše, do které může protistrana inkasovat na základě tohoto povolení za vybrané období (na výběr je: měsíčně, týdně, ročně, denně, čtvrtletně, pololetně, jednou za 2 měsíce).
- 4 **Platnost od** – nastavení data, od kdy je inkaso platné. Datum ukončení je možné nastavit ve dvou variantách: **neomezeně** (výchozí nastavení), nebo **pevné datum ukončení**.
- 5 **Symboly** – nepovinná pole variabilního, konstantního a specifického symbolu pro specifikaci platby.
- 6 **Rozšířené nastavení** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole Pole rozšířeného nastavení na následující straně.
- 7 Kliknutím na **Pokračovat** potvrdíte povolení k inkasu a přejdete k dalšímu kroku.

> Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

1

☐ Platné jen po dobu života majitele účtu ⓘ

2

Zaslat upozornění*
☒ **při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)**
☐ při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

3

Způsob odeslání*
☒ **SMS**
☐ E-mail
☐ Oznámení do Mobilního eKonta

4

Kontakt*

+420777777777 ▼

[Zadat nové telefonní číslo](#)

Pokračovat

- Máte možnost nastavit platnost po dobu života majitele účtu (ve výchozím nastavení nezaškrtnuto, tzn. povolení k inkasu je platné i po smrti majitele účtu).
- Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- Preferovaný **způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zasílání SMS je zpoplatněné dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.
- Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

> Firemní bankovníctví

Rekapitulace zadaných údajů z první obrazovky


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

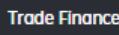
CZ

Odhlásit


Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu**
- SIPO povolení
- Zahraniční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel
- Trvalá zahraniční/SEPA platba

Potvrzení nového povolení k inkasu
Krok 2 ze 2

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Na účet	12341234/5500 Raiffeisenbank a.s.
Limit	1 000,00 CZK
Období	Měsíčně
Platnost od	12.09.2024
Datum ukončení	Neomezeno
Specifický symbol	
Zpráva pro mne	Povolení k Inkasu
Platné jen po dobu života majitele účtu	Ne
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+420777777777

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.



1
Podepsat


 Mobilní zařízení nemá datové připojení


 Uložit k podpisu

- Finální potvrzení povolení k inkasu provedete tlačítkem **Podepsat** s certifikací pomocí RB klíče, MEK SMS či OEK. Případně je k dispozici **Uložení povolení k inkasu k podpisu**.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.7 Příkaz k inkasu

Příkaz k inkasu slouží pro inkasování financí z protiúčtu, na kterém je nastaveno povolení k inkasu. Lze jej nastavit v CZK pro účty v jiných bankách a případně také v cizí měně pro účty v Raiffeisenbank.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby

Platba

Převod mezi vlastními účty

Manuální hromadná platba

Konverze měn

Trvalá platba

Povolení k inkasu

SIPO povolení

Zahraněční/SEPA platba

Příkaz k inkasu

Platba daní a cel

Trvalá zahraniční/SEPA platba

Přehledy plateb

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Nový příkaz k inkasu

Krok 1 ze 2

1

Na účet*

Běžný firemní účet
11223344

CZK

2

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Použití plátce

Vyhledejte plátce podle jména nebo čísla účtu...

3

Z účtu*

Předčíslí

Číslo účtu

Kód banky

Zadejte hledaný te...

4

Název protiúčtu

5

Částka*

CZK

Datum splatnosti*

17.09.2024

6

Variabilní symbol

Konstantní symbol

Specifický symbol

7

Zpráva pro mne

Zpráva pro plátce

8

Kopie pro plátce

9

Pokračovat

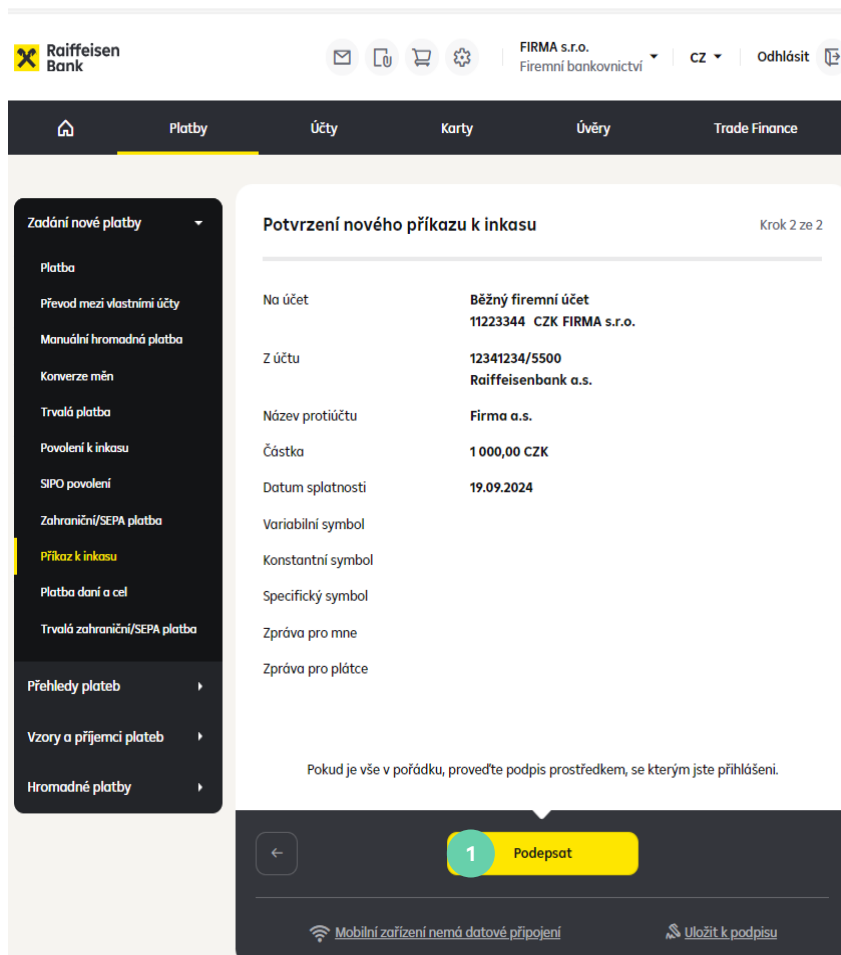
nebo Uložit do Rozpracovaných

> Firemní bankovníctví

- 1 **Na účet – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání příkazu k inkasu, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu v měnové složce.
- 2 **Použit plátce – výběrový balíček plátců**, ve kterém si můžete zvolit uloženého plátce.
- 3 **Z účtu** – číslo účtu, ze kterého budou inkasovány prostředky a na kterém je nastaveno povolení k inkasu.
- 4 **Částka** – zadání částky a měny, ve které má být inkaso provedeno.
- 5 **Datum splatnosti** – Datum nesmí být v minulosti, ale pouze dnešní či budoucí. Po rozkliknutí pole se zobrazí kalendář pro výběr.
- 6 **Symboly** – nepovinná pole variabilního, konstantního a specifického symbolu pro specifikaci platby.
- 7 **Zprávy** – Můžete zadat **Zprávu pro příjemce** = textový i číselný záznam. Příjemce platby jej uvidí po přijetí platby na účtu. Jako odesílatel zprávu uvidíte v detailu odeslané platby v přehledu odchozích plateb, neuvidíte ji ale v přehledu plateb. **Zpráva pro mne** = textový i číselný záznam, který bude k dispozici v přehledu odchozích plateb nebo v historii pohybů. Kliknutím na **Kopie pro mne**, zkopírujete **Zprávu pro příjemce** do **Zprávy pro mne**. **Maximální délka** jednoho záznamu je 140 znaků.
- 8 Kliknutím na **Pokračovat** potvrdíte příkaz k inkasu a přejdete k dalšímu kroku.

> Firemní bankovníctví

Rekapitulace zadaných údajů z první obrazovky



Potvrzení nového příkazu k inkasu Krok 2 ze 2

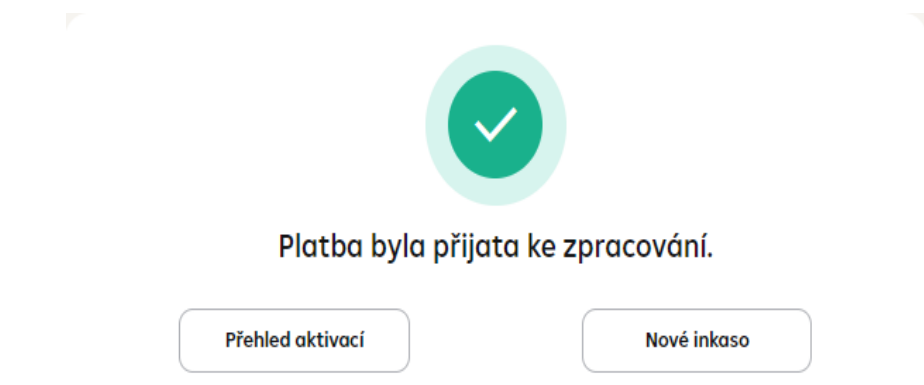
Na účet	Běžný firemní účet 11223344 - CZK FIRMA s.r.o.
Z účtu	12341234/5500 Raiffeisenbank a.s.
Název protiúčtu	Firma a.s.
Částka	1 000,00 CZK
Datum splatnosti	19.09.2024
Variabilní symbol	
Konstantní symbol	
Specifický symbol	
Zpráva pro mne	
Zpráva pro plátce	

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.

1 Podepsat

Mobilní zařízení nemá datové připojení [uložit k podpisu](#)

- 1 Finální potvrzení příkazu k inkasu provedete tlačítkem **Podepsat** a certifikací přes RB klíč, MEK SMS, OEK. Případně je k dispozici **Uložení příkazu k inkasu k podpisu**.



Po podepsání příkazu k inkasu se zobrazí **potvrzení o provedení platby** s možnostmi: **Přejít na přehled aktivit** a **Vytvořit nové inkaso**.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.8 Zahraniční/SEPA platba

Zahraniční a SEPA platby můžete využít, pokud potřebujete provést platbu do zahraničí, nebo pokud chcete uskutečnit transakci v jiné měně než českých korunách v rámci různých bank v České republice.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▼

Odhlásit



Zadání nové platby ▼

Platba

Převod mezi vlastními účty

Manuální hromadná platba

Konverze měn

Trvalá platba

Povolení k inkasu

SIPO povolení

Zahraniční/SEPA platba

Příkaz k inkasu

Platba daní a cel

Trvalá zahraniční/SEPA platba

Přehledy plateb ▶

Vzory a příjemci plateb ▶

Hromadné platby ▶

Nová zahraniční platba

Krok 1 ze 3

1 Z účtu*
Běžný firemní účet
11223344
EUR ▼
Disponibilní zůstatek 300,00 EUR ⓘ

2 Použít příjemce
Vyhledejte příjemce podle jména... ▼

3 Použít vzor
Zadejte název nebo číslo účtu... ▼

4 Na účet* ⓘ
Ve formátu IBAN V jiném formátu

5 Částka* ⓘ
 Vyberte měnu ▼

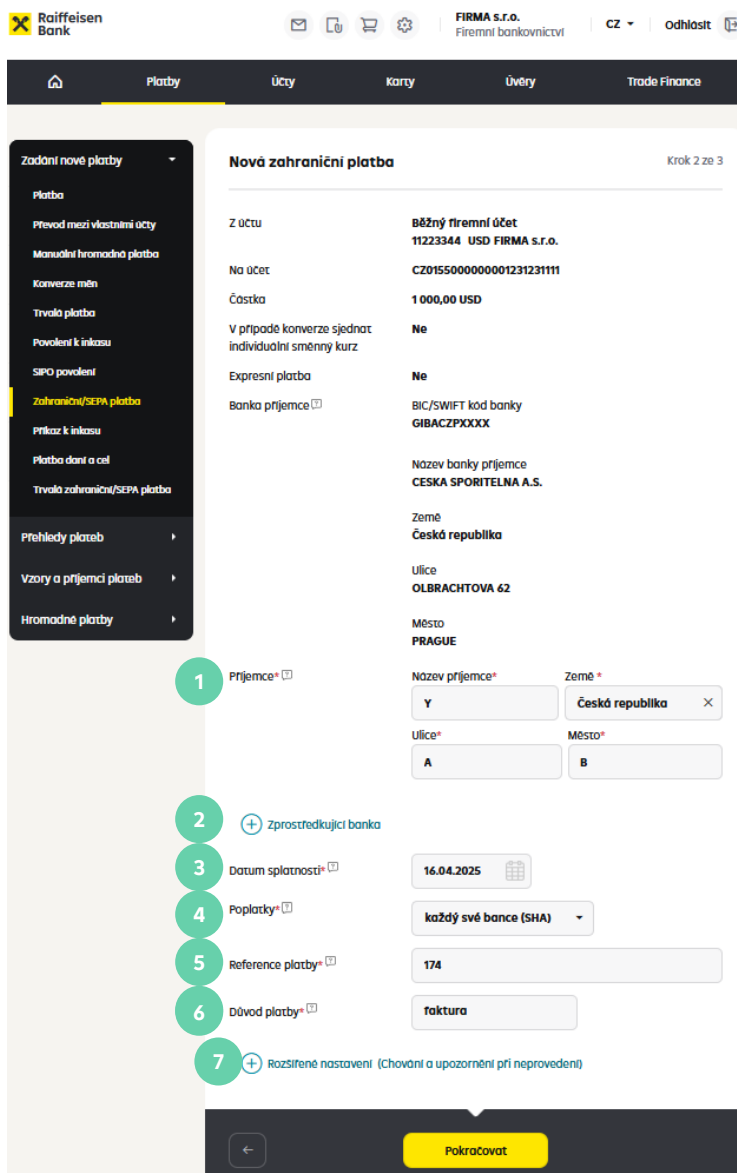
6 Expresní platba
☐ Expresní platbu můžete zadat do 12:00 hodin

7 Pokračovat

> Firemní bankovníctví

- 1 **Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve zvolené měně.
- 2 **Použit příjemce** – Můžete použít uloženého příjemce pro rychlé zadání. Pole funguje i jako vyhledávací, můžete vyhledávat podle názvu příjemce. Výběrem příjemce se předvyplní položky uložené s příjemcem.
- 3 **Použit vzor** – Můžete použít uložený vzor platby pro rychlé zadání. Pole funguje i jako vyhledávací, můžete vyhledávat podle názvu vzoru. Výběrem vzoru se předvyplní položky uložené ve vzoru.
- 4 **Na účet** – číslo účtu příjemce platby s možností zadání ve formátu IBAN, nebo jiném formátu. V případě zadání IBAN se do dalšího kroku údaje o bance vyplní automaticky a není tedy nutné je doplňovat, ale není ani možné je měnit.
- 5 **Částka** – zadání částky a měny, ve které má být platba provedena.
- 6 **Expresní platba** – Můžete vybrat, zda chcete provést platbu expresně. Pokud budete chtít provést platbu expresně, tak se již nebude jednat o SEPA platbu, ale o standardní zahraniční platbu. Expresní platbu je možné zadat do 12:00. Expresní platba je zpoplatněná dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- 7 Kliknutím na **Pokračovat** potvrdíte zahraniční/SEPA platbu a přejdete k dalšímu kroku.

➤ Firemní bankovníctví



Zadání nové platby

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení
- Zahraniční/SEPA platba**
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel
- Trvalá zahraniční/SEPA platba
- Přehledy plateb
- Vzory a příjemci plateb
- Hromadné platby

Nová zahraniční platba Krok 2 ze 3

Z účtu: **Běžný firemní účet**
11223344 USD FIRMA S.R.O.

Na účet: **CZ0155000000001231231111**

Částka: **1 000,00 USD**

V případě konverze sjednat individuální směnný kurz: **Ne**

Expresní platba: **Ne**

Banka příjemce: **BIC/SWIFT kód banky GIBACZPPXXXX**

Název banky příjemce: **ČESKA SPORITELNA A.S.**

Země: **Česká republika**

Ulice: **OLBRACHTOVA 62**

Město: **PRAGUE**

1 Příjemce*

2 Zprostředkující banka

3 Datum splatnosti*

4 Poplatky*

5 Reference platby*

6 Důvod platby*

7 Rozšířené nastavení (Chování a upozornění při neprovedení)

- 1 Příjemce** – identifikace příjemce platby se zadáním detailních údajů. Pole **Název příjemce** je omezeno na 70 znaků a zároveň nesmí být použity mezinárodně zakázané znaky. Doporučujeme používat pouze alfanumerické znaky bez diakritiky.
- 2 Zprostředkující banka** – zadáte informace o zprostředkující bance. Možnost doplnění informací o zprostředkující bance je dostupná pouze tehdy, pokud systém vyhodnotí platbu jako zahraniční.
- 3 Datum splatnosti** – Datum nesmí být v minulosti, ale pouze dnešní či budoucí. Po rozkliknutí pole se zobrazí kalendář pro výběr.
- 4 Poplatky** – Při vyhodnocení platby jako SEPA (měna EUR, účet příjemce je ve formátu IBAN, banky plátce a příjemce jsou členy SEPA) je k dispozici účtování poplatků pouze typu SHA. Pokud je platba prováděna v rámci EHP, účtování poplatku je stejné jako u tuzemské platby. Pokud je požadavek na jiné účtování poplatku, lze jej změnit pouze u plateb zasílaných mimo EHP, konverzních plateb a jiných měn než EUR.
- 5 Reference platby** – údaj, který bude k dispozici protistraně. Nevypĺňuje uživatel a je přidělen automaticky systémem.
- 6 Důvod platby** – zde můžete uvést **Variabilní symbol** platby.
- 7 Rozšířené nastavení** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole Pole rozšířeného nastavení na následující straně.

> Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

Rozšířené nastavení (Chování a upozornění při neprovedení)

1

Při neprovedení opakovat*

2

2

Zaslat upozornění*

☒ při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)
☐ při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

3

Způsob odeslání*

☒ SMS
☐ E-mail
☐ Oznámení do Mobilního eKonta

4

Kontakt*

+420777777777

Zadat nové telefonní číslo

- Doba opakování pokusů o odeslání** neprovedené platby v případě nedostatku prostředků na účet v den splatnosti.
- Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- Preferovaný **způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zasílání SMS je zpoplatněné dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.
- Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

► Firemní bankovníctví

Rekapitulace

Raiffeisen Bank

FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhložit

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby

Platba

Převod mezi vlastními účty

Manuální hromadná platba

Konverze měn

Trvalá platba

Povolení k inkasu

SIPO povolení

Zahraněční/SEPA platba

Příkaz k inkasu

Platba daní a cel

Trvalá zahraniční/SEPA platba

Přehledy plateb

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Nová zahraniční platba

Krok 3 ze 3

Z účtu

Běžný firemní účet
11223344 USD FIRMA s.r.o.

Na účet

CZ0155000000001231231111

Částka

1 000,00 USD

Banka příjemce

GIBACZPXXXX
CESKA SPORITELNA A.S.
Česká republika
OLBRACHTOVA 62
PRAGUE

Příjemce

Y
Česká republika
A
B

Datum splatnosti

16.04.2025

Poplatky

každý své bance (SHA)

Reference platby

174

Důvod platby

faktura

Datum ukončení platnosti

18.04.2025

Expresní platba

Ne

V případě konverze sjednat individuální směnný kurz

Ne

Zaslat upozornění

při neprovedení

Způsob odeslání

SMS

Kontakt

+420777777777

Požadejte o certifikační kód kliknutím na tlačítko Poslat kód

←

1 Poslat kód

Uložit k podpisu

- 1 Finální potvrzení zahraniční /SEPA platby provedete tlačítkem **Poslat kód** a certifikací přes RB klíč, MEK SMS, OEK. Případně je k dispozici **Uložení platby k podpisu**.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.9 Trvalá zahraniční/SEPA platba

Tato kapitola se zaměřuje na proces zadávání trvalých zahraničních plateb včetně plateb v rámci systému SEPA.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Zadání nové platby ▾

Platba
 Převod mezi vlastními účty
 Manuální hromadná platba
 Konverze měn
 Trvalá platba
 Povolení k inkasu
 SIPO povolení
 Zahraniční/SEPA platba
 Příkaz k inkasu
 Platba daní a cel
Trvalá zahraniční/SEPA platba

Přehledy plateb ▸
 Vzory a příjemci plateb ▸
 Hromadné platby ▸

Nová trvalá zahraniční/SEPA platba

Krok 1 ze 3

Z účtu*

1 Běžný firemní účet
11223344 ▾

USD ▾

Disponibilní zůstatek 1 000,00 USD [?]

Použit příjemce

2 Vyhledejte příjemce podle jména... ▾

Použit vzor

3 Zadejte název nebo číslo účtu... ▾

Na účet* [?]

4

Ve formátu IBAN
 V jiném formátu

Částka a frekvence* [?]

5

Vyberte měnu ▾
 Měsíčně ▾

Datum 1. platby* [?]

6

17.04.2025 

Datum ukončení

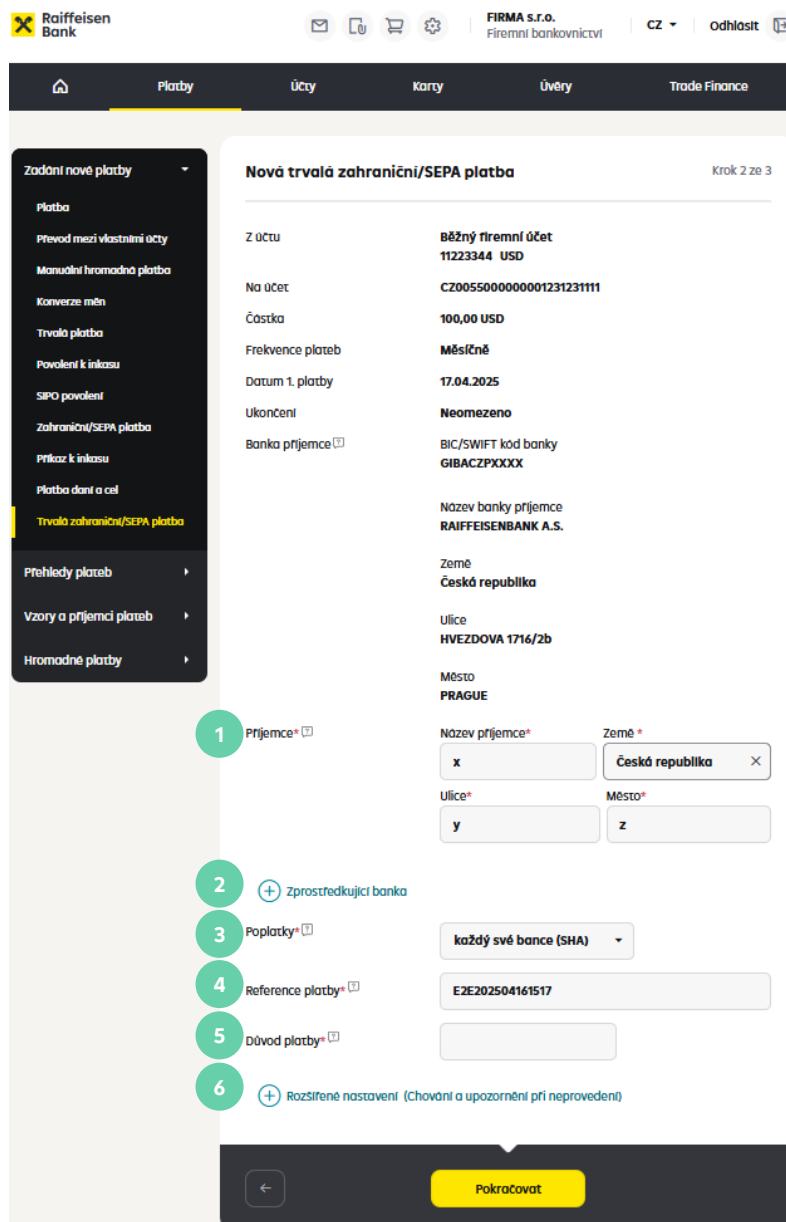
Neomezeno [Zadat datum](#)

7 Pokračovat

> Firemní bankovníctví

- 1 **Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve zvolené měně.
- 2 **Použit příjemce** – Můžete použít uloženého příjemce pro rychlé zadání. Pole funguje i jako vyhledávací, můžete vyhledávat podle názvu příjemce. Výběrem příjemce se předvyplní položky uložené s příjemcem.
- 3 **Použit vzor** – Můžete použít uložený vzor platby pro rychlé zadání. Pole funguje i jako vyhledávací, můžete vyhledávat podle názvu vzoru. Výběrem vzoru se předvyplní položky uložené ve vzoru.
- 4 **Na účet** – číslo účtu příjemce platby s možností zadání ve formátu IBAN, nebo jiném formátu. V případě zadání IBAN se do dalšího kroku údaje o bance vyplní automaticky a není tedy nutné je doplňovat, ale není ani možné je měnit.
- 5 **Částka a frekvence** – zadání částky a měny platby, ve které má být trvalá platba prováděná. Ve výběru frekvence plateb jsou k dispozici tyto možnosti: měsíčně (výchozí nastavení), týdně, čtvrtletně, pololetně a ročně.
- 6 **Datum první platby** – Je nutné vybrat **datum první platby**, které nesmí být v minulosti, a datum ukončení, které lze zvolit ze dvou možností: **neomezená platnost** (výchozí možnost), nebo **určité datum**.
- 7 Kliknutím na **Pokračovat** potvrdíte trvalou zahraniční/SEPA platbu a přejdete k dalšímu kroku.

➤ Firemní bankovníctví



Nová trvalá zahraniční/SEPA platba Krok 2 ze 3

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 USD
Na účet	CZ0055000000001231231111
Částka	100,00 USD
Frekvence plateb	Měsíčně
Datum 1. platby	17.04.2025
Ukončení	Neomezeno
Banka příjemce	BIC/SWIFT kód banky GIBACZPXXXX
	Název banky příjemce RAIFFEISENBANK A.S.
	Země Česká republika
	Ulice HVEZDOVA 1716/2b
	Město PRAGUE

1 Příjemce*

2 + Zprostředkující banka

3 Poplatky*

4 Reference platby*

5 Důvod platby*

6 + Rozšířené nastavení (Chování a upozornění při neprovedení)

← Pokračovat

- 1 **Příjemce** – identifikace příjemce platby se zadáním detailních údajů. Pole **Název příjemce** je omezeno na 70 znaků a zároveň nesmí být použity mezinárodně zakázané znaky. Doporučujeme používat pouze alfanumerické znaky bez diakritiky.
- 2 **Zprostředkující banka** – zadáte informace o zprostředkující bance. Možnost doplnění informací o zprostředkující bance je dostupná pouze tehdy, pokud systém vyhodnotí platbu jako zahraniční.
- 3 **Poplatky** – Při vyhodnocení platby jako SEPA (měna EUR, účet příjemce je ve formátu IBAN, banky plátce a příjemce jsou členy SEPA) je k dispozici účtování poplatků pouze typu SHA. Pokud je platba prováděna v rámci EHP, účtování poplatku je stejné jako u tuzemské platby. Pokud je požadavek na jiné účtování poplatku, lze jej změnit pouze u plateb zasílaných mimo EHP, konverzních plateb a jiných měn než EUR.
- 4 **Reference platby** – údaj, který bude k dispozici protistraně. Nevyplňuje uživatel a je přidělen automaticky systémem.
- 5 **Důvod platby** – zde můžete uvést **Variabilní symbol** platby.
- 6 **Rozšířené nastavení** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole **Pole rozšířeného nastavení** na následující straně.

> Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

1

☐ Platné jen po dobu života majitele účtu ?

2

Zaslat upozornění*

☒ při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)
☐ při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

3

Způsob odeslání*

☒ SMS
☐ E-mail
☐ Oznámení do Mobilního eKonta

4

Kontakt*

+420777777777

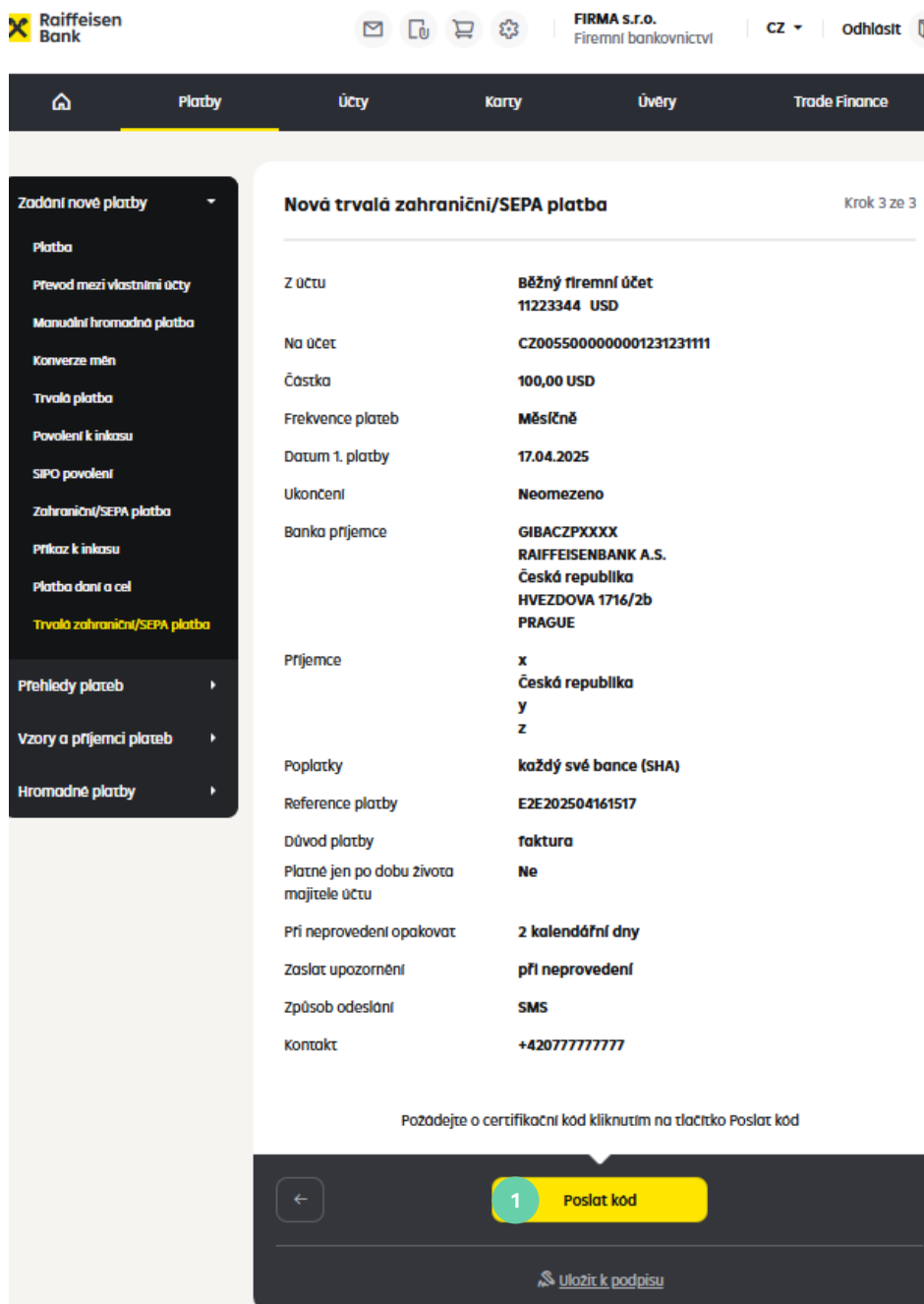
[Zadat nové telefonní číslo](#)

Pokračovat

- Máte možnost nastavit platnost po dobu života majitele účtu (ve výchozím nastavení není zaškrtnuto, tzn. příkaz je platný i po smrti majitele účtu).
- Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- Preferovaný **způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zásílání SMS je zpoplatněné dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

➤ Firemní bankovníctví

Rekapitulace zadaných údajů z první obrazovky



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Platby | Účty | Karty | Úvěry | Trade Finance

Zadání nové platby

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení
- Zahraníční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel
- Trvalá zahraniční/SEPA platba**
- Prehledy plateb
- Vzory a příjemci plateb
- Hromadné platby

Nová trvalá zahraniční/SEPA platba Krok 3 ze 3

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 USD
Na účet	CZ0055000000001231231111
Částka	100,00 USD
Frekvence plateb	Měsíčně
Datum 1. platby	17.04.2025
Ukončení	Neomezeno
Banka příjemce	GIBACZPXXXX RAIFFEISENBANK A.S. Česká republika HVEZDOVA 1716/2b PRAGUE
Příjemce	x Česká republika y z
Poplatky	každý své bance (SHA)
Reference platby	E2E202504161517
Důvod platby	faktura
Platné jen po dobu života majitele účtu	Ne
Při neprovedení opakovat	2 kalendářní dny
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+420777777777

Požadejte o certifikační kód kliknutím na tlačítko Poslat kód

← **1** Poslat kód

[Uložit k podpisu](#)

- 1 Finální potvrzení trvalé zahraniční /SEPA platby provedete tlačítkem **Poslat kód** a certifikací přes RB klíč, MEK SMS, OEK. Případně je k dispozici **Uložení platby k podpisu**.

➤ Firemní bankovnictví

2.1.10 Platba daní a cel

Již nemusíte složitě vyhledávat údaje nutné pro správné provedení platby, jako je např. předčíslí a číslo účtu. Máte možnost vyplnit formulář domácí platby s možností výběru daně či cla, které chcete uhradit.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovnictví

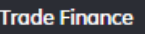
CZ

Odhlásit


Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení
- Zahraniční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel**
- Trvalá zahraniční/SEPA platba

Nová platba daní a cel
Krok 1 ze 3

Z účtu*

1
 Běžný firemní účet
11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Platba pro*

2
 Finanční úřad

Celní správa

Typ daně*

3
 Zadejte hledaný text...

Název úřadu*

4
 Zadejte hledaný text...

Částka* ?

5
 CZK

Variabilní symbol*

6

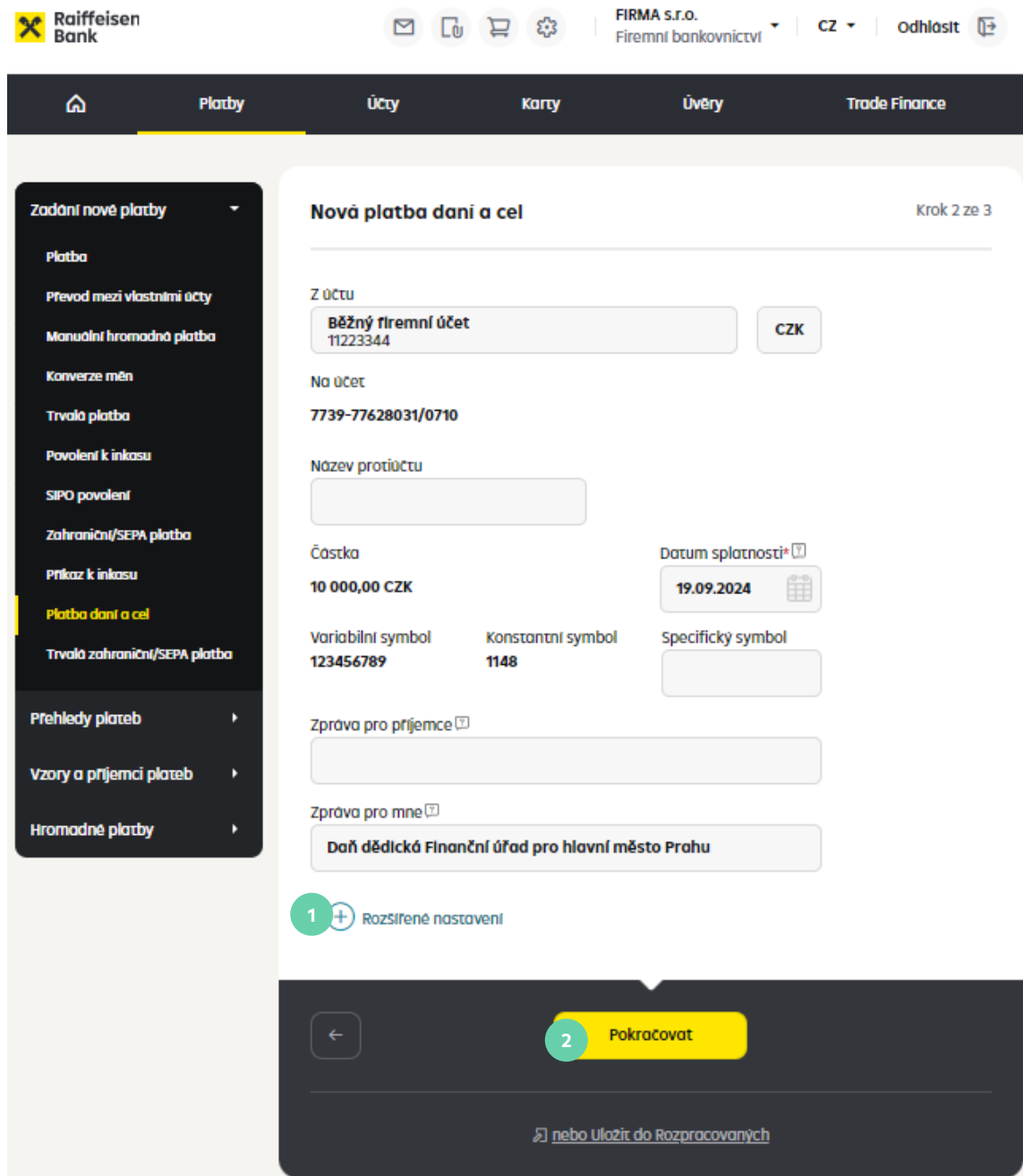
7 Pokračovat

> Firemní bankovníctví

- 1 **Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve zvolené měně.
- 2 **Platba pro** – volba, zda se jedná o platbu Finančnímu úřadu nebo Celní správě – označíte kliknutím na název.
- 3 **Typ daně** – liší se, zda chcete platit finančnímu úřadu, či celní správě.
- 4 **Název úřadu** - vybíráte, kam chcete zaplatit daň, či clo. Opět se liší možnosti pro finanční úřad a celní správu.
- 5 **Částka** – výše částky, kterou chce klient vybrané instituci poslat.
- 6 **Variabilní symbol** pro specifikaci platby.
- 7 Kliknutím na **Pokračovat** potvrdíte platbu a přejdete k dalšímu kroku.

➤ Firemní bankovníctví

Rekapitulace zadanych údajů z první obrazovky a možné doplnění názvu protiúčtu, specifického symbolu a zprávy pro příjemce



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. The top navigation bar includes the Raiffeisen Bank logo, a user profile icon, a shopping cart icon, a settings gear icon, and the text 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví'. The main navigation bar has tabs for 'Platby' (Payments), 'Účty' (Accounts), 'Karty' (Cards), 'Úvěry' (Loans), and 'Trade Finance'. The 'Platby' tab is active.

On the left, there is a sidebar menu under 'Zadání nové platby' (New payment entry) with options: 'Platba', 'Převod mezi vlastními účty', 'Manuální hromadná platba', 'Konverze měn', 'Trvalá platba', 'Povolení k inkasu', 'SIPO povolení', 'Zahraniční/SEPA platba', 'Příkaz k inkasu', 'Platba daní a cel' (highlighted), and 'Trvalá zahraniční/SEPA platba'. Below this are 'Přehledy plateb', 'Vzory a příjemci plateb', and 'Hromadné platby'.

The main content area is titled 'Nová platba daní a cel' (New tax and duty payment) and is labeled 'Krok 2 ze 3' (Step 2 of 3). The form includes the following fields:

- Z účtu** (From account): 'Běžný firemní účet 11223344' and 'CZK'.
- Na účet** (To account): '7739-77628031/0710'.
- Název protiúčtu** (Counterparty name): A text input field.
- Částka** (Amount): '10 000,00 CZK'.
- Datum splatnosti*** (Due date): '19.09.2024' with a calendar icon.
- Variabilní symbol** (Variable symbol): '123456789'.
- Konstantní symbol** (Constant symbol): '1148'.
- Specifický symbol** (Specific symbol): A text input field.
- Zpráva pro příjemce** (Message to recipient): A text input field.
- Zpráva pro mne** (Message to me): A text input field containing 'Daň dědická Finanční úřad pro hlavní město Prahu'.

At the bottom, there is a '1 + Rozšířené nastavení' (Expanded settings) link. Below the form is a dark blue bar with a back arrow, a '2 Pokračovat' (Continue) button, and a link 'nebo Uložit do Rozpracovaných' (or Save to Drafts).

- 1 **Rozšířené nastavení** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole Pole rozšířeného nastavení na následující straně.
- 2 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete na další krok, nebo můžete platbu **Uložit do rozpracovaných**.

➤ Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

Rozšířené nastavení

1

Expresní platba?

☐
Expresní platbu můžete zadat pouze do 14:00 hodin

2

Při neprovedení opakovat*

2

kalendářní dny

3

Zaslat upozornění*

☒
při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)
☐
při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

4

Způsob odeslání*

☒
SMS
☐
E-mail
☐
Oznámení do Mobilního eKonta

5

Kontakt*

+420777777777

▼

[Zadat nové telefonní číslo](#)

- Máte možnost zaškrtnout políčko a tím zadat platbu **expresně**. Čas se řídí lhůtami v platebním styku, expresní platbu lze zadat do 14:00. Expresní platba je zpoplatněná dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- Doba opakování pokusů o odeslání** neprovedené platby v případě nedostatku prostředků na účtu v den splatnosti.
- Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- Preferovaný **způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zasílání SMS je zpoplatněné dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

➤ Firemní bankovníctví

Rekapitulace zadaných údajů.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení
- Zahraníční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel**
- Trvalá zahraniční/SEPA platba

Přehledy plateb

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Nová platba daní a cel
Krok 3 ze 3

Pro provedení této platby nemáte nyní dostatečný zůstatek. Před splatností nezapomeňte doplnit peníze na účet na platbu a případné poplatky.

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Na účet	7739-77628031/0710 Česká národní banka
Částka	10 000,00 CZK
Datum splatnosti	19.09.2024
Variabilní symbol	123456789
Konstantní symbol	1148
Specifický symbol	
Zpráva pro mne	Daň dědičná Finanční úřad pro hlavní město Prahu
V případě konverze sjednat individuální směnný kurz	Ne
Expresní platba	Ne
Datum ukončení platnosti	21.09.2024
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+420777777777

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.



1

Podepsat


 Mobilní zařízení nemá datové připojení


 Uložit k podpisu

1

Finální potvrzení platby provedete tlačítkem **Podepsat** a certifikací přes RB klíč, MEK SMS, OEK. Případně je k dispozici **Uložení platby k podpisu**.

➤ Firemní bankovníctví

2.1.11 SIPO povolení

Soustředěné inkaso plateb obyvatelstva (SIPO) je bankovní služba umožňující efektivní shromažďování plateb od obyvatel za různé služby. Služba centralizuje příjem plateb a usnadňuje jejich distribuci poskytovatelům, což zjednodušuje administrativu a zvyšuje pohodlí pro obě strany. K této službě je potřeba spojovací číslo, které získáte bezplatně na jakékoliv pobočce České pošty, k jeho založení je potřeba doklad totožnosti (např. občanský průkaz).


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Zadání nové platby

- Platba
- Převod mezi vlastními účty
- Manuální hromadná platba
- Konverze měn
- Trvalá platba
- Povolení k inkasu
- SIPO povolení**
- Zahraniční/SEPA platba
- Příkaz k inkasu
- Platba daní a cel
- Trvalá zahraniční/SEPA platba
- Přehledy plateb
- Vzory a příjemci plateb
- Hromadné platby

Nové SIPO povolení

Krok 1 ze 2

1 Z účtu*
 Běžný firemní účet
 11223344

2 První platba*
 10/2024

3 Spojovací číslo*

4 Limit*
 CZK

5 Variabilní symbol

6 Zpráva pro mne

7 Rozšířené nastavení

8 Pokračovat

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Z účtu** – výběr účtu, ke kterému máte roli s právem zadání SIPO povolení, a předvyplněná měna CZK (v jiné měně nelze SIPO zadat). Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu.
- 2 **První platba** – automatické doplnění nejbližšího možného termínu (neměnné hodnoty podle nastavených lhůt).
- 3 **Spojovací číslo** – unikátní identifikátor, podle kterého si protistrana požádá o realizaci platby. Na SIPO složence je tato informace označována také jako specifický symbol. Spojovací číslo lze získat bezplatně na jakékoliv pobočce České pošty, k jeho založení je potřeba pouze doklad totožnosti.
- 4 **Limit** – povinné nastavení maximálního limitu SIPA.
- 5 **Variabilní symbol** pro specifikaci platby.
- 6 **Zpráva pro mne** - textový i číselný záznam, který bude k dispozici pro odesílatele. Maximální délka jednoho záznamu je 140 znaků.
- 7 **Rozšířené nastavení** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole Pole rozšířeného nastavení na následující straně
- 8 Na další obrazovku přejdete pomocí tlačítka **Pokračovat**. V posledním kroku se zobrazí obrazovka s rekapitulací všech zadanych údajů v režimu pouze pro čtení. Certifikaci provedete pomocí tlačítka **Podepsat**, nebo platbu můžete **Uložit k podpisu**.

> Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

1

☐ Platné jen po dobu života majitele účtu ⓘ

2

 Zaslát upozornění*

☒ **při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)**
☐ při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

3

 Způsob odeslání*

☒ **SMS**
☐ E-mail
 ☐ Oznámení do Mobilního eKonta

4

 Kontakt*

[Zadat nové telefonní číslo](#)

Pokračovat

- Máte možnost nastavit platnost po dobu života majitele účtu (ve výchozím nastavení není zaškrtnuto, tzn. povolení k inkasu je platné i po smrti majitele účtu).
- Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- Preferovaný **způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zasílání SMS je zpoplatněné dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

➤ Firemní bankovníctví

2.2 Přehledy plateb

2.2.1 Odchozí platby

2.2.2 Příchozí tuzemské, zahraniční a SEPA platby

2.2.3 Přehled zahraničních/SEPA plateb

2.2.4 Trvalé platby

2.2.5 Povolení k inkasu a SIPO

2.2.6 Příkazy k inkasu

2.2.7 Hromadné platby

➤ Firemní bankovníctví

2.2.1 Odchozí platby

V sekci Odchozí platby jsou zobrazeny všechny odchozí platby, které byly provedeny v rámci ČR. Tato oblast poskytuje přehled o transakcích, které jste uskutečnili, včetně detailů, jako je datum platby, částka a příjemce. Díky tomuto přehledu můžete snadno sledovat své finanční toky a mít pod kontrolou, jaké platby byly realizovány u daného účtu v rámci ČR.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby





Zadání nové platby

Přehledy plateb

- Odchozí platby**
- Příchozí platby
- Zahraniční platby
- Trvalé platby
- Povolení k inkasu a SIPO
- Příkazy k inkasu
- Hromadné platby
- Trvalé zahraniční/SEPA platby

Vzory a příjemci plateb

- Hromadné platby

Odchozí tuzemské platby

Běžný firemní účet
 11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Zadejte hledaný text...

2 týdny

Filtr

100

Provedené

0

 Čekající

0

 Neprovedené

0

 K podpisu

0

 K mému podpisu

0

 Rozpracované

Datum platnosti	Typ platby	Na účet Název protiúctu	Variabilní symbol Zpráva pro mne	Částka
16. 09. 2024	Platba	11111111/5500 Úvěr a.s.	123456	3 999,00 CZK
16. 09. 2024	Platba	22222222/5500 Leasing a.s.	112233	25 499,00 CZK
16. 09. 2024	Platba	33333333/5500 Hypotéka s.r.o.	123456789	49 955,00 CZK

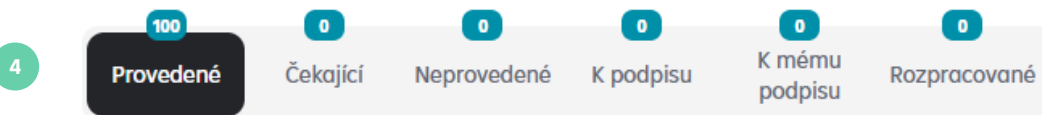
> Firemní bankovníctví

- 1 **Účty – výběr účtu**, na kterém je přehled odchozích plateb a **výběr měny**. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce.

- 2 **Fulltextový vyhledávač** vyhledává podle následujících polí:
- › Částka
 - › Na účet – (nejlépe ve formátu předčíslí-číslo účtu/kód banky)
 - › Variabilní symbol, Konstantní symbol, Specifický symbol
 - › Zpráva pro mne
 - › Zpráva pro příjemce

Pokud nejsou k dispozici žádné transakce, zobrazí se hláška „Nemáte žádné položky pro tento výběr“.

- 3 **Omezení doby pro zobrazení přehledu:**
- › 2 týdny = 14 dní
 - › Měsíc = 31 dní
 - › Rok = 370 dní



- › *Provedené* – Zobrazuje již zrealizované platby.
- › *Čekající* – Platba byla přijata ke zpracování s budoucí splatností / platba přijata ke zpracování, ale nezpracovaná s informací o nezpracování (například čekání na doplnění prostředků), ale stále ve splatnosti.
- › *Neprovedené* – Platba nebyla provedena – statusy: ukončeno klientem / bankou a neprovedeno.
- › *K podpisu* – Platba nebyla celkově podepsána a pro její realizaci je potřeba další podpis.
- › *K mému podpisu* – Zobrazuje platby k podpisu pro daného uživatele.
- › *Rozpracované* – Zobrazuje rozpracované a uložené platby.

- 5
- › *Datum splatnosti* – Po kliknutí na šipku lze řadit vzestupně a sestupně.
 - › *Typ platby* – Platba / trvalá platba / inkaso / SIPO...
 - › *Na účet / Název protiúčtu*
 - › *Variabilní symbol / Zpráva pro mne*
 - › *Částka* – Po kliknutí na šipku lze řadit vzestupně a sestupně.

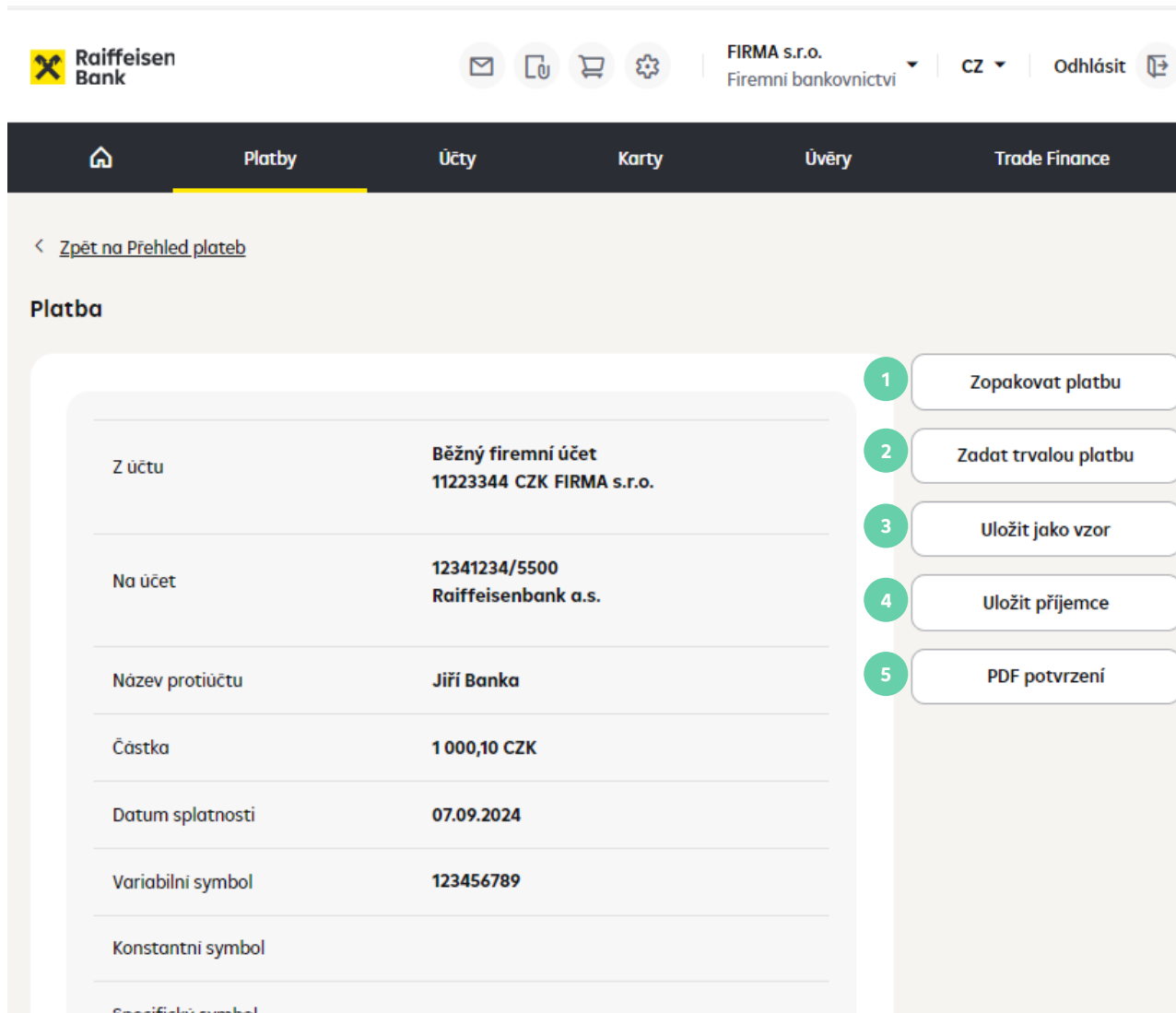
- 6 **Detail platby** – Lze zobrazit detail jednotlivé odchozí platby kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole [Detail platby](#).

- 7 **Rozšířený filtr pro vyhledávání** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným filtrem. Více informací naleznete v kapitole [Rozšířený filtr pro vyhledávání](#).

> Firemní bankovnictví

Detail platby

Po rozkliknutí detailu konkrétní platby se zobrazí informace o této platbě spolu s možnostmi, jako je její opakování, nastavení jako trvalé platby či uložení jako vzoru a uložení příjemce platby. Dále si můžete zobrazit potvrzení o uskutečnění dané transakce ve formátu PDF.




**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovnictví

CZ

Odhlásit

Home
 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

< [Zpět na Přehled plateb](#)

Platba

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Na účet	12341234/5500 Raiffeisenbank a.s.
Název protiúčtu	Jiří Banka
Částka	1 000,10 CZK
Datum splatnosti	07.09.2024
Variabilní symbol	123456789
Konstantní symbol	
Specifický symbol	

1 Zopakovat platbu

2 Zadat trvalou platbu

3 Uložit jako vzor

4 Uložit příjemce

5 PDF potvrzení

- 1 Zopakovat platbu** – Kliknutím se vytvoří nová platba se stejnými parametry (částka, symboly atd.).
- 2 Zadat trvalou platbu** – Kliknutím se vytvoří trvalý příkaz k úhradě.
- 3 Uložit jako vzor** – Kliknutím se vytvoří příkaz Nový vzor platby.
- 4 Uložit příjemce** – Kliknutím se vytvoří příkaz Nový příjemce.
- 5 PDF potvrzení** – Po kliknutí si můžete vybrat, zda chce PDF potvrzení odeslat na e-mail, nebo zobrazit.

> Firemní bankovníctví

Rozšířený filtr pro vyhledávání

Rozšířený filtr naleznete v přehledu plateb. Můžete v něm filtrovat podle typu příkazu, účtu, částky od a do a podle dalších specifik platby. Období u rozšířeného filtru doporučujeme omezit na 1 rok.

Filtr
[Vytvořit nový filtr](#)
7

1
Datum od
20.08.2024

Datum do
20.09.2024

2
Typ příkazu
Všechny

3
Na účet

Předčísli
Číslo účtu
Kód banky

Zadejte hledaný text...

4
Částka od
Částka do
Měna platby
Všechny

5
Variabilní symbol
Zpráva pro mne

6
☐ Zobrazit platby ukončené klientem (pokud hledáte platby splatné v budoucnu, upravte podle toho Datum do).

Zrušit
Hledat

[Vyčistit filtr](#)

- Datum od a do** – Slouží pro vybrání období, v jakém filtrujete platbu.
- Typ příkazu** – Slouží pro filtrování typu transakce (Všechny, Platba, Okamžitá platba, Trvalá platba, Inkaso, SIPO, Konverze).
- Na účet** – Systém kontroluje platnost čísla bankovního účtu. Pole kódu banky funguje jako vyhledávací pole, je možné napsat kód banky nebo název banky, systém vyhledává již po třech napsaných znacích, nebo je možnost vybrat ze seznamu.
- Částka od a do, Měna** – Slouží pro výběr rozpětí částek a měny pro zobrazení.
- Variabilní symbol, Zpráva pro mne**
- Označením zaškrtnutí políčka se zobrazí zrušené platby. Pokud si chcete zobrazit zrušené platby s budoucím datem splatnosti, je potřeba upravit **Datum do** podle daného data.
- Máte možnost **vytvoření nového filtru** pro pozdější rychlejší vyhledání a filtrování.

➤ Firemní bankovníctví

2.2.2 Příchozí tuzemské, zahraniční a SEPA platby

V této sekci najdete přehled příchozích tuzemských, zahraničních a SEPA plateb. V tomto přehledu najdete všechny důležité informace o příchozích platbách včetně data příchodu platby, popisu platby, částky aj. Tento přehled umožňuje jednoduše sledovat příchozí platby na jednom místě.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby





Zadání nové platby

Přehledy plateb

- Odchozí platby
- Příchozí platby**
- Zahraniční platby
- Trvalé platby
- Povolení k inkasu a SIPO
- Příkazy k inkasu
- Hromadné platby
- Trvalé zahraniční/SEPA platby

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Příchozí tuzemské, zahraniční a SEPA platby

1
Běžný firemní účet
 11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 1 000 000,00 CZK

2
 Zadejte hledaný text...

3
 2 týdny

6
 Filtř

4 Datum	Typ platby	Popis platby	Částka
20. 09. 2024	Příchozí úhrada	5 Pojišťovna a.s. Pojistné plnění	33 100,00 CZK
20. 09. 2024	Příchozí úhrada	Pojišťovna s.r.o. Pojistné plnění	18 000,00 CZK
20. 09. 2024	Příchozí úhrada	Jiří Banka	2 000,00 CZK

> Firemní bankovníctví

- 1 **Účty – výběr účtu**, na kterém je přehled příchozích plateb a **výběr měny**. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce.
- 2 **Fulltextový vyhledávač** vyhledává podle následujících polí:
 - › Částka
 - › Předčísí účtu, číslo účtu a kód banky protistrany
 - › Název účtu protistrany
 - › Variabilní symbol, Konstantní symbol, Specifický symbol
 - › Poznámka
- 3 **Omezení doby pro zobrazení přehledu:**
 - › 2 týdny = 14 dní
 - › Měsíc = 31 dní
 - › Rok = 370 dní
- 4
 - › *Datum přijetí* – Lze po kliknutí na šipku řadit vzestupně a sestupně.
 - › *Typ platby* – příchozí úhrada / inkaso / SIPO / konverze měny / zahraniční platba / SEPA platba
 - › *Popis platby* – Důvod platby
 - › *Částka* – Lze po kliknutí na šipku řadit vzestupně a sestupně.
- 5 **Detail platby** - Lze zobrazit detail jednotlivé příchozí platby kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole [Detail platby](#).
- 6 **Rozšířený filtr pro vyhledávání** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným filtrem. Více informací naleznete v kapitole [Rozšířený filtr pro vyhledávání](#).

> Firemní bankovníctví

Detail platby

Po rozkliknutí detailu konkrétní platby se zobrazí informace o této platbě spolu s možnostmi, jako je její zpětná platba či zadání jako trvalé platby, anebo platbu můžete uložit jako vzor.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

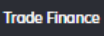
Odhlásit


Platby


Účty


Karty


Úvěry


Trade Finance

[Zpět na přehled příchozích plateb](#)

Detail transakce

Běžný firemní účet
11223344 ★

1

Zpětná platba

2

Zadat trvalou platbu

3

Uložit jako vzor

Vlastní poznámka
Doplňte si vlastní poznámku k pohybu [Změnit](#)

Provedeno
31.07.2024

Zaúčtováno
31.07.2024 13:30

Částka
+ 2 000,00 CZK

Kategorie
Platba

Typ
Příchozí úhrada

Číslo protiúčtu/karty
12341234

Kód banky
5500
Raiffeisenbank a.s.

Název účtu
Jiří Banka

Variabilní symbol

Konstantní symbol

Specifický symbol

Poznámka
platba

Reference banky
0000000000

[Zpět nahoru](#)

- Zpětná platba** – Po rozkliknutí se vytvoří nová zpětná platba.
- Zadat trvalou platbu** – Kliknutím se vytvoří trvalý příkaz k úhradě.
- Uložit jako vzor** – Kliknutím se vytvoří příkaz Nový vzor platby.

Pozn.: Detail platby se liší podle typu platby.

62

Classification: GENERAL

> Firemní bankovníctví

Rozšířený filtr pro vyhledávání

Rozšířený filtr naleznete v přehledu plateb. Můžete v něm filtrovat podle typu transakce, čísla účtu, částky od a do a podle dalších specifík platby. Období u rozšířeného filtru doporučujeme omezit na 1 rok.

Filtr [Vytvořit nový filtr](#) 8

1 Datum od

09.09.2024
📅

Datum do

23.09.2024
📅

2 Typ transakce

Všechny
▼

3 Číslo protiúčtu

Předčíslí
-
Číslo účtu

Kód banky

Zadejte hledaný text...
▼

4 Název účtu

Variabilní symbol

6 Poznámka

7 Částka od

CZK

Částka do

CZK

Zrušit

Hledat

[Vyčistit filtr](#)

- 1 Datum od a do** – Slouží pro vybrání období, v jakém filtrujete platbu.
- 2 Typ transakce** – Slouží pro filtrování typu transakce (*Všechny, Platba, Zahraniční platba, Inkaso, Trvalá platba, SIPO, Konverze*).
- 3 Číslo protiúčtu** – Systém kontroluje platnost bankovního čísla. Pole kódu banky funguje jako vyhledávací pole, je možné napsat kód banky nebo název banky, systém vyhledává již po třech napsaných znacích.
- 4 Název účtu**
- 5 Variabilní symbol**
- 6 Filtrování dle poznámky**
- 7 Částka od a do** – Slouží pro výběru rozpětí částek, které filtrujeme.
- 8** Máte možnost **vytvořit nový filtr** pro pozdější rychlejší vyhledání a filtrování.

➤ Firemní bankovníctví

2.2.3 Přehled odchozích zahraničních/SEPA plateb

V této sekci máte zobrazen přehled všech odchozích zahraničních/SEPA plateb.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby


 Účty


 Karty


 Úvěry

Zadání nové platby ➤

Přehledy plateb ▾

Odchozí platby

 Přichozí platby

Zahraniční platby

 Trvalé platby

 Povolení k inkasu a SIPO

 Příkazy k inkasu

 Hromadné platby

 Trvalé zahraniční/SEPA platby

Vzory a příjemci plateb ➤

Hromadné platby ➤

Odchozí zahraniční a SEPA platby
 

1

Běžný firemní účet
11223344

2

Zadejte hledaný text...

3

2 týdny ▾

6

Filtr

4

Provedené

0

Čekající

0

Neprovedené

0

K podpisu

0

K mému podpisu

0

Rozpracované

5	Datum splatnosti	Typ platby	Název příjemce Název banky příjemce Důvod platby	Částka
	23. 09. 2024	SEPA platba	Společnost s.r.o. 123456789	100,00 EUR ,
	02. 09. 2024	SEPA platba	Společnost a.s. Raiffeisenbank international	8 000,00 EUR ,
	30. 08. 2024	SEPA platba	Firma a.s. Raiffeisenbank international	9 000,00 EUR ,

> Firemní bankovníctví

1 Účty – výběr účtu, na kterém je přehled odchozích zahraničních/SEPA plateb a **výběr měny**. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce.

2 Fulltextový vyhledávač vyhledává podle následujících polí:

- › Částka
- › Název příjemce
- › Název banky příjemce
- › Číslo účtu příjemce
- › Kód banky příjemce
- › Důvod platby

Pokud nejsou k dispozici žádné transakce, zobrazí se na kartě zobrazení hláška „Nemáte žádné položky pro tento výběr“.

3 Omezení doby pro zobrazení přehledu:

- › 2 týdny = 14 dní
- › Měsíc = 31 dní
- › Rok = 370 dní

4

6	0	0	0	0	0
Provedené	Čekající	Neprovedené	K podpisu	K mému podpisu	Rozpracované

- › *Provedené* – Zobrazuje již zrealizované platby.
- › *Čekající* – Platba byla přijata ke zpracování s budoucí splatností / platba přijata ke zpracování, ale nezpracovaná, s informací o nezpracování (například čekání na doplnění prostředků), nicméně stále ve splatnosti.
- › *Neprovedené* – Platba nebyla provedena – statusy: ukončeno klientem/bankou a neprovedeno.
- › *K podpisu* – Platba nebyla celkově podepsána a pro realizaci je potřeba další podpis.
- › *K mému podpisu* – Zobrazuje platby k podpisu pro daného uživatele.
- › *Rozpracované* – Zobrazuje rozpracované a uložené platby.

- 5**
- › *Datum splatnosti* – Lze po kliknutí na šipky řadit vzestupně a sestupně.
 - › *Typ platby* – Zahraniční / SEPA / Tatrplatba / Platba ve skupině Raiffeisen /
 - › *Název příjemce / Název banky příjemce / Důvod platby*
 - › *Částka* – Lze po kliknutí na šipky řadit vzestupně a sestupně.

6 Rozšířený filtr pro vyhledávání – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným filtrem. Více informací naleznete v kapitole Rozšířený filtr pro vyhledávání.

> Firemní bankovníctví

Rozšířený filtr pro vyhledávání

Rozšířený filtr naleznete v přehledu odchozích zahraničních/SEPA plateb. Můžete v něm filtrovat podle účtu, částky od a do a podle dalších specifik platby. Období u rozšířeného filtru doporučujeme omezit na 1 rok.

Filtr
[Vytvořit nový filtr](#)
7

Datum od

1
09.09.2024

Datum do

23.09.2024

2

Příjemce
Název

Číslo účtu

3

Banka příjemce
Název

Kód banky

4

Částka od

Částka do

Měna platby
Všechny

5

Důvod platby

6
☐ Zobrazit platby ukončené klientem (pokud hledáte platby splatné v budoucnu, upravte podle toho Datum do).

Zrušit

Hledat

[Vyčistit filtr](#)

1 **Datum od a do** – Slouží pro vybrání období, v jakém filtrujete platbu.

2 **Název příjemce, Číslo účtu**

3 **Název banky příjemce, Kód banky**

4 **Částka od a do, Měna platby** (výběr ze seznamu)

5 **Důvod platby**

6 Označením zaškrtnutí políčka se zobrazí zrušené platby. Pokud si chcete zobrazit zrušené platby s budoucím datem splatnosti, je potřeba upravit **Datum do** podle daného data.

7 Máte možnost **vytvořit nový filtr** pro pozdější rychlejší vyhledání a filtrování.

> Firemní bankovníctví

2.2.4 Trvalé platby

V této sekci je zobrazen přehled zadaných trvalých plateb, tedy plateb, které jsou automatizované a opakují se pravidelně.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

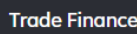
Odhlásit 


 Platby


 Účty


 Karty


 Úvěry


 Trade Finance

Zadání nové platby ▸

Přehledy plateb ▾

Odchozí platby

Přichozí platby

Zahraniční platby

Trvalé platby

Povolení k inkasu a SIPO

Příkazy k inkasu

Hromadné platby

Trvalé zahraniční/SEPA platby

Vzory a příjemci plateb ▸

Hromadné platby ▸

Trvalé platby
1 Požadavky

2

Běžný firemní účet
 11223344

CZK ▾

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK [?]

Zadejte hledaný text...  [?]

3

Aktivní a budoucí ▾

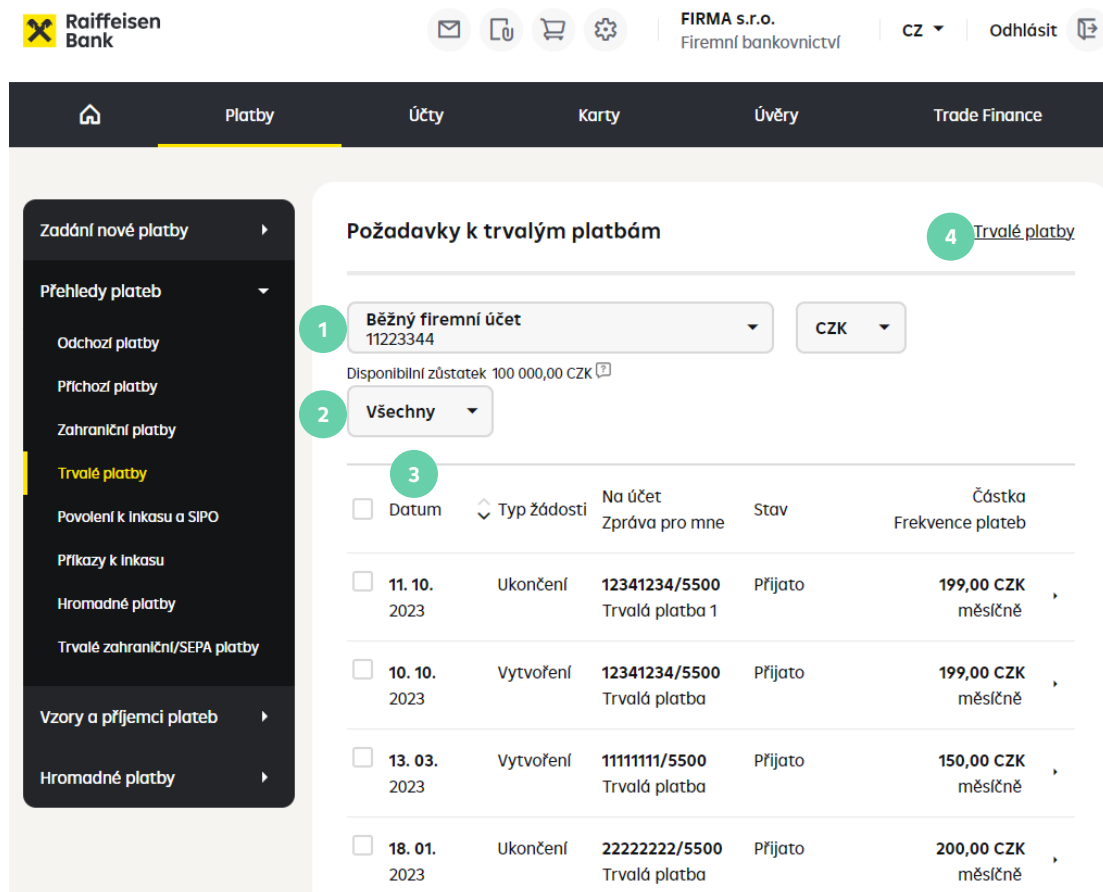
4 Příští platba Ukončení	Na účet Zpráva pro mne	Stav	Částka Frekvence plateb
27.09.2024 Neomezeno	12341234/5500 Trvalá platba 1	Aktivní	1 000,00 CZK měsíčně 5
20.10.2024 Neomezeno	11111111/5500 Trvalá platba 2	Aktivní	100,00 CZK měsíčně

- Odkaz na **Požadavky k trvalým platbám**. Více informací naleznete v kapitole Požadavky k trvalým platbám.
- Účty** – **výběr účtu**, na kterém je přehled trvalých plateb a **výběr měny**. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce.
- Výběr pro filtrování trvalých plateb ve stavu **Aktivní a budoucí, Ukončený nebo Všechny** (tj. Aktivní, Budoucí a Ukončený).
- Datum příští platby a ukončení* – Lze po kliknutí na šipky řadit vzestupně a sestupně.
 - Na účet a zpráva pro mne*
 - Stav* – Aktivní / Budoucí / Ukončený
 - Částka a frekvence plateb*
- Detail platby** - Lze zobrazit detail jednotlivé trvalé platby kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole Detail trvalé platby.

> Firemní bankovníctví

Požadavky k trvalým platbám

Požadavky k trvalým platbám slouží k evidenci trvalých plateb, což zahrnuje jejich založení, změny a zrušení.

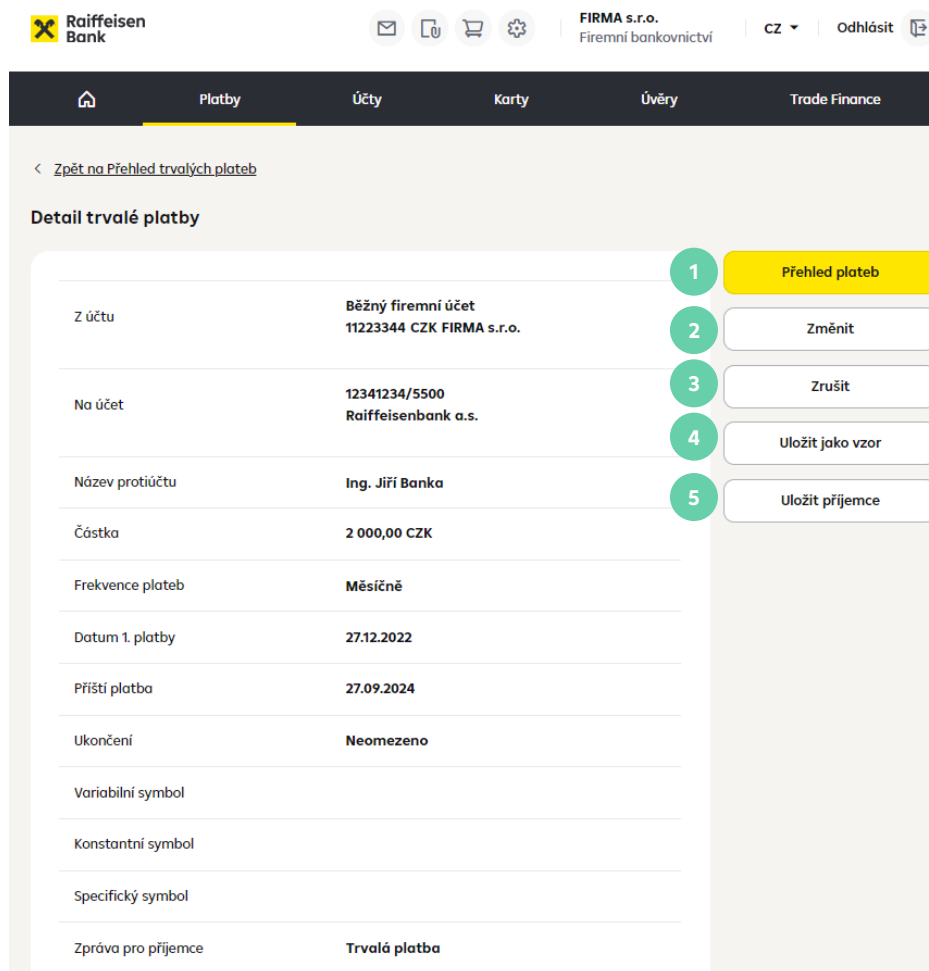


- 1 **Účty – výběr účtu**, na kterém jsou požadavky k trvalým platbám a **výběr měny**. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce.
- 2 **Rozbalovací seznam** s volbou, zda chcete zobrazit **Všechny platby / Platby čekající na podpis / Přijaté bankou**.
- 3
 - > *Datum* – Lze po kliknutí na šipky řadit vzestupně a sestupně.
 - > *Typ žádosti* – Vytvoření / Ukončení / Změna
 - > *Na účet a zprava pro mne*
 - > *Stav*
 - > *Částka a frekvence plateb*
- 4 **Odkaz na přehled trvalých plateb**

> Firemní bankovníctví

Detail trvalé platby

Po rozkliknutí detailu konkrétní trvalé platby se zobrazí informace o této platbě spolu s možnostmi, jako je odkaz zpět na přehled plateb, změna trvalé platby, zrušení trvalé platby, uložení platby jako vzor anebo uložení příjemce.



Detail trvalé platby

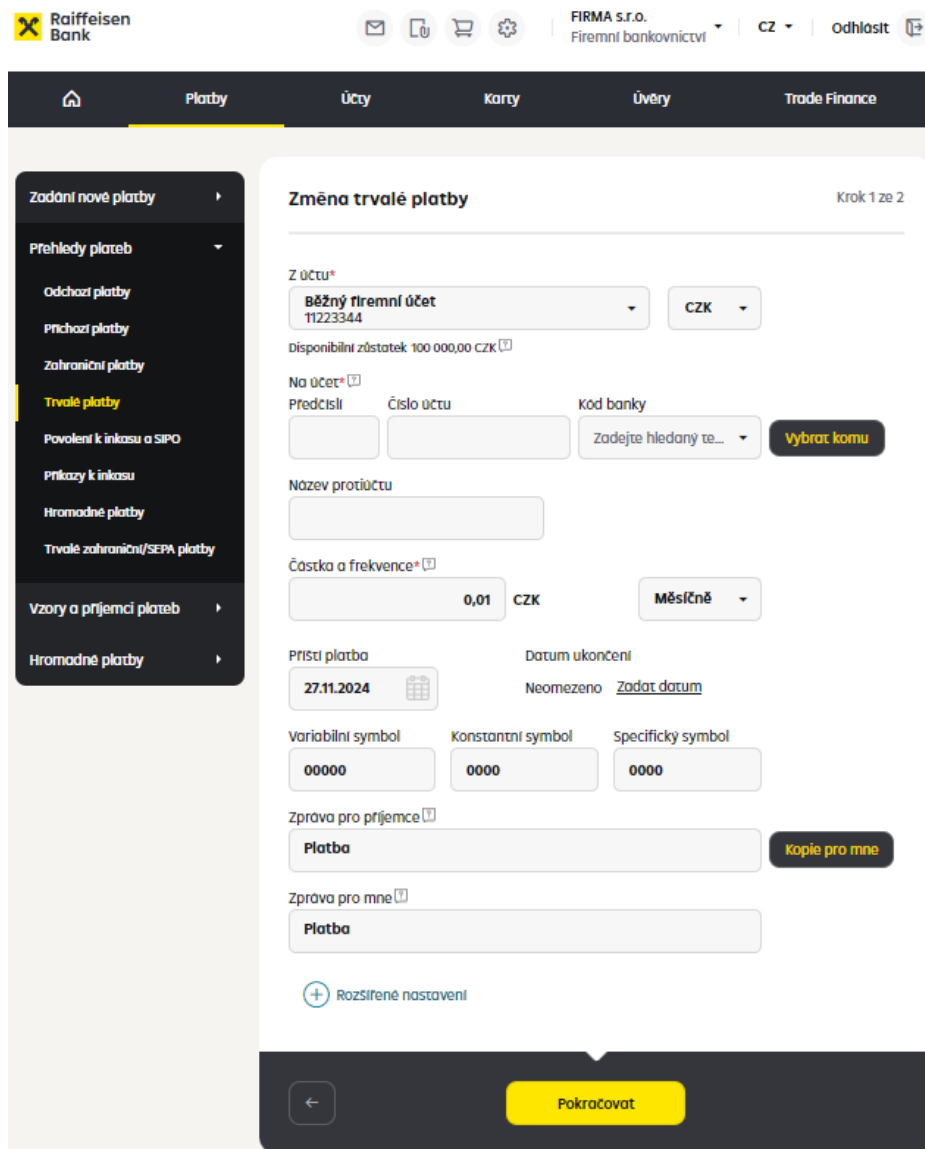
Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.	1	Přehled plateb
Na účet	12341234/5500 Raiffeisenbank a.s.	2	Změnit
Název protiúčtu	Ing. Jiří Banka	3	Zrušit
Částka	2 000,00 CZK	4	Uložit jako vzor
Frekvence plateb	Měsíčně	5	Uložit příjemce
Datum 1. platby	27.12.2022		
Příští platba	27.09.2024		
Ukončení	Neomezeno		
Variabilní symbol			
Konstantní symbol			
Specifický symbol			
Zpráva pro příjemce	Trvalá platba		

- 1 **Přehled plateb** - odkaz na přehled plateb konkrétního trvalého příkazu (Tzn. jaké platby byly tímto trvalým příkazem provedeny.)
- 2 **Změnit** - odkaz na změnu trvalé platby. Více informací naleznete v kapitole [Změna trvalé platby](#).
- 3 **Zrušit** - odkaz na zrušení trvalé platby.
- 4 **Uložit jako vzor** - Kliknutím se vytvoří příkaz Nový vzor platby.
- 5 **Uložit příjemce** - Kliknutím se vytvoří příkaz Nový příjemce.

> Firemní bankovníctví

Změna trvalé platby

Trvalý příkaz lze změnit přes detail daného trvalého příkazu.



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. | Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Platby | Účty | Karty | Úvěry | Trade Finance

Změna trvalé platby | Krok 1 ze 2

Z účtu*
Běžný firemní účet
 11223344 | CZK

Disponibilní zůstatek: 100 000,00 CZK

Na účet*
 Předčíslí | Číslo účtu | Kód banky
 | | Zadejte hledaný te... | **Vybrat komu**

Název protiúčtu

Částka a frekvence*
 0,01 CZK | Měsíčně

Příští platba
 27.11.2024 | Datum ukončení
 Neomezeno | Zadat datum

Variabilní symbol | Konstantní symbol | Specifický symbol
 00000 | 0000 | 0000

Zpráva pro příjemce
 Platba | **Kopie pro mne**

Zpráva pro mne
 Platba

[+ Rozšířené nastavení](#)

[←](#) **Pokračovat**

V prvním kroku změny trvalé platby změňte položky, které chcete změnit (např. částka, číslo účtu, symboly atd.). Následně klikněte na **Pokračovat** a přejdete ke druhému kroku změny trvalého příkazu.

➤ Firemní bankovníctví


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby

Prehledy plateb

Odchozí platby

Příchozí platby

Zahraniční platby

Trvalé platby

Povolení k inkasu a SIPO

Příkazy k inkasu

Hromadné platby

Trvalé zahraniční/SEPA platby

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Potvrzení změny trvalé platby

Krok 2 ze 2

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Na účet	111222333/5500 Raiffeisenbank a.s.
Název protiúčtu	Jifí Banka
Částka	1 000,00 CZK
Frekvence plateb	Měsíčně
Příští platba	27.11.2024
Datum ukončení	Neomezeno
Variabilní symbol	00000
Konstantní symbol	0000
Specifický symbol	0000
Zpráva pro příjemce	Změna trvalé platby
Zpráva pro mne	Změna trvalé platby
Platné jen po dobu života majitele účtu	Ne
V případě konverze sjednat individuální směnný kurz	Ne
Při neprovedení opakovat	1 kalendářní dny
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+420777777777

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.



Podepsat


 Mobilní zařízení nemá datové připojení

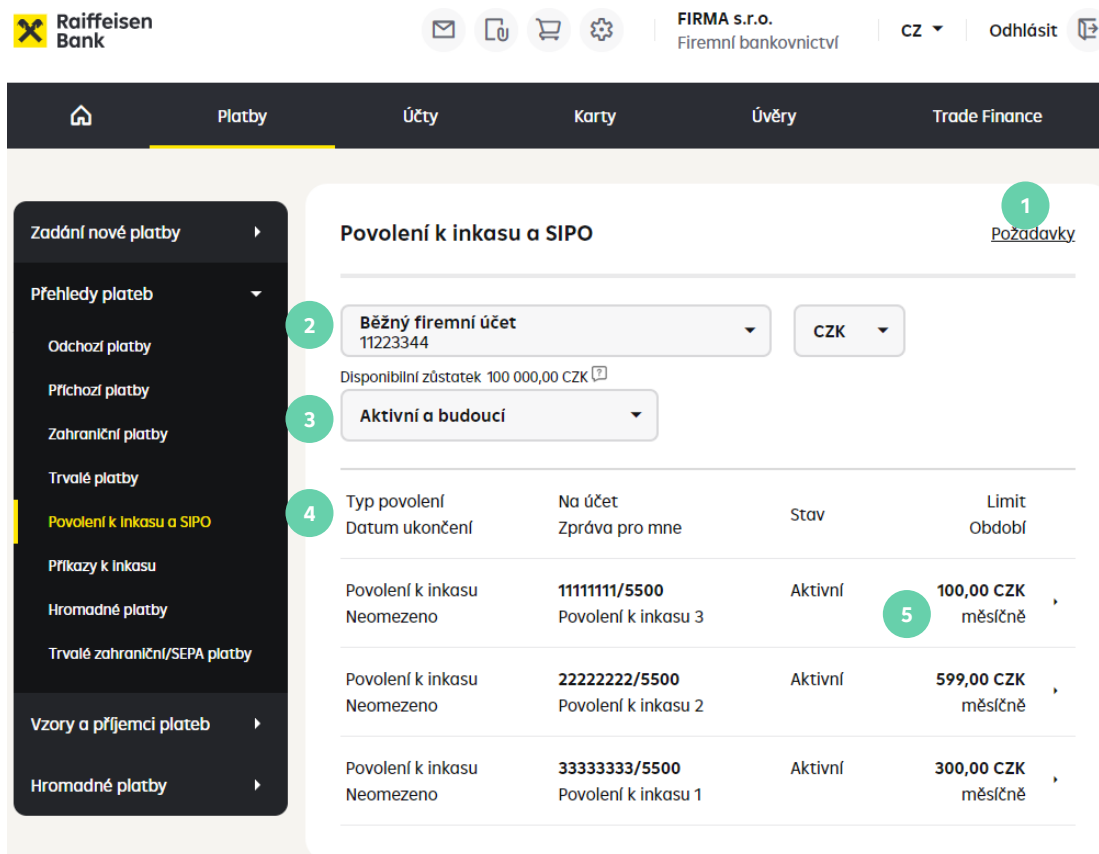

 Uložit k podpisu

Ve druhém kroku změny trvalého příkazu provádíte kontrolu zadaných údajů. Finální změnu autorizujete přes **Podepsat**.

> Firemní bankovníctví

2.2.5 Povolení k inkasu a SIPO

V této sekci máte zobrazen přehled všech povolení k inkasům a SIPO povolení.



Povolení k inkasu a SIPO [Požadavky](#)

Běžný firemní účet 11223344 CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Aktivní a budoucí

Typ povolení Datum ukončení	Na účet Zpráva pro mne	Stav	Limit Období
Povolení k inkasu Neomezeno	11111111/5500 Povolení k inkasu 3	Aktivní	100,00 CZK měsíčně
Povolení k inkasu Neomezeno	22222222/5500 Povolení k inkasu 2	Aktivní	599,00 CZK měsíčně
Povolení k inkasu Neomezeno	33333333/5500 Povolení k inkasu 1	Aktivní	300,00 CZK měsíčně

- 1 Odkaz na **Požadavky k povolení k inkasu a SIPO**. Více informací naleznete v kapitole [Požadavky k povolením k inkasu a SIPO](#).
- 2 **Účty – výběr účtu**, na kterém je přehled povolení k inkasu a SIPO a **výběr měny**. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce.
- 3 Výběr pro filtrování Povolení k inkasu a SIPO ve stavu **Aktivní a budoucí**, **Ukončený** nebo **Všechny** (tj. Aktivní, Budoucí a Ukončený).
- 4
 - > *Typ povolení a Datum ukončení* – SIPO/ Povolení k inkasu a pokud je povolení nastaveno na dobu neurčitou, tak se zobrazí Neomezeno, jinak určité datum)
 - > *Na účet a zpráva pro mne*
 - > *Stav* – Aktivní / Budoucí / Ukončený
 - > *Limit a Období* – limit inkasa za možná období: denně, týdně, měsíčně a ročně. Pro SIPO povolení bude období prázdné.
- 5 **Detail inkasa** – Lze zobrazit detail jednotlivého inkasa/SIPO povolení kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole [Detail povolení k inkasu a SIPO](#).

> Firemní bankovníctví

Požadavky k povolením k inkasu a SIPO

Požadavky k povolení k inkasu a SIPO slouží k evidenci daných plateb, což zahrnuje jejich založení, změny a zrušení.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadáání nové platby ▸

 Přehledy plateb ▾
 Odchozí platby
 Příchozí platby
 Zahraniční platby
 Trvalé platby
Povolení k inkasu a SIPO
 Příkazy k inkasu
 Hromadné platby
 Trvalé zahraniční/SEPA platby

 Vzory a příjemci plateb ▸
 Hromadné platby ▸

Požadavky k povolením k inkasu a SIPO

1
 Běžný firemní účet
 11223344

CZK ▾

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK [?]

2
 Všechny ▾

3	☐ Datum	Typ povolení Typ žádosti	Číslo účtu Zpráva pro mne	Stav	Limit Období
☐	13.03.2023	Povolení k inkasu Vytvoření	3333333/5500 Povolení k inkasu 3	Přijato	120,00 CZK měsíčně
☐	27.12.2022	Povolení k inkasu Vytvoření	2222222/5500 Povolení k inkasu 2	Přijato	1 000,00 CZK měsíčně
☐	21.06.2022	Povolení k inkasu Ukončení	1111111/5500 Povolení k inkasu 1	Přijato	300,00 CZK měsíčně
☐	21.06.2022	Povolení k inkasu Vytvoření	1111111/55000 Povolení k inkasu 1	Přijato	300,00 CZK měsíčně

4
 [Povolení k inkasu](#)

- 1 **Účty – výběr účtu**, na kterém jsou požadavky povolení k inkasu a SIPO a **výběr měny**. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce.
- 2 **Rozbalovací seznam** s volbou, zda chcete zobrazit **Všechny platby / Platby čekající na podpis / Přijaté bankou**.
- 3
 - > *Datum*
 - > *Typ povolení – Povolení k inkasu / SIPO, Typ žádosti – Vytvoření / Ukončení / Změna.*
 - > *Číslo účtu a Zpráva pro mne*
 - > *Stav*
 - > *Limit a Období – limit inkasa za možná období: denně, týdně, měsíčně a ročně. Pro SIPO povolení bude období prázdné.*
- 4 **Odkaz na přehled povolení k inkasu a SIPO**

> Firemní bankovníctví

Detail povolení k inkasu a SIPO

Po rozkliknutí detailu konkrétního povolení k inkasu nebo SIPO se zobrazí informace o této platbě spolu s možnostmi, jako je odkaz zpět na přehled plateb, změny povolení k inkasu a SIPA, zrušení povolení k inkasu a SIPA anebo uložení platby jako vzoru.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 

[Domů](#)
[Platby](#)
[Účty](#)
[Karty](#)
[Úvěry](#)
[Trade Finance](#)

[< Zpět na Přehled povolení](#)

Detail povolení k inkasu

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Na účet	11111111/5500 Raiffeisenbank a.s.
Limit	100,00 CZK
Období	Měsíčně
Platnost od	22.03.2019
Datum ukončení	Neomezeno
Specifický symbol	
Zpráva pro mne	Povolení k inkasu 1

1

Přehled plateb

2

Změnit

3

Zrušit

4

Uložit jako vzor

- Přehled plateb** – odkaz na přehled plateb konkrétního povolení k inkasu (Tzn. jaké platby byly tímto inkasem provedeny.)
- Změnit** – odkaz na změnu povolení k inkasu.
- Zrušit** – odkaz na zrušení povolení k inkasu.
- Uložit jako vzor** – kliknutím se vytvoří příkaz Nový vzor platby.

➤ Firemní bankovníctví

2.2.6 Příkazy k inkasu

V přehledu příkazů k inkasu máte zobrazen přehled zadaných příkazů k inkasu.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby


Účty


Karty


Úvěry


Trade Finance

Zadání nové platby ➤

 Přehledy plateb ▼

 Odchozí platby
 Přichozí platby
 Zahraniční platby

 Trvalé platby
 Povolení k inkasu a SIPO
Příkazy k inkasu

 Hromadné platby
 Trvalé zahraniční/SEPA platby

 Vzory a příjemci plateb ➤

 Hromadné platby ➤

Příkazy k inkasu

1

Běžný firemní účet
11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

2

Zadejte hledaný text...
 

3

2 týdny
 

4

1

Provedené

0

Čekající

0

Neprovedené

0

K podpisu

0

K mému podpisu

0

Rozpracované

Datum splatnosti	Popis platby ↕ Název protiúčtu	Variabilní symbol Zpráva pro mne	Částka
18. 12. 2024	111222333/5500 Jiří Banka	123456789 Příkaz k inkasu	5 100,00 CZK

> Firemní bankovníctví

1 Účty – výběr účtu, na kterém je přehled příkazů k inkasu a **výběr měny**. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve vybrané měnové složce.

2 Fulltextový vyhledávač vyhledává podle následujících polí:

- > Částka
- > Z účtu (předčíslí-číslo účtu/kód banky)
- > Variabilní symbol, Konstantní symbol, Specifický symbol
- > Zpráva pro mne
- > Zpráva pro plátce

Pokud nejsou k dispozici žádné transakce, zobrazí se na kartě zobrazení hláška „Nemáte žádné položky pro tento výběr“.

3 Rozšířený filtr pro vyhledávání – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným filtrem. Více informací naleznete v kapitole [Rozšířený filtr pro vyhledávání](#).

4

0	1	0	1	1	1
Provedené	Čekající	Neprovedené	K podpisu	K mému podpisu	Rozpracované

- > *Provedené* – Zobrazuje již zrealizované platby.
- > *Čekající* – Platba byla přijata ke zpracování s budoucí splatností / platba přijata ke zpracování, ale nezpracovaná, s informací o nezpracování (například čekání na doplnění prostředků), nicméně stále ve splatnosti.
- > *Neprovedené* – Platba nebyla provedena – statusy: Ukončeno klientem/bankou a Neprovedeno.
- > *K podpisu* – Platba nebyla celkově podepsána a pro realizaci je potřeba další podpis.
- > *K mému podpisu* – Zobrazuje platby k podpisu pro daného uživatele.
- > *Rozpracované* – Zobrazuje rozpracované a uložené platby.

5 Detail příkazu – Lze zobrazit detail jednotlivého příkazu k inkasu kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole [Detail příkazu k inkasu](#).

> Firemní bankovníctví

Detail příkazu k inkasu

Po rozkliknutí detailu konkrétního příkazu k inkasu se zobrazí informace o této platbě spolu s možnostmi, jako je zopakování platby a uložení plátce.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



[Platby](#)
[Účty](#)
[Karty](#)
[Úvěry](#)
[Trade Finance](#)

[Zpět na Přehled plateb](#)

Příkaz k inkasu

Na účet	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Z účtu	111222333/5500 Raiffeisenbank a.s.
Název protiúčtu	Jiří Banka
Částka	100,00 CZK
Datum splatnosti	18.12.2024
Variabilní symbol	123456789
Konstantní symbol	
Specifický symbol	
Zpráva pro mne	Příkaz k inkasu
Referenční číslo	123456789
Stav	Provedeno

1 Zopakovat platbu

2 Uložit plátce

- 1 Zopakovat platbu – Zopakovat platbu** – Kliknutím se vytvoří nový příkaz k inkasu se stejnými parametry (částka, symboly atd.).
- 2 Uložit plátce** – Kliknutím se vytvoří příkaz **Nový příjemce**.

> Firemní bankovníctví

Rozšířený filtr pro vyhledávání

Rozšířený filtr naleznete v přehledu příkazů k inkasu. Můžete v něm filtrovat podle účtu, částky od a do a podle dalších specifik platby. Období u rozšířeného filtru doporučujeme omezit na 1 rok.

Filtr [Vytvořit nový filtr](#) 6

Datum od

1

12.09.2024

Datum do

26.09.2024

Z účtu

Předčísí

2

Číslo účtu

-

Kód banky

/

Zadejte hledaný text... ▼

Částka od

Částka do

Měna platby

Všechny ▼

Variabilní symbol

4

Zpráva pro mne

5 ☐ Zobrazit platby ukončené klientem (pokud hledáte platby splatné v budoucnu, upravte podle toho Datum do).

Zrušit

Hledat

[Vyčistit filtr](#)

- 1 **Datum od a do** – Slouží pro vybrání období, v jakém filtrujete platbu.
- 2 **Číslo účtu, Kód banky**
- 3 **Částka od a do, Měna** – Slouží pro vybrání rozpětí částek a měny, které filtrujete.
- 4 **Variabilní symbol, Zpráva pro mne**
- 5 Označením zaškrtnutí políčka se zobrazí zrušené platby. Pokud si chcete zobrazit zrušené platby s budoucím datem splatnosti, je potřeba upravit **Datum do** podle daného data.
- 6 Máte možnost vytvoření nového filtru pro pozdější rychlejší vyhledání a filtrování.

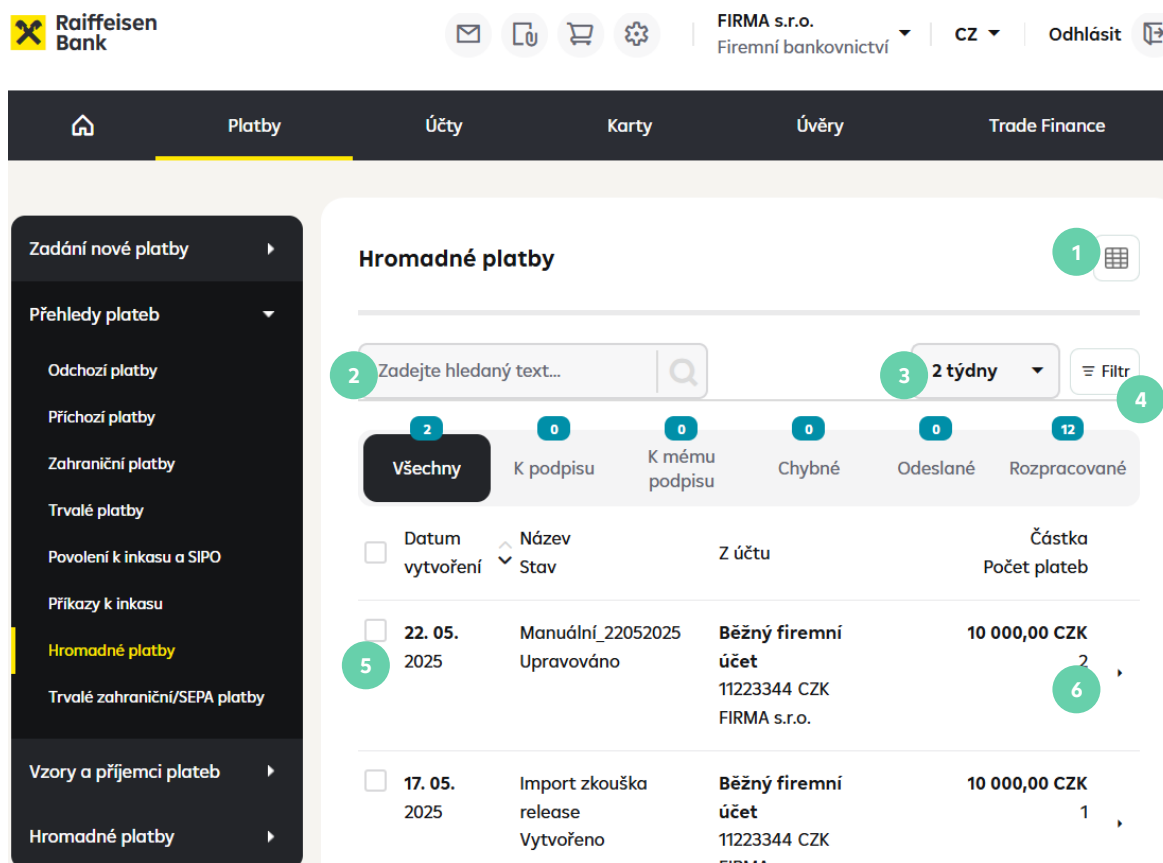
➤ Firemní bankovníctví

2.2.7 Hromadné platby

V přehledu hromadných plateb se zobrazují jak hromadné platby **importované ze souboru**, tak **manuálně zadané**. Pod jejich názvem je uveden stav, ve kterém se nacházejí.

Hromadné platby, které jsou ve stavu **Vytvořeno**, **Upravováno** nebo **Čeká na podpis**, můžete hromadně podepsat, nebo zrušit výběrem dané hromadné platby.

Zopakování hromadné platby: V sekci **Hromadné platby** rozklikněte platbu ve stavu **Přijato** a v detailu zvolte **Zopakovat**.

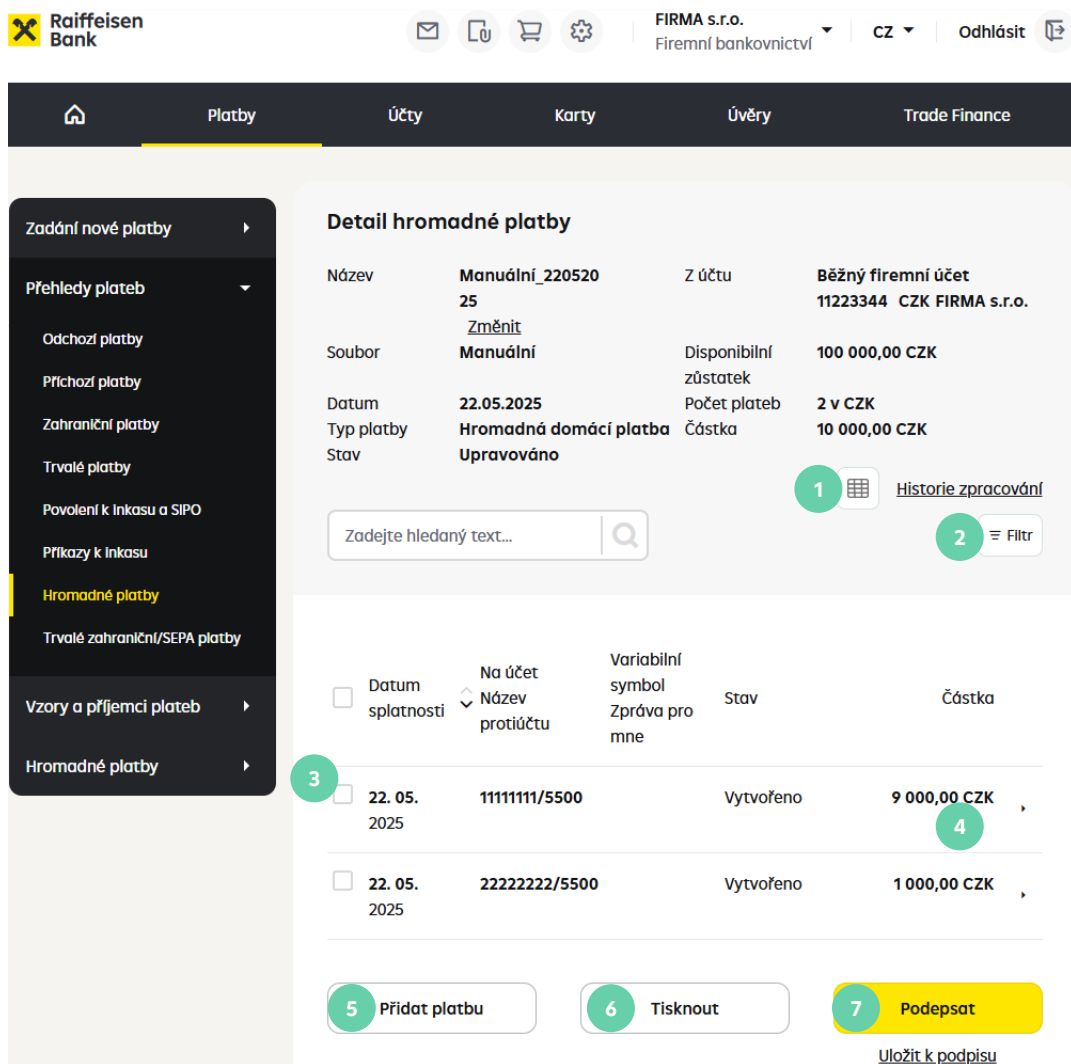


- 1 **Tabulkové zobrazení** – Kliknutím zobrazíte detailní přehled všech platebních příkazů hromadné platby.
- 2 **Fulltextový vyhledávač**
- 3 **Období** – Volba období pro zobrazení Přehledu hromadných plateb (2 týdny, 31 dnů a 1 rok)
- 4 **Filtr** – Slouží pro filtrování platebních příkazů v hromadné platbě. Lze filtrovat podle následujících kritérií: **Datum od a do** / **Stav** / **Částka od a do** / **Měna platby**
- 5 **Označením** vybraných hromadných plateb se zobrazí možnosti **Podepsat** nebo **Zrušit platby**.
- 6 **Detail hromadné platby** – Lze zobrazit detail jednotlivé hromadné platby kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole [Detail hromadné platby](#).

> Firemní bankovníctví

Detail hromadné platby

V **Detailu hromadné platby**, vidíte informace o dané hromadné platbě spolu s jednotlivými platbami.



Detail hromadné platby

Název: **Manuální_220520 25** Z účtu: **Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.**

Soubor: **Manuální** Disponibilní zůstatek: **100 000,00 CZK**

Datum: **22.05.2025** Počet plateb: **2 v CZK**

Typ platby: **Hromadná domácí platba** Částka: **10 000,00 CZK**

Stav: **Upravováno**

1  [Historie zpracování](#)

Zadejte hledaný text... 

2  [Filtr](#)

☐	Datum splatnosti	Na účet Název protiúčtu	Variabilní symbol Zpráva pro mne	Stav	Částka
3 ☐	22. 05. 2025	11111111/5500		Vytvořeno	9 000,00 CZK
☐	22. 05. 2025	22222222/5500		Vytvořeno	1 000,00 CZK

4

5 [Přidat platbu](#) 6 [Tisknout](#) 7 [Podepsat](#)

[Uložit k podpisu](#)

- 1 Tabulkové zobrazení** – Kliknutím zobrazíte detailní přehled všech platebních příkazů hromadné platby.
- 2 Filtr** – Slouží pro filtrování platební příkazů v hromadné platbě. Lze filtrovat podle následujících kritérií: **Datum od a do** / **Stav** / **Částka od a do** / **Měna platby**
- 3 Zaškrtnutím políčka** můžete označit platby, které chcete **odstranit, nebo podepsat** v hromadné platbě.
- 4** Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku upravíte jednotlivý platební příkaz hromadné platby.
- 5** Kliknutím na **Přidat platbu** přidáte další platební příkaz do hromadné platby.
- 6** Kliknutím na **Tisknout** se zobrazí detail hromadné platby připravený k vytisknutí.
- 7** Kliknutím na **Podepsat** podepíšete platbu, případně platbu můžete **Uložit k podpisu**.

➤ Firemní bankovníctví

2.3 Vzory a příjemci plateb

2.3.1 Vzory plateb

2.3.2 Nový vzor tuzemské platby

2.3.3 Nový vzor zahraniční platby

2.3.4 Příjemci plateb

2.3.5 Nový příjemce

2.3.5.1 Tuzemský příjemce

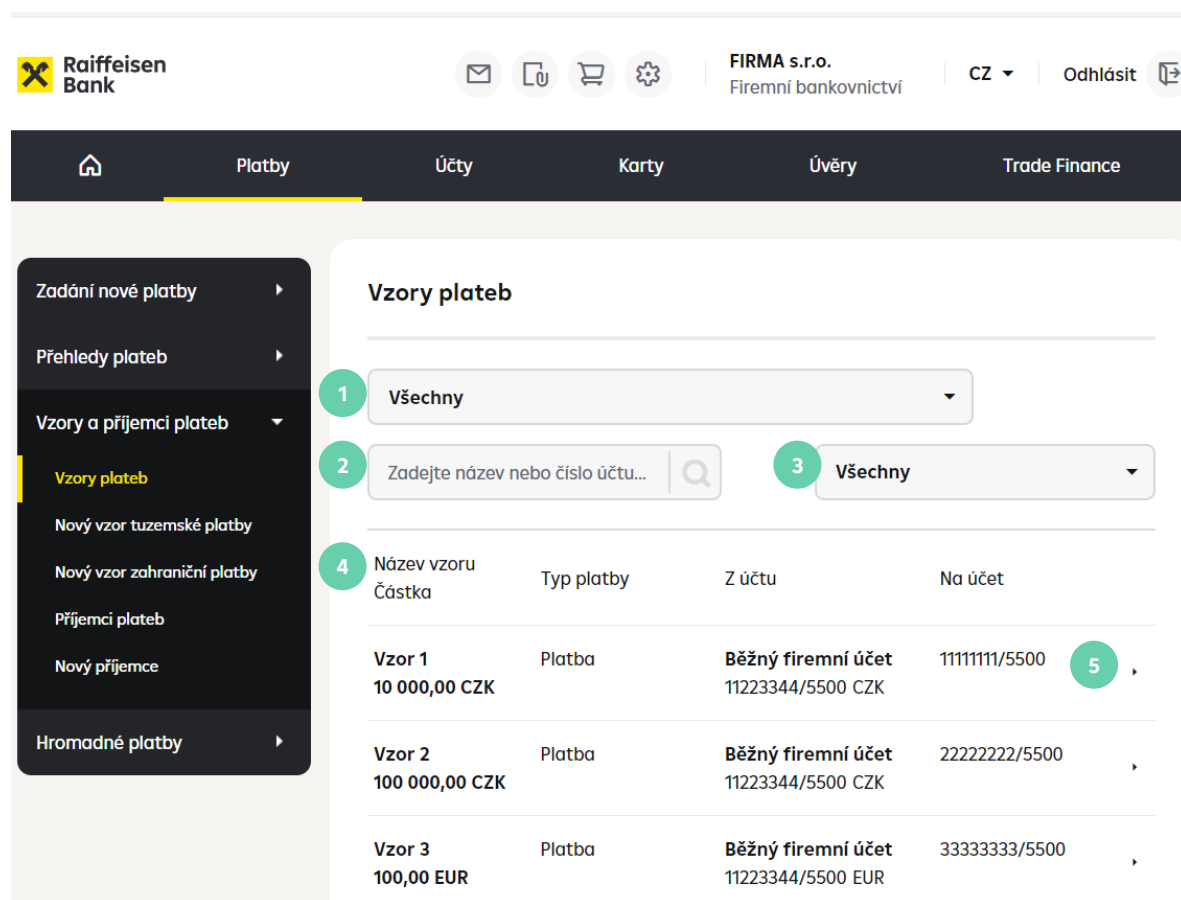
2.3.5.2 SEPA platba

2.3.5.3 Zahraniční platba

> Firemní bankovníctví

2.3.1 Vzory plateb

Přehled všech vzorů plateb, které si uživatelé vytvořili na daném účtu a které jsou k dispozici pro použití ke zjednodušení zadání tuzemské platby, SEPA platby nebo zahraniční platby (tj. zahraniční platby, která není SEPA)



Vzory plateb

1 Všechny

2 Zadejte název nebo číslo účtu...

3 Všechny

4	Název vzoru Částka	Typ platby	Z účtu	Na účet
	Vzor 1 10 000,00 CZK	Platba	Běžný firemní účet 11223344/5500 CZK	11111111/5500 5
	Vzor 2 100 000,00 CZK	Platba	Běžný firemní účet 11223344/5500 CZK	22222222/5500
	Vzor 3 100,00 EUR	Platba	Běžný firemní účet 11223344/5500 EUR	33333333/5500

- 1 **Výběr účtu**, pro který je uložen vzor platby
- 2 **Fulltextový vyhledávač** – Lze použít pro vyhledávání položek podle:
 - > Názvu šablony,
 - > Účtu protistrany,
 - > Zprávy pro mne.
- 3 **Výběr vzoru platby** – **Všechny** (výchozí možnost) / **Platba** / **Zahraniční platby** / **SEPA platba**.
- 4
 - > *Název vzoru a Částka*
 - > *Typ platby* – *Platba* / *Zahraniční platba* / *SEPA platba*
 - > *Z účtu*
 - > *Na účet*
- 5 **Detail vzoru platby** – Lze zobrazit detail vzoru platby kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole Detail vzoru platby.

> Firemní bankovníctví

Detail vzoru platby

Po rozkliknutí detailu vzoru platby naleznete informace o daném vzoru platby, jako je název, typ vzoru (sdílený, či soukromý), účty, částka, symboly aj. Dále můžete vzor použít jako platbu, zadat jako trvalou platbu, případně můžete vzor změnit, či zrušit.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 

[Platby](#)
[Účty](#)
[Karty](#)
[Úvěry](#)
[Trade Finance](#)

[< Zpět na Vzory plateb](#)

Detail vzoru platby

Název vzoru	Vzor 1	1 Použít pro platbu
Typ vzoru	Sdílený	2 Zadat trvalou platbu
Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.	3 Změnit
Na účet	11111111/5500 Raiffeisenbank a.s.	4 Zrušit
Částka	10 000,00 CZK	
Variabilní symbol		
Konstantní symbol		
Specifický symbol		
Zpráva pro příjemce		
Zpráva pro mne		

- Použít pro platbu** – odkaz na novou platbu s vyplněnými detaily platby podle vzoru.
- Zadat trvalou platbu** – odkaz na trvalou platbu s vyplněnými detaily trvalé platby podle vzoru.
- Změnit** – odkaz pro změnu daného vzoru platby.
- Zrušit** – odkaz na možnost zrušení vzoru.

➤ Firemní bankovníctví

2.3.2 Nový vzor tuzemské platby

Máte možnost zadat nový vzor platby pro pozdější použití.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby

Účty

Karty

Úvery

Trade Finance

Zadání nové platby ▸
 Přehledy plateb ▸
 Vzory a příjemci plateb ▾
 Vzory plateb
 Nový vzor tuzemské platby
 Nový vzor zahraniční platby
 Příjemci plateb
 Nový příjemce
 Hromadné platby ▸

Nový vzor platby

Název vzoru*

1

Z účtu*

2

Běžný firemní účet
11223344 ▾

CZK ▾

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK ⓘ

Použít příjemce

Zadejte jméno nebo číslo účtu... ▾

Na účet* ⓘ

3

Předčíslí

Číslo účtu

Kód banky

Zadejte hledaný te... ▾

Název účtu protistrany

4

Částka ⓘ

5

CZK ▾

Symbole ⓘ

6

Variabilní symbol

Konstantní symbol

Specifický symbol

Zpráva pro příjemce ⓘ

Kopie pro mne

7

Zpráva pro mne ⓘ

8

Typ vzoru ⓘ

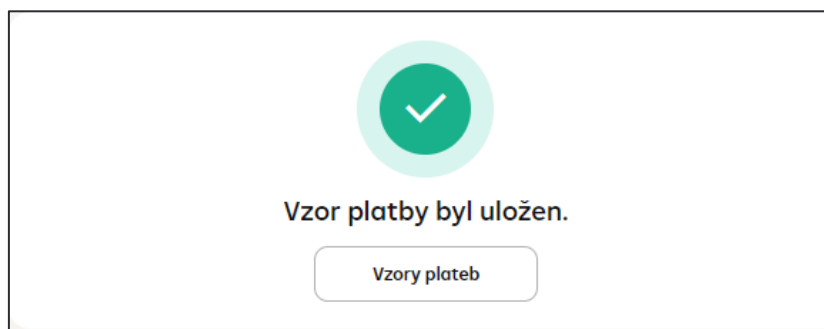
☐ Soukromý
☒ Sdílený

9

Uložit

> Firemní bankovníctví

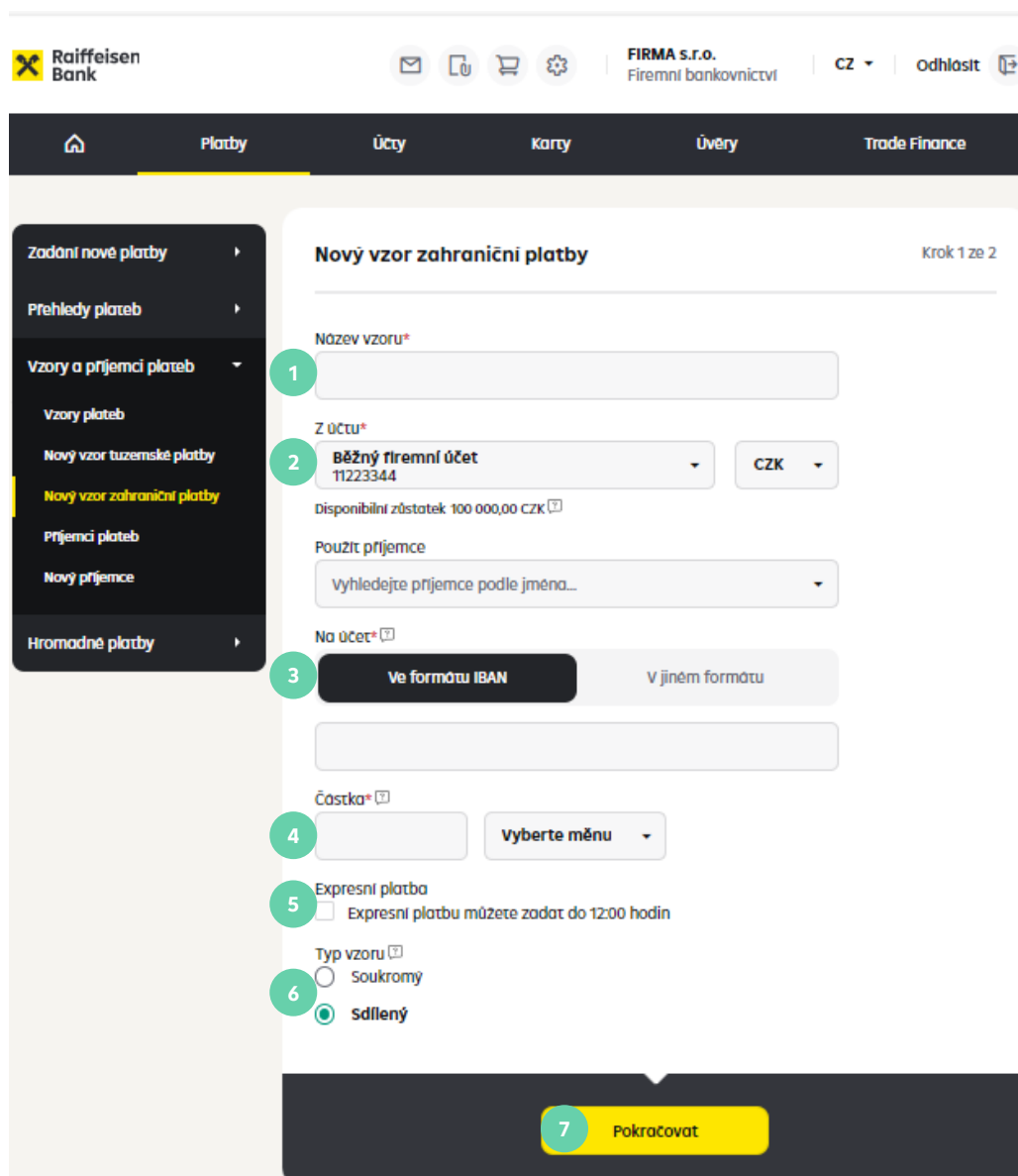
- 1 **Název vzoru** – pojmenování vzoru pro budoucí identifikaci při zadání platby. Maximální délka je 20 znaků.
- 2 **Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem vytvoření vzoru, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod výběrem účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu v měnové složce.
- 3 **Na účet** – číslo účtu protistrany k povolení inkasa. Systém kontroluje platnost čísla bankovního účtu. Pole **kódu banky** funguje jako vyhledávací pole – je možné napsat kód banky, název banky nebo vybrat z nabídky. Systém vyhledává již po třech napsaných znacích.
- 4 **Název účtu protistrany** - nepovinné pole, kde si můžete pojmenovat název účtu protistrany
- 5 **Částka** – zadání částky a měny, ve které má být platba provedená
- 6 **Symboly** – nepovinná pole variabilního, konstantního a specifického symbolu pro specifikaci platby.
- 7 **Zprávy** – Můžete zadat **Zprávu pro příjemce** = textový i číselný záznam. Příjemce platby jej uvidí po přijetí platby na účtu. Jako odesílatel zprávu uvidíte v detailu odeslané platby v přehledu odchozích plateb, neuvidíte ji ale v přehledu plateb. **Zpráva pro mne** = textový i číselný záznam, který bude k dispozici v přehledu odchozích plateb nebo v historii pohybů. Kliknutím na **Kopie pro mne**, zkopírujete **Zprávu pro příjemce** do **Zprávy pro mne**. **Maximální délka** jednoho záznamu je 140 znaků.
- 8 **Typ vzoru** – **Soukromý** uvidí pouze uživatel, který zadává vzor. **Sdílený** uvidí všichni uživatelé účtu.
- 9 Kliknutím na **Uložit** se uloží nový vzor tuzemské platby a následně se zobrazí **potvrzení o jeho uložení** s odkazem na uložené **Vzory plateb**.



➤ Firemní bankovnictví

2.3.3 Nový vzor zahraniční platby

Máte možnost zadat nový vzor zahraniční platby včetně SEPA platby. V prvním kroku vyplňujete název vzoru, při více účtech vyplňujete účet, ze kterého je platba posílána, účet příjemce (ve formátu IBAN i jiných formátech), částku, zda se jedná o expresní platbu a také zda vzor bude soukromý, či sdílený.



> Firemní bankovníctví

- 1 **Název vzoru** – pojmenování vzoru pro budoucí identifikaci při zadání platby. Maximální délka je 20 znaků.
- 2 **Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem vytvoření vzoru, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod výběrem účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu v měnové složce.
- 3 **Na účet** – číslo účtu příjemce platby s možností zadání ve formátu IBAN, nebo jiném formátu. V případě zadání IBAN se do dalšího kroku údaje o bance vyplní automaticky a není tedy nutné je doplňovat, ale není ani možné je měnit.
- 4 **Částka** – zadání částky a měny, ve které má být platba provedena
- 5 **Expresní platba** – Zaškrtnutím políčka potvrdíte, že vzor platby bude expresní platba (pouze pokud platba odejde před 12:00).
- 6 **Typ vzoru** – **Soukromý** uvidí pouze uživatel, který zadává vzor. **Sdílený** uvidí všichni uživatelé účtu.
- 7 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete k dalšímu kroku.

► Firemní bankovníctví

Ve druhém kroku zadání vzoru zahraniční platby vyplňujete informace o příjemci, jako je název, země, do které platbu posíláte, poplatky a důvod platby.

Raiffeisen Bank

FIRMA s.r.o.
Firmní bankovnícvi

CZ Odhlásk

Přidání nové platby
Přehledy plateb
Vzory a příjmové platby
Nový vzor domácí platby
Nový vzor zahraniční platby
Příjemci plateb
Nový příjemce
Hromadná platba

Nový vzor zahraniční platby

Krok 2 ze 2

Název vzoru	Vzor zahraniční platba 1
Z účtu	Běžný firmní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Na účet	CZ0155000000001111111111
Částka	100,00 EUR
V případě konverze sjednat individuální směnný kurz	Ne
Expresní platba	Ne
Banka příjemce	BIC/SWIFT kód banky GIBACZFXXXX
	Název banky příjemce RAIFFEISENBANK A.S.
	Země Česká republika
	Ulice HVEZDOVA 1716/2b
	Město PRAGUE
	Název příjemce
	Země
	Zadejte hledaný text...
	Ulice
	Město
	každý své bance (SHA)
	EZE202409261351

1 Příjemce^[?]

2 Poplatky^[?]

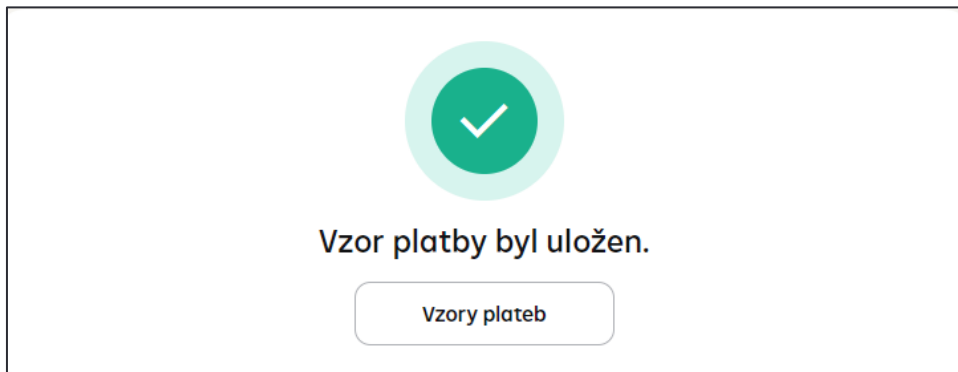
3 Reference SEPA platby^[?]

4 Důvod platby^[?]

5 Uložit

> Firemní bankovníctví

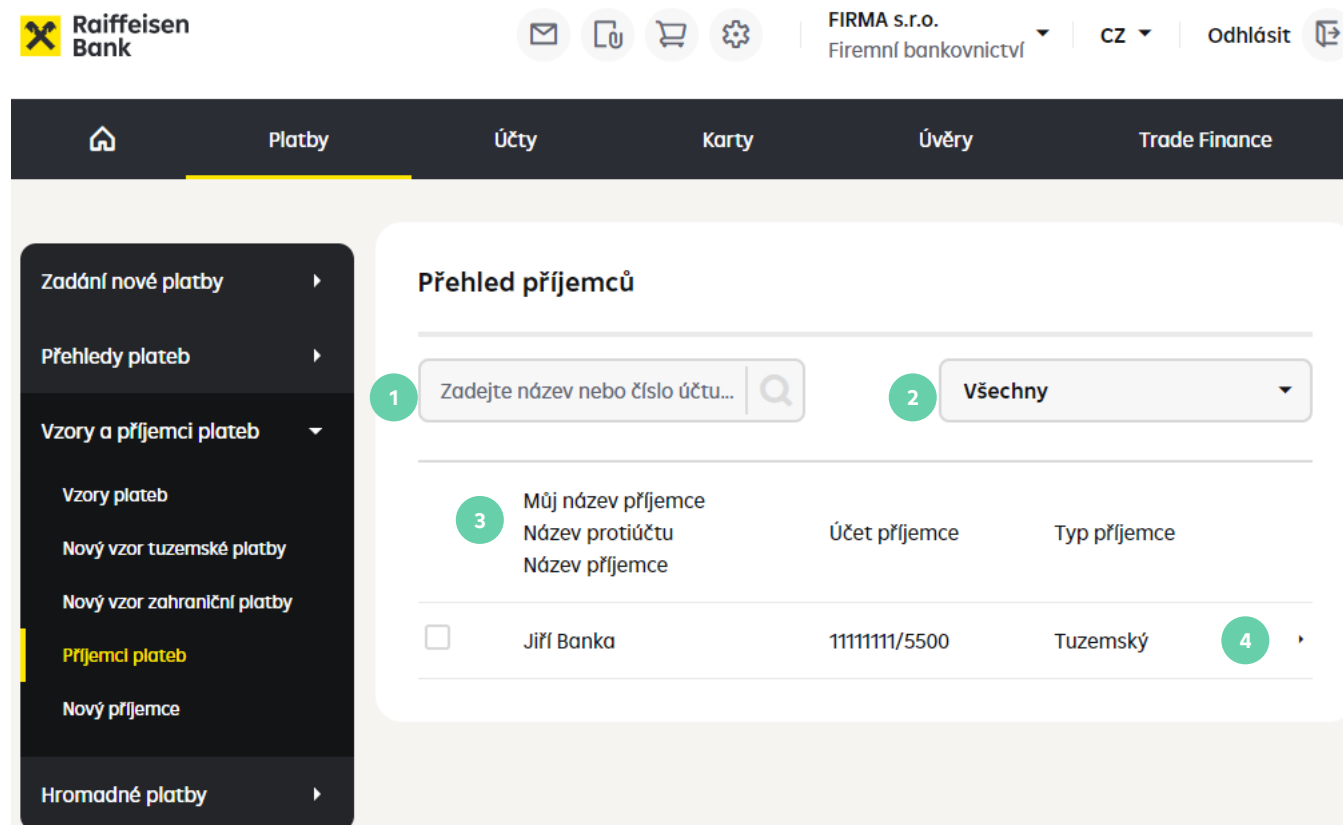
- 1 **Příjemce** – identifikace příjemce platby se zadáním detailních údajů. Pole **Název příjemce** je omezeno na 70 znaků a zároveň nesmí být použity mezinárodně zakázané znaky. Doporučujeme používat pouze alfanumerické znaky bez diakritiky.
- 2 **Poplatky** – Při vyhodnocení platby jako SEPA (měna EUR, účet příjemce je ve formátu IBAN, banky plátce a příjemce jsou členy SEPA) je k dispozici účtování poplatků pouze typu SHA. Pokud je platba prováděna v rámci EHP, účtování poplatku je stejné jako u tuzemské platby. Pokud je požadavek na jiné účtování poplatku, lze jej změnit pouze u plateb zasílaných mimo EHP, konverzních plateb a jiných měn než EUR.
- 3 **Reference platby** – údaj, který bude k dispozici protistraně. Nevypĺňuje uživatel a je přidělen automaticky systémem.
- 4 **Důvod platby** – zde můžete uvést **Variabilní symbol** platby.
- 5 Kliknutím na **Uložit** se uloží nový vzor zahraniční platby a následně se zobrazí **potvrzení o jeho uložení** s odkazem na uložené **Vzory plateb**.



➤ Firemní bankovníctví

2.3.4 Příjemci plateb

Přehled příjemců plateb slouží pro zobrazení všech uložených příjemců plateb.



Top Bar: Raiffeisen Bank logo, icons for mail, documents, shopping cart, and settings. User: FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví. Language: CZ. Logout: Odhlásit.

Navigation Bar: Home, Platby (selected), Účty, Karty, Úvěry, Trade Finance.

Left Sidebar:

- Zadání nové platby
- Přehledy plateb
- Vzory a příjemci plateb (expanded)
 - Vzory plateb
 - Nový vzor tuzemské platby
 - Nový vzor zahraniční platby
 - Příjemci plateb** (highlighted)
 - Nový příjemce
- Hromadné platby

Main Content: Přehled příjemců

1. Search bar: Zadejte název nebo číslo účtu... (with magnifying glass icon)

2. Filter dropdown: Všechny

	Můj název příjemce Název protiúčtu Název příjemce	Účet příjemce	Typ příjemce
☐	Jiří Banka	1111111/5500	Tuzemský

4. Detail icon (arrow pointing right) next to the first entry.

- 1 **Fulltextový vyhledávač** – Lze použít pro vyhledávání položek podle **Názvu protiúčtu, Účtu protistrany a Zprávy pro mne**.
- 2 **Výběr typu příjemce** – Na výběr jsou možnosti **Všechny** (výchozí možnost), **Tuzemský**, **SEPA**, **Zahraniční**.
- 3
 - › Můj název příjemce, Název protiúčtu a Název příjemce
 - › Účet příjemce
 - › Typ příjemce – Tuzemský / SEPA / Zahraniční
- 4 **Detail příjemce** – Lze zobrazit detail jednotlivého příjemce kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole Detail příjemce.

> Firemní bankovníctví

Detail příjemce

V detailu příjemce platby jsou zobrazeny podrobnosti o příjemci. Zde také můžete ihned vytvořit nový platební příkaz, příkaz k inkasu, upravit příjemce platby, nebo příjemce odstranit.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



[Domů](#) [Platby](#) [Účty](#) [Karty](#) [Úvěry](#) [Trade Finance](#)

[< Zpět na přehled příjemců](#)

Detail příjemce

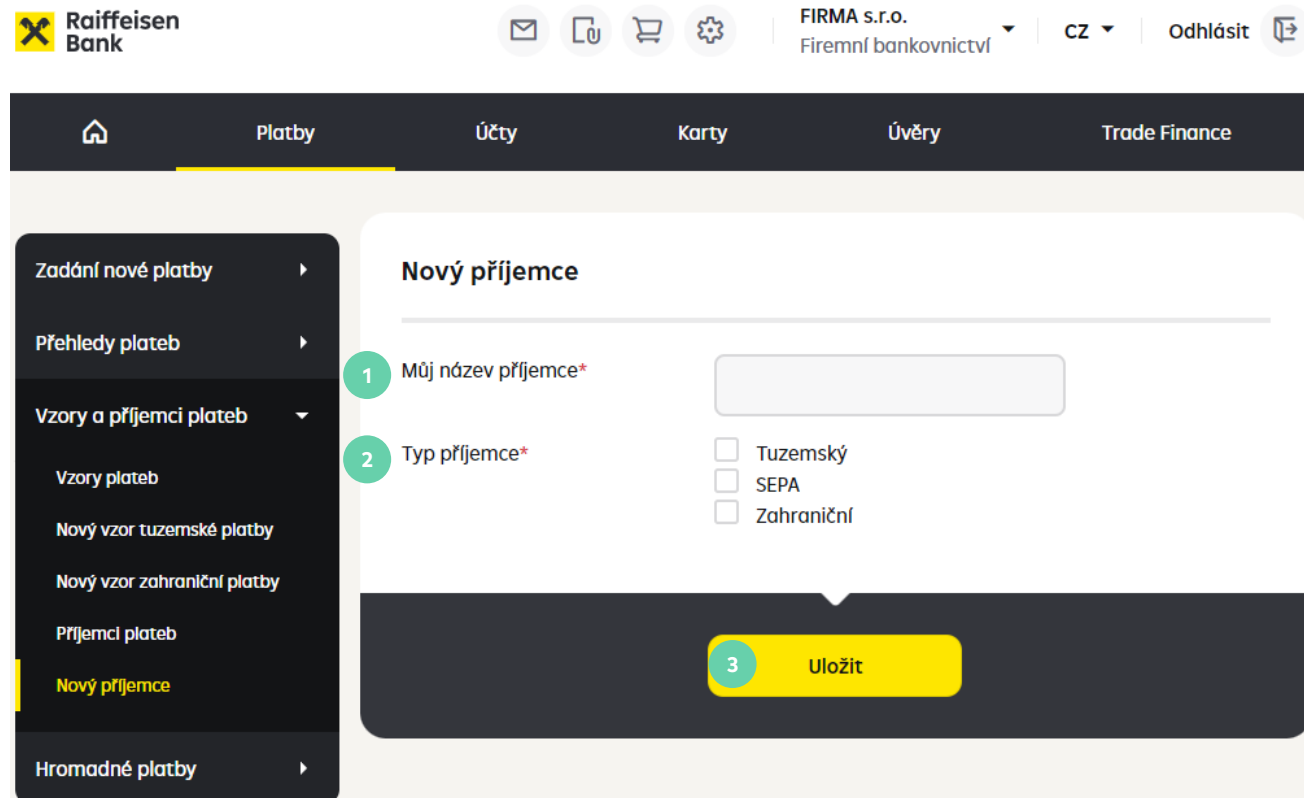
Můj název příjemce	Jiří Banka	1	Platba
Typ příjemce	Tuzemský	2	Inkaso
Účet	11111111	3	Upravit
		4	Odstranit

- 1 Platba** – odkaz na vytvoření nové platby s vyplněnými údaji příjemce platby.
- 2 Inkaso** – odkaz na vytvoření příkazu k inkasu s vyplněnými údaji příjemce.
- 3 Upravit** – odkaz na úpravu údajů o příjemci.
- 4 Odstranit** – odkaz na odstranění příjemce plateb.

> Firemní bankovníctví

2.3.5 Nový příjemce

V sekci **Nový příjemce** je možné založit profil nového příjemce pro tuzemské, SEPA i zahraniční platby.

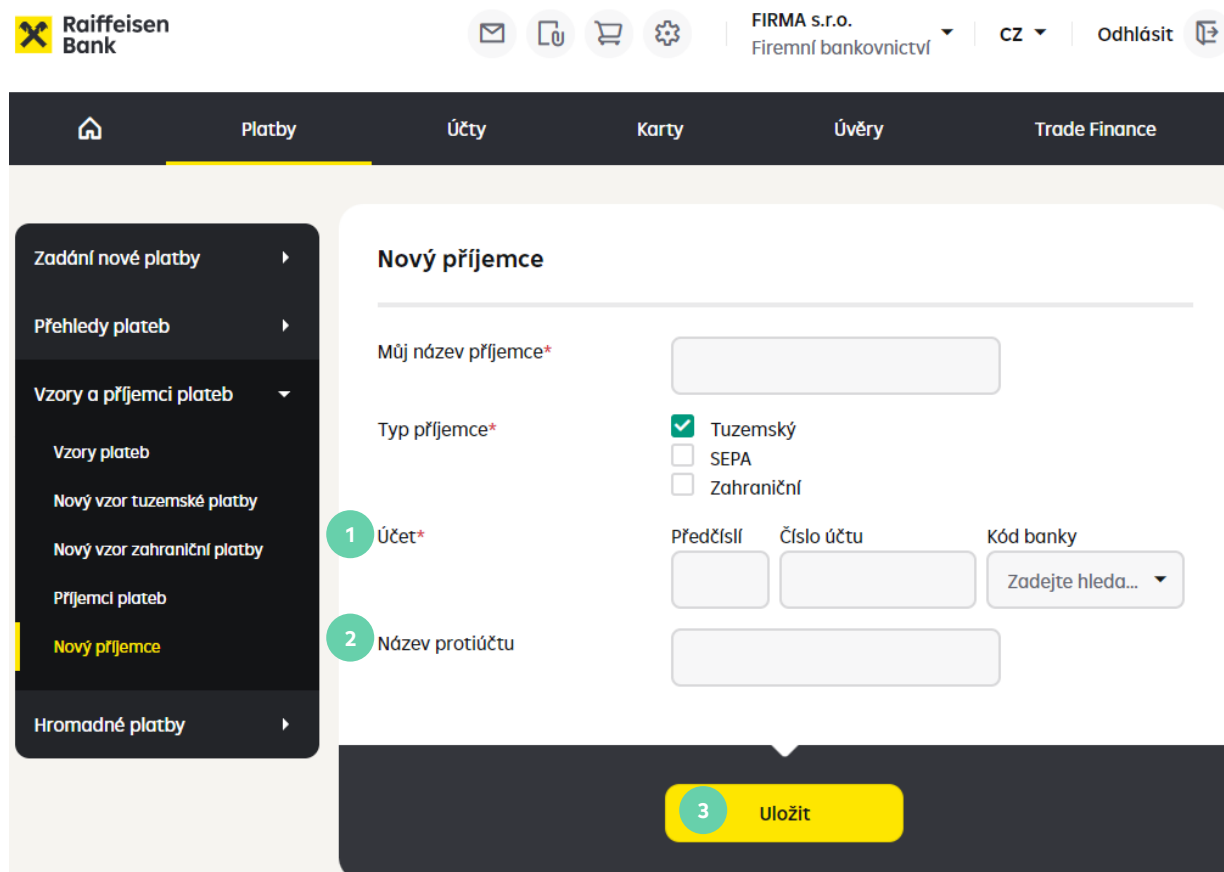


- 1 **Můj název příjemce** – Zde pojmenujete příjemce (maximální délka 30 znaků).
- 2 **Typ příjemce** – Na výběr jsou možnosti **Tuzemský**, **SEPA**, **Zahraniční** (lze zadat všechny 3 typy zároveň). Více informací naleznete na následujících stranách.
- 3 Kliknutím na tlačítko **Uložit** potvrdíte výběr typu příjemce a přejdete k dalšímu kroku. Více informací naleznete na následujících stranách.

➤ Firemní bankovníctví

2.3.5.1 Nový příjemce – Tuzemský příjemce

Můžete vytvořit příjemce tuzemské platby.



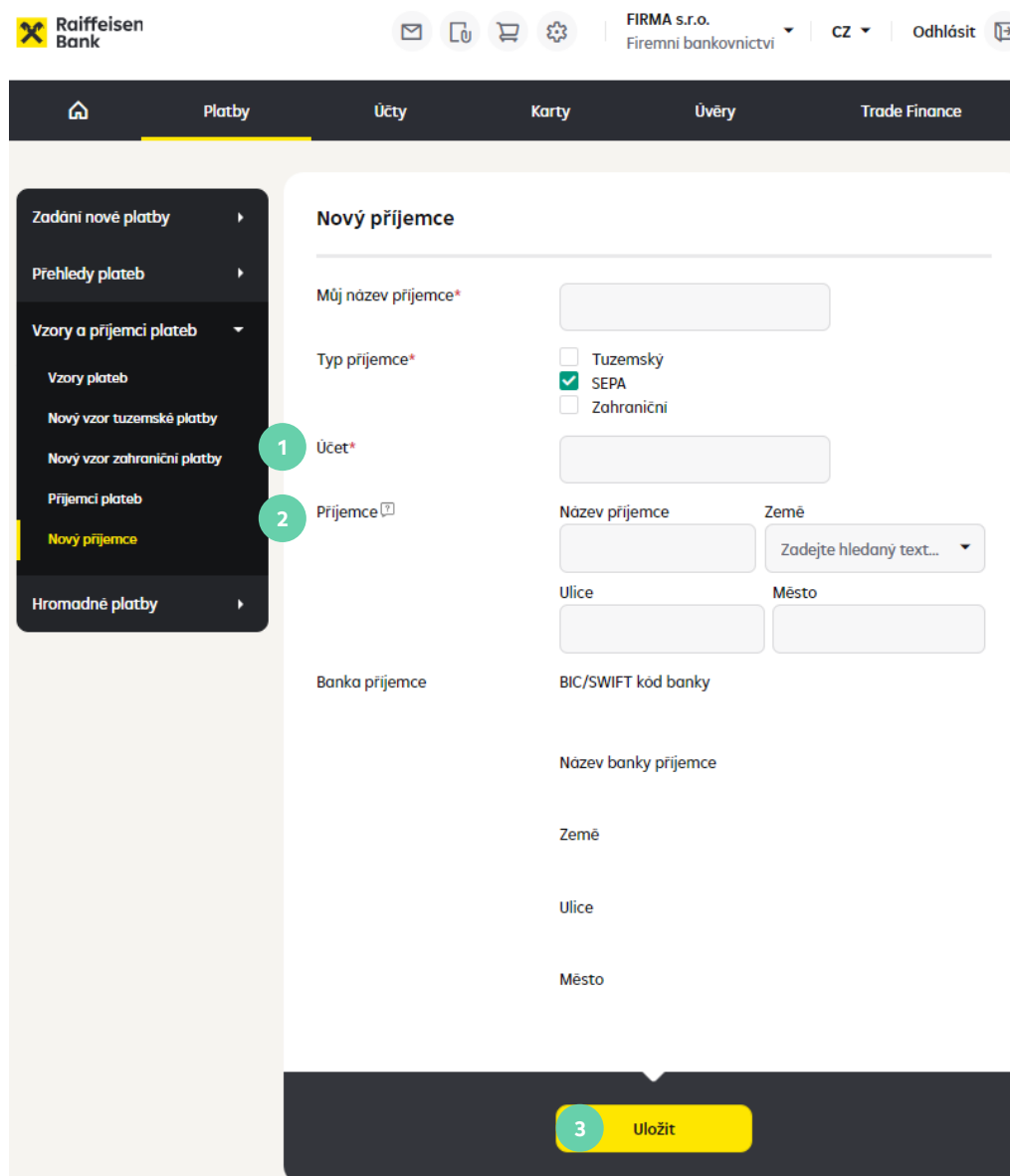
The screenshot shows the Raiffeisen Bank web interface. At the top, there is a navigation bar with the bank logo, user information (FIRMA s.r.o., Firemní bankovníctví), currency (CZ), and a login/logout button. Below this is a main navigation menu with options: Home, Platby (selected), Účty, Karty, Úvěry, and Trade Finance. On the left side of the 'Platby' section, there is a sidebar menu with options: Zadání nové platby, Přehledy plateb, Vzory a příjemci plateb (expanded), Vzory plateb, Nový vzor tuzemské platby, Nový vzor zahraniční platby, Příjemci plateb, **Nový příjemce** (highlighted), and Hromadné platby. The main content area is titled 'Nový příjemce'. It contains several input fields: 'Můj název příjemce*' (empty), 'Typ příjemce*' (with radio buttons for Tuzemský (checked), SEPA, and Zahraniční), 'Účet*' (labeled with a green circle 1), 'Název protiúctu' (labeled with a green circle 2), 'Předčíslí' (empty), 'Číslo účtu' (empty), and 'Kód banky' (with a search dropdown labeled 'Zadejte hleda...'). At the bottom right, there is a yellow button labeled 'Uložit' (labeled with a green circle 3).

- 1 **Účet** – číslo účtu příjemce platby. Pole **kódu banky** funguje jako vyhledávací pole – je možné napsat kód banky, název banky nebo vybrat z nabídky. Systém vyhledává již po třech napsaných znacích.
- 2 **Název protiúctu**
- 3 Kliknutím na **Uložit** dojde k uložení tuzemského příjemce.

➤ Firemní bankovníctví

2.3.5.2 Nový příjemce – SEPA platba

SEPA platba je eurová bankovní transakce umožňující jednotné a efektivní bezhotovostní převody v eurech mezi IBAN účty bank, které jsou členy SEPA, pro odchozí platby do zemí SEPA za standardizovaných podmínek bez speciálních požadavků na zpracování.



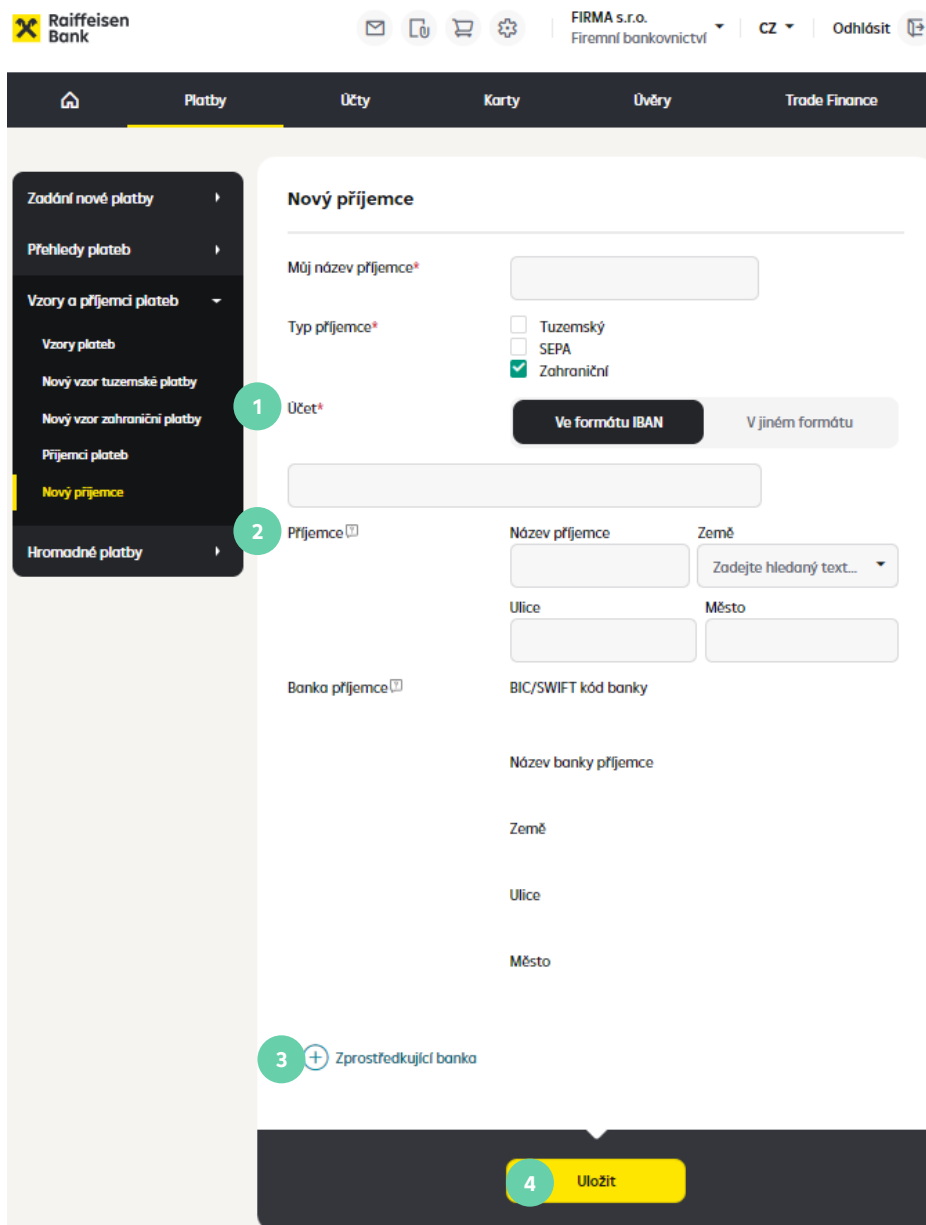
The screenshot shows the Raiffeisen Bank web interface. At the top, there's a navigation bar with the bank logo, user information (FIRMA s.r.o., Firemní bankovníctví), and language (CZ). Below this is a main menu with options: Platby, Účty, Karty, Úvěry, and Trade Finance. The 'Platby' section is active, and a sidebar menu on the left lists various payment options, with 'Nový příjemce' highlighted. The main content area is titled 'Nový příjemce' and contains several input fields: 'Můj název příjemce*', 'Typ příjemce*' (with radio buttons for Tuzemsky, SEPA, and Zahraniční), 'Účet*' (marked with a green circle 1), 'Příjemce' (marked with a green circle 2), 'Banka příjemce', 'Název příjemce', 'Země' (with a dropdown menu), 'Ulice', 'Město', 'BIC/SWIFT kód banky', 'Název banky příjemce', 'Země', 'Ulice', and 'Město'. At the bottom right, there is a yellow button labeled 'Uložit' (marked with a green circle 3).

- 1 **Účet** – číslo účtu příjemce platby ve formátu IBAN. Údaje o bance se vyplní automaticky a není tedy nutné je doplňovat, ale není ani možné je měnit.
- 2 **Příjemce** – identifikace příjemce platby se zadáním detailních údajů. Pole **Název příjemce** je omezeno na 70 znaků a zároveň nesmí být použity mezinárodně zakázané znaky. Doporučujeme používat pouze alfanumerické znaky bez diakritiky.
- 3 Kliknutím na **Uložit** dojde k uložení příjemce SEPA platby.

➤ Firemní bankovníctví

2.3.5.3 Nový příjemce – Zahraniční platba

Můžete vytvořit příjemce zahraniční platby, tedy platby nesplňující podmínky SEPA.



Nový příjemce

Můj název příjemce*

Typ příjemce*

- ☐ Tuzemský
- ☐ SEPA
- ☒ Zahraniční

1 Účet*

Ve formátu IBAN V jiném formátu

2 Příjemce

Název příjemce Země

Ulice Město

Banka příjemce

BIC/SWIFT kód banky

Název banky příjemce

Země

Ulice

Město

3 + Zprostředkující banka

4 Uložit

- Účet** – číslo účtu příjemce platby s možností zadání ve formátu IBAN, nebo jiném formátu. V případě zadání IBAN se do dalšího kroku údaje o bance vyplní automaticky a není tedy nutné je doplňovat, ale není ani možné je měnit.
- Příjemce** – identifikace příjemce platby se zadáním detailních údajů. Pole **Název příjemce** je omezeno na 70 znaků a zároveň nesmí být použity mezinárodně zakázané znaky. Doporučujeme používat pouze alfanumerické znaky bez diakritiky.
- Zprostředkující banka** – zadáte informace o zprostředkující bance.
- Kliknutím na **Uložit** dojde k uložení nového příjemce zahraniční platby.

➤ Firemní bankovníctví

2.4 Hromadné platby

V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank lze snadno dávkově importovat hromadné platby z účetnictví v běžných formátech. Díky přehledům a srozumitelným stavům máte kontrolu nad hromadnými platbami, máte možnost rozdělení úkonů a podpisových práv mezi více osob a podepsání více hromadných plateb z více účtů nebo více firem najednou.

Import hromadných plateb

- › Tuzemská platba nebo inkaso ve formátu ABO, Gemini, CFD a CFU
- › Zahraniční standardní nebo SEPA platba ve formátu Gemini a CFA
- › Cizoměnová platba v rámci banky ve formátu Gemini
- › Zahraniční SEPA platba ve formátu XML

2.4.1 Cesta do sekce Hromadných plateb

2.4.2 Import hromadných plateb

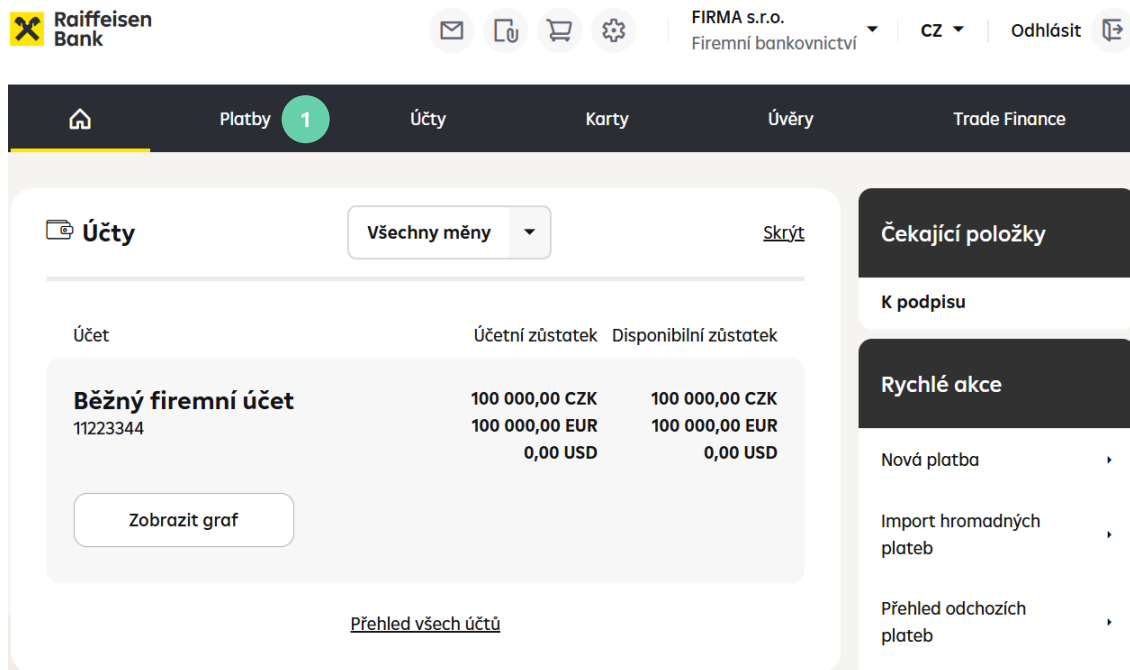
2.4.3 Manuální hromadná platba

2.4.4 Hromadné platby

2.4.5 Importované soubory

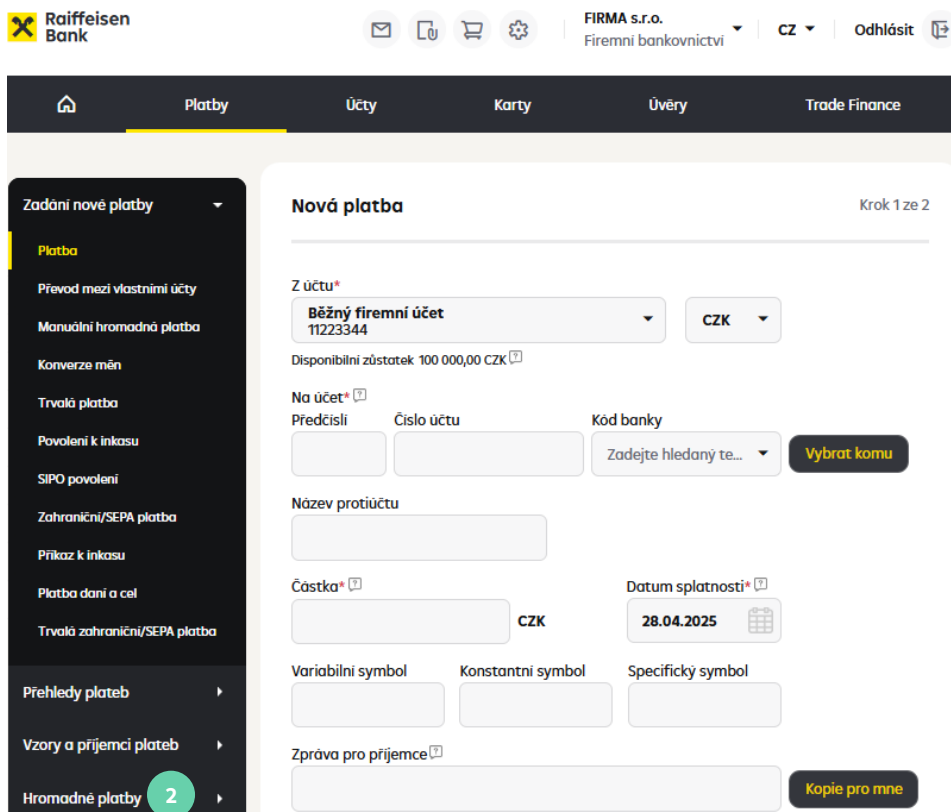
> Firemní bankovníctví

2.4.1 Cesta do sekce Hromadných plateb



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a navigation bar with icons for mail, documents, shopping cart, and settings. The user is logged in as 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví' with a dropdown menu, and the language is set to 'CZ'. There's a 'Platby' (Payments) button highlighted with a green circle '1'. Below the navigation bar, the 'Účty' (Accounts) section is active. It shows a table of accounts with columns: Účet, Účetní zůstatek, and Disponibilní zůstatek. The first row is for 'Běžný firemní účet' (Current corporate account) with account number 11223344. The balances are shown in CZK, EUR, and USD. A 'Zobrazit graf' (Show graph) button is present. On the right, there are sections for 'Čekající položky' (Pending items), 'K podpisu' (For signature), and 'Rychlé akce' (Quick actions) with links for 'Nová platba' (New payment), 'Import hromadných plateb' (Import bulk payments), and 'Přehled odchozích plateb' (Overview of outgoing payments).

1 Na černé liště klikněte na sekci **Platby**.



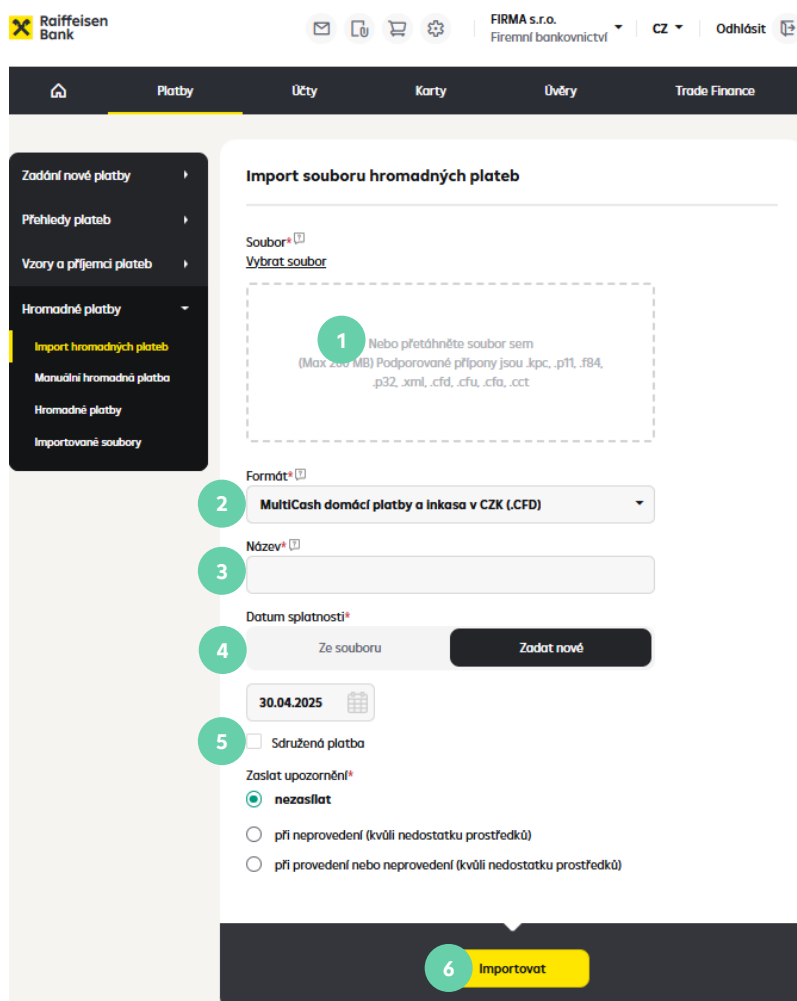
The screenshot shows the 'Nová platba' (New payment) form. The 'Platby' (Payments) button in the navigation bar is highlighted with a green circle '2'. The form is titled 'Nová platba' and shows 'Krok 1 ze 2' (Step 1 of 2). It includes fields for 'Z účtu*' (From account*), 'Na účet*' (To account*), 'Předčísli' (Prefix), 'Číslo účtu' (Account number), 'Kód banky' (Bank code), 'Částka*' (Amount*), 'Datum splatnosti*' (Due date*), 'Variabilní symbol' (Variable symbol), 'Konstantní symbol' (Constant symbol), 'Specifický symbol' (Specific symbol), and 'Zpráva pro příjemce' (Message to recipient). A 'Vybrat komu' (Select to whom) button is also present. The left sidebar shows a menu with options like 'Zadání nové platby' (New payment), 'Platba' (Payment), 'Převod mezi vlastními účty' (Transfer between own accounts), 'Manuální hromadná platba' (Manual bulk payment), 'Konverze měn' (Currency conversion), 'Trvalá platba' (Standing order), 'Povolení k inkasu' (Authorization for collection), 'SIPO povolení' (SIPO authorization), 'Zahraniční/SEPA platba' (Cross-border/SEPA payment), 'Příkaz k inkasu' (Collection order), 'Platba daní a cel' (Tax and duty payment), 'Trvalá zahraniční/SEPA platba' (Standing order cross-border/SEPA payment), 'Přehledy plateb' (Payment overview), 'Vzory a příjemci plateb' (Payment templates and recipients), and 'Hromadné platby' (Bulk payments) which is highlighted with a green circle '2'.

2 Sekci **Hromadné platby** naleznete nalevo v černém menu.

> Firemní bankovníctví

2.4.2 Import hromadných plateb

Hromadnou platbu snadno zadáte importem souboru vytvořeného ve svém účetním softwaru. Jeden soubor může obsahovat až 50 000 plateb. Soubor může obsahovat platby z více různých účtů nebo firem a s různými daty splatnosti. Podepsání platby se řídí aktuálně nastavenými právy k platbám. Je možné, aby platbu podepsal jiný uživatel než ten, který platbu importoval nebo připravil.

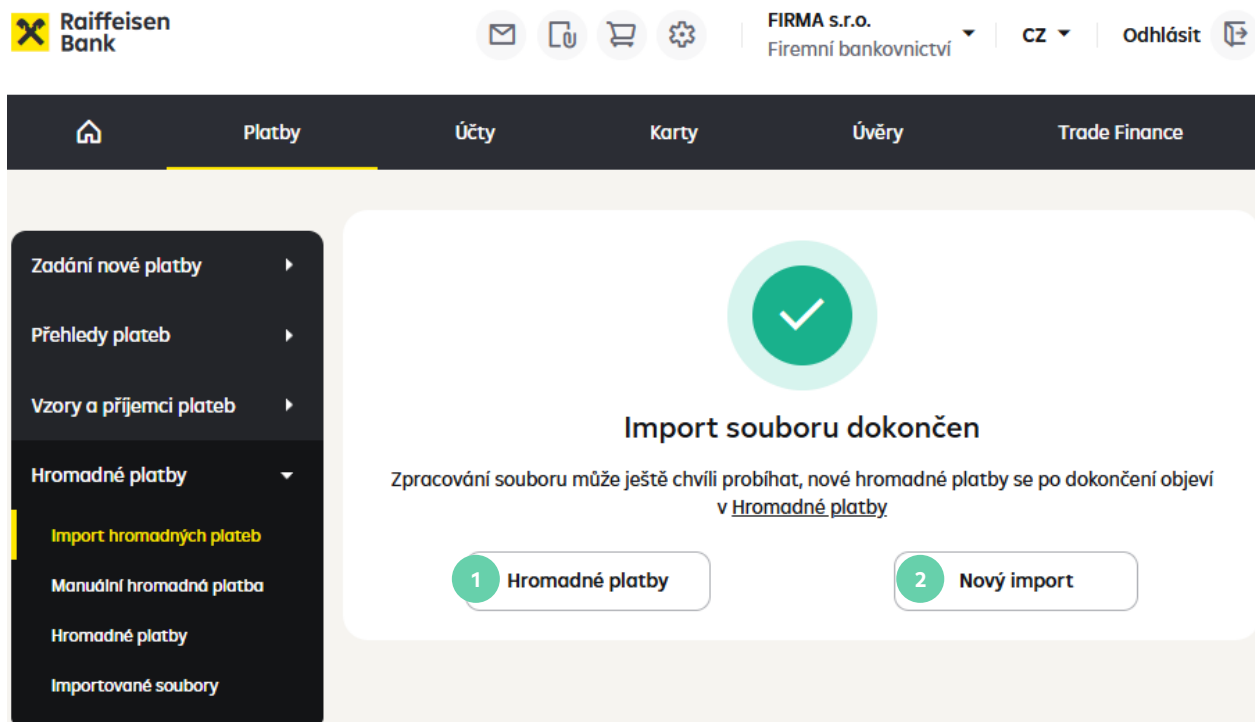


- 1 Vyberte soubor s platbami, nebo ho přetáhněte myší do obrazovky aplikace.
- 2 **Formát** – Systém automaticky rozpozná formát souboru na základě jeho přípony. Pokud formát není rozpoznán, vyberte ho prosím z dostupné nabídky.
- 3 **Název** – Název souboru, který můžete ponechat, nebo upravit.
- 4 **Datum splatnosti** – Vybíráte, zda chcete datum splatnosti **Ze souboru**, nebo **Zadat nové**. Datum nesmí být v minulosti, ale pouze dnešní či budoucí. Po rozkliknutí pole se zobrazí kalendář pro výběr.
- 5 **Sdružená platba** – Hromadná platba se odečte jednou souhrnou částkou. Sdružování plateb je možné pouze u tuzemských plateb v CZK, pokud jsou zadány manuálně, nebo importovány ve formátu CFD.
- 6 Pro importování hromadné platby do internetového bankovníctví klikněte na **Importovat**.

> Firemní bankovníctví

Importování plateb trvá různě dlouhou dobu, která závisí na počtu plateb. Pokud soubor obsahuje platby z více účtů, rozdělí ho systém do více hromadných plateb.

Po úspěšném importu hromadné platby se zobrazí potvrzení o jeho provedení.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a navigation bar with icons for mail, documents, shopping cart, and settings. The user is logged in as 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví' in 'CZ' and can click 'Odhlásit'. Below the navigation bar, there's a main menu with options: 'Platby' (selected), 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. On the left, a sidebar menu lists: 'Zadání nové platby', 'Přehledy plateb', 'Vzory a příjemci plateb', 'Hromadné platby' (expanded), 'Import hromadných plateb' (highlighted), 'Manuální hromadná platba', 'Hromadné platby', and 'Importované soubory'. The main content area displays a large green checkmark icon and the text 'Import souboru dokončen'. Below this, it says: 'Zpracování souboru může ještě chvíli probíhat, nové hromadné platby se po dokončení objeví v Hromadné platby.' At the bottom, there are two buttons: '1 Hromadné platby' and '2 Nový import'.

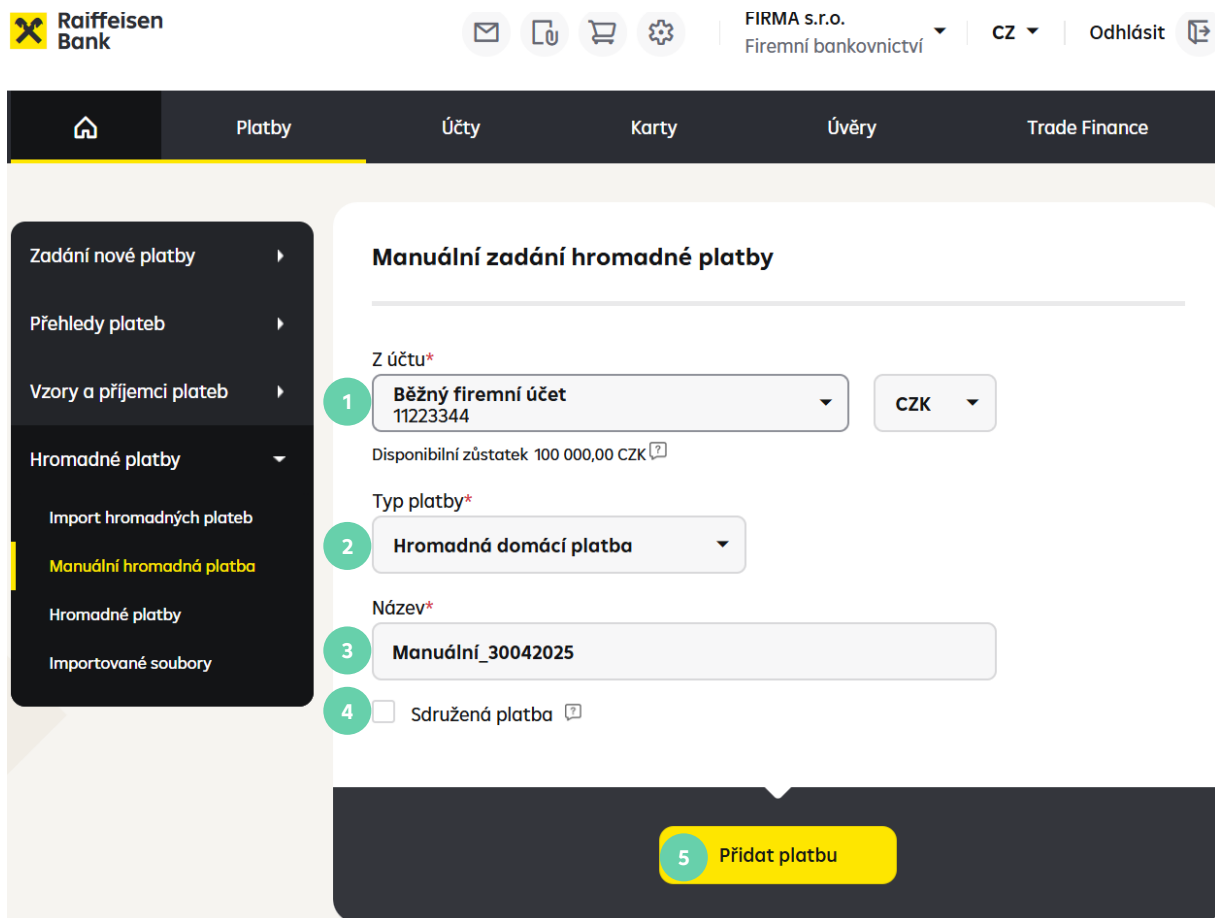
1 Kliknutím na **Hromadné platby** si můžete zobrazit přehled hromadných plateb, kde importovanou hromadnou platbu můžete následně podepsat. Pokud hromadná platba obsahuje **větší počet plateb**, je **možné**, že se v přehledu plateb zobrazí s **malým časovým zpožděním**. **Nad přehledem** na to **upozorníme samostatnou hláškou**. Více informací naleznete v kapitole 2.4.4 Hromadné platby.

2 Kliknutím na **Nový import** můžete importovat novou hromadnou platbu.

➤ Firemní bankovnictví

2.4.3 Manuální hromadná platba

Manuální 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 jednou účtu a jedné měnové složky.



Manuální zadání hromadné platby

- Z účtu***
 Běžný firemní účet 11223344
 CZK
 Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK ⓘ
- Typ platby***
 Hromadná domácí platba
- Název***
 Manuální_30042025
- ☐ Sdružená platba ⓘ
- Přidat platbu**

- 1 Z účtu – výběr účtu**, ke kterému máte roli s právem zadání platby, a **výběr měny** dané měnové složky. Pod označením účtu je uveden **Disponibilní zůstatek** daného účtu ve zvolené měně
- 2 Typ platby** – Vyberte typ hromadné platby: **Hromadná domácí platba** / **Hromadná SEPA platba** / **Hromadná zahraniční platba** / **Hromadný inkasní příkaz**
- 3 Název** – Název manuální hromadné platby je předdefinovaný ve formátu Manuální_ddmmrrrr. Případně si název můžete upravit. Maximální počet znaků v názvu je 50.
- 4 Sdružená platba** - Hromadná platba se z účtu plátce odečte jednou souhrnnou částkou. Sdružená platba může obsahovat pouze tuzemské platby v CZK se stejným datem splatnosti.
- 5** Kliknutím na **Přidat platbu** přejdete na další krok zadání manuální hromadné platby.

> Firemní bankovníctví

Ve druhém kroku manuálního zadání hromadné platby **přidáváte jednotlivé platební příkazy**.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit



Zadání nové platby

Přehledy plateb

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Import hromadných plateb

Manuální hromadná platba

Hromadné platby

Importované soubory

Přidání příkazu do hromadné platby

Platba č. 1

Z účtu

Běžný firemní účet
11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Na účet*

Předčíslí

Číslo účtu

Kód banky

1

Zadejte hledaný te... ▾

Vybrat komu

Název protiúčtu

2

Částka*

3

CZK

Datum splatnosti*

30.04.2025

Variabilní symbol

Konstantní symbol

Specifický symbol

4

Zpráva pro příjemce

5

Kopie pro mne

Zpráva pro mne

6

+

Rozšířené nastavení

Zrušit

7 Přidat další

8 Uložit

101

Classification: GENERAL

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Na účet** – číslo účtu příjemce platby. Systém kontroluje platnost bankovního čísla. Pole **kódu banky** funguje jako vyhledávací pole – je možné napsat kód banky, název banky, nebo vybrat z nabídky. Systém vyhledává již po třech napsaných znacích. Pokud chcete realizovat převod na vlastní účet, můžete tak učinit přes tlačítko **Vybrat komu** – výběrem se zobrazí tabulka s možnostmi (**Vlastní účty, Příjemci, Vzory plateb**).
- 2 **Název protiúčtu** – nepovinné pole, kde se uvádí název účtu, na který chcete platbu poslat.
- 3 **Částka** – zadání částky platebního příkazu.
- 4 **Symboly** – nepovinná pole variabilního, konstantního a specifického symbolu pro specifikaci platby.
- 5 **Zprávy** – Můžete zadat **Zprávu pro příjemce** = textový i číselný záznam. Příjemce platby jej uvidí po přijetí platby na účtu. Jako odesílatel zprávu uvidíte v detailu odeslané platby v přehledu odchozích plateb, neuvidíte ji ale v přehledu plateb. **Zpráva pro mne** = textový i číselný záznam, který bude k dispozici v přehledu odchozích plateb nebo v historii pohybů. Kliknutím na **Kopie pro mne**, zkopírujete **Zprávu pro příjemce** do **Zprávy pro mne**. **Maximální délka** jednoho záznamu je 140 znaků.
- 6 **Rozšířené nastavení** – Po rozkliknutí se zobrazí obrazovka s rozšířeným nastavením. Více informací naleznete v kapitole Pole rozšířeného nastavení na následující straně.
- 7 Kliknutím na **Přidat další** přidáte další platební příkaz do hromadné platby.
- 8 Kliknutím na **Uložit** uložíte manuální hromadnou platbu a přejdete do dalšího kroku.

> Firemní bankovníctví

Pole rozšířeného nastavení

Rozšířené nastavení

1

Expresní platba[?]

☐
Expresní platbu můžete zadat pouze do 14:00 hodin

2

Při neprovedení opakovat*[?]

2

kalendářní dny

3

Zaslat upozornění*

☒
při neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

☐
při provedení nebo neprovedení (kvůli nedostatku prostředků)

4

Způsob odeslání*

☒
SMS

☐
E-mail

☐
Oznámení do Mobilního eKonta

5

Kontakt*

+420777777777

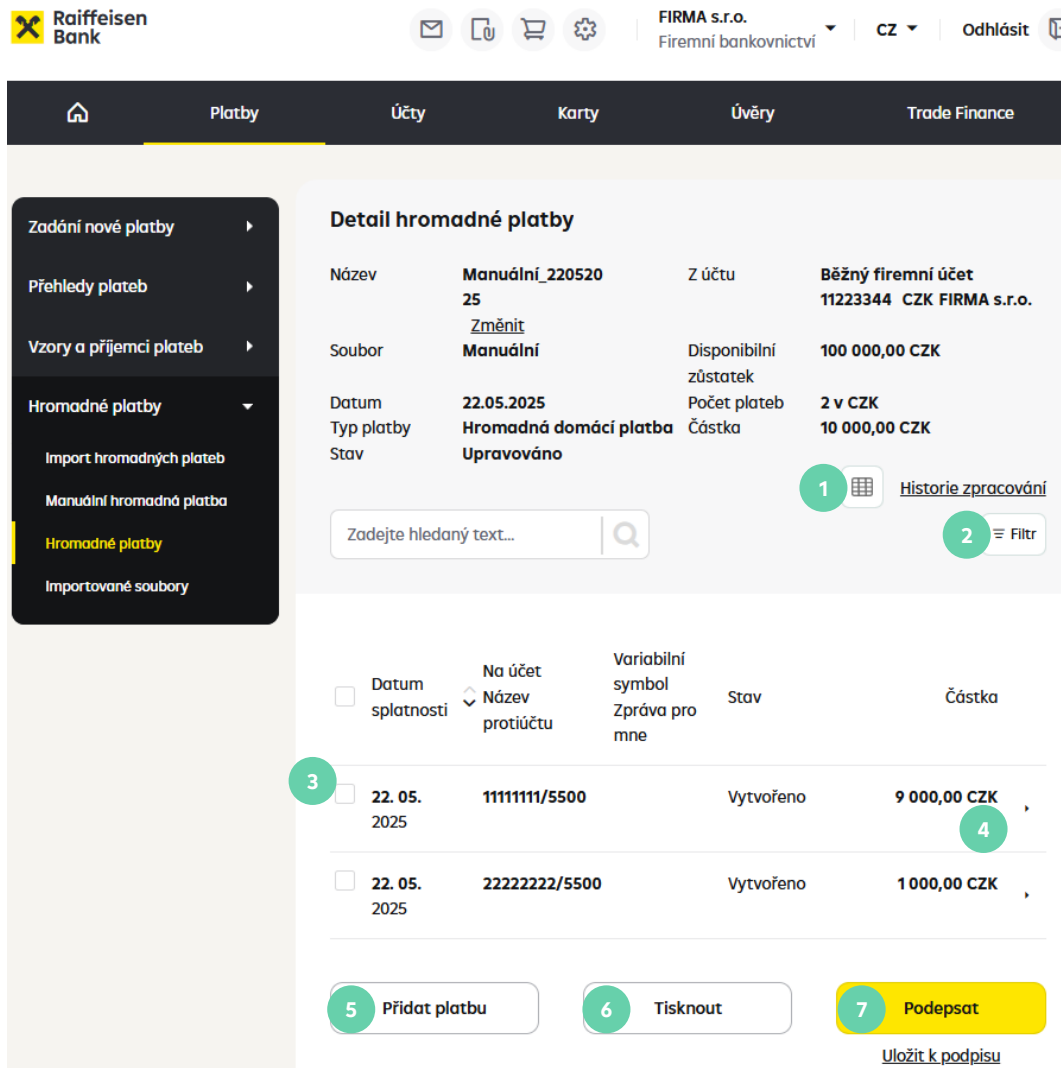
▼

[Zadat nové telefonní číslo](#)

- 1 Máte možnost označit zaškrtačací políčko a tím zadat platbu **expresně**. Expresní platba je zpoplatněná dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace. Čas se řídí lhůtami v platebním styku, lze zadat do 14:00.
- 2 **Doba opakování pokusů o odeslání** neprovedené platby v případě nedostatku prostředků na účtu v den splatnosti.
- 3 Vyberte, zda chcete obdržet **upozornění při neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků, nebo zda preferujete **upozornění při provedení či neprovedení transakce** z důvodu nedostatku prostředků. Toto nastavení nelze zrušit.
- 4 **Způsob odeslání** notifikace je možný formou **SMS, e-mailem, či oznámením do Mobilního bankovníctví**. Zasilání SMS je zpoplatněné dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.
- 5 Systém předvyplní **kontakt**, který máte uložený v nastavení. Je možné také zadat nový kontakt rozkliknutím **Zadat nové telefonní číslo**, toto číslo se uloží do interního systému banky (formát zadání je bez mezer), a kliknutím na tlačítko **Použít**.

➤ Firemní bankovníctví

Ve třetím kroku se zobrazí **Detail hromadné platby**, kde vidíte informace o dané hromadné platbě spolu s jednotlivými platbami.



- 1 **Tabulkové zobrazení** – Kliknutím zobrazíte detailní přehled všech platebních příkazů hromadné platby.
- 2 **Filtr** – Slouží pro filtrování platební příkazů v hromadné platbě. Lze filtrovat podle následujících kritérií: **Datum od a do** / **Stav** / **Částka od a do** / **Měna platby**
- 3 **Zaškrtnutím políčka** můžete označit platby, které chcete **odstranit**, nebo **podepsat** v hromadné platbě.
- 4 Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku upravíte jednotlivý platební příkaz hromadné platby.
- 5 Kliknutím na **Přidat další** přidáte další platební příkaz do hromadné platby.
- 6 Kliknutím na **Tisknout** se zobrazí detail hromadné platby připravený k vytisknutí.
- 7 Kliknutím na **Podepsat** podepíšete platbu, případně platbu můžete **Uložit k podpisu**.

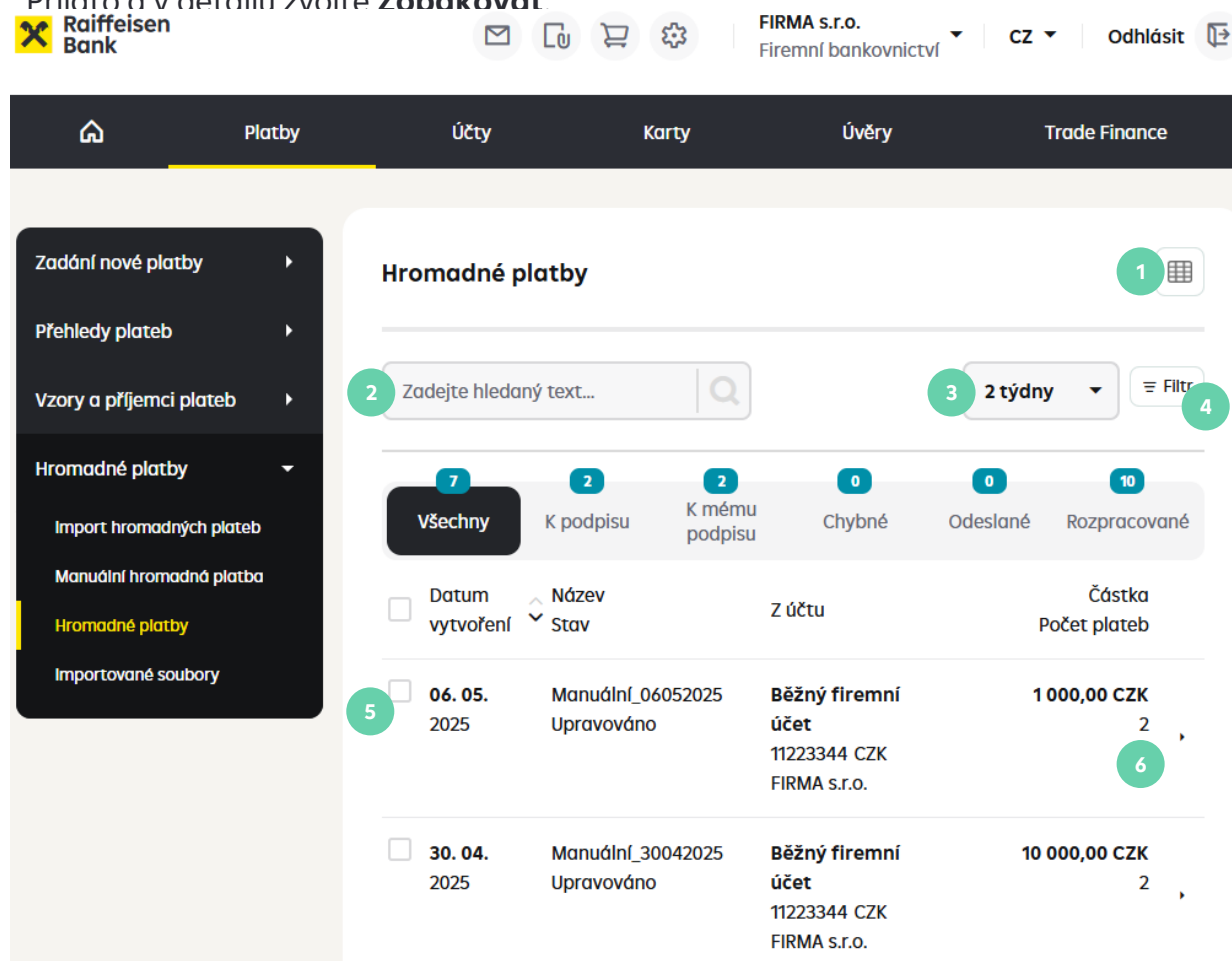
➤ Firemní bankovníctví

2.4.4 Hromadné platby

V přehledu hromadných plateb se zobrazují jak hromadné platby **importované ze souboru**, tak **manuálně zadané**. Pod jejich názvem je uveden stav, ve kterém se nacházejí.

Hromadné platby, které jsou ve stavu **Vytvořeno**, **Upravováno** nebo **Čeká na podpis**, můžete hromadně podepsat, nebo zrušit výběrem dané hromadné platby.

Zopakování hromadné platby: V sekci **Hromadné platby** rozklikněte platbu ve stavu **Přijato a v detailu zvolte Zopakovat**



Hromadné platby

1 [Grid Icon]

2 Zadejte hledaný text...

3 2 týdny

4 [Filter Icon]

7 Všechny

2 K podpisu

2 K mému podpisu

0 Chybné

0 Odeslané

10 Rozpracované

☐	Datum vytvoření	Název Stav	Z účtu	Částka Počet plateb
5 ☐	06. 05. 2025	Manuální_06052025 Upravováno	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.	1 000,00 CZK 2
☐	30. 04. 2025	Manuální_30042025 Upravováno	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.	10 000,00 CZK 2

6 [Detail Icon]

1 **Tabulkové zobrazení** – Kliknutím zobrazíte detailní přehled všech platebních příkazů hromadné platby.

2 **Fulltextový vyhledávač**

3 **Období** – Volba období pro zobrazení Přehledu hromadných plateb (2 týdny, 31 dnů a 1 rok)

4 **Filtr** – Slouží pro filtrování platebních příkazů v hromadné platbě. Lze filtrovat podle následujících kritérií: **Datum od a do** / **Stav** / **Částka od a do** / **Měna platby**

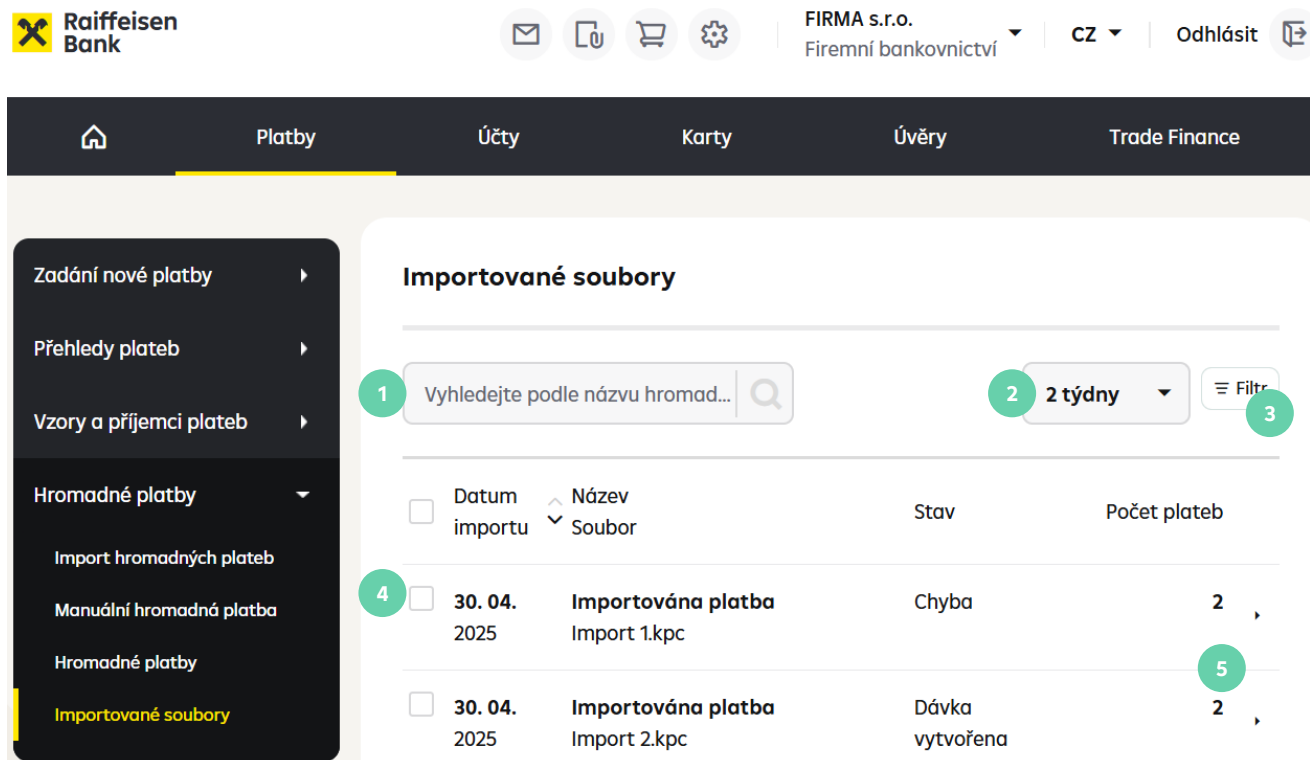
5 **Označením** vybraných hromadných plateb se zobrazí možnosti **Podepsat** nebo **Zrušit platby**.

6 **Detail hromadné platby** – Lze zobrazit detail jednotlivé hromadné platby kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole Detail hromadné platby.

➤ Firemní bankovníctví

2.4.5 Importované soubory

V přehledu **Importovaných souborů** můžete zkontrolovat aktuální stavy jednotlivých importů.



Importované soubory

1 Vyhledejte podle názvu hromad... 🔍

2 2 týdny ▾

3 Filtrovat

☐	Datum importu	Název Soubor	Stav	Počet plateb
4 ☐	30. 04. 2025	Importovaná platba Import 1.kpc	Chyba	2 ,
☐	30. 04. 2025	Importovaná platba Import 2.kpc	Dávka vytvořena	2 ,

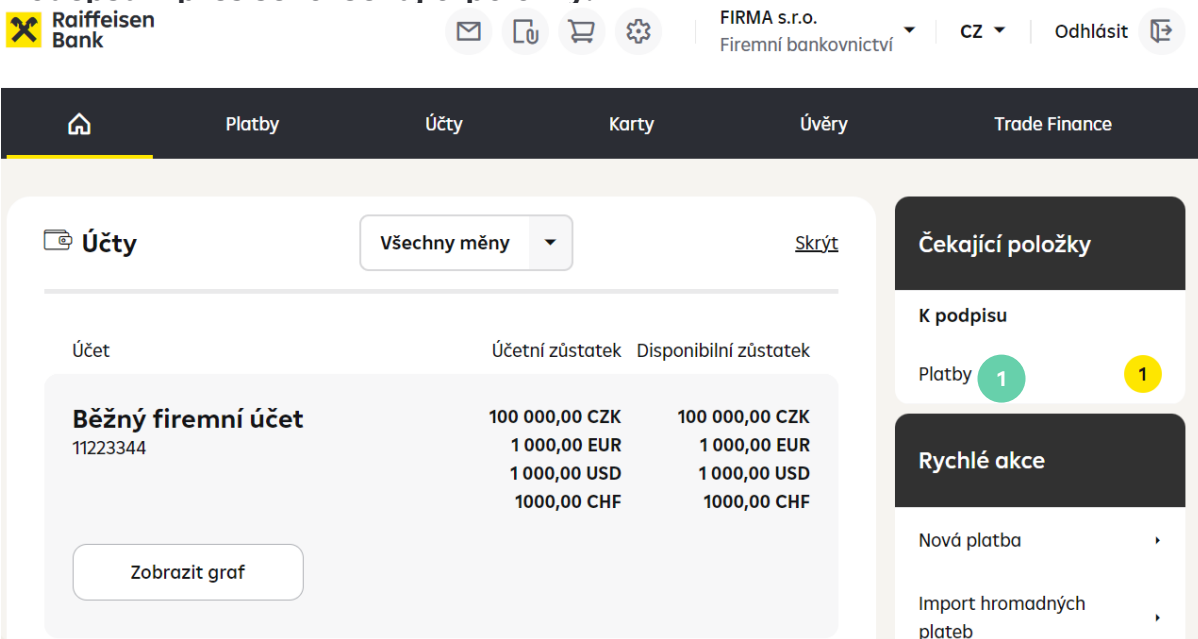
- 1 **Fulltextový vyhledávač**
- 2 **Období** – Volba období pro zobrazení Přehledu hromadných plateb (2 týdny, 31 dnů a 1 rok).
- 3 **Filtr** – Slouží pro filtrování platebních příkazů v hromadné platbě. Lze filtrovat podle následujících kritérií: **Datum od a do** / **Soubor** / **Stav** / **Počet plateb**
- 4 **Označením** vybraných souborů se zobrazí možnost **Smazat označené**.
- 5 Stav **Dávka vytvořena**: Kliknutím na navigační šipku nebo do aktivního pole můžete otevřít přehled hromadných plateb, kde se zobrazí jedna nebo více hromadných plateb, které vznikly z daného souboru. Stav **Chyba**: Kliknutím na navigační šipku zobrazíte přesnější důvod chyby.

➤ Firemní bankovníctví

2.5 Podepisování plateb přes internetové bankovníctví

Platby k podpisu naleznete v internetovém bankovníctví na úvodní stránce v sekci **Čekající položky**, nebo platbu můžete podepsat přes sekci **Platby**. Platby také můžete podepsat přes mobilní bankovníctví, pokud jej máte zřízené.

Podepsání přes sekci Čekající položky:



Účty

Všechny měny

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	100 000,00 CZK	100 000,00 CZK
	1 000,00 EUR	1 000,00 EUR
	1 000,00 USD	1 000,00 USD
	1000,00 CHF	1000,00 CHF

Zobrazit graf

Čekající položky

K podpisu

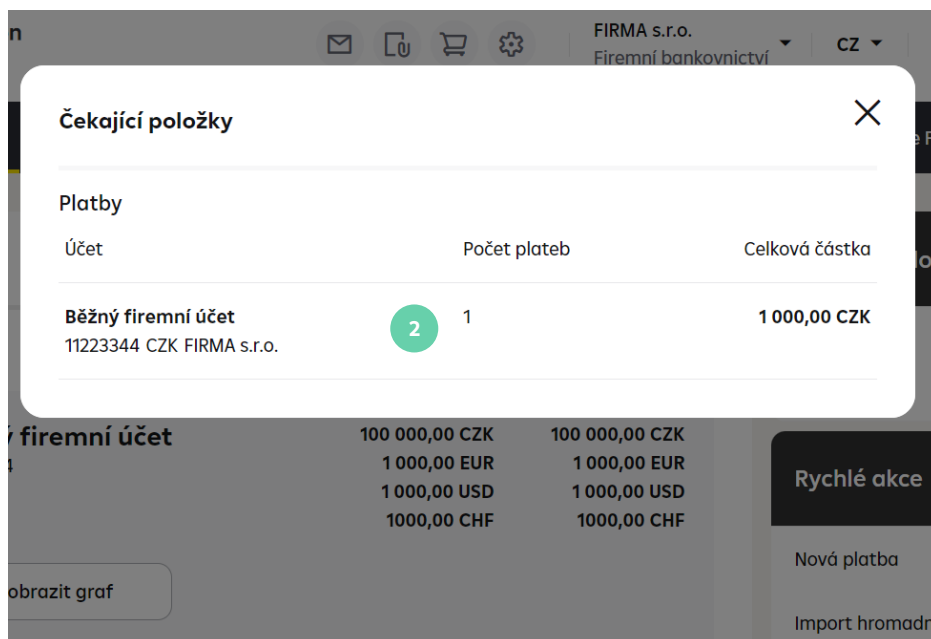
Platby **1**

Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných plateb

- 1 V prvním kroku podepsání platby napravo na úvodní obrazovce v sekci **Čekající položky** v podsekcí **K podpisu** klikněte na **Platby**.



Čekající položky

Platby

Účet	Počet plateb	Celková částka
Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.	2 1	1 000,00 CZK

firemní účet

100 000,00 CZK 100 000,00 CZK

1 000,00 EUR 1 000,00 EUR

1 000,00 USD 1 000,00 USD

1000,00 CHF 1000,00 CHF

obrazit graf

Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných

- 2 Ve druhém kroku se zobrazí tabulka s počtem čekajících plateb, rozdělená podle účtů. Vyberte správný účet, ze kterého chcete platbu odeslat, kliknutím do aktivního pole.

> Firemní bankovníctví


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Zadání nové platby

Přehledy plateb

- Odchozí platby**
- Příchozí platby
- Zahraniční platby
- Trvalé platby
- Povolení k inkasu a SIPO
- Příkazy k inkasu
- Hromadné platby
- Trvalé zahraniční/SEPA platby

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Odchozí tuzemské platby

Běžný firemní účet
 11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Zadejte hledaný text...

Filtr

0	0	0	1	1	0
Provedené	Čekající	Neprovedené	K podpisu	K mému podpisu	Rozpracované

☐	Datum splatnosti	Typ platby	Na účet Název protiúčtu	Variabilní symbol Zpráva pro mne	Částka
4 ☐	12. 12. 2024	Platba	123456789/5500	Platba1	3 1 000,00 CZK

3 Ve třetím kroku budete přesměrováni do sekce **Odchozí platby** a podsekce **K mému podpisu**. Zde vyberte správnou platbu, kterou chcete podepsat, kliknutím do aktivního pole nebo na šipku.

4 Platby lze také podepsat hromadně zaškrtnutím rámečku.

Pozn.: Platby, které jsou k podpisu pouze pro vás, naleznete v sekci **K mému podpisu**. Naproti tomu v sekci **K podpisu** naleznete veškeré platby, které jsou k podpisu, tedy platby, které jsou k podpisu jak pro vás, ale také i pro jiného uživatele internetového bankovníctví.

> Firemní bankovníctví








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

odhlásit

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

[Zpět na Přehled plateb](#)

Platba

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK ALMARA test
Na účet	123456789/5500 Raiffeisenbank a.s.
Částka	1 000,00 CZK
Datum splatnosti	12.12.2024
Variabilní symbol	
Konstantní symbol	
Specifický symbol	
Zpráva pro příjemce	Platba 1
Zpráva pro mne	Platba 1
Expresní platba	Ne
Datum ukončení platnosti	14.12.2024
Referenční číslo	000.0.000000000.0
Stav	Čeká na další podpis
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+420777777777

4 Podepsat

Zopakovat platbu

Zadat trvalou platbu

Změnit

Zrušit

Uložit jako vzor

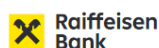
Uložit příjemce

4

Ve čtvrtém kroku podepsání platby se zobrazí detail platby, kde kliknutím na **Podepsat** a následné autorizaci zvoleným způsobem (MEK SMS, RB klíč, OEK) platbu podepíšete a odešlete ke zpracování.

> Firemní bankovníctví

Podepsání přes sekci **Platby**.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby
1
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Účty

Všechny měny

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet	100 000,00 CZK	100 000,00 CZK
11223344	1 000,00 EUR	1 000,00 EUR
	1 000,00 USD	1 000,00 USD
	1000,00 CHF	1000,00 CHF

Zobrazit graf

Čekající položky

K podpisu

Platby 1

Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných plateb

1 V prvním kroku podepsání platby klikněte v černé liště na sekci **Platby**.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Zadání nové platby

Platba

Převod mezi vlastními účty

Manuální hromadná platba

Konverze měn

Trvalá platba

Povolení k inkasu

SIPO povolení

Zahraniční/SEPA platba

Příkaz k inkasu

Platba daní a cel

Trvalá zahraniční/SEPA platba

Přehledy plateb 2

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Nová platba

Krok 1 ze 2

Z účtu*

Běžný firemní účet

11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 1 000 000,00 CZK

Na účet*

Předčíslí

Číslo účtu

Kód banky

Zadejte hledaný te...

Vybrat komu

Název protiúčtu

Částka*

CZK

Datum splatnosti*

23.01.2025

Variabilní symbol

Konstantní symbol

Specifický symbol

Zpráva pro příjemce

Kopie pro mne

2 Ve druhém kroku klikněte na sekci **Přehledy plateb**.

Zadání nové platby

Přehledy plateb

Odchozí platby 3

Příchozí platby

Zahraniční platby

Trvalé platby

Povolení k Inkasu a SIPO

Příkazy k Inkasu

Hromadné platby

Trvalé zahraniční/SEPA platby

Vzory a příjemci plateb

Hromadné platby

Odchozí tuzemské platby

Běžný firemní účet 11223344

CZK

Disponibilní zůstatek 100 000,00 CZK

Zadejte hledaný text...

Filtr

0

0

0

1

1

0

Provedené

Čekající

Neprovedené

K podpisu

K mému podpisu 4

Rozpracované

	Datum splatnosti	Typ platby	Na účet Název protiúčtu	Variabilní symbol Zpráva pro mne	Částka
☐	12. 12. 2024	Platba	123456789/5500	Platba1	1 000,00 CZK

- 3 V sekci **Přehledy plateb** klikněte na **Odchozí platby**.
- 4 V **Odchozích platbách** vyberte **K mému podpisu**.
- 5 Po otevření plateb **K mému podpisu** rozklikněte detail dané platby, kterou chcete podepsat.

Pozn.: Platby, které jsou k podpisu pouze pro vás, naleznete v sekci **K mému podpisu**. Naproti tomu v sekci **K podpisu** naleznete veškeré platby, které jsou k podpisu, tedy platby, které jsou k podpisu jak pro vás, ale také i pro někoho jiného.

➤ Firemní bankovníctví








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

odhlásit

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

< [Zpět na Přehled plateb](#)

Platba

Z účtu	Běžný firemní účet 11223344 CZK ALMARA test
Na účet	123456789/5500 Raiffeisenbank a.s.
Částka	1 000,00 CZK
Datum splatnosti	12.12.2024
Variabilní symbol	
Konstantní symbol	
Specifický symbol	
Zpráva pro příjemce	Platba 1
Zpráva pro mne	Platba 1
Expresní platba	Ne
Datum ukončení platnosti	14.12.2024
Referenční číslo	000.0.000000000.0
Stav	Čeká na další podpis
Zaslat upozornění	při neprovedení
Způsob odeslání	SMS
Kontakt	+420777777777

6 Podepsat

Zopakovat platbu

Zadat trvalou platbu

Změnit

Zrušit

Uložit jako vzor

Uložit příjemce

6

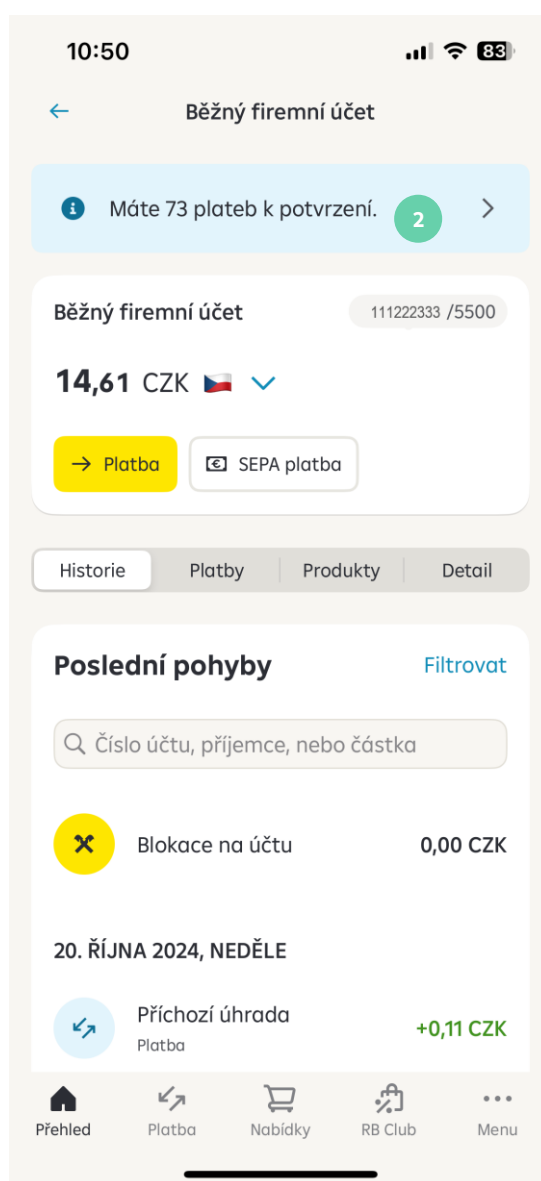
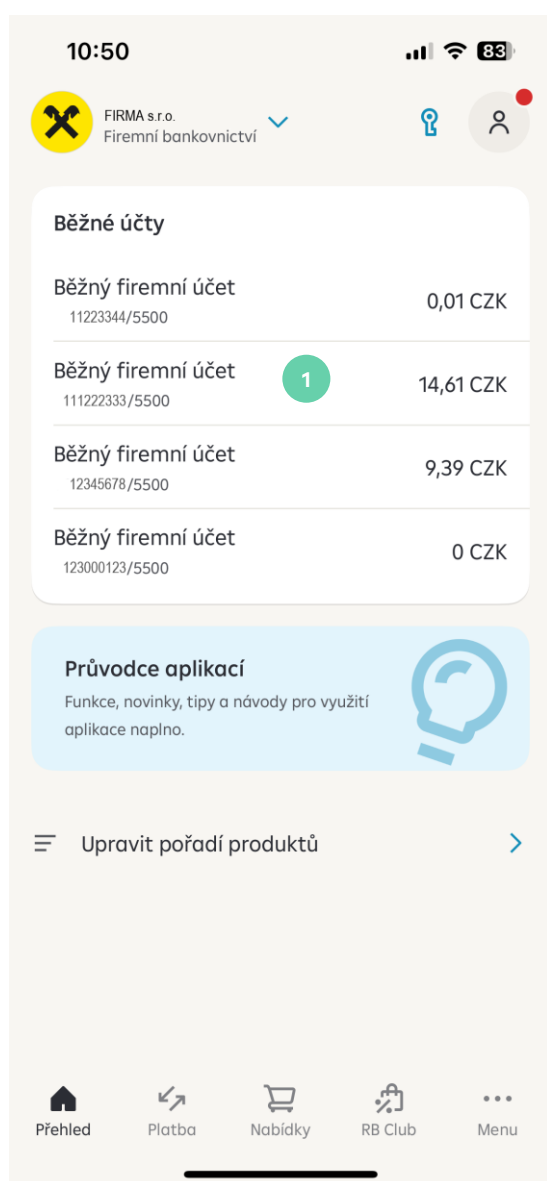
V posledním kroku podepsání platby se zobrazí detail platby, kde kliknutím na **Podepsat** a následné autorizaci zvoleným způsobem (MEK SMS, RB klíč, OEK) platbu podepíšete a odešlete ke zpracování.

> Firemní bankovníctví

Podepisování plateb přes mobilní bankovníctví

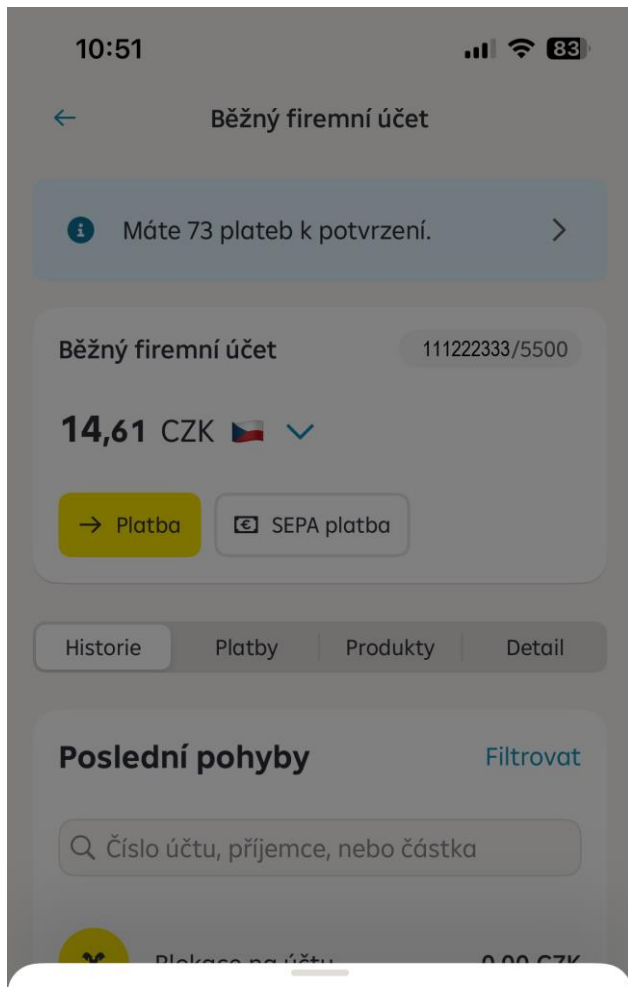
Platby je možné podepisovat i prostřednictvím mobilního bankovníctví. V mobilním bankovníctví platby můžete podepisovat snadno přímo z mobilního zařízení, což umožní efektivně spravovat finance na cestách.

Pozn.: Přehled plateb, které můžete zadat či podepsat v mobilním bankovníctví, naleznete v kapitole Možnost zadání/podepsání plateb v mobilním bankovníctví.



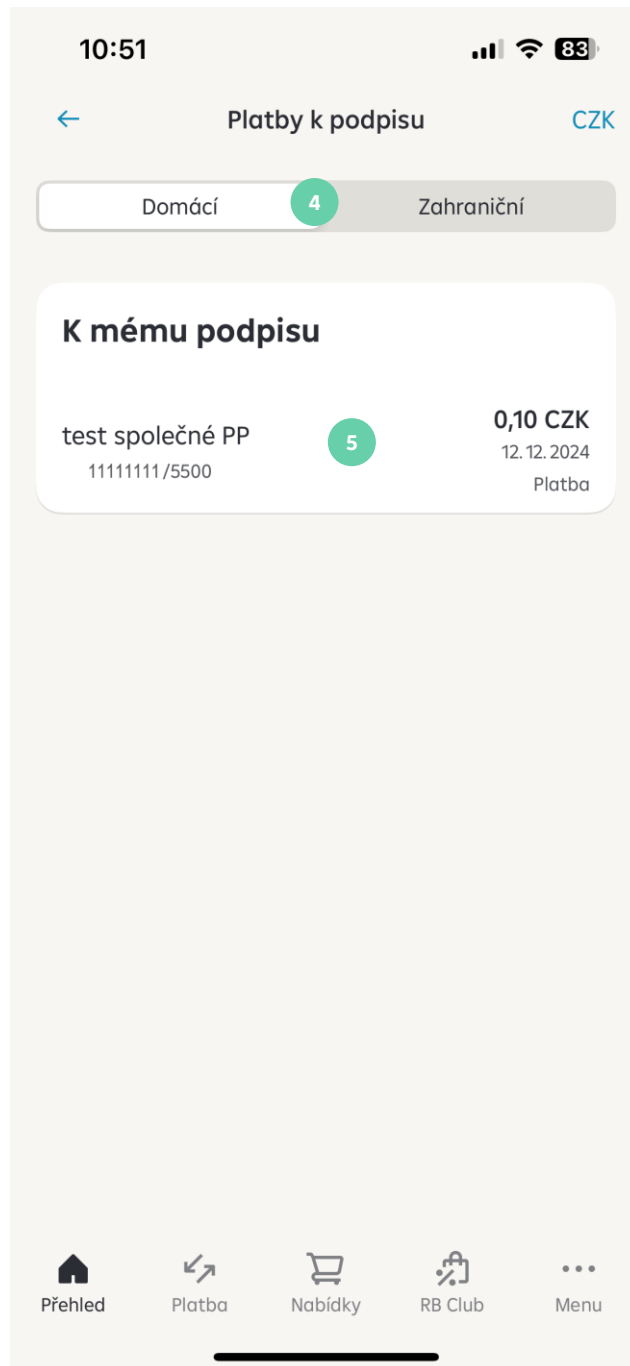
- 1 V prvním kroku vyberte účet, na kterém chcete podepsat platbu.
- 2 Ve druhém kroku klikněte na modrý rámeček, ve kterém je uveden počet plateb, které máte k potvrzení/podpisu.

> Firemní bankovnictví



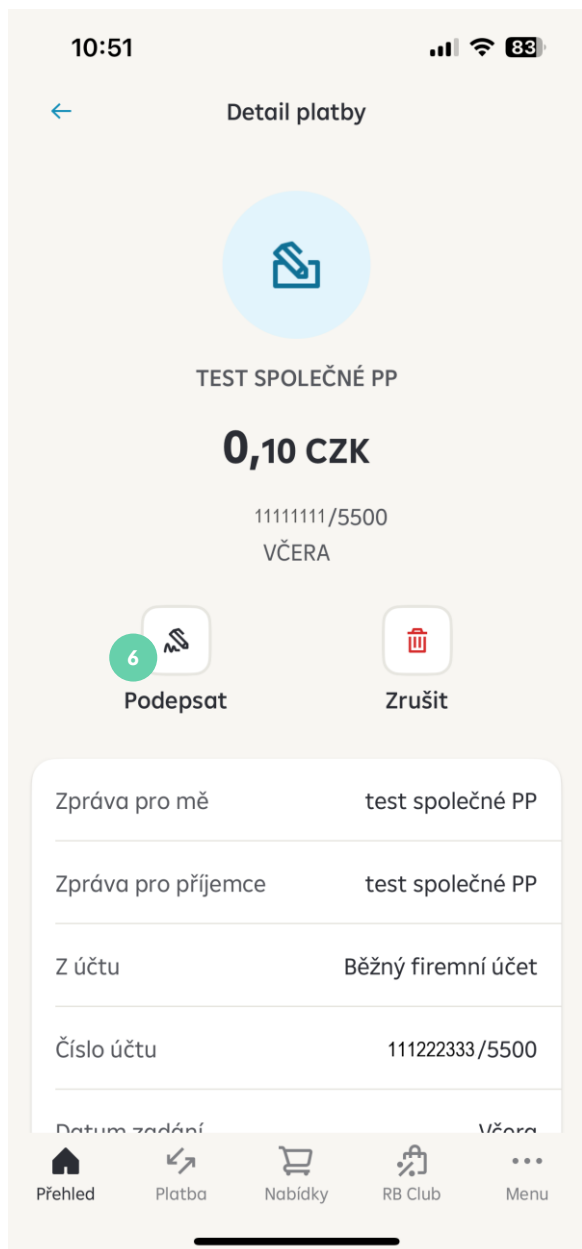
Platby k podpisu

- Platby k podpisu 3 1 >
- Hromadné platby k podpisu 72 >



- 3 Ve třetím kroku, v závislosti na tom, zda podepisujete hromadnou, nebo běžnou platbu, vyberte příslušnou platbu.
- 4 Vyberte, zda se jedná o **Domácí**, či **Zahraniční** platbu.
- 5 Na další obrazovce již klikněte na danou platbu k podpisu.

> Firemní bankovníctví



- 6** V posledním kroku klikněte na pole **Podepsat**, čímž dojde k certifikaci platby.
- 7** Na obrazovce se zobrazí potvrzení, že platba byla úspěšně provedena. Kliknutím na **Zavřít** obrazovku zavřete a můžete provádět další operace v mobilním bankovníctví.

> Firemní bankovníctví

Možnost zadání/podepsání plateb v mobilním bankovníctví

Níže zobrazená tabulka zobrazuje, které platby můžete v mobilním bankovníctví zadat nebo podepsat.

Typ platby	Zadání	Podepsání
Jednorázové tuzemské	✓	✓
Jednorázové SEPA	✓	✓
Jednorázové zahraniční	✓	✓
Hromadné	✗	✓
Inkasa	✓	✗
Trvalé tuzemské	✓	✗
Trvalé SEPA	✗	✗
Trvalé zahraniční	✗	✗
RB směnárna	✗	✗

➤ Firemní bankovníctví

3. Účty

3.1 Běžný firemní účet

[3.1.1 Cesta do sekce Účty](#)

[3.1.2 Historie pohybů](#)

[3.1.3 Blokované částky](#)

[3.1.4 Odchozí platby](#)

[3.1.5 Další detaily účtu](#)

[3.1.5.1 Detail a nastavení účtu](#)

[3.1.5.2 Hlášení výběru hotovosti](#)

[3.1.6 Výpisy a potvrzení](#)

[3.1.6.1 Přehled výpisů](#)

[3.1.6.2 Nastavení výpisů](#)

[3.1.6.3 Potvrzení k účtu](#)

[3.1.7 Grafické přehledy](#)

[3.1.7.1 Historie zůstatku](#)

[3.1.7.2 Historie příjmů a výdajů](#)

> Firemní bankovníctví

3.1.1 Cesta do sekce Účty


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby
 1 Účty
 Karty
 Úvěry


Účty

Všechny měny ▾

[Skrýt](#)

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK
11223344	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD

Zobrazit graf

[Přehled všech účtů](#)

Čekající položky

Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce

- Nová platba ▸
- Import hromadných plateb ▸
- Přehled odchozích ▸

- 1 Své běžné účty naleznete přímo na Úvodní obrazovce, případně klikněte v černé liště na sekci **Účty**.

> Firemní bankovníctví

3.1.2 Historie pohybů

V sekci Historie pohybů máte k dispozici všechny transakce, které proběhly na daném účtu. Zobrazíte si zde také důležité informace, jako je datum, částka každého pohybu aj.

Do sekce **Historie pohybů** se dostanete kliknutím na sekci **Účty** v černém horním panelu. Následně kliknutím na daný účet vyberete, ke kterému účtu chcete zobrazit **Historii pohybů**.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Historie pohybů

Blokované částky

Odchozí platby

Další detaily účtu

Výpisy a potvrzení

Grafické přehledy

1

Běžný firemní účet
11223344

2

100 000,00 CZK
+ Doplnující informace

3

CSV

4

PDF

5

Zadejte hledaný text...

6

Filtr

7

06.10.2024 - 06.11.2024

7 dnů

✓ 31 dnů

1 rok

06. 10. 2024	↔	11111111/5500	000000	- 10 000,00 CZK	8
06. 10. 2024	↔	22222222/5500	11111111	- 20 000,00 CZK	9
05. 10. 2024	↔	33333333/5500	22222222	+ 50 000,00 CZK	

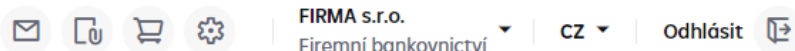
> Firemní bankovníctví

- 1 **Účty – výběr účtu**, na kterém je zobrazena historie pohybů a **výběr měny**. Není možné zobrazit pohyby napříč všemi měnovými složkami.
- 2 **Aktuální zůstatek, Doplnující informace** - Rozkliknutím **Doplnujících informací** se zobrazí aktuální zůstatek, účetní zůstatek, blokováná částka a multiměnový zůstatek.
- 3 **Ikony PDF/CSV** - Umožňují exportovat pohyby za vybrané období nebo za základě rozšířeného filtru ve formátu PDF nebo CSV (lze snadno otevřít např. v MS Excelu).
- 4 **Tabulkové zobrazení** - Jedná se o rychlý přehled pohybů na účtu, který obsahuje v přehledné tabulce další údaje o transakcích, které jsou standardně k dispozici pouze v detailu pohybu.
- 5 **Fulltextové vyhledávání** - Slouží k rychlému vyhledání ve zvoleném časovém období. Umožňuje vyhledávat podle těchto parametrů:
 - > Částka
 - > Předčísí účtu protistrany
 - > Číslo účtu protistrany
 - > Kód banky protistrany
 - > Název účtu protistrany
 - > Variabilní symbol
 - > Konstantní symbol
 - > Specifický symbol
 - > Poznámka
- 6 **Rozšířený filtr** - Otevírá rozšířený filtr, který umožňuje vyhledání přes různá kritéria, např. při nejasné částce (např. částka od 1 000 do 2 000 CZK), nebo za určité období (např. od 1. 1. 2020 do 1. 9. 2020), vždy ale maximálně za 1 rok.
- 7 **Období** - Volba období pro zobrazení Transakční historie (**7 dnů, 31 dnů** (výchozí nastavení) a **1 rok**). Když zúžíte období, pak se i fulltextové vyhledávání (bod 5) omezí na vyhledávání jen v tomto období.
- 8 **Detail transakce** - Lze zobrazit detail jednotlivé transakce kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole [Detail transakce](#).
- 9 **Přidání vlastní poznámky** - Po najetí kurzoru na danou transakci se zobrazí obrázek tužky, přes který si můžete doplnit novou vlastní nebo předdefinovanou poznámku.

> Firemní bankovníctví

Detail transakce

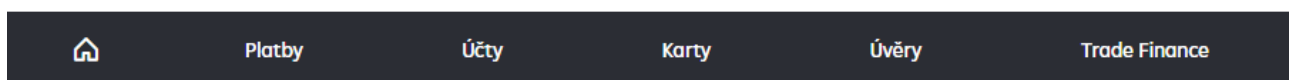
V detailu dané transakce uvidíte informace o předmětné platbě (částku, datum, symboly atd.) a transakci se stejnými údaji můžete zopakovat (v případě přijaté platby ji můžete vrátit), zadat jako trvalou platbu nebo uložit jako vzor, případně si můžete vytisknout k platbě potvrzení ve formátu PDF nebo přidat vlastní poznámku k dané platbě.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



< [Zpět na Historii pohybů](#)

Detail transakce

Běžný firemní účet

11223344 ☆

Vlastní poznámka	Doplňte si vlastní poznámku k pohybu Změnit
Provedeno	27.09.2024
Zaúčtováno	27.09.2024 01:02
Částka	- 1 000,00 CZK
Kategorie	Trvalá platba
Typ	Trvalý příkaz
Poznámka	Platba 1
Zpráva pro příjemce	Platba 1
Reference banky	0000000000

- 1 Zopakovat platbu
- 2 Zadat trvalou platbu
- 3 Uložit jako vzor
- 4 PDF potvrzení
- 5

- 1 **Zopakovat platbu** – Kliknutím provedete platbu znova. Pokud se jedná o přijatou platbu, bude zde tlačítko pro odeslání platby zpět.
- 2 **Zadat trvalou platbu** – Kliknutím zadáte platbu jako trvalou.
- 3 **Uložit jako vzor** – Platbu uložíte jako vzor.
- 4 **PDF potvrzení** – Potvrzení o platbě se uloží ve formátu PDF (pouze v případě odeslané platby).
- 5 **Přidání vlastní poznámky k dané transakci**

➤ Firemní bankovníctví

3.1.3 Blokované částky

Blokované částky jsou peněžní prostředky, které jsou dočasně zadrženy na účtu a nejsou k dispozici pro okamžité použití. Karetní blokace jsou nedokončené transakce, kdy obchodník částku zablokuje na účtu, než ji provede. Existují 4 typy blokad: karetní, státní, pro zahraniční platby a neúčelové. Blokace trvá zpravidla 1-3 dny.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby


Účty


Karty


Úvěry


Trade Finance

Historie pohybů

Blokované částky

Odchozí platby

Další detaily účtu

Výpisy a potvrzení

Grafické přehledy

1

Běžný firemní účet
11223344

CZK

2

10 000,00 CZK
Doplňující informace

3

Seznam blokad

Karetní blokace	- 2 000,00 CZK
Státní blokace	0,00 CZK
Blokace pro zahraniční platby	0,00 CZK
Neúčelové blokace	0,00 CZK

Datum	Typ	Poznámka	Blokovaná částka
25. 09. 2024	Karetní	Karetní blokace 1 Praha	- 1 800,00 CZK
23. 09. 2024	Karetní	Karetní blokace 2 Praha	- 200,00 CZK

4

↑ [Zpět nahoru](#)

- Účty – Výběr účtu**, na kterém jsou zobrazeny blokované částky a **výběr měny**. Není možné zobrazit blokace napříč všemi měnovými složkami.
- Aktuální zůstatek a Doplňující informace** - Rozkliknutím Doplňujících informací se zobrazí aktuální zůstatek, účetní zůstatek a celková blokovaná částka.
- Seznam blokad** – Rozdělení blokad na karetní, státní, blokace pro zahraniční platby a neúčelové.
- Detail karetní blokace** – Lze zobrazit detail jednotlivé blokace kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku.

> Firemní bankovníctví

3.1.4 Odchozí platby

Sekce Odchozí platby nabízí přehled všech odchozích plateb z daného účtu. Zde můžete sledovat všechny odchozí platby, které byly provedeny.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby


Účty


Karty


Úvěry


Trade Finance

Historie pohybů

Blokové částky

Odchozí platby 1

Další detaily účtu

Výpisy a potvrzení

Grafické přehledy

Běžný firemní účet
 11223344

CZK

100 000,00 CZK
 + Doplňující informace

Historie pohybů

Zadejte hledaný text...

30.08.2024 - 30.09.2024

7 dnů

✓ 31 dnů

1 rok

CSV

PDF

Filtr

1 V detailu účtu najdete také sekci Odchozí platby. Více informací naleznete v kapitole [2.2.1 Odchozí platby](#) této uživatelské příručky.

➤ Firemní bankovníctví

3.1.5.1 Detail a nastavení účtu

V detailu a nastavení účtu naleznete informace o účtu (např. název účtu, tarif, měnové složky, IBAN atd.)

Můžete si zde změnit hlavní měnovou složku účtu, aktivovat další novou měnovou složku nebo změnit cenový program účtů. Dále si můžete změnit účet pro připsování úroků či strhávání poplatků.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

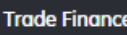
Odhlásit


 Platby


Účty


 Karty


 Úvěry


 Trade Finance

Historie pohybů
 Blokované částky
 Odchozí platby
 Další detaily účtu
Detail a nastavení účtu
 Balíčky zahraničních plateb
 Inteligentní spoření
 Hlášení výběru hotovosti
 Výpisy a potvrzení
 Grafické přehledy
 Pohledávky po splatnosti

1

Běžný firemní účet
11223344

CZK

2

100 000,00 CZK

+ Doplnující informace

Detail účtu

Název účtu	FIRMA s.r.o.		
Můj název účtu	Běžný firemní účet	3	Změnit
Tarif	Firemní účet BASIC	4	Změnit
Číslo účtu	11223344		
Kód banky	5500		
IBAN	CZ1111000000000000000000		
SWIFT	RZBCCZPP		

5	Měna	Hlavní měna	Stav měnové složky	Účet pro úroky Účet pro poplatky	
	CZK	Ano	Aktivní	11223344 11223344	6 Změnit
	EUR	Ne	Aktivní	11223344 11223344	Změnit

7 Nová měna

> Firemní bankovníctví

- 1 **Účty – Výběr účtu**, na kterém chcete zobrazit detail a **výběr měny**.
- 2 **Aktuální zůstatek a Doplňující informace** – Vpravo nahoře naleznete zůstatek na účtu, pod zůstatkem můžete rozkliknutím Doplňujících informací zobrazit aktuální zůstatek, účetní zůstatek, blokovanou částku a multiměnový zůstatek.
- 3 **Můj název účtu** – Zde si můžete zvolit unikátní název účtu, který se zobrazí pouze vám. Tento název nesmí být shodný s jiným názvem stejného uživatele IB. Vlastní název se nezobrazuje na výpisech ani oficiálních dokumentech, ale bude viditelný v aplikaci. Maximální délka názvu je 30 znaků. Po kliknutí na Změnit se zobrazí další možnosti.

Můj název účtu [?]

Běžný firemní účet

Uložit
Zrušit

[nebo Obnovit název účtu](#)

Zde buď změníte název a kliknete na **Uložit**, nebo můžete akci **Zrušit**. Případně můžete **Obnovit název účtu** do původní podoby (tj. "Běžný firemní účet").

- 4 Pokud si přejete změnit Tarif, klikněte na tlačítko **Změnit**. Více informací naleznete v kapitole [Změna tarifu](#).
- 5 **Měnové složky** – Na tomto místě budou zobrazeny všechny již jednou aktivované měnové složky a jejich stav. Můžete si zde blokovat aktivní měnové složky (již jednou aktivovanou měnovou složku nelze kompletně zrušit), změnit hlavní měnovou složku nebo aktivovat novou.

Stav účtu v přehledu může mít následující hodnoty: **Aktivní, Blokovaný klientem, Blokovaný klientem pro příjmy, Blokovaný klientem pro výdaje**.
 - › **Aktivní** znamená, že na měnové složce lze realizovat debetní i kreditní transakce bez omezení.
 - › **Blokovaná klientem** znamená, že klient nebude schopen z měnové složky účtu odesílat platby a zároveň bude omezený příjem plateb, ale pouze v rámci Raiffeisenbank (příchozí platby z cizí banky budou připsány).
 - › **Blokovaná klientem pro výdaje** znamená, že klient může na složku pouze přijímat platby.
 - › **Blokovaná klientem pro příjmy** znamená, že klient může z měnové složky platby odesílat. Příjem plateb bude omezený pouze na příchozí transakce z cizích bank, ty budou připsány. Příchozí platby v rámci Raiffeisenbank připsány nebudou.
- 6 Pokud si přejete **změnit stav měnové složky**, klikněte na tlačítko **Změnit**. Více informací naleznete v kapitole [Změna stavu měnové složky](#).
- 7 **Nová měna** – V případě, že chcete přidat novou měnu k účtu, klikněte na tlačítko **Nová měna**. Více informací naleznete v kapitole [Nová měna](#).

➤ Firemní bankovníctví

Změna tarifu

V detailu a nastavení účtu máte možnost změnit tarif účtu. Více informací o dostupných tarifech pro běžné účty naleznete [Účty pro malé a střední firmy | Raiffeisenbank](#).

V prvním kroku změny tarifu se otevře nabídka s tarify. Jako první je vždy uveden aktuálně nastavený tarif.



 **Běžný účet**
Změna tarifu

Firemní účet BASIC

- Zahraniční platební transakce za zvýhodněnou cenu
- Prvních 10 příchozích nebo odchozích tuzemských plateb v ceně, každá další 5 Kč
- Vklad hotovosti v Kč prostřednictvím bankomatu Raiffeisenbank a.s. zdarma
- Jedna debetní karta typu Business STANDARD MasterCard nebo Business STANDARD Visa v ceně

150 CZK měsíčně

● Vaš současný tarif

🔗 [Více informací](#)

Firemní účet PROFI

- Zahraniční platební transakce za zvýhodněnou cenu
- Neomezený počet příchozích tuzemských plateb v ceně
- Prvních 150 odchozích plateb v ceně, každá další 3 Kč
- Vklad hotovosti v Kč prostřednictvím bankomatu Raiffeisenbank a.s. zdarma
- Import hromadných plateb a export datových výpisů v ceně
- Dvě debetní karty typu Business STANDARD MasterCard nebo Business STANDARD Visa v ceně
- Jedna vkladová karta v ceně

500 CZK měsíčně

2
Zvolit tento tarif

🔗 [Více informací](#)

Firemní účet PREMIUM

- Zahraniční platební transakce za zvýhodněnou cenu
- Neomezený počet příchozích tuzemských plateb v ceně
- Prvních 500 odchozích plateb v ceně, každá další 2 Kč
- Vklad hotovosti v Kč prostřednictvím bankomatu Raiffeisenbank a.s. zdarma
- Import hromadných plateb a export datových výpisů v ceně
- Dvě debetní karty typu Business STANDARD MasterCard nebo Business STANDARD Visa v ceně
- Jedna karta typu Business GOLD Visa v ceně
- Dvě vkladové karty v ceně

1500 CZK měsíčně

2
Zvolit tento tarif

🔗 [Více informací](#)

→
1

1 Kliknutím na šipku se posunete na další nabízené tarify.

2 Kliknutím na **Zvolit tento tarif** vyberete nový tarif. Po kliknutí na **Více informací** budete přesměrováni na webovou stránku s detailem konkrétního tarifu.

> Firemní bankovníctví

Po zvolení vybraného tarifu budete přesměrováni na obrazovku **Shrnutí změny tarifu**. Nový tarif bude vždy platný o prvního dne následujícího měsíce.



 **Běžný účet**
Změna tarifu



Shrnutí změny tarifu

Nové nastavení cenového programu bude platné od 1. dne následujícího měsíce.



Firemní účet PROFI
Původní tarif Firemní účet BASIC

1



Potvrzuji seznámení s cenovým nastavením vybraného tarifu.

Požádejte o certifikační kód kliknutím na tlačítko Poslat kód

←

2

Poslat kód

- 1 Zaškrtnutím políčka potvrdíte seznámení se s cenovým nastavením vybraného tarifu.
- 2 V posledním kroku provádíte certifikaci operace svým zvoleným způsobem (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).



Změna tarifu proběhla úspěšně

Úvodní strana

Detail účtu

Po úspěšné změně tarifu se zobrazí potvrzení s odkazem na Úvodní stranu a Detail účtu.

> Firemní bankovníctví

Změna stavu měnové složky

V detailu a nastavení účtu máte možnost změnit hlavní měnu účtu (například z EUR na USD) či stav konkrétní měnové složky nebo si nastavit jiný účet pro připisování úroků a účtování poplatků.

Změna hlavní měnové složky má vliv na účtování poplatků. Pokud není sjednáno jinak, jsou poplatky odepisovány vždy z hlavní měnové složky multiměnového účtu.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Historie pohybů

Blokované částky

Odchozí platby

Další detaily účtu

Detail a nastavení účtu

Balíčky zahraničních plateb

Intelligentní spoření

Hlášení výběru hotovosti

Výpisy a potvrzení

Grafické přehledy

1

Běžný firemní účet
11223344

CZK

100 000,00 CZK

+ Doplnující informace

Nastavení měnové složky účtu

Krok 1 ze 2

Měna

EUR - Euro

2

Tato měna jako hlavní

Ne

3

Stav měnové složky

Aktivní

4

Účet pro úroky

Běžný firemní účet
11223344

5

Účet pro poplatky

Běžný firemní účet
11223344

6

Pokračovat

- Účty – Výběr účtu**, ke kterému má daný uživatel nastaven přístup, a **výběr měny**, pokud se jedná o multiměnový účet.
- Tato měna jako hlavní** – Nastavení hlavní měny, hlavní měna účtu může být jen jedna. Nelze aktivovat měnovou složku a nastavit ji jako hlavní souběžně v jednom kroku. Toto je potřeba udělat zvlášť v detailu měnové složky.
- Změna stavu měnové složky** - Aktivní / Blokována klientem / Blokována klientem pro příjmy / Blokována klientem pro výdaje
- Účet pro úroky** – změna účtu pro úroky
- Účet pro poplatky** – změna účtu pro poplatky
- Kliknutím na **Pokračovat** přejdete k druhému kroku Změny stavu měnové složky.

> Firemní bankovníctví

FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Historie pohybů

Blokované částky

Odchozí platby

Další detaily účtu

Detail a nastavení účtu

Balíčky zahraničních plateb

Inteligentní spoření

Hlášení výběru hotovosti

Výpisy a potvrzení

Grafické přehledy

Běžný firemní účet
11223344

CZK

100 000,00 CZK

+ Doplnující informace

Nastavení měnové složky účtu

Krok 2 ze 2

Měna	EUR - Euro
Tato měna jako hlavní	Ano
Stav měnové složky	Aktivní
Účet pro úroky	Běžný firemní účet 11223344 CZK
Účet pro poplatky	Běžný firemní účet 11223344 CZK

Požádejte o certifikační kód kliknutím na tlačítko Poslat kód



1

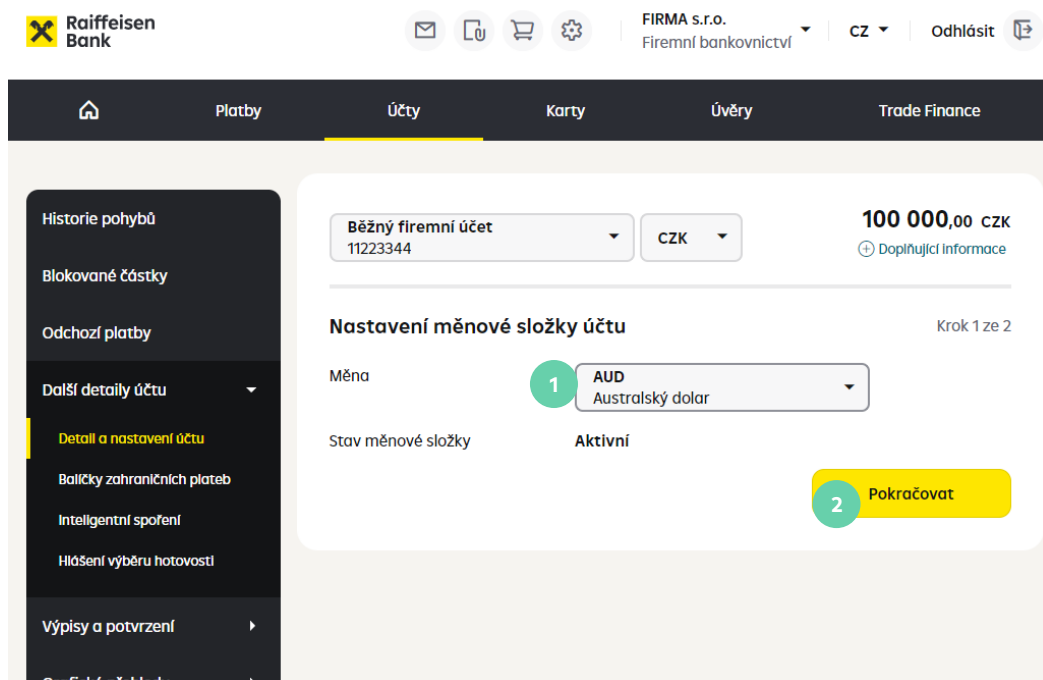
Poslat kód

- 1 Ve druhém kroku Změny stavu měnové složky **provádíte certifikaci** svým zvoleným způsobem autorizace (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).

> Firemní bankovníctví

Nová měna

V detailu a nastavení účtu lze přidat i novou měnovou složku k danému účtu. Přehled měnových složek, které můžete aktivovat, se zobrazí v menu při nastavení nové měnové složky.



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. | Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Platby | **Účty** | Karty | Úvěry | Trade Finance

Běžný firemní účet 11223344 | **CZK** | **100 000,00 CZK** [Doplňující informace](#)

Nastavení měnové složky účtu Krok 1 ze 2

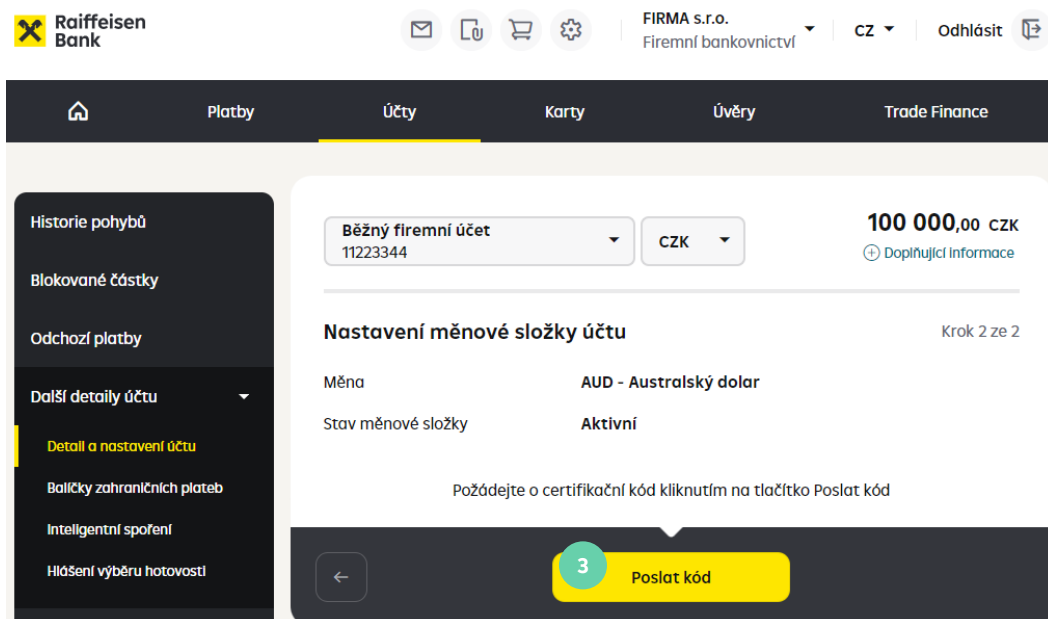
Měna: **1** AUD (Australský dolar)

Stav měnové složky: Aktivní

2 Pokračovat

1 Výběr nové měnové složky

2 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete k dalšímu kroku.



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. | Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Platby | **Účty** | Karty | Úvěry | Trade Finance

Běžný firemní účet 11223344 | **CZK** | **100 000,00 CZK** [Doplňující informace](#)

Nastavení měnové složky účtu Krok 2 ze 2

Měna: AUD - Australský dolar

Stav měnové složky: Aktivní

Požádejte o certifikační kód kliknutím na tlačítko Poslat kód

3 Poslat kód

3 V posledním kroku **autorizujete** nové nastavení svým zvoleným způsobem autorizace (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).

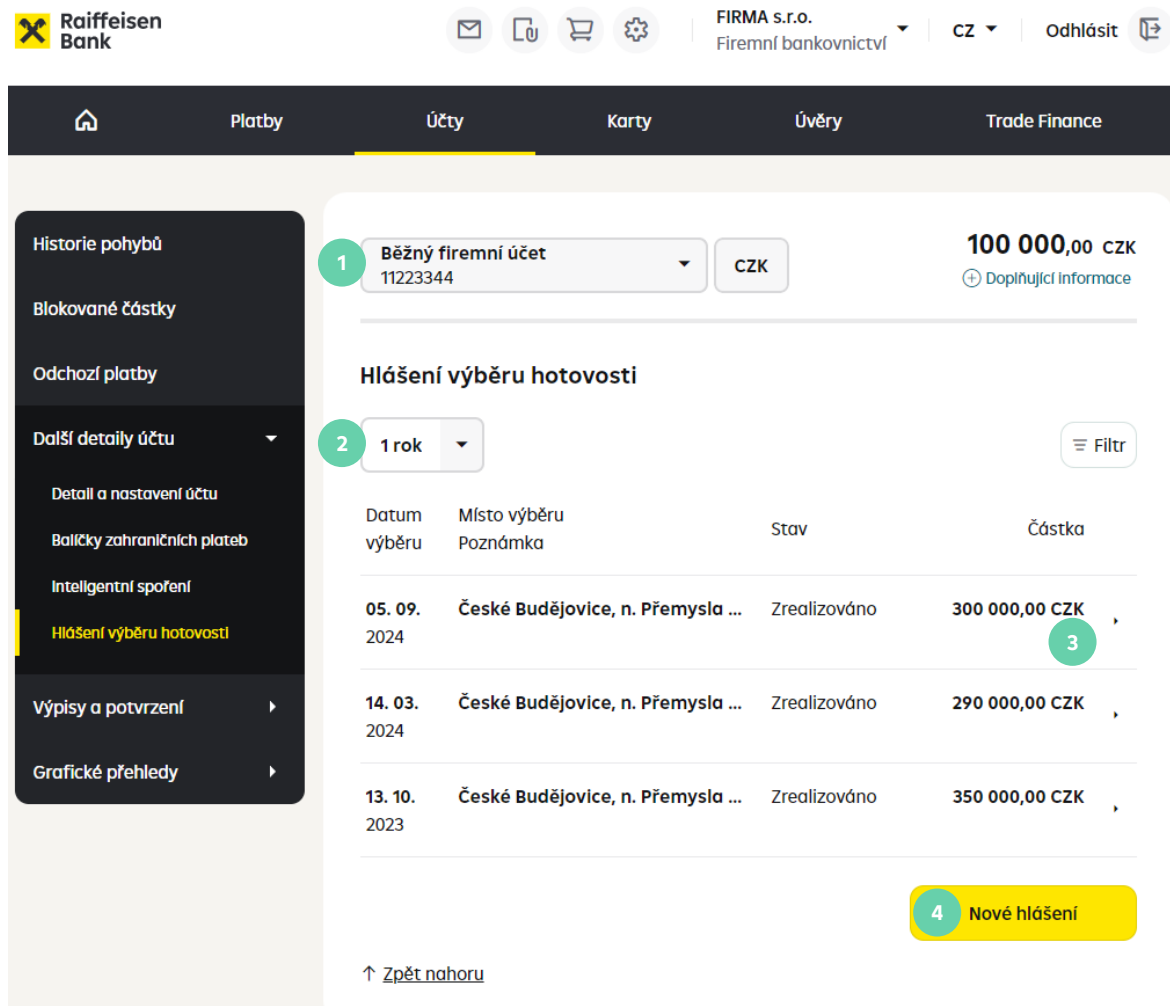
➤ Firemní bankovníctví

3.1.5.2 Hlášení výběru hotovosti

Tato sekce slouží pro hlášení výběru hotovosti na pokladně, zejména pro výběry nad 100 000 CZK, které se musí hlásit, nebo při požadavku na speciální skladbu nominálních hodnot bankovek a mincí. Výběr hotovosti je potřeba nahlásit nejméně 2 pracovní dny předem a hotovost bude připravena ve vybraný den po 13. hodině.

Pozor, provozní doby pokladen se můžou lišit od otevíracích dob poboček. Přehled poboček spolu s otevírací dobou pokladen naleznete [zde](#).

Poplatky za výběr hotovosti naleznete v [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).



1 Běžný firemní účet 11223344 CZK 100 000,00 CZK [+ Doplnující informace](#)

2 1 rok [Filtr](#)

Hlášení výběru hotovosti

Datum výběru	Místo výběru Poznámka	Stav	Částka
05. 09. 2024	České Budějovice, n. Přemysla ...	Zrealizováno	300 000,00 CZK 3
14. 03. 2024	České Budějovice, n. Přemysla ...	Zrealizováno	290 000,00 CZK
13. 10. 2023	České Budějovice, n. Přemysla ...	Zrealizováno	350 000,00 CZK

4 [Nové hlášení](#)

[↑ Zpět nahoru](#)

- 1 Účet – Výběr účtu**, ke kterému máte nastaven přístup, a **výběr měny**. Věnujte prosím pozornost výběru měnové složky, ze které chcete nahlášenou částku v nahlášené měně vybírat.
- 2 Období** – Volba období pro zobrazení historie již nahlášených výběrů (**2 týdny, 31 dnů a 1 rok**).
- 3 Detail hlášení výběru hotovosti** - Kliknutím na navigační šipku nebo do aktivního pole se přesunete na Detail hlášení výběru hotovosti. Více informací naleznete v kapitole [Detail hlášení výběru v hotovosti](#).
- 4 Nové hlášení výběru v hotovosti** – Více informací naleznete v kapitole [Nové hlášení výběru hotovosti](#).

> Firemní bankovníctví

Detail hlášení výběru hotovosti

V detailu hlášení výběru v hotovosti je vidět **datum, pobočka, částka a měna, výčetka**, byla-li klientem požadována speciální skladba nominálů, a **poznámka**, pokud byla nějaká k výběru vložena.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

< [Zpět na Přehled hlášení výběru hotovosti](#)

Detail hlášení výběru hotovosti

Běžný firemní účet

11223344 ☆

Datum 01.08.2024

Pobočka České Budějovice, n. Přemysla Otakara II. [Detaily](#)

Částka 300 000,00 CZK

Datum výběru 05.09.2024

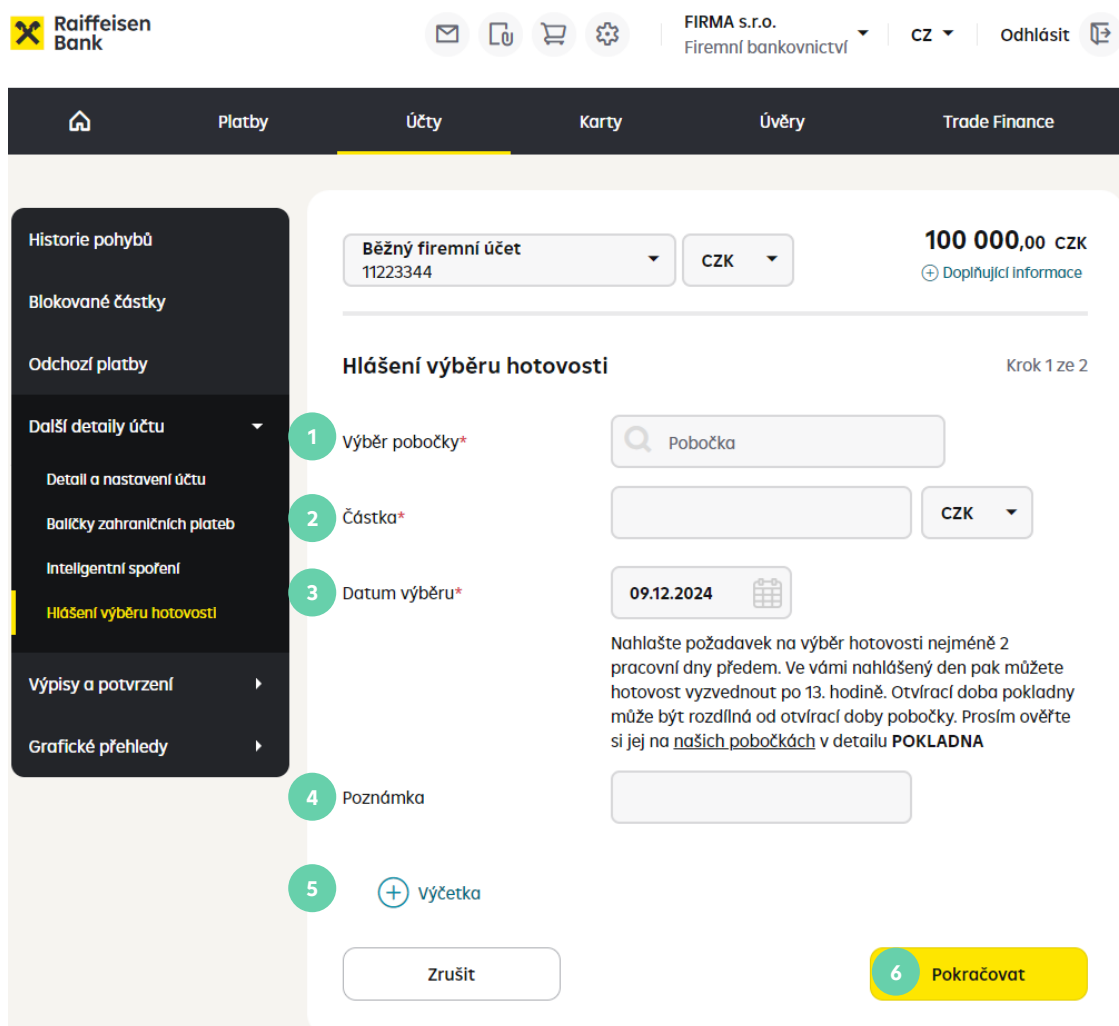
Výčetka	50 ks	2 000 CZK (Bankovka)
	100 ks	1 000 CZK (Bankovka)
	100 ks	500 CZK (Bankovka)
	200 ks	200 CZK (Bankovka)
	100 ks	100 CZK (Bankovka)

Poznámka

> Firemní bankovníctví

Nové hlášení výběru hotovosti

Při hlášení nového výběru hotovosti vybíráte **pobočku, částku, měnu, datum výběru**, můžete přidat **vlastní poznámku** k výběru a pomocí **výčetky** můžete zvolit přesnou skladbu bankovek a mincí, které chcete v dané částce obdržet.



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. | Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Účty | Platby | Karty | Úvěry | Trade Finance

Běžný firemní účet 11223344 | **CZK** | **100 000,00 CZK** | [Doplňující informace](#)

Hlášení výběru hotovosti

Krok 1 ze 2

- Výběr pobočky***
- Částka*** **CZK**
- Datum výběru***
- Poznámka**
- Výčetka**
- Pokračovat**

[Zrušit](#)

Nahlašte požadavek na výběr hotovosti nejméně 2 pracovní dny předem. Ve vámi nahlášený den pak můžete hotovost vyzvednout po 13. hodině. Otvírací doba pokladny může být rozdílná od otvírací doby pobočky. Prosím ověřte si jej na [našich pobočkách](#) v detailu **POKLADNA**

- Výběr pobočky s pokladnou** pro výběr hotovosti z účtu
- Částka pro výběr a volba měny** – Věnujte prosím pozornost výběru měnové složky, ze které chcete nahlášenou částku v nahlášené měně vybírat. Výběr je možné realizovat ve stejné měně i v měně jiné, než je měnová složka (tzn. konverzní výběr).
- Datum výběru**, hlášení nejméně 2 pracovní dny předem
- Poznámka** pro výběr hotovosti
- Výčetka** pro zvolení přesného počtu bankovek a mincí pro výběr
- Po vyplnění všech potřebných informací přejdete do dalšího kroku kliknutím na **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby


Účty


Karty


Úvěry


Trade Finance

Historie pohybů
Blokované částky
Odchozí platby
Další detaily účtu
Detail a nastavení účtu
Baličky zahraničních plateb
Inteligentní spoření
Hlášení výběru hotovosti
Výpisy a potvrzení
Grafické přehledy

Běžný firemní účet
11223344

CZK

100 000,00 CZK
+ Doplňující informace

Hlášení výběru hotovosti

Krok 2 ze 2

Nevyzvednutí nahlášeného výběru hotovosti a nadměrný výběr hotovosti je zpoplatněn dle sazebníku.

Výběr pobočky	Praha 1, Palladium	Detaily
Částka	50 000 CZK	
Datum výběru	07.10.2024	
Poznámka		

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.

←

1
Podepsat

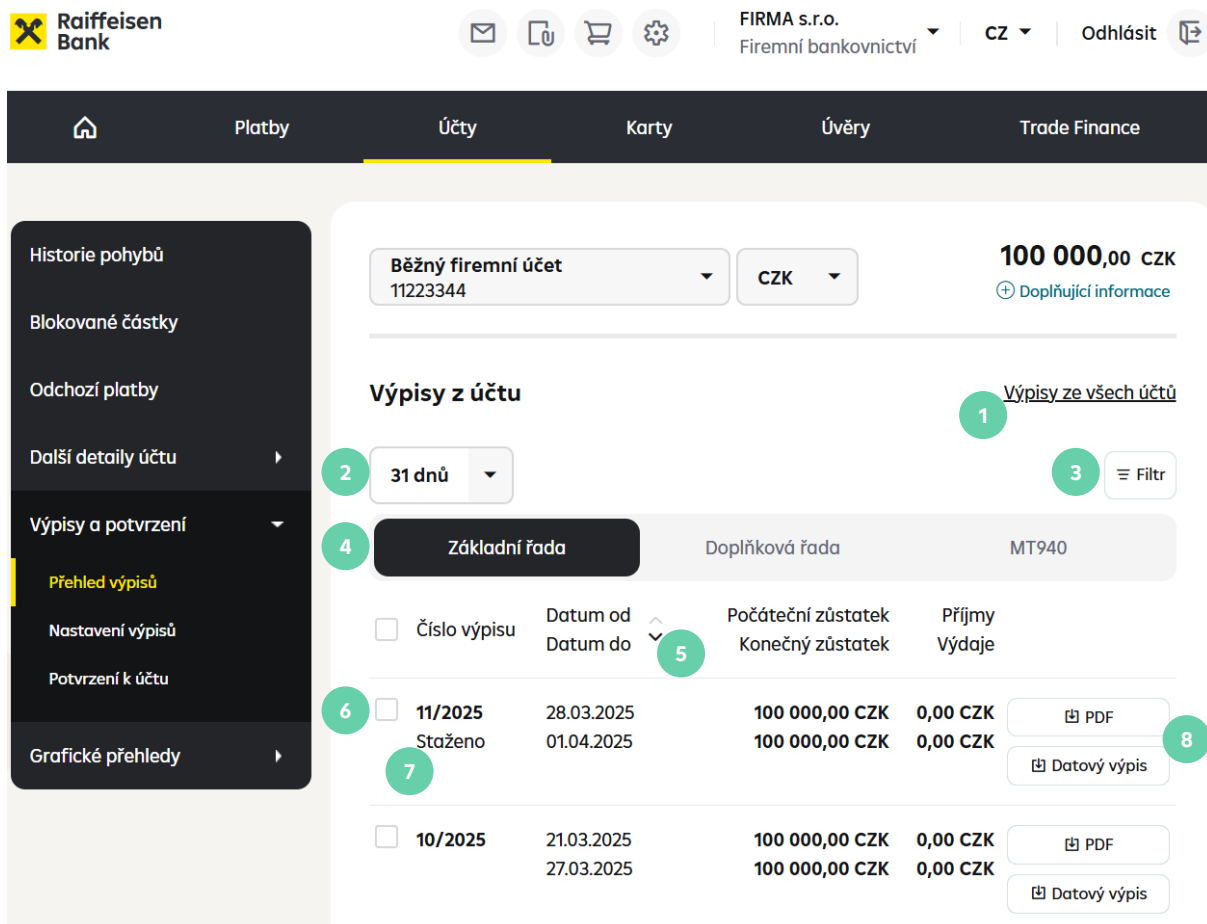

Mobilní zařízení nemá datové připojení

- 1 Ve druhém kroku kliknutím na **Podepsat** autorizujete nový výběr hotovosti svým způsobem autorizace (**MEK SMS / RB klíč / OEK**).

> Firemní bankovníctví

3.1.6.1 Přehled výpisů

V **Přehledu výpisů** naleznete vystavené výpisy ke svému běžnému účtu, a to v základní řadě, doplňkové řadě, i ve formátu MT940.



1 Kliknutím na **Výpisy ze všech účtů** si můžete zobrazit výpisy ze všech svých účtů, které máte k dispozici pod daným firemním bankovníctvím.

2 **Období** – Zvolte období pro zobrazení výpisu z účtu (**Včera, 7 dnů, 31 dnů, 3 měsíce, 1 rok, 2 roky a 3 roky**).

3 **Filtr** – Zde můžete zvolit období, za které chcete zobrazit výpisy z účtu (např. od 1. 1. 2024 do 1. 3. 2024).

4 **Výběr řady výpisů z účtu** – Lze zvolit **Základní řadu**, **Doplňkovou řadu** a **MT940** (pro účetní systémy).

5 **Řazení výpisu** – výpisy můžete seřadit ve zvoleném období od nejnovějších po nejstarší a naopak.

6 **Zaškrtnutím políčka** můžete vybrat výpisy, které chcete **stáhnout hromadně**.

7 U výpisů, které již byly staženy daným uživatelem, se zobrazí **Staženo**.

8 Můžete vybrat možnost **stažení výpisů** buď přímo ve formátu **PDF**, nebo kliknutím na **Datový výpis** zvolit formát pro stažení (**PDF, XML, ABO, Gemini**).

> Firemní bankovníctví

3.1.6.2 Nastavení výpisů

V sekci **Nastavení výpisů** si můžete **nastavit nebo změnit posílání výpisů** k danému účtu v **základní řadě, doplňkové řadě** a ve formátu **MT940**.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby


Účty


 Karty


 Úvěry


 Trade Finance

Historie pohybů
 Blokované částky
 Odchozí platby
 Další detaily účtu
Výpisy a potvrzení
 Přehled výpisů
Nastavení výpisů
 Potvrzení k účtu
 Grafické přehledy

Běžný firemní účet
 11223344

CZK

100 000,00 CZK
[+ Doplňující informace](#)

Přehled nastavení výpisů z účtu

Platné od	Řada	Perioda sestavení	Způsob distribuce
19.06.2023	Základní řada	Měsíční	Internetové bankovníctví 1

2 Doplňková řada

3 Řada MT940

- Detail nastavení výpisů** - Kliknutím do aktivního pole, nebo na šipku přejdete na Detail nastavení výpisů. Více informací naleznete v kapitole [Detail nastavení výpisů](#).
- Doplňková řada** - Kliknutím nastavíte výpisy v Doplňkové řadě. Více informací naleznete v kapitole [Nové nastavení výpisů – Doplňková řada](#).
- Řada MT940** - Kliknutím nastavíte výpisy v Řadě MT940. Více informací naleznete v kapitole [Nové nastavení výpisů – Řada MT940](#).

➤ Firemní bankovníctví

Detail nastavení výpisů

V **Detailu nastavení výpisů** uvidíte informace o aktuálním nastavení výpisů a můžete zde také změnit jejich nastavení.



FIRMA s.r.o.

Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Historie pohybů

Blokované částky

Odchozí platby

Další detaily účtu

Výpisy a potvrzení

Přehled výpisů

Nastavení výpisů

Potvrzení k účtu

Grafické přehledy

Běžný firemní účet
11223344

CZK

100 000,00 CZK[+ Doplňující informace](#)

Detail nastavení výpisů

Název účtu	FIRMA s.r.o.
Řada	Základní řada
Způsob distribuce	Internetové bankovníctví
Perioda sestavení	Měsíční
Vytvářet i bez pohybů	Ne
Jazyk	Česky
Platné od	19.06.2023

1

Změnit

1 Kliknutím na **Změnit** upravíte nastavení výpisů. Více informací naleznete v kapitole [Změna nastavení výpisu](#).

> Firemní bankovníctví

Změna nastavení výpisů

Při **změně nastavení výpisů** upravujte pouze to, co chcete změnit.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Historie pohybů
Blokované částky
Odchozí platby
Další detaily účtu
Výpisy a potvrzení
Přehled výpisů
Nastavení výpisů
Potvrzení k účtu
Grafické přehledy

Běžný firemní účet
11223344

CZK

100 000,00 CZK
+ Doplnující informace

Změna nastavení výpisu
Krok 1 ze 2

Název účtu

FIRMA s.r.o.

Řada

Základní řada

1 Způsob distribuce

Internetové bankovní...

2 Perioda sestavení

Měsíční

3 Vytvářet i bez pohybů

Ne

4 Jazyk

Česky

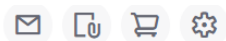
Zpět

5 Pokračovat

- Způsob distribuce** – Máte na výběr **Internetové bankovníctví**, **E-mail a Internetové bankovníctví**, **Pošta a Internetové bankovníctví**. Zaslání výpisů poštou je zpoplatněno dle Ceníku produktů a služeb pro firmy a korporace.
- Perioda sestavení** – Máte na výběr **Denní**, **Týdenní**, **Měsíční**, **Čtvrtletní**, **Pololetní** a **Roční**.
- Vytvářet i bez pohybů** – Vyberte, zda chcete vystavovat výpisy i bez pohybů.
- Jazyk** – Máte na výběr **Česky**, či **Anglicky**.
- Pro uložení změny nastavení výpisů klikněte na **Pokračovat** a operaci potvrďte svým zvoleným způsobem autorizace (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).

> Firemní bankovníctví

Nové nastavení výpisů – Doplnková řada



FIKMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Historie pohybů

Blokované částky

Odchozí platby

Další detaily účtu

Výpisy a potvrzení

Přehled výpisů

Nastavení výpisů

Potvrzení k účtu

Grafické přehledy

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Běžný firemní účet

11223344

CZK

0,00 CZK

+ Doplnující informace

Nové nastavení výpisů

Krok 1 ze 2

Název účtu

FIRMA s.r.o.

Řada

Doplnková řada

1 Způsob distribuce

E-mail a Internetové banko...

2 Formát pro zasílání e-mailem

PDF

3 Perioda sestavení

Měsíční

4 Vytvářet i bez pohybů

Ano

5 Jazyk

Česky

6 Email

jiri.bank@rb.cz FIRMA s.r.o.

Zadat nový e-mail

Zpět

7 Pokračovat

- Způsob distribuce** – Máte na výběr **Internetové bankovníctví**, **E-mail a Internetové bankovníctví**, **Pošta a Internetové bankovníctví**. Zasílání výpisů poštou je zpoplatněno dle ceníku produktů a služeb pro firmy a korporace.
- Formát pro zasílání e-mailem** – Vybíráte formát, ve kterém chcete mít výpisy zaslané na e-mail.
- Vytvářet i bez pohybů** – Vyberte, zda chcete vystavovat výpisy i bez pohybů.
- Jazyk** – Máte na výběr **Česky**, či **Anglicky**.
- Email** – Vyberte e-mailovou adresu, na kterou chcete, aby byly výpisy posílány. Případně můžete **zadat novou e-mailovou adresu**.
- Pro uložení nové doplňkové řady výpisů klikněte na **Pokračovat** a následně operaci potvrďte svým zvoleným způsobem autorizace (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).

> Firemní bankovníctví

Nové nastavení výpisů – Řada MT940



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▼

Odhlásit 

Historie pohybů

Blokované částky

Odchozí platby

Další detaily účtu ▶

Výpisy a potvrzení ▼

Přehled výpisů

Nastavení výpisů

Potvrzení k účtu

Grafické přehledy ▶

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Běžný firemní účet
11223344

CZK

0,00 CZK

[Doplňující informace](#)

Nové nastavení výpisů

Krok 1 ze 2

Název účtu

FIRMA s.r.o.

Řada

MT940

Způsob distribuce

Internetové bankovníctví

Perioda sestavení

Denní

1 Vytvářet i bez pohybů

Ano

2 Jazyk

Česky

Zpět

3 Pokračovat

1 **Vytvářet i bez pohybů** – Vyberte, zda chcete vystavovat výpisy i bez pohybů.

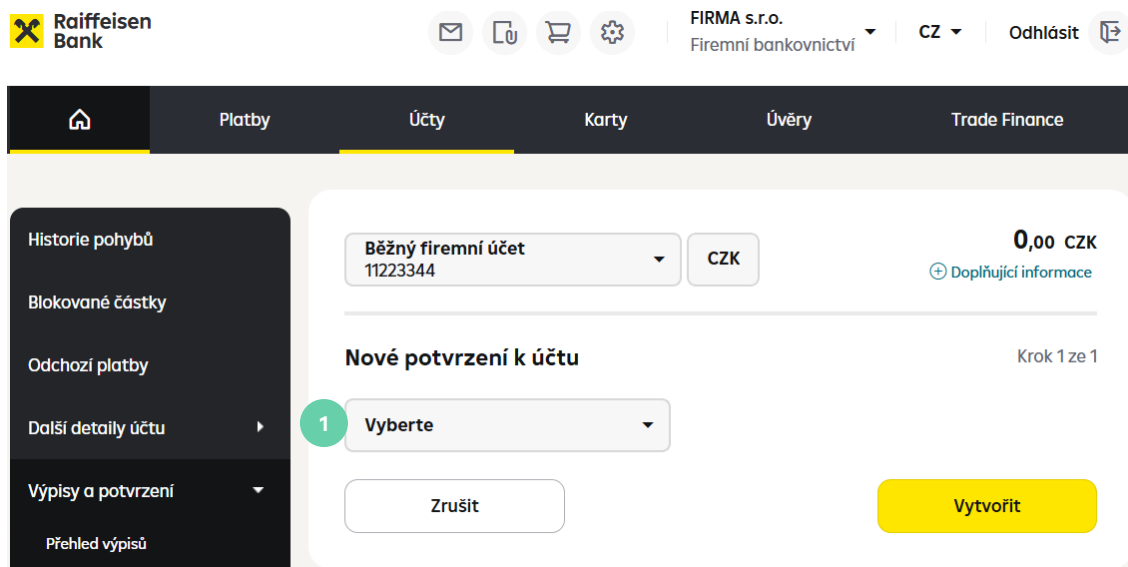
2 **Jazyk** – Máte na výběr **Česky**, či **Anglicky**.

3 Pro uložení nové řady výpisů MT940 klikněte na **Pokračovat** a následně operaci potvrďte svým zvoleným způsobem autorizace (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).

> Firemní bankovníctví

3.1.6.3 Potvrzení k účtu

V sekci **Potvrzení k účtu** si můžete vystavit **Potvrzení o zůstatku na účtu** nebo **Potvrzení o vedení účtu**.



Historie pohybů
Blokované částky
Odchozí platby
Další detaily účtu
Výpisy a potvrzení
Přehled výpisů

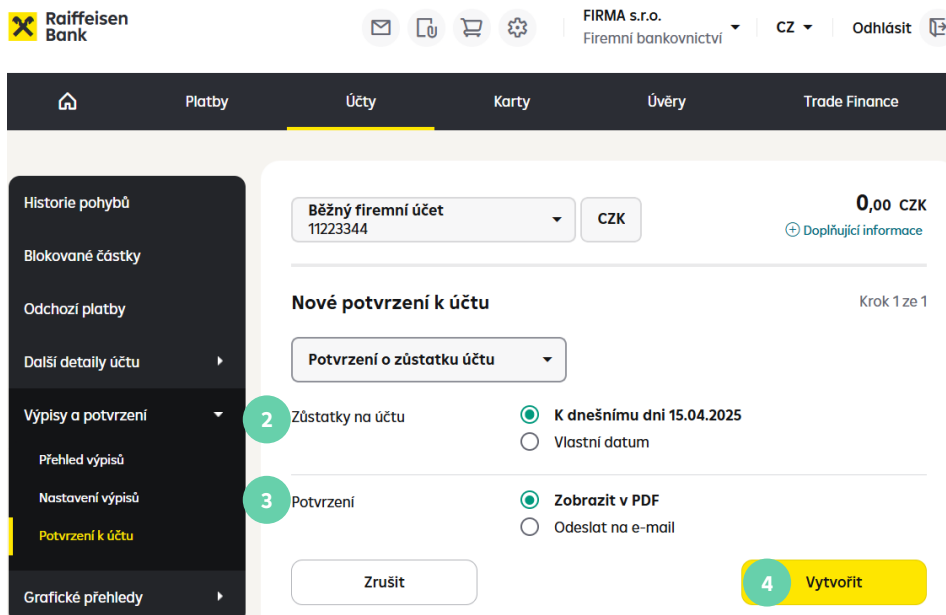
Běžný firemní účet 11223344 CZK 0,00 CZK
[+ Doplňující informace](#)

Nové potvrzení k účtu Krok 1 ze 1

1 Vyberte

Zrušit Vytvořit

1 Vyberte, které potvrzení si chcete vystavit: **Potvrzení o zůstatku na účtu**, nebo **Potvrzení o vedení účtu**.



Historie pohybů
Blokované částky
Odchozí platby
Další detaily účtu
Výpisy a potvrzení
Přehled výpisů
Nastavení výpisů
Potvrzení k účtu
Grafické přehledy

Běžný firemní účet 11223344 CZK 0,00 CZK
[+ Doplňující informace](#)

Nové potvrzení k účtu Krok 1 ze 1

Potvrzení o zůstatku účtu

2 Zůstatky na účtu ☒ K dnešnímu dni 15.04.2025
☐ Vlastní datum

3 Potvrzení ☒ Zobrazit v PDF
☐ Odeslat na e-mail

Zrušit 4 Vytvořit

2 **Zůstatky na účtu** – Vyberte, zda chcete potvrzení **vystavit k dnešnímu dni**, nebo vybrat **vlastní datum**.

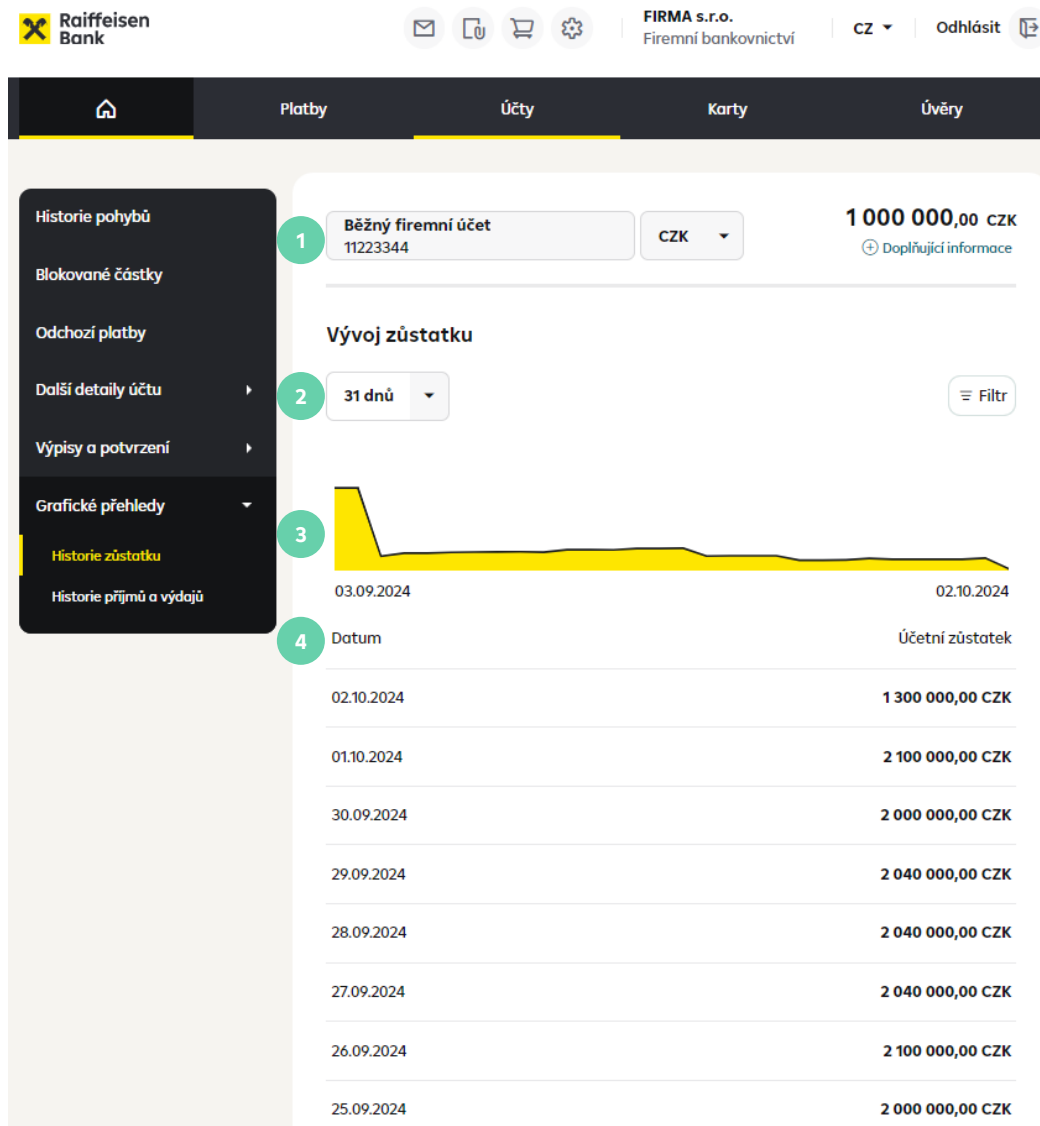
3 **Potvrzení** – Vyberte, zda chcete potvrzení **Zobrazit v PDF**, nebo **Odeslat na e-mail**.

4 Potvrzení vystavíte kliknutím na **Vytvořit**.

> Firemní bankovníctví

3.1.7.1 Grafické přehledy – Historie zůstatku

Sekce **Historie zůstatku** poskytuje přehled účetních zůstatků účtů pro každý den v jednotlivých obdobích (31 dnů, 3 měsíce, 1 rok).



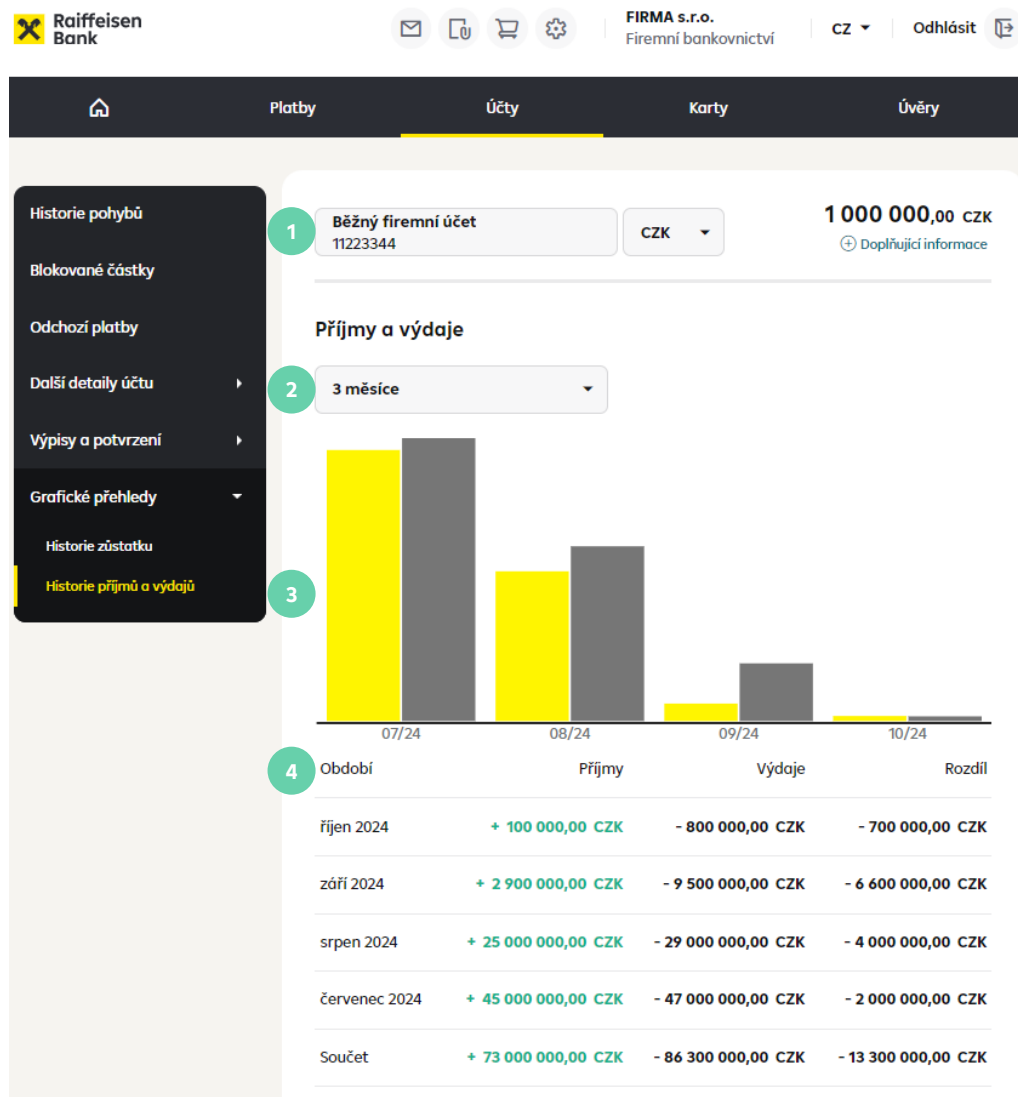
Datum	Účetní zůstatek
02.10.2024	1 300 000,00 CZK
01.10.2024	2 100 000,00 CZK
30.09.2024	2 000 000,00 CZK
29.09.2024	2 040 000,00 CZK
28.09.2024	2 040 000,00 CZK
27.09.2024	2 040 000,00 CZK
26.09.2024	2 100 000,00 CZK
25.09.2024	2 000 000,00 CZK

- 1 **Účet – Výběr účtu**, ke kterému máte nastaven přístup, a **výběr měny**, pokud se jedná o multiměnový účet.
- 2 **Období** – Volba období pro vývoj zůstatku (**31 dnů**, **3 měsíce** a **1 rok**)
- 3 **Grafický přehled zůstatků za dané období**
- 4 **Přehled zůstatků za jednotlivé dny**

> Firemní bankovníctví

3.1.7.2 Grafické přehledy – Historie příjmů a výdajů

V této sekci vidíte celkové příjmy a výdaje za jednotlivá období (poslední měsíc, 3 měsíce, 6 měsíců a 12 měsíců).



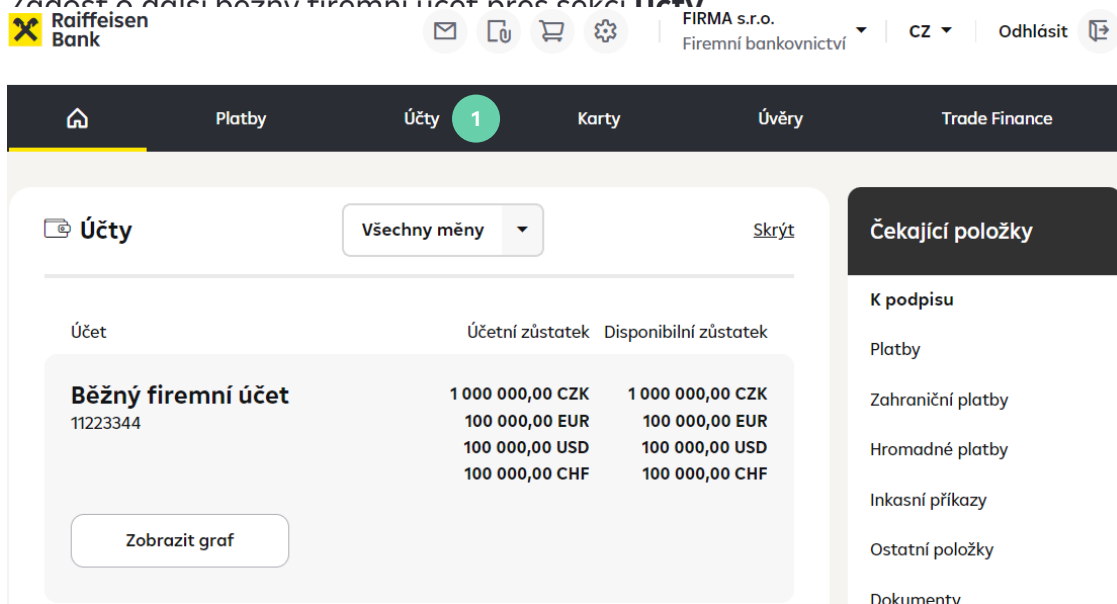
- 1 Účet – Výběr účtu**, ke kterému máte nastaven přístup, a **výběr měny**, pokud se jedná o multiměnový účet.
- 2 Období** – Volba období pro historii příjmů a výdajů (**poslední měsíc, 3 měsíce, 6 měsíců a 12 měsíců**)
- 3 Grafický přehled příjmů a výdajů**
- 4 Celkové příjmy a výdaje za daný měsíc a rozdíl mezi nimi**

➤ Firemní bankovníctví

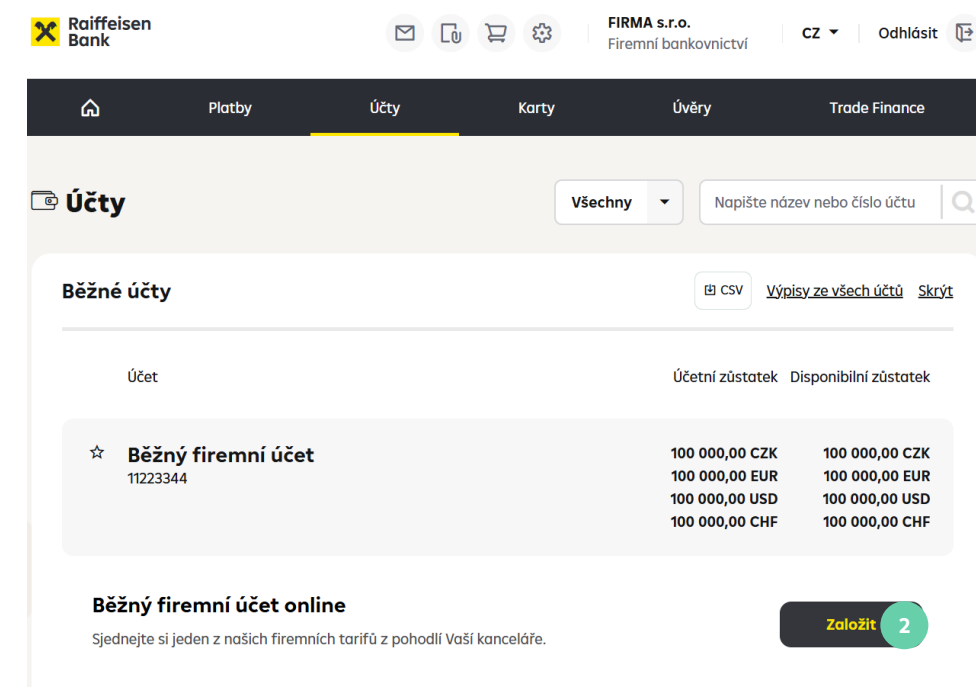
3.2 Založení běžného firemního účtu online

Ve firemním internetovém bankovníctví můžete založit další běžný firemní účet. Založení naleznete v záložce **Účty** pod všemi svými založenými účty, nebo v sekci **Nákupního vozíku**.

Žádejte o další běžný firemní účet přes sekci **Účty**



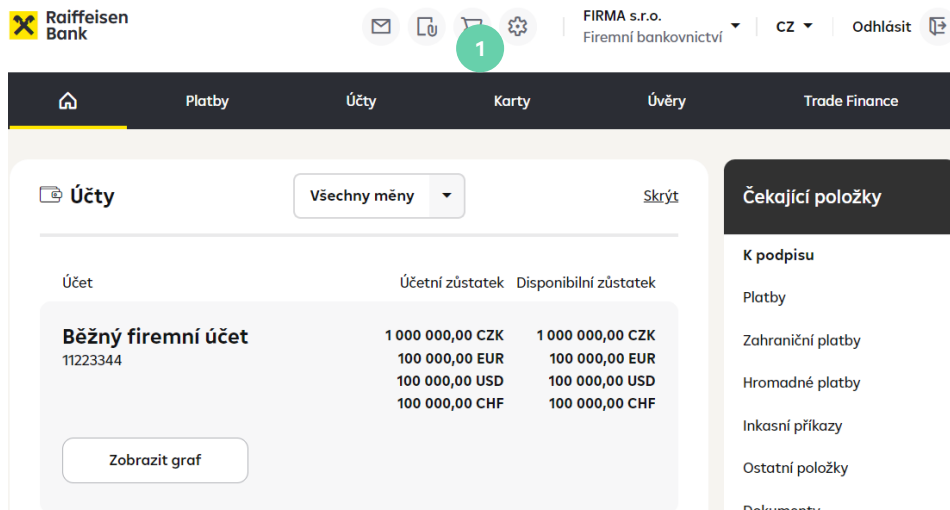
1 Na černé liště klikněte na položku **Účty**.



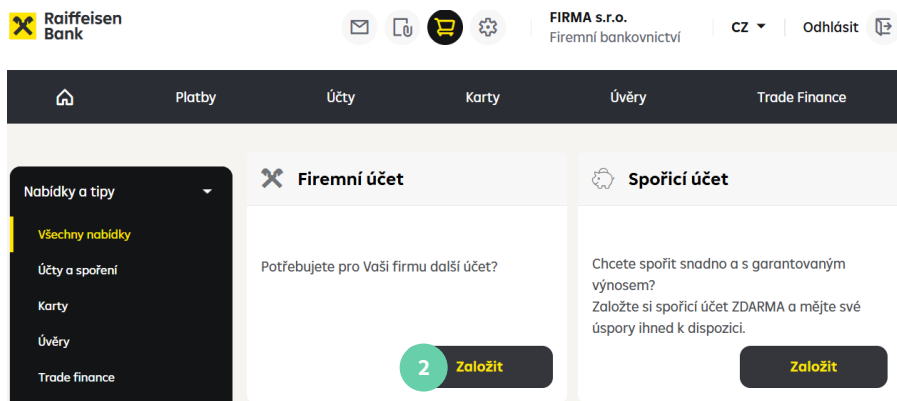
2 V sekci **Účty** naleznete hned pod svými běžnými účty možnost založení dalšího běžného firemního účtu, který založíte kliknutím na tlačítko **Založit**.

> Firemní bankovníctví

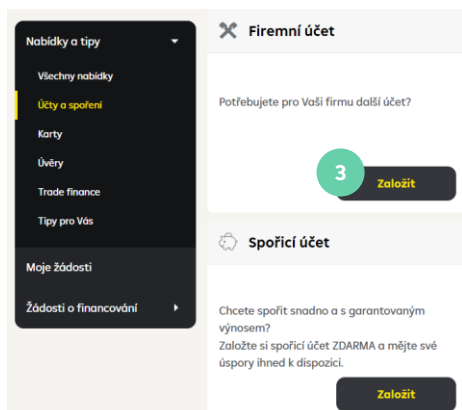
Žádost o další běžný firemní účet přes Nákupní vozík



1 Klikněte na **ikonu nákupního vozíku** v záhlaví internetového bankovníctví.



2 Založení dalšího běžného firemního účtu by mělo být dostupné již v sekci **Všechny nabídky**, kde založíte další běžný firemní účet pomocí tlačítka **Založit**.



3 Případně můžete další běžný firemní účet založit v sekci **Účty a spoření**, taktéž pomocí tlačítka **Založit**.

> Firemní bankovníctví

1. krok založení nového běžného firemního účtu – Detail účtu

V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank máte při založení firemního běžného účtu na výběr ze čtyř cenových programů: **Firemní účet BASIC**, **Firemní účet PROFI**, **Firemní účet PREMIUM**, **Firemní účet PREMIUM+**. Běžné firemní účty jsou zpoplatněny dle Ceníku produktů a služeb pro firmy a korporace.

Žádost o běžný účet

1 Detail účtu

2 Údaje o klientovi

3 Shrnutí

4 Podpis smlouvy

Tarif běžného účtu*

1

Firemní účet PROFI

[Ceník](#)

Výhody

- ✓ Zahraniční platební transakce za zvýhodněnou cenu
- ✓ Vklad hotovosti v Kč prostřednictvím bankomatu Raiffeisenbank a.s. zdarma
- ✓ Import hromadných plateb a export datových výpisů v ceně
- ✓ Správa dvou debetních karet typu Business STANDARD MasterCard nebo Business STANDARD Visa v ceně

Otevíráte běžný účet s novým tarifem zpoplatněným dle Ceníku.

2

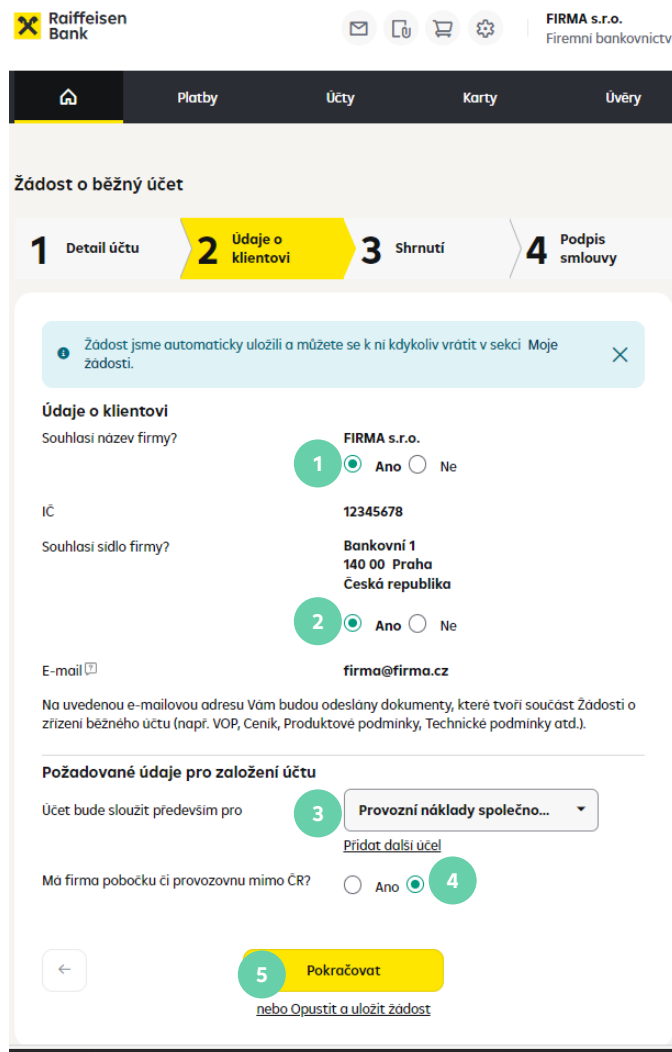
Pokračovat

[nebo Opustit a uložit žádost](#)

- 1 V prvním kroku vybíráte jeden z nabízených tarifů firemních účtů (Firemní účet BASIC, Firemní účet PROFI, Firemní účet PREMIUM, Firemní účet PREMIUM+.).
- 2 Po vybrání tarifu běžného firemního účtu klikněte na **Pokračovat**, nebo můžete žádost **Opustit a uložit** a vrátit se k ní později.

> Firemní bankovníctví

2. krok založení nového běžného firemního účtu – Údaje o klientovi



The screenshot shows the 'Údaje o klientovi' step of the account opening process. The interface includes a top navigation bar with 'Raiffeisen Bank' logo and icons for mail, documents, chat, and settings. The main navigation bar has tabs for 'Platby', 'Účty', 'Karty', and 'Úvěry'. The current step is 'Údaje o klientovi', which is highlighted in yellow. The process is divided into four numbered steps: 1. Detail účtu, 2. Údaje o klientovi, 3. Shrnutí, and 4. Podpis smlouvy. A notification box at the top states: 'Žádost jsme automaticky uložili a můžete se k ní kdykoliv vrátit v sekci Moje žádosti.' The form contains the following fields and options:

- Souhlasí název firmy?** (Do you agree with the company name?) with radio buttons for 'Ano' (selected) and 'Ne'. The company name 'FIRMA s.r.o.' is displayed.
- IČ** (VAT ID) with the value '12345678'.
- Souhlasí sídlo firmy?** (Do you agree with the company address?) with radio buttons for 'Ano' (selected) and 'Ne'. The address 'Bankovní 1, 140 00 Praha, Česká republika' is displayed.
- E-mail** with the value 'firma@firma.cz'.
- Požadované údaje pro založení účtu** (Required data for account opening):
 - Účet bude sloužit především pro** (The account will primarily be used for) with a dropdown menu showing 'Provozní náklady společno...' (Operational expenses of the company).
 - Ma firma pobočku či provozovnu mimo ČR?** (Does the company have a branch or operating unit outside the Czech Republic?) with radio buttons for 'Ano' and 'Ne' (selected).

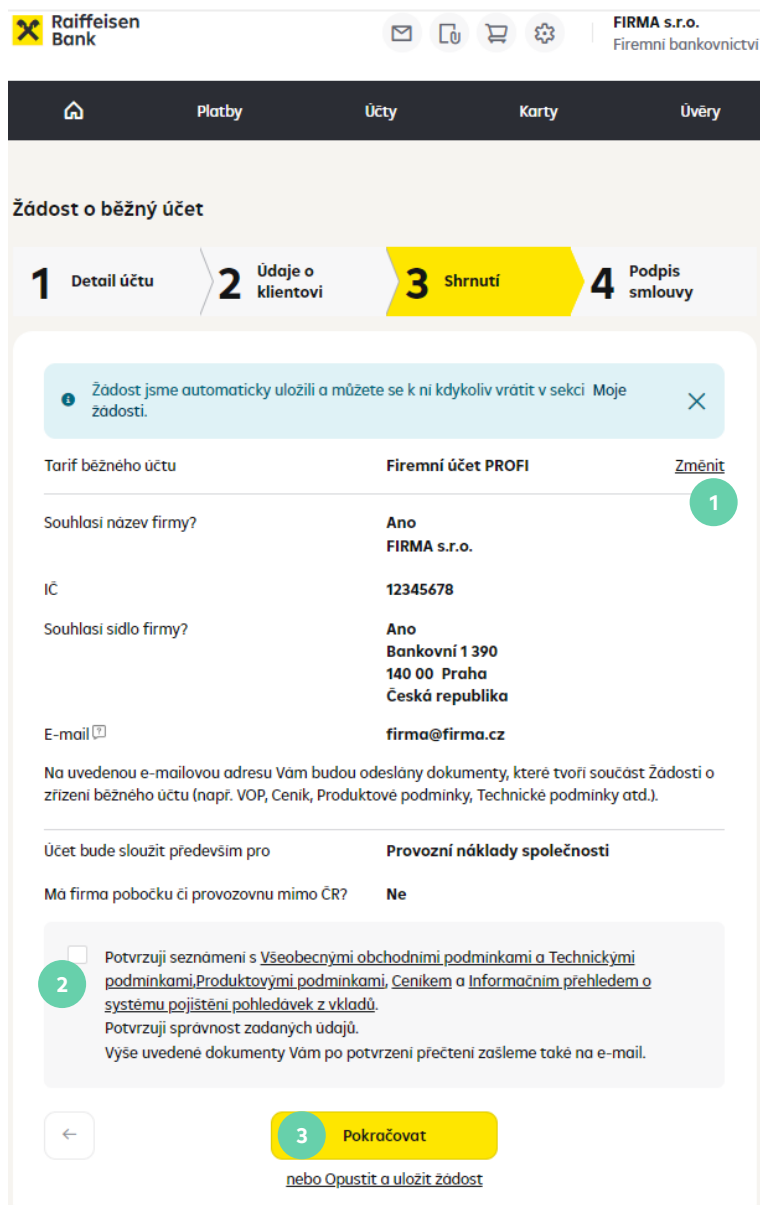
At the bottom, there is a 'Pokračovat' (Continue) button and a link 'nebo Opustit a uložit žádost' (or Abandon and save request).

- 1 Zvolte, zda souhlasí, nebo nesouhlasí **název firmy**. V případě, že údaj souhlasit nebude, prosím kontaktujte svého firemního poradce, žádost nebude možné touto cestou dokončit.
- 2 Vyberte, zda souhlasí, nebo nesouhlasí **sídlo firmy**. V případě, že údaj souhlasit nebude, prosím kontaktujte svého firemního poradce, žádost nebude možné touto cestou dokončit.
- 3 Zvolte, pro **jaký účel** bude nově založený účet sloužit (**Inkasování tržeb, Platby daní, Splácení úvěru, Výplaty mezd, Provozní náklady společnosti, Spoření, či Jiný účel**). Také zde můžete přidat další účel kliknutím na **Přidat další účel**.
- 4 Vyberte, zda má firma **pobočku mimo ČR**. V případě volby **Ano** označte státy, ve kterých má firma pobočku.
- 5 Po vyplnění údajů klikněte na **Pokračovat**, nebo můžete žádost **Opustit a uložit** a vrátit se k ní později.

> Firemní bankovníctví

3. krok založení nového běžného firemního účtu – Shrnutí

Ve **Shrnutí** zkontrolujte správnost zadaných údajů a potvrďte seznámení s nezbytnými podmínkami.



The screenshot shows the 'Žádost o běžný účet' (Request for current account) process. The progress bar indicates four steps: 1. Detail účtu, 2. Údaje o klientovi, 3. Shrnutí (highlighted), and 4. Podpis smlouvy. A notification states: 'Žádost jsme automaticky uložili a můžete se k ní kdykoliv vrátit v sekci Moje žádosti.' The account details are as follows:

Tarif běžného účtu	Firemní účet PROFI	Změnit
Souhlasí název firmy?	Ano FIRMA s.r.o.	1
IČ	12345678	
Souhlasí sídlo firmy?	Ano Bankovní 1 390 140 00 Praha Česká republika	
E-mail	firma@firma.cz	

Na uvedenou e-mailovou adresu Vám budou odeslány dokumenty, které tvoří součást Žádosti o zřízení běžného účtu (např. VOP, Ceník, Produktové podmínky, Technické podmínky atd.).

Účet bude sloužit především pro: **Provozní náklady společnosti**

Má firma pobočku či provozovnu mimo ČR? **Ne**

2 ☐ Potvrzuji seznámení s Všeobecnými obchodními podmínkami a Technickými podmínkami, Produktovými podmínkami, Ceníkem a Informačním přehledem o systému pojištění pohledávek z vkladů.
Potvrzuji správnost zadaných údajů.
Vyše uvedené dokumenty Vám po potvrzení přečtení zašleme také na e-mail.

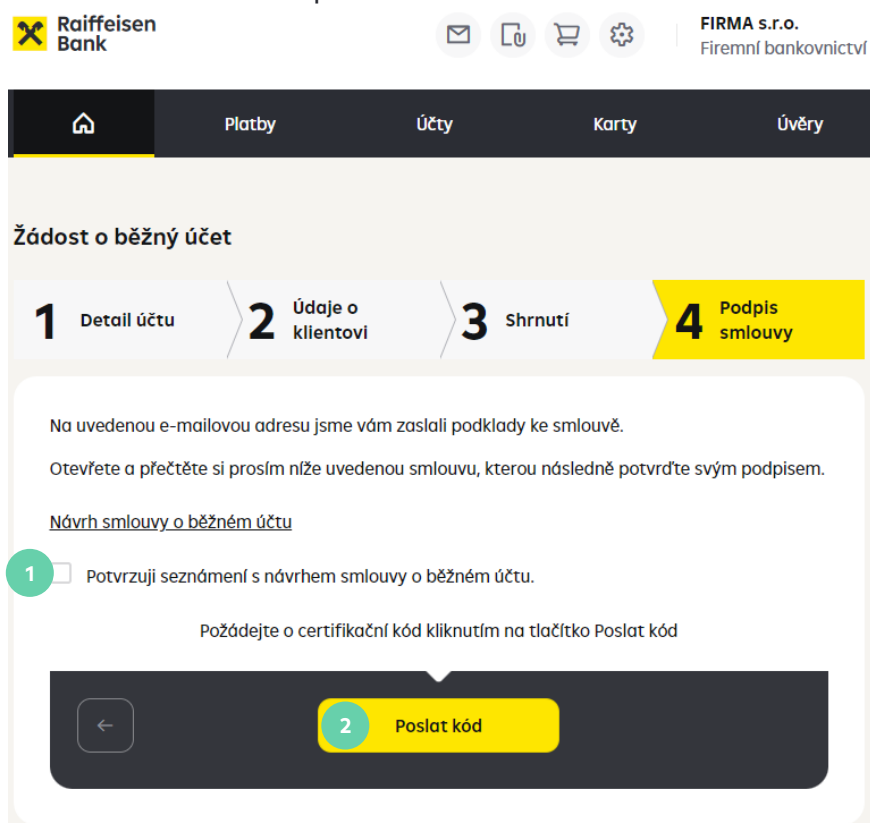
3 Pokračovat
[nebo Opustit a uložit žádost](#)

- 1 Kliknutím na **Změnit** budete přesměrováni na **1. krok** založení nového běžného firemního účtu.
- 2 **Zaškrtnutím** políčka potvrdíte seznámení se s nezbytnými dokumenty pro založení běžného firemního účtu.
- 3 Následně klikněte na **Pokračovat**, nebo můžete žádost **Opustit a uložit** a vrátit se k ní později.

> Firemní bankovníctví

4. krok založení nového běžného firemního účtu – Podpis smlouvy

V posledním kroku založení nového běžného firemního účtu si pomocí tlačítka **Návrh smlouvy o běžném účtu** zobrazíte návrh smlouvy, který je možné si uložit. Následně založení firemního účtu dokončíte pomocí certifikačního kódu.



1 Detail účtu > **2** Údaje o klientovi > **3** Shrnutí > **4** Podpis smlouvy

Na uvedenou e-mailovou adresu jsme vám zaslali podklady ke smlouvě.
Otevřete a přečtěte si prosím níže uvedenou smlouvu, kterou následně potvrďte svým podpisem.

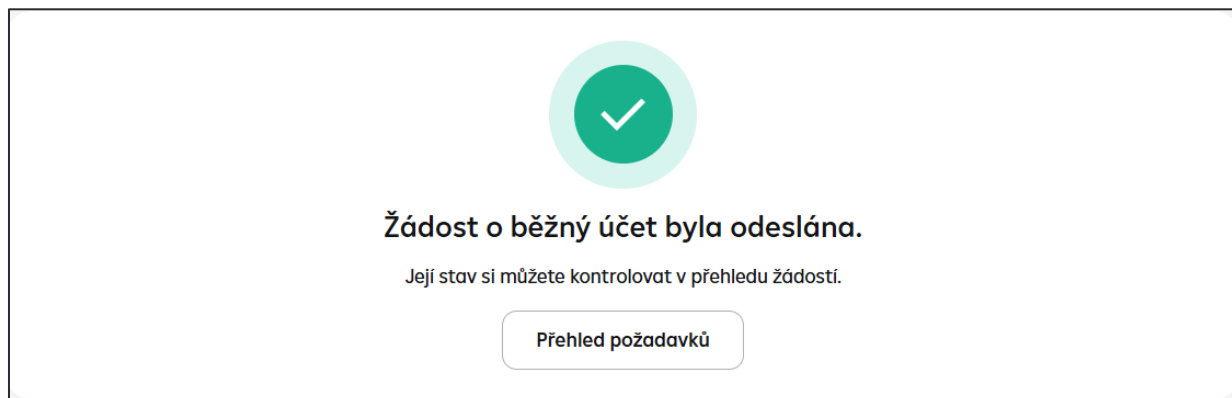
[Návrh smlouvy o běžném účtu](#)

1 ☐ Potvrzuji seznámení s návrhem smlouvy o běžném účtu.

Požádejte o certifikační kód kliknutím na tlačítko Poslat kód

2 Poslat kód

- 1** Zaškrtnutím políčka potvrdíte seznámení se s návrhem smlouvy o běžném účtu. Políčko jde zaškrtnout až **po stažení Návrhu smlouvy o běžném účtu**.
- 2** V posledním kroku provádíte certifikaci operace svým zvoleným způsobem (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).



Žádost o běžný účet byla odeslána.

Její stav si můžete kontrolovat v přehledu žádosti.

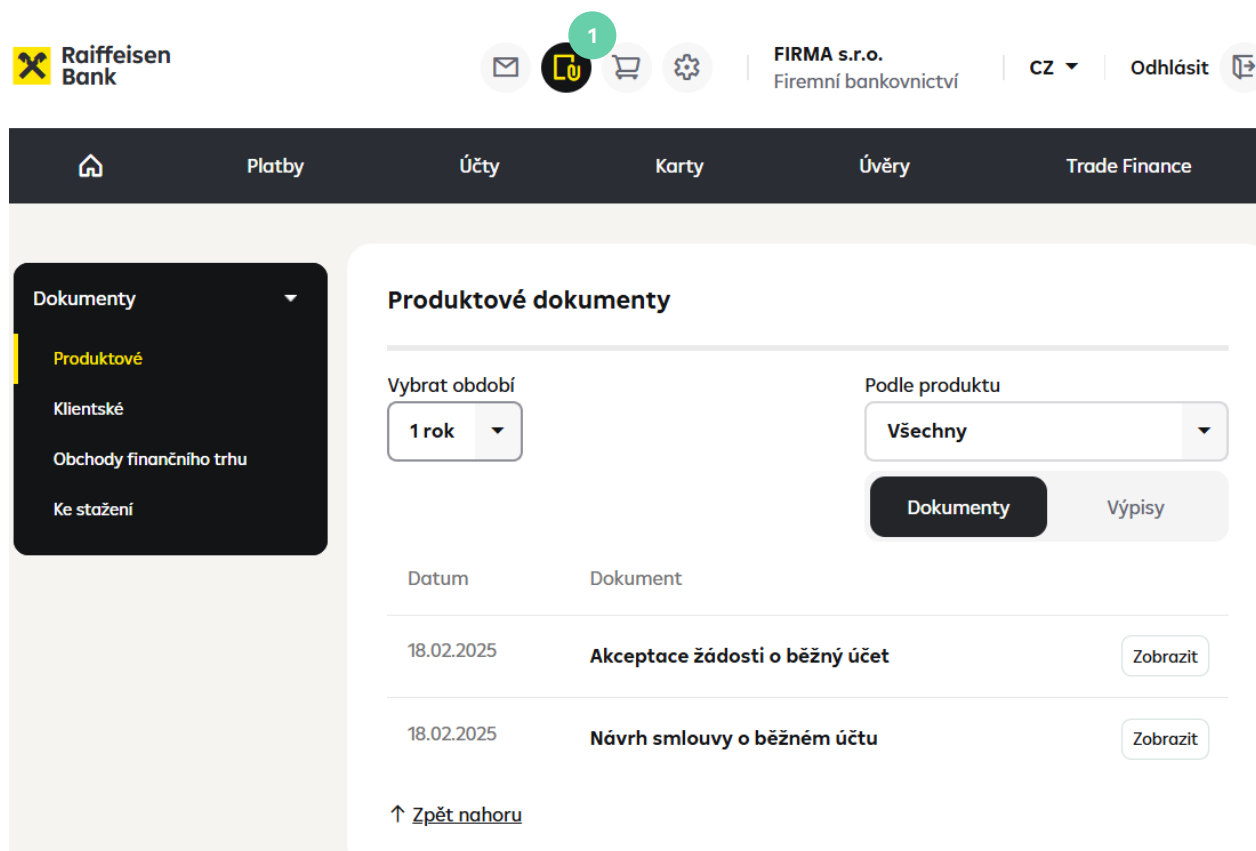
Přehled požadavků

Po úspěšném zadání žádosti o běžný firemní účet se zobrazí potvrzení o úspěšném odeslání žádosti s odkazem na přehled požadavků.

> Firemní bankovníctví

Dokumentace k běžnému firemnímu účtu

V sekci **Dokumenty** > **Produktové** lze zobrazit dokumentaci k zakládanému běžnému firemnímu účtu. Tímto způsobem např. můžete zkontrolovat, že žádost o nový firemní účet byla skutečně odeslána do banky. Po nahrání **Akceptace žádosti o běžný účet** bankou by již měl být nový firemní běžný účet dostupný v internetovém bankovníctví.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a navigation bar with the Raiffeisen Bank logo, a notification icon with a '1' badge, a shopping cart icon, a settings icon, and the text 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví'. To the right are language settings 'CZ' and a logout button 'Odhlásit'.

Below the navigation bar is a main menu with options: 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. The 'Účty' (Accounts) section is active.

On the left, a sidebar menu under 'Dokumenty' (Documents) includes 'Produktové' (Product), 'Klientské' (Client), 'Obchody finančního trhu' (Financial market trades), and 'Ke stažení' (Download). The 'Produktové' option is selected.

The main content area is titled 'Produktové dokumenty' (Product documents). It features two filters: 'Vybrat období' (Select period) set to '1 rok' (1 year) and 'Podle produktu' (By product) set to 'Všechny' (All). Below these are two buttons: 'Dokumenty' (Documents) and 'Výpisy' (Statements), with 'Dokumenty' being the active one.

A table displays the documents:

Datum	Dokument	
18.02.2025	Akceptace žádosti o běžný účet	<button>Zobrazit</button>
18.02.2025	Návrh smlouvy o běžném účtu	<button>Zobrazit</button>

At the bottom of the table, there is a link '↑ Zpět nahoru' (Back to top).

1 Sekci **Dokumenty** naleznete pod ikonou papíru a svorky.

➤ Firemní bankovníctví

3.3 Spořicí účet

3.3.1 Cesta do sekce Spořicí účet přes Úvodní stránku

3.3.2 Cesta do sekce Spořicí účet přes sekci Účty

3.3.3 Historie pohybů

3.3.4 Detail účtu

3.3.5 Výpověď

3.3.6 Výpisy

3.3.6.1 Přehled výpisů

3.3.6.2 Nastavení výpisů

3.3.7 Grafické přehledy

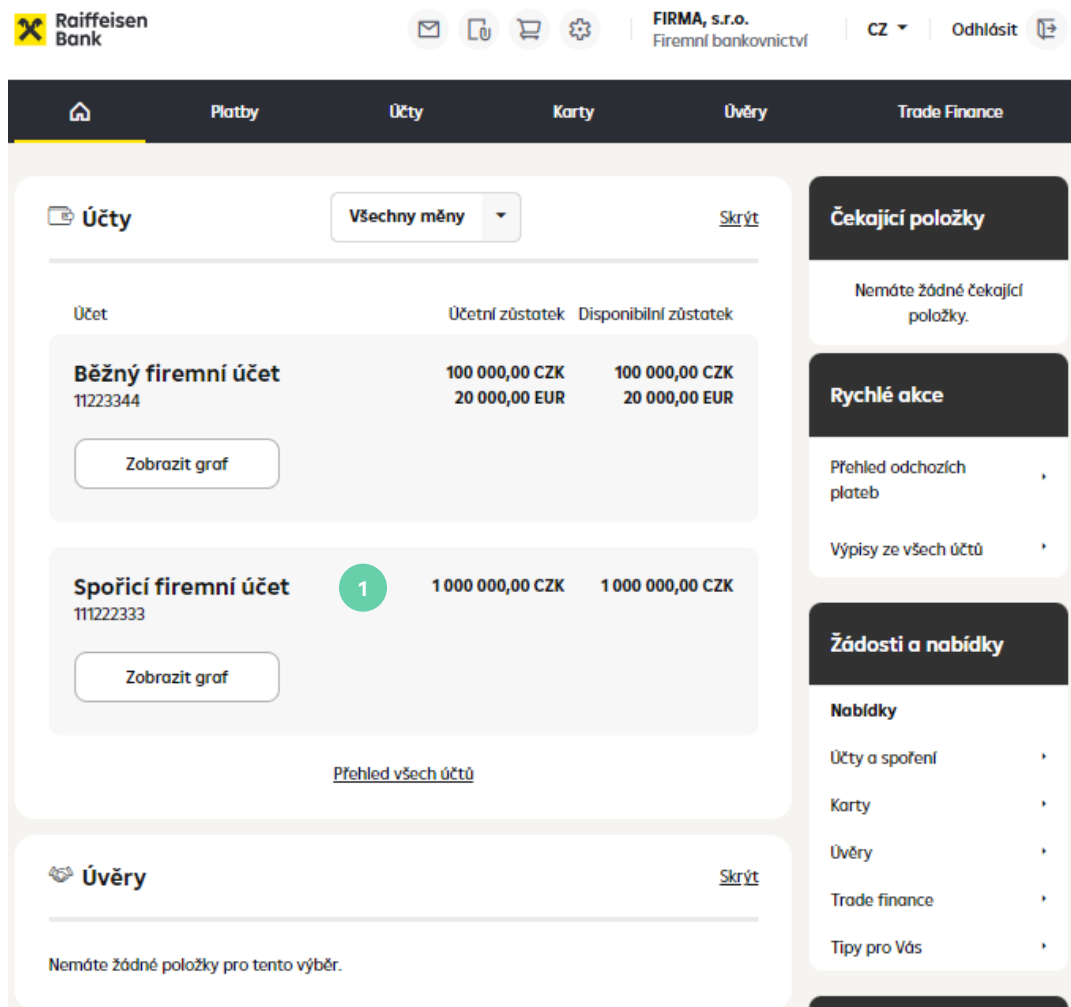
3.3.7.1 Historie zůstatku

3.3.7.2 Historie příjmů a výdajů

➤ Firemní bankovníctví

3.3.1 Cesta do sekce Spořicí účet přes Úvodní stránku

Přehled Firemních spořicích účtů naleznete na úvodní stránce, hned pod svými běžnými účty.



Účty Všechny měny Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	100 000,00 CZK 20 000,00 EUR	100 000,00 CZK 20 000,00 EUR
Zobrazit graf		
Spořicí firemní účet 1 111222333	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK
Zobrazit graf		

[Přehled všech účtů](#)

Úvěry Skrýt

Nemáte žádné položky pro tento výběr.

Čekající položky

Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce

[Přehled odchozích plateb](#)

[Výpisy ze všech účtů](#)

Žádosti a nabídky

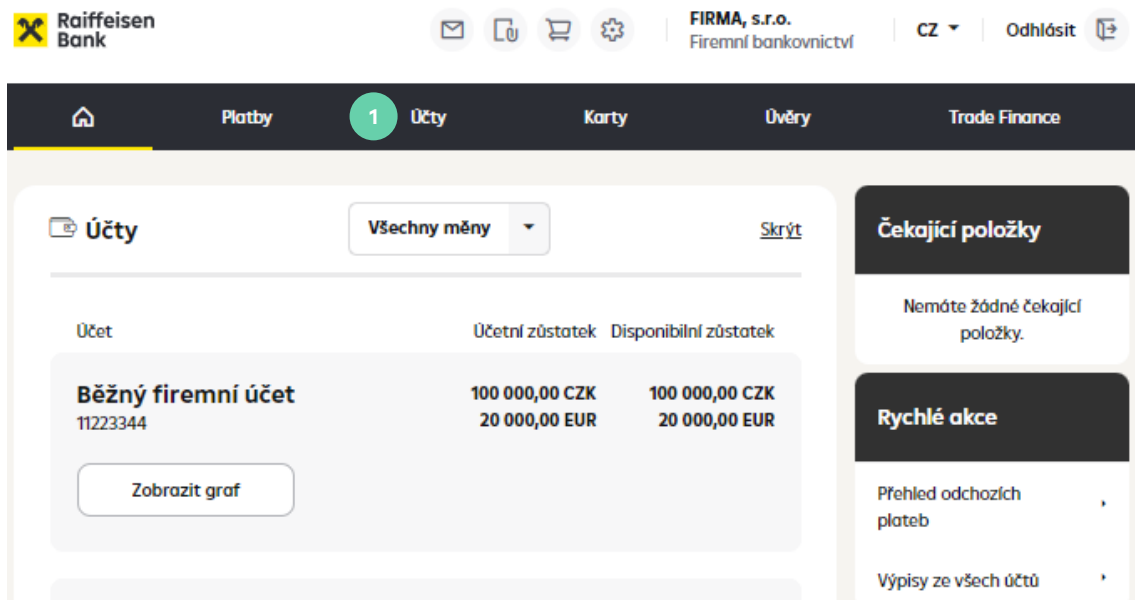
Nabídky

- [Účty a spoření](#)
- [Karty](#)
- [Úvěry](#)
- [Trade finance](#)
- [Tipy pro Vás](#)

- 1 Kliknutím do aktivního pole spořicího účtu budete přesměrováni na detailní přehled, kde najdete historii pohybů a další funkcionality tohoto účtu.

➤ Firemní bankovníctví

3.3.2 Cesta do sekce Spořicí účet přes sekci Účty

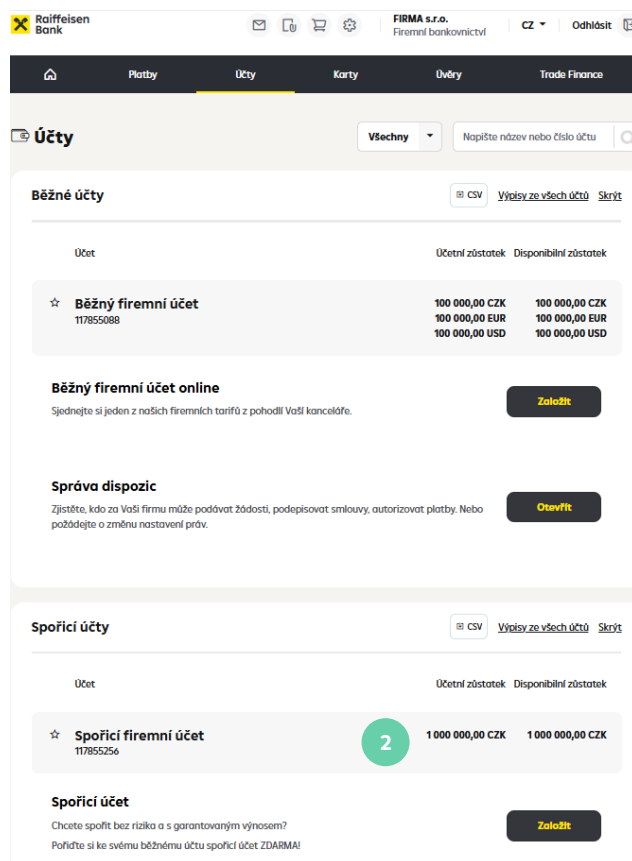


The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a header with the bank logo, user information (FIRMA, s.r.o., Firemní bankovníctví), currency (CZ), and a logout button. Below the header is a navigation bar with tabs: Platby, **1 Účty**, Karty, Úvěry, and Trade Finance. The main content area is titled 'Účty' and includes a dropdown for 'Všechny měny' and a 'Skrýt' button. A table displays account balances:

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	100 000,00 CZK 20 000,00 EUR	100 000,00 CZK 20 000,00 EUR

Below the table is a 'Zobrazit graf' button. To the right, there are two sections: 'Čekající položky' (Waiting items) with the message 'Nemáte žádné čekající položky.' and 'Rychlé akce' (Quick actions) with links for 'Přehled odchozích plateb' and 'Výpisy ze všech účtů'.

1 Klikněte na sekci **Účty**.



This screenshot shows the 'Účty' section with a search bar and a list of accounts. The 'Běžné účty' (Current accounts) section is expanded, showing the 'Běžný firemní účet' (117855088) with balances in CZK, EUR, and USD. Below this are links for 'Běžný firemní účet online' and 'Správa dispozic'. The 'Spořicí účty' (Savings accounts) section is also visible, showing the 'Spořicí firemní účet' (117855256) with a balance of 1 000 000,00 CZK. A red circle with the number '2' highlights this account. Below the savings account section are links for 'Spořicí účet' and 'Založit'.

1 Pod sekcí **Běžné účty** naleznete sekci **Spořicí účty**, kde jsou zobrazeny vaše spořicí účty.

➤ Firemní bankovníctví

3.3.3 Historie pohybů

V sekci Historie pohybů uvidíte veškeré pohyby, které na zvoleném spořicí účet probíhaly v daném období.








FIRMA, s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

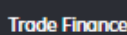
Odhlásit 


 Platby


Účty


 Karty


 Ověry


 Trade Finance

Historie pohybů

Blokové částky

Detail účtu

Výpověď

Výpisy

Grafické přehledy

1
 Spořicí firemní účet
 111222333

CZK

2
 1 000 000,00 CZK
 + Doplnující informace

3
 CSV

PDF

4


5
 Zadejte hledaný text...

6
 Filtrovat

7
 11.10.2023 - 15.10.2024

7 dnů

31 dnů

✓ 1 rok

30. 09. 2024		Úrok 09/2024 (111222333/5500)	+ 1 000,00 CZK	8
31. 08. 2024		Úrok 08/2024 (111222333/5500)	+ 1 000,00 CZK	
31. 07. 2024		Úrok 07/2024 (111222333/5500)	+ 1 000,00 CZK	
16. 07. 2024		11223344/5500 FIRMA, s.r.o.	+ 100 000,00 CZK	
30. 06. 2024		Úrok 06/2024 (111222333/5500)	+ 1 000,00 CZK	

> Firemní bankovníctví

- 1 **Účty** – Zde lze přepínat mezi spořicími účty, ke kterým má daný uživatel přístup.
- 2 **Aktuální zůstatek, Doplnující informace** – Rozkliknutím **Doplnujících informací** se zobrazí aktuální zůstatek, účetní zůstatek a bloková částka.
- 3 **Ikony PDF/CSV** - Umožňují exportovat pohyby za vybrané období nebo při použití fulltextového vyhledávání či rozšířeného filtru ve formátu PDF nebo CSV (lze snadno otevřít např. v MS Excelu).
- 4 **Tabulkové zobrazení** - Otevře modální okno s tabulkovým zobrazením pohybů na účtu. Tento pohled obsahuje v přehledné tabulce další údaje o transakcích, které jsou standardně k dispozici pouze v detailu pohybu.
- 5 **Fulltextové vyhledávání** - Slouží k rychlému vyhledání, např. podle částky platby nebo jména plátce u příchozí platby pro vybrané časové období. Umožňuje vyhledat podle těchto parametrů:
 - > Částka
 - > Předčísli účtu protistrany
 - > Číslo účtu protistrany
 - > Kód banky protistrany
 - > Název účtu protistrany
 - > Variabilní symbol
 - > Konstantní symbol
 - > Specifický symbol
 - > Poznámka
- 6 **Rozšířený filtr** - Otevírá rozšířený filtr, který umožňuje vyhledání přes různá kritéria, např. při nejasné částce (např. částka od 1 000 do 2 000 Kč) nebo za určité období (např. od 1. 1. 2020 do 1. 9. 2020), vždy ale max. za dobu 370 dnů.
- 7 **Období** - Umožňuje rychle rozšířit zobrazení na posledních 370 dnů, nebo zúžit na posledních 7 dnů (základní nastavení je posledních 31 dnů). Když zúžíte období, pak se i fulltextové vyhledávání (bod 4) omezí jen na vyhledávání v tomto období.
- 8 **Detail transakce** – Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku se zobrazí detail transakce. Více informací naleznete v kapitole [Detail transakce](#).

> Firemní bankovníctví

Detail transakce

V detailu transakce uvidíte detailní informace o dané transakci na spořicí účet. Transakci také můžete odeslat zpět nebo ji uložit jako vzor.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

[Platby](#)
[Účty](#)
[Karty](#)
[Úvěry](#)
[Trade Finance](#)

[Zpět na Historii pohybů](#)

Detail transakce

1

Zpětná platba

2

Uložit jako vzor

Spořicí firemní účet
 111222333 ☆

Vlastní poznámka	Doplňte si vlastní poznámku k pohybu Změnit
Provedeno	14.10.2024
Zaúčtováno	14.10.2024 19:28
Částka	+1 000,00 CZK
Kategorie	Platba
Typ	Příchozí úhrada
Číslo protiúčtu/karty	111222333
Kód banky	5500 Raiffeisenbank a.s.
Název účtu	FIRMA s.r.o.
Variabilní symbol	
Konstantní symbol	
Specifický symbol	
Reference banky	0000000000

[↑ Zpět nahoru](#)

1 Zpětná platba – Odešlete platbu zpět na účet, ze kterého přišla.

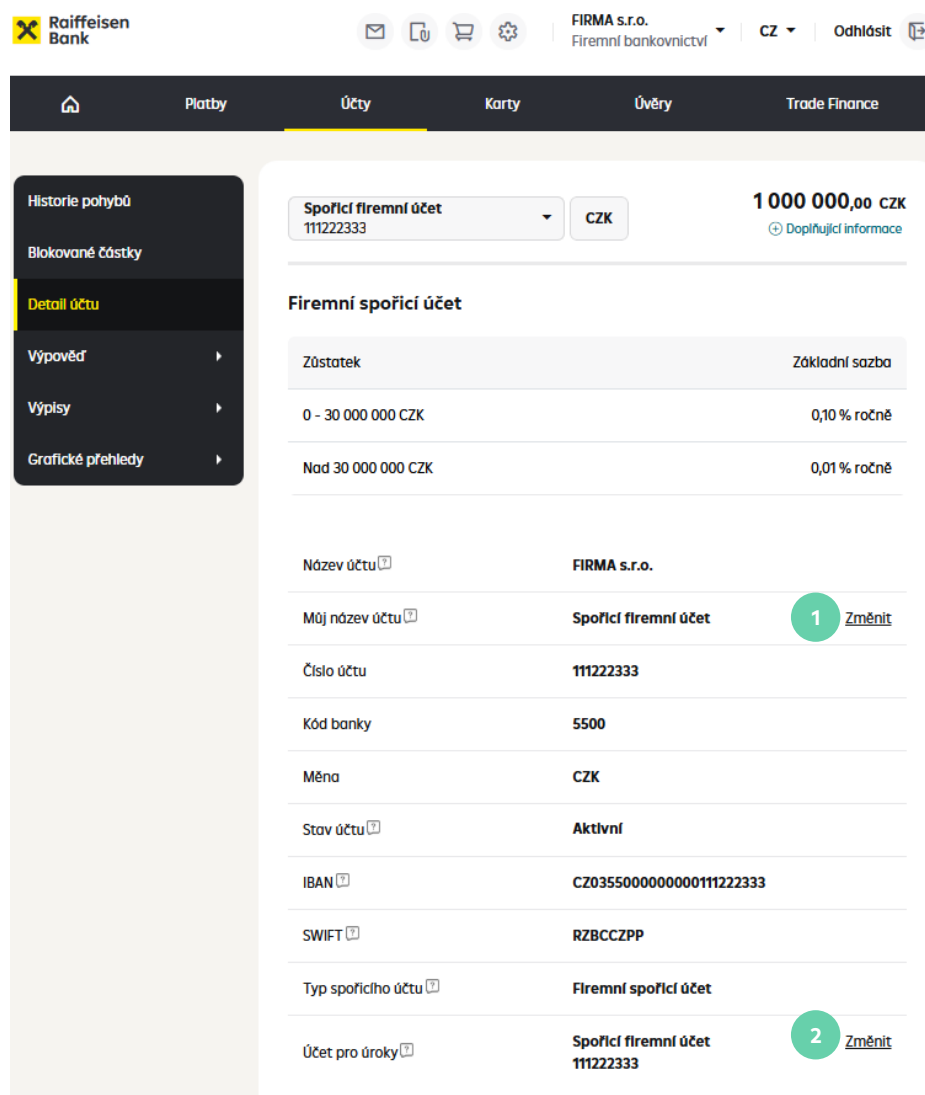
2 Uložit jako vzor – Uložíte si platbu s danými parametry jako vzor.

> Firemní bankovníctví

3.3.4 Detail účtu

V detailu účtu naleznete informace o svém spořicí účtu (Název účtu, Číslo účtu, IBAN, Struktura úrokových pásem aj.).

V detailu účtu jde také změnit název spořicího účtu a změnit účet pro zasílání úroků.



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. | Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Platby | **Účty** | **Karty** | **Úvěry** | **Trade Finance**

Historie pohybů
Blokované částky
Detail účtu
Výpověď
Výpisy
Grafické přehledy

Spořicí firemní účet 111222333 **CZK** **1 000 000,00 CZK**
[Doplňující informace](#)

Firemní spořicí účet

Zůstatek	Základní sazba
0 - 30 000 000 CZK	0,10 % ročně
Nad 30 000 000 CZK	0,01 % ročně

Název účtu	FIRMA s.r.o.
Můj název účtu	Spořicí firemní účet 1 Změnit
Číslo účtu	111222333
Kód banky	5500
Měna	CZK
Stav účtu	Aktivní
IBAN	CZ0355000000000111222333
SWIFT	RZBCCZPP
Typ spořicího účtu	Firemní spořicí účet
Účet pro úroky	Spořicí firemní účet 2 Změnit 111222333

1 Můj název účtu – Můžete změnit název účtu. Ten musí být unikátní v kontextu uživatele - např. nelze mít stejně pojmenováno více spořicí účtů. Každý uživatel může mít pro stejný účet rozdílný vlastní název. Název účtu se nezobrazí na výpisu. Délka názvu je maximálně 30 znaků.

2 Účet pro úroky – Můžete si změnit, kam chcete, aby byly posílány úroky ze spořicího účtu. Můžete volit mezi připisováním přímo na daný spořicí účet, nebo na běžný účet, ke kterému je spořicí účet sjednán.

➤ Firemní bankovníctví

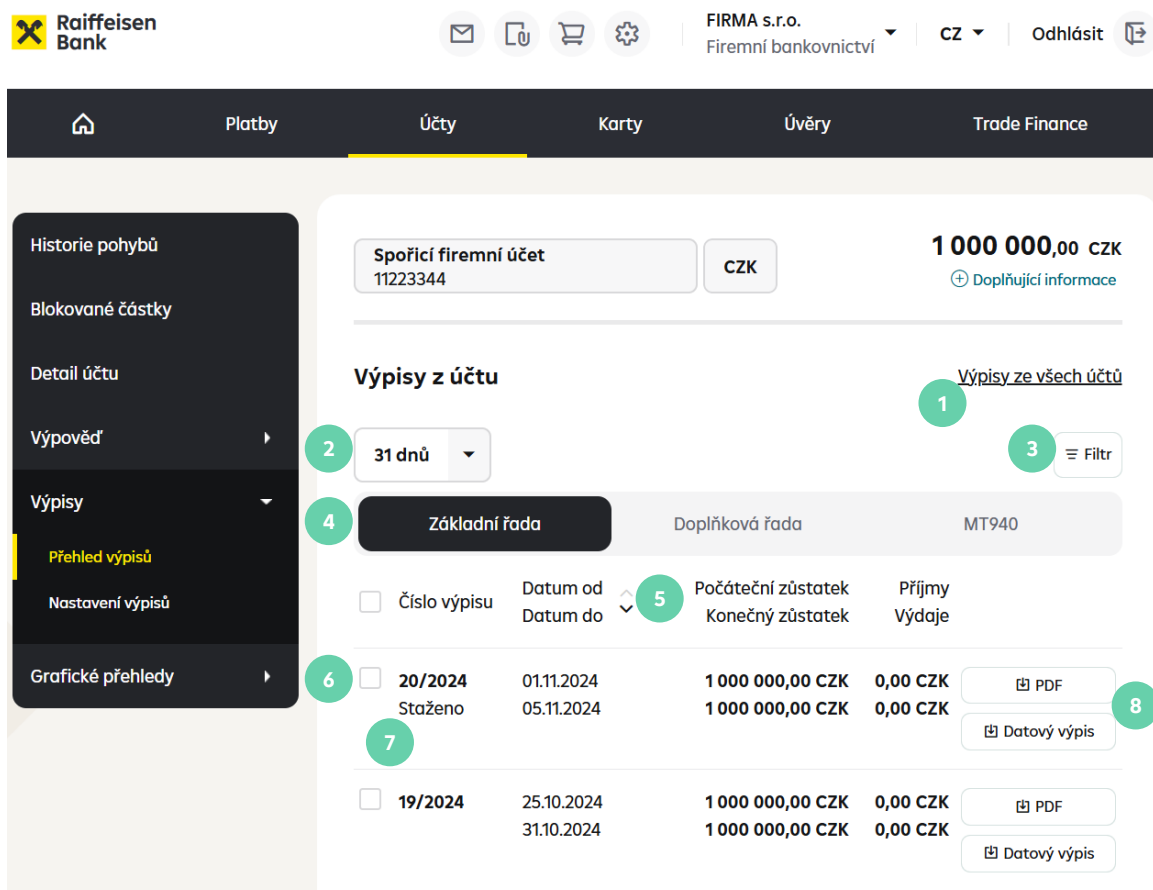
3.3.5 Výpověď

Tato sekce v internetovém bankovníctví není relevantní pro Firemní spořicí účet, protože se jedná o typ účtu bez výpovědní lhůty.

> Firemní bankovníctví

3.3.6.1 Přehled výpisů

V sekci Přehled výpisů jsou zobrazeny všechny výpisy, které byly vytvořeny k danému spořicímu účtu.



- 1 Kliknutím na **Výpisy ze všech účtů** si můžete zobrazit výpisy ze všech svých účtů, které máte k dispozici pod daným firemním bankovníctvím.
- 2 **Období** – Zvolte období pro zobrazení výpisu z účtu (Včera, 7 dnů, 31 dnů, 3 měsíce, 1 rok, 2 roky a 3 roky).
- 3 **Filtr** – Zde můžete zvolit období, za které chcete zobrazit výpisy z účtu (např. od 1. 1. 2024 do 1. 3. 2024).
- 4 **Výběr řady výpisů z účtu** – Lze zvolit **Základní řadu**, **Doplňkovou řadu** a **MT940** (pro účetní systémy).
- 5 **Řazení výpisů** – Výpisy můžete seřadit ve zvoleném období od nejnovějších po nejstarší a naopak.
- 6 **Zaškrtnutím políčka** můžete vybrat výpisy, které chcete **stáhnout hromadně**.
- 7 U výpisů, které již byly staženy daným uživatelem, se zobrazí **Staženo**.
- 8 Můžete vybrat možnost **stažení výpisů** buď přímo ve formátu **PDF**, nebo kliknutím na **Datový výpis** zvolit formát pro stažení (**PDF**, **XML**, **ABO**, **Gemini**).

> Firemní bankovníctví

3.3.6.2 Nastavení výpisů

V sekci **Nastavení výpisů** si můžete změnit nastavení základní řady výpisů z účtu, vytvořit doplňkovou řadu výpisů nebo vytvořit řadu ve formátu MT940.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby


Účty


 Karty


 Úvěry


 Trade Finance

Historie pohybů
 Blokové částky
 Detail účtu
 Výpověď
Výpisy ▾
 Přehled výpisů
 Nastavení výpisů
 Grafické přehledy

Spořicí firemní účet
 11223344

CZK

1 000 000,00 CZK
[+ Doplňující informace](#)

Přehled nastavení výpisů z účtu

Platné od	Řada	Perioda sestavení	Způsob distribuce
01.06.2023	Základní řada	Měsíční	Internetové bankovníctví 1 ▸

Doplňková řada **2**

3

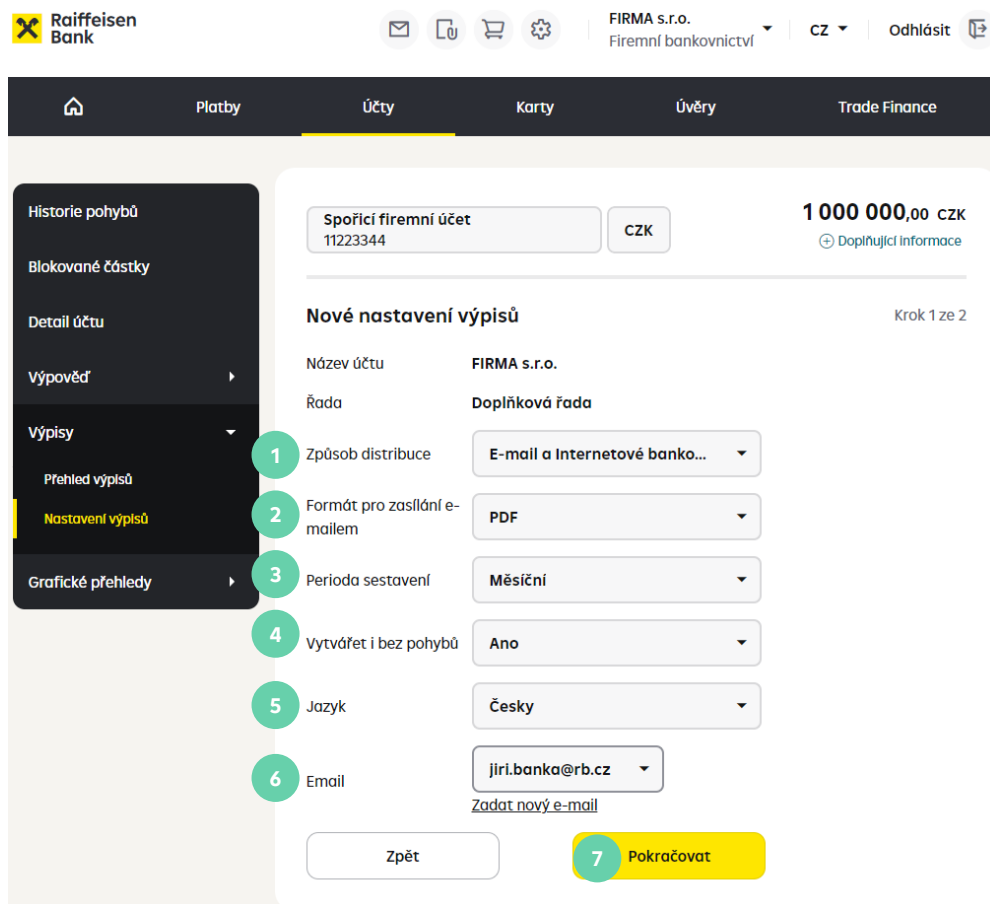
Řada MT940

- Detail nastavení výpisů** – Kliknutím se dostanete do detailu nastavení výpisů. Více informací naleznete v kapitole [Detail nastavení výpisů](#).
- Doplňková řada** – Kliknutím dojde k vytvoření doplňkové řady. Více informací naleznete v kapitole [Nové nastavení výpisů – Doplňková řada](#).
- Řada MT940** – Kliknutím dojde k vytvoření řady MT940. Více informací naleznete v kapitole [3.3.6.2 Nové nastavení výpisů – Řada MT940](#).

➤ Firemní bankovníctví

Nové nastavení výpisů – Doplnková řada

Doplnková řada výpisů slouží pro další nastavení výpisů, například posílání výpisů v jiném formátu nebo také za jiná období.



- 1 **Způsob distribuce** – Vybíráte mezi možnostmi: **Internetové bankovníctví**, **E-mail a internetové bankovníctví**, nebo **Poštou a do internetového bankovníctví**. Upozorňujeme, že zasílání výpisů poštou je zpoplatněno podle [Ceníku produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- 2 **Formát pro zasílání e-mailem** – Vybíráte z formátů zasílání výpisů v nabídce.
- 3 **Perioda sestavení** – Vybíráte mezi denní, týdenní, měsíční, čtvrtletní, pololetní a roční možností.
- 4 **Vytvářet i bez pohybů** – Výpisy se budou vytvářet i pokud v daném období nebyly na účtu žádné transakce.
- 5 **Jazyk** – Vybíráte mezi výpisy v **českém**, nebo **anglickém** jazyce.
- 6 **E-mail** – Vybíráte e-mail, na který chcete zasílat výpisy. Je zde i možnost přidání nového e-mailu.
- 7 Pro uložení nové doplnkové řady výpisů klikněte na **Pokračovat** a následně operaci potvrďte svým zvoleným způsobem autorizace (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).

> Firemní bankovníctví

Nové nastavení výpisů – Řada MT940

Nastavení výpisů v řadě MT940 slouží například pro vkládání do účetních softwarů.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Home
 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Historie pohybů
 Blokové částky
 Detail účtu
 Výpověď
 Výpisy
 Přehled výpisů
Nastavení výpisů
 Grafické přehledy

Spořicí firemní účet
 11223344

CZK

1 000 000,00 CZK
 + Doplnující informace

Nové nastavení výpisů
Krok 1 ze 2

Název účtu **FIRMA s.r.o.**
 Řada **MT940**
 Způsob distribuce **Internetové bankovníctví**
 Perioda sestavení **Denní**

1 Vytvářet i bez pohybů
 Ano

2 Jazyk
 Česky

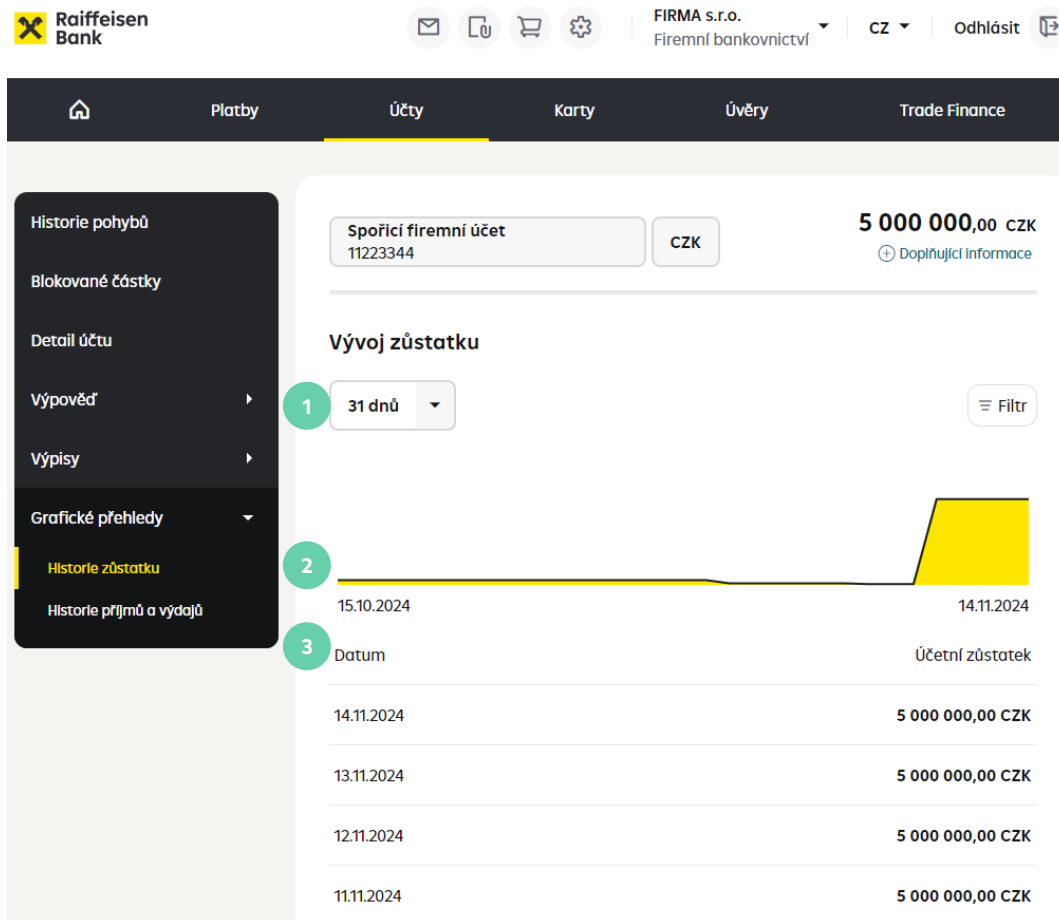
Zpět
 3 Pokračovat

- Vytvářet i bez pohybů** – Výpisy se budou vytvářet i pokud v daném období nebyly na účtu žádné transakce.
- Jazyk** – Vybíráte mezi možnostmi **českých**, nebo **anglických** výpisů.
- Pro uložení nové řady výpisů MT940 klikněte na **Pokračovat** a následně operaci potvrďte svým zvoleným způsobem autorizace (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).

> Firemní bankovníctví

3.3.7.1 Historie zůstatku

Sekce **Historie zůstatku** poskytuje přehled účetních zůstatků účtů pro každý den v jednotlivých obdobích (31 dnů, 3 měsíce, 1 rok).



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Platby | **Účty** | Karty | Úvěry | Trade Finance

Historie pohybů
Blokované částky
Detail účtu
Výpověď
Výpisy
Grafické přehledy
Historie zůstatku
Historie příjmů a výdajů

Spořicí firemní účet 11223344 | CZK | **5 000 000,00 CZK**
[Doplňující informace](#)

Vývoj zůstatku

1 31 dnů | Filtr

2

3

Datum	Účetní zůstatek
14.11.2024	5 000 000,00 CZK
13.11.2024	5 000 000,00 CZK
12.11.2024	5 000 000,00 CZK
11.11.2024	5 000 000,00 CZK

1 **Období** – volba období pro vývoj zůstatku (31 dnů, 3 měsíce a 1 rok)

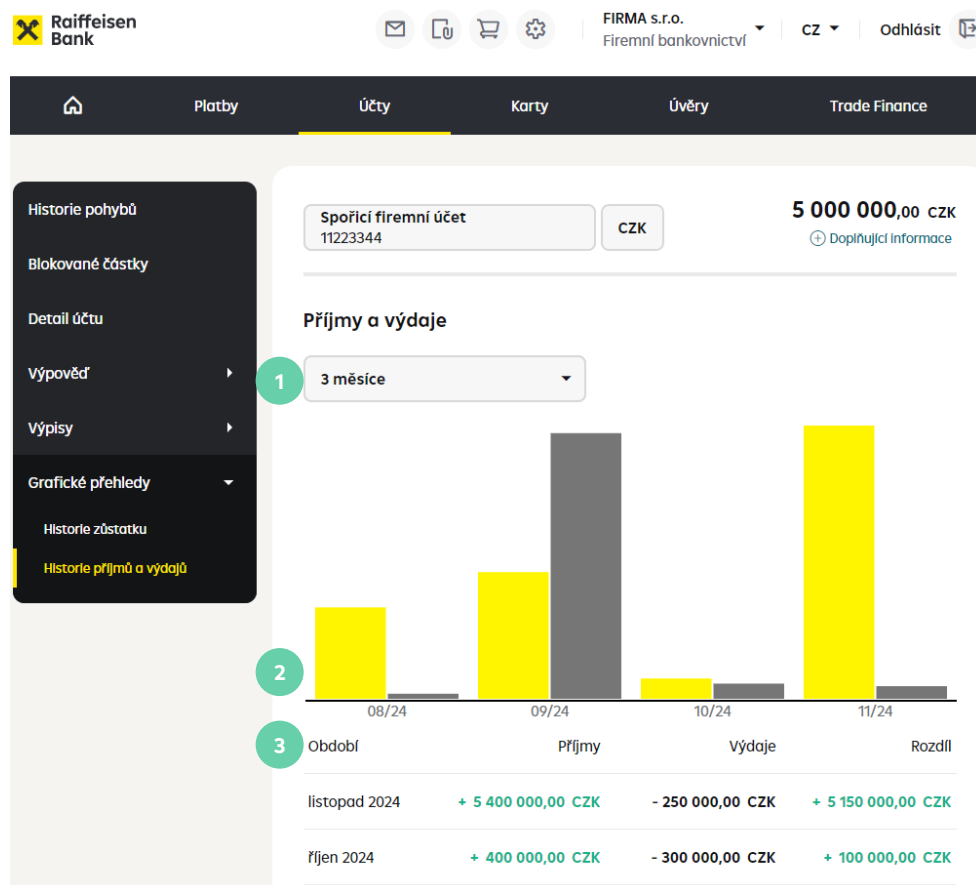
2 Grafický přehled zůstatků za dané období

3 Jednotlivý přehled zůstatků za dané dny

> Firemní bankovníctví

3.3.7.2 Historie příjmů a výdajů

V této sekci vidíte celkové příjmy a výdaje za jednotlivá období (poslední měsíc, 3 měsíce, 6 měsíců a 12 měsíců)



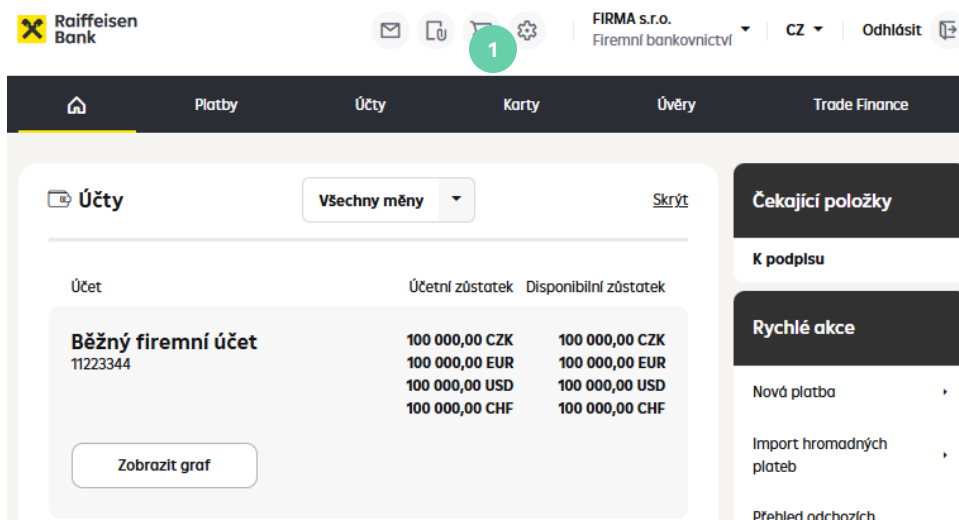
- 1 **Období** – volba období pro historii příjmů a výdajů (poslední měsíc, 3 měsíce, 6 měsíců a 12 měsíců)
- 2 Grafický přehled příjmů a výdajů
- 3 Celkové příjmy a výdaje za daný měsíc a rozdíl mezi nimi

➤ Firemní bankovníctví

3.4 Založení spořicího účtu online

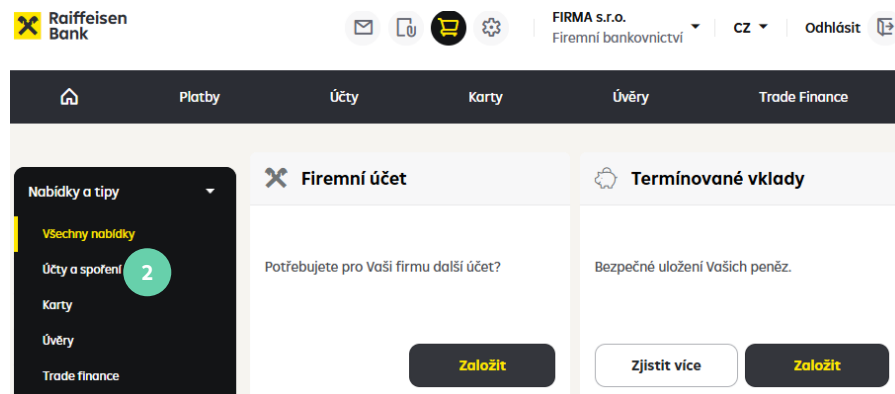
Ve firemním internetovém bankovníctví si můžete založit spořicí účet ke svému běžnému účtu. Založení naleznete v sekci **Účty** v části **Spořicí účty** nebo v sekci **Nákupního vozíku**.

Žádost o spořicí účet přes **Nákupní vozík**

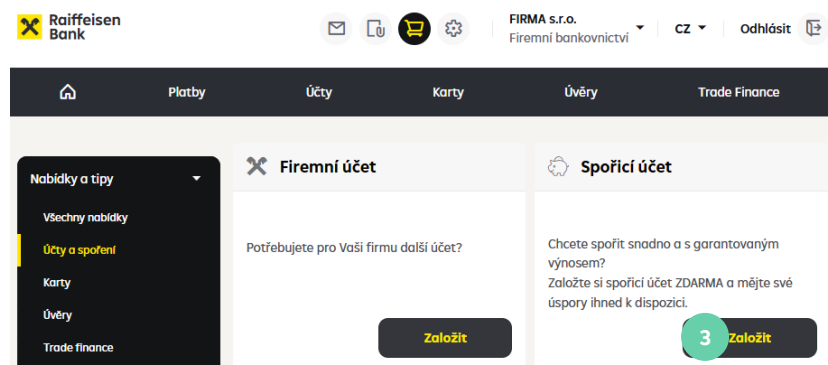


Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	100 000,00 CZK	100 000,00 CZK
	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD
	100 000,00 CHF	100 000,00 CHF

1 Klikněte na **ikonu nákupního vozíku** v záhlaví internetového bankovníctví.



2 V sekci **Nabídky a tipy** klikněte na **Účty a spoření**.



3 V sekci **Účty a spoření** budete po kliknutí na tlačítko **Založit** u kolonky **Spořicí účet** přesměrováni na založení nového firemního spořicího účtu.

> Firemní bankovníctví

Žádost o spořicí účet přes sekci Účty



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby
Účty **1**
Karty
Úvěry
Trade Finance

Účty

Všechny měny

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	100 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD 100 000,00 CHF	100 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD 100 000,00 CHF

Zobrazit graf

Čekající položky

K podpisu

Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných plateb

Přehled odchodů

1 Na černé liště klikněte na položku **Účty**.

FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví
CZ
Odhlásit

Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Účty

Všechny

Napište název nebo číslo účtu

Běžné účty

CSV

Vypisy ze všech účtů

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
☆ Běžný firemní účet 11223344	100 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD 100 000,00 CHF	100 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD 100 000,00 CHF
☆ Běžný firemní účet 117855088	100 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD	100 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD

Běžný firemní účet online
Sjednejte si jeden z našich firemních tarifů z pohodlí Vaší kanceláře.

Založit

Správa dispozic
Zjistíte, kdo za Vaši firmu může podávat žádosti, podepisovat smlouvy, autorizovat platby. Nebo požádejte o změnu nastavení práv.

Ouvřít

Spořicí účty

CSV

Vypisy ze všech účtů

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
☆ Spořicí firemní účet 123123123	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK

Spořicí účet
Chcete spořit bez rizika a s garantovaným výnosem?
Pořádek si ke svému běžnému účtu spořicí účet ZDARMA!

2 Založit

2 V sekci **Spořicí účty** můžete kliknout na **Založit** pro založení nového firemního spořicího účtu.

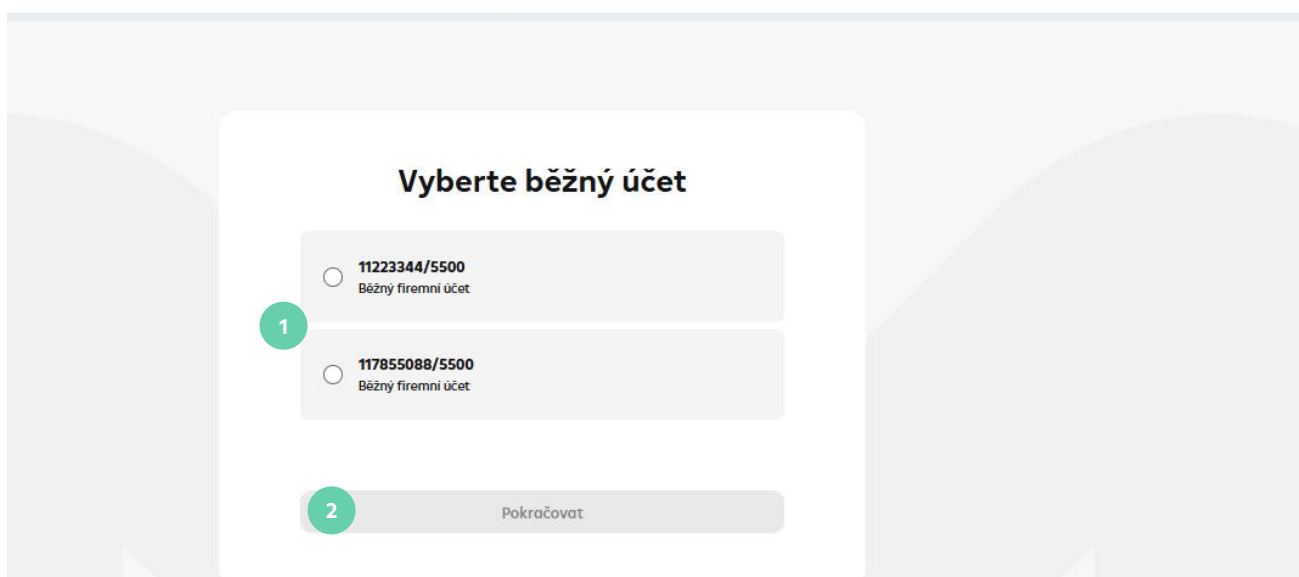
> Firemní bankovníctví

1. krok sjednání nového spořicího účtu – Výběr účtu

Při založení nového spořicího účtu vyberte, k jakému firemnímu účtu chcete navázat nově zakládaný spořicí účet.



✓ **Spořicí účet**
Sjednání spořicího účtu



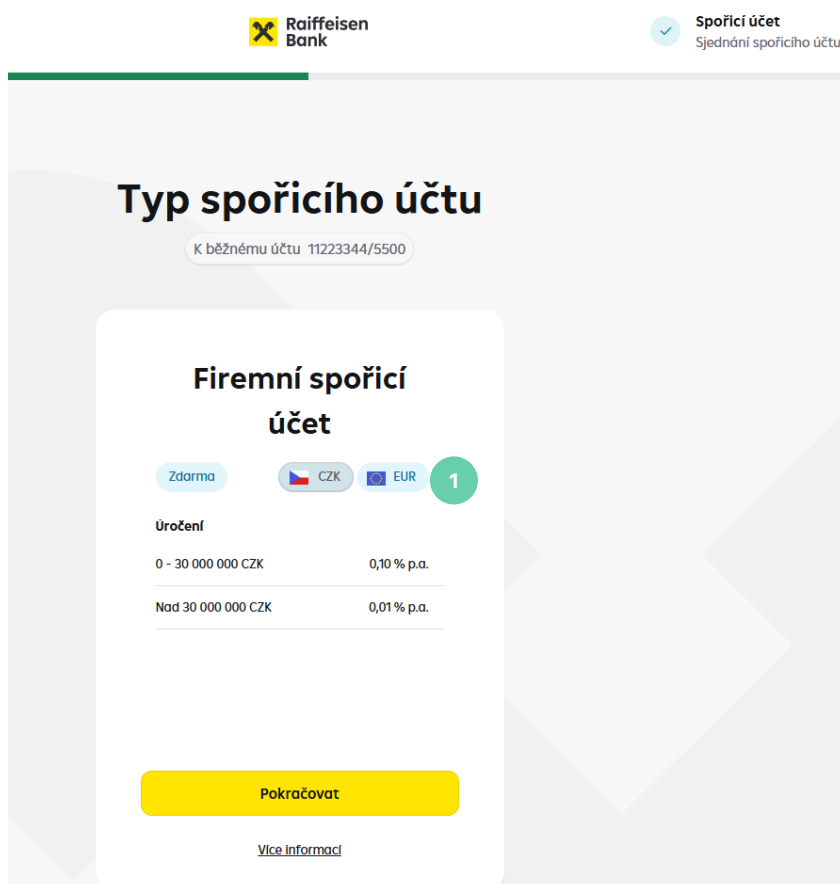
- 1 Spořicí účet musí být vždy navázán na běžný účet, který je vedený dle některého z aktuálně nabízených cenových programů. V tomto kroku vidíte přehled všech běžných účtů, které jsou k dispozici, a **jeden z nich si vyberte kliknutím do aktivního pole** daného účtu.
- 2 Následně přejděte na další krok kliknutím na **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví

2. krok sjednání nového spořicího účtu – Typ spořicího účtu

Ve druhém kroku sjednání spořicího účtu vidíte shrnuté základní informace o tomto účtu, jako je úroková sazba, cena za vedení účtu a měna spořicího účtu. Zároveň vybíráte měnu, ve které má být spořicí účet založen.

Spořicí účet je možné založit v **CZK nebo v EUR**. **Nabídnuta je vždy jen ta měna, v níž je vedený běžný účet**, k němuž bude spořicí účet navázaný. Pokud má běžný účet měnovou složku v CZK i v EUR, v tomto kroku založení spořicího účtu se vybírá, ve které měně má být veden. Spořicí účet je možné vést jen v jedné z uvedených dvou měn (neexistují zde měnové složky).



Typ spořicího účtu

K běžnému účtu 11223344/5500

Firemní spořicí účet

Zdarma CZK EUR 1

Úročení

0 - 30 000 000 CZK	0,10 % p.a.
Nad 30 000 000 CZK	0,01 % p.a.

Pokračovat

[Více informací](#)

1 **Vybíráte měnu**, ve které si přejete založit spořicí účet.

2 Do dalšího kroku přejdete kliknutím na **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví

3. krok sjednání nového spořicího účtu – Kontrola údajů

Ve třetím kroku sjednání spořicího účtu **kontrolujete zadané údaje**, jako je **běžný účet**, k němuž bude nový spořicí účet navázán, **měna a úroková sazba**.


**Raiffeisen
Bank**


Spořicí účet
 Sjednání spořicího účtu

Sjednání spořicího účtu

Zkontrolujte zadané údaje

Vybraný typ účtu	Firemní spořicí účet
Měna	CZK
Vedení účtu	Zdarma

Úročení	
0 - 30 000 000 CZK	0,10 % p.a.
Nad 30 000 000 CZK	0,01 % p.a.

K účtu	11223344/5500 Běžný firemní účet
--------	--

1
Souhlasím a pokračovat

1 Pro pokračování do dalšího kroku klikněte na **Souhlasím a pokračovat**.

➤ Firemní bankovníctví

4. krok sjednání nového spořicího účtu – Přečtení žádosti

Pro úspěšné založení žádosti je nezbytné si přečíst žádost o sjednání nového spořicího účtu, která tvoří návrh smlouvy ke spořicímu účtu.



✓ **Spořicí účet**
Sjednání spořicího účtu

Žádost o spořicí účet

Přečtěte si prosím následující smluvní podmínky

✓ **Návrh smlouvy ke spořicímu účtu**

1 **Přečíst dokument**

1 Žádost o spořicí účet přečtete kliknutím na **Přečíst dokument**. Ten se následně otevře.



Raiffeisen Bank **Žádost č. MCH_4752234_623035 o zřízení spořicího účtu**

Já,
Identifikace klienta
Název :FIRMA s.r.o.
IČ :123456789
Sídlo
Ulice a číslo popisné: Bankovní 1
PSČ :140 00
Obec :Praha
(dále jen „Klient“)

žádám tímto Raiffeisenbank a.s., se sídlem Hvězdova 1716/2b, 140 78 Praha 4, IČ:49240901, zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. B, 2051 (dále jen „Banka“), o zřízení spořicího účtu za následujících podmínek:

1. Spořicí účet bude zřízen a veden v měně **CZK** do dvou Bankovních pracovních dnů po přijetí této žádosti Bankou. Klient je srozuměn s tím, že číslo spořicího účtu mu bude sděleno prostřednictvím akceptace této žádosti, pokud k jejímu přijetí Banka přistoupí. Banka zřídí a povede spořicí účet pouze za předpokladu, že Klient je majitelem běžného účtu č. **123456789/5500** vedeného u Banky a zřízeného na základě smlouvy o poskytování bankovních a dalších služeb (dále jen „Účet“).
2. Za poskytování služeb spojených s vedením spořicího účtu náleží Bance úhrada nákladů podle Ceník produktů a služeb pro firmu a korporace, (dále jen „Ceník“), které je Banka oprávněna účtovat zejména na vrub spořicího účtu.
3. Informace o Platebních transakcích provedených na spořicímu účtu budou Klientovi poskytnuty především způsobem dohodnutým v Technických podmínkách, nedohodně-li se s Bankou jinak.
4. Smlouva uzavřená na základě této žádosti může být měněna dohodou uzavřenou v písemné formě. VOP, Produktové podmínky, Technické podmínky, Přehled úrokových sazeb a Ceník mohou být měněny způsobem dohodnutým ve VOP.
5. Klient prohlašuje, že se seznámil s obsahem brožury informačního přehledu o systému pojištění pohledávek z vkladů.
6. Pojmy uvedené v této žádosti a případně její akceptaci velkými písmeny jsou vymezeny ve Všeobecných obchodních podmínkách Raiffeisenbank, a.s. (dále jen „VOP“), Produktových podmínkách k vedení účtů a vkladů (dále jen „Produktové podmínky“), případně v Technických podmínkách. VOP, Produktové podmínky, Technické podmínky a Ceník určují a doplňují části obsahu Smlouvy.
7. Klient prohlašuje, že se seznámil s obsahem VOP, Produktových podmínek, Technických

2 Přečteno, pokračovat

2 Přečtení poté potvrdíte kliknutím na **Přečteno, pokračovat**.

> Firemní bankovnictví

5. krok sjednání nového spořicího účtu – Podpis smlouvy

V posledním kroku sjednání nového spořicího účtu si můžete danou smlouvu o sjednání spořicího účtu stáhnout do svého zařízení, následně potvrďte seznámení se smlouvou a v dalším kroku žádost autorizujte.



Žádost o spořicí účet

✓ Přčteno a potvrzeno
1

Návrh smlouvy ke spořicímu účtu

Další smluvní dokumenty

 Potvrzuji seznámení s [Všeobecnými obchodními podmínkami](#), [Technickými podmínkami](#), [Produktovými podmínkami](#), [Ceníkem](#) a [Informačním přehledem o systému pojištění pohledávek z vkladů](#).
Potvrzuji správnost zadaných údajů. Služby, které mi Raiffeisenbank a.s. poskytuje, nevyužívám/nevyužiji v zájmu/ve prospěch třetí strany.

Potvrzuji seznámení s návrhem smlouvy o spořicímu účtu a přijímám jej.

☒ 2

Požádejte o certifikační kód kliknutím na tlačítko Poslat kód

Smluvní dokumenty podepište elektronickým podpisem ve formě SMS kódu určeného výhradně k podpisu těchto smluvních dokumentů

3 **Poslat kód**

- 1 Kliknutím na  si můžete návrh smlouvy o sjednání nového spořicího účtu stáhnout do svého zařízení.
- 2 Pro úspěšné dokončení žádosti je potřeba zaškrtnout políčko o seznámení se s návrhem smlouvy a souvisejícími dokumenty. Po dokončení žádosti najdete návrh smlouvy v sekci **Dokumenty**.
- 3 V posledním kroku provádíte certifikaci operace způsobem, který pro certifikaci používáte (**MEK SMS / RB klíč / OEK**).

> Firemní bankovníctví

Potvrzení o založení spořicího účtu

Jako úspěšné potvrzení operace se zobrazí potvrzení o úspěšném založení spořicího účtu s odkazy na **Hlavní stranu** a **Přehled účtů**.



Děkujeme, spořicí účet jsme založili

- ✓ **Váš spořicí účet naleznete jak v internetovém bankovníctví, tak ve Vaší aplikaci Raiffeisen**

Hlavní strana

Přehled účtů

➤ Firemní bankovníctví

3.5 Termínované vklady

Termínovaný vklad je finanční produkt, který umožňuje uložit peníze na pevně stanovenou dobu za předem dohodnutou úrokovou sazbu. Více informací o termínovaných vkladech pro korporátní klienty naleznete [zde](#). Termínované vklady pro korporátní klienty se poskytují s individuální sazbou; proto je nelze otevřít v IB. Pro otevření TV se prosím obraťte na svého firemního poradce.

3.5.1 Cesta do sekce Termínovaných vkladů v internetovém bankovníctví

3.5.2 Detail termínovaného vkladu

3.5.3 Historie pohybů

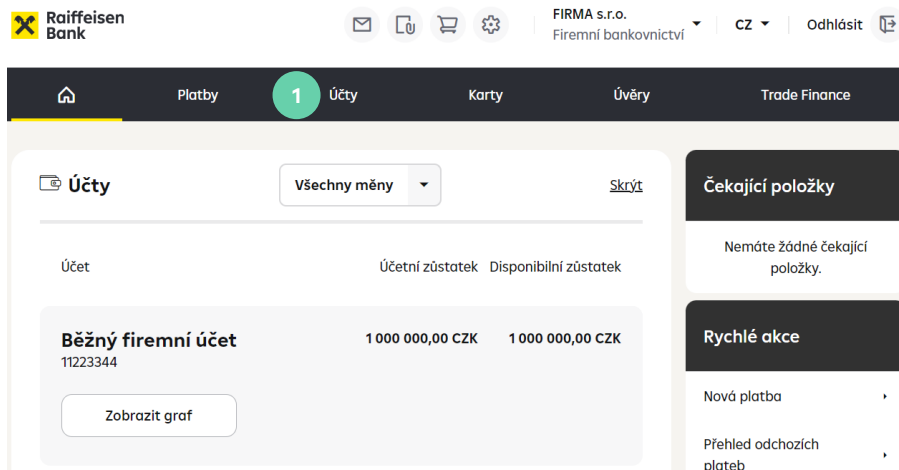
3.5.4 Plánované pohyby

3.5.5 Nový výběr

3.5.6 Termínované vklady TMA

➤ Firemní bankovníctví

3.5.1 Cesta do sekce Termínovaných vkladů v internetovém bankovníctví



Účty

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK

Zobrazit graf

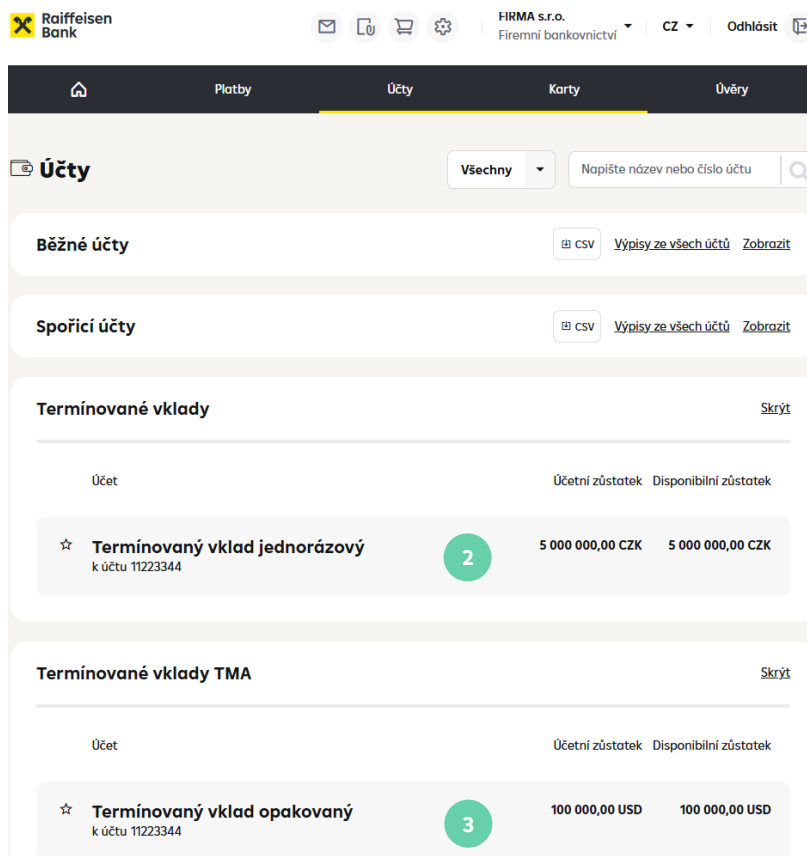
Čekající položky

Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce

- Nová platba
- Přehled odchozích plateb

1 V prvním kroku klikněte v záhlaví internetového bankovníctví na sekci Účty.



Účty

Všechny

Napište název nebo číslo účtu

Běžné účty

CSV Výpisy ze všech účtů Zobrazit

Spořicí účty

CSV Výpisy ze všech účtů Zobrazit

Termínované vklady

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
☆ Termínovaný vklad jednorázový k účtu 11223344	5 000 000,00 CZK	5 000 000,00 CZK
☆ Termínovaný vklad opakovaný k účtu 11223344	100 000,00 USD	100 000,00 USD

Termínované vklady TMA

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
☆ Termínovaný vklad opakovaný k účtu 11223344	100 000,00 USD	100 000,00 USD

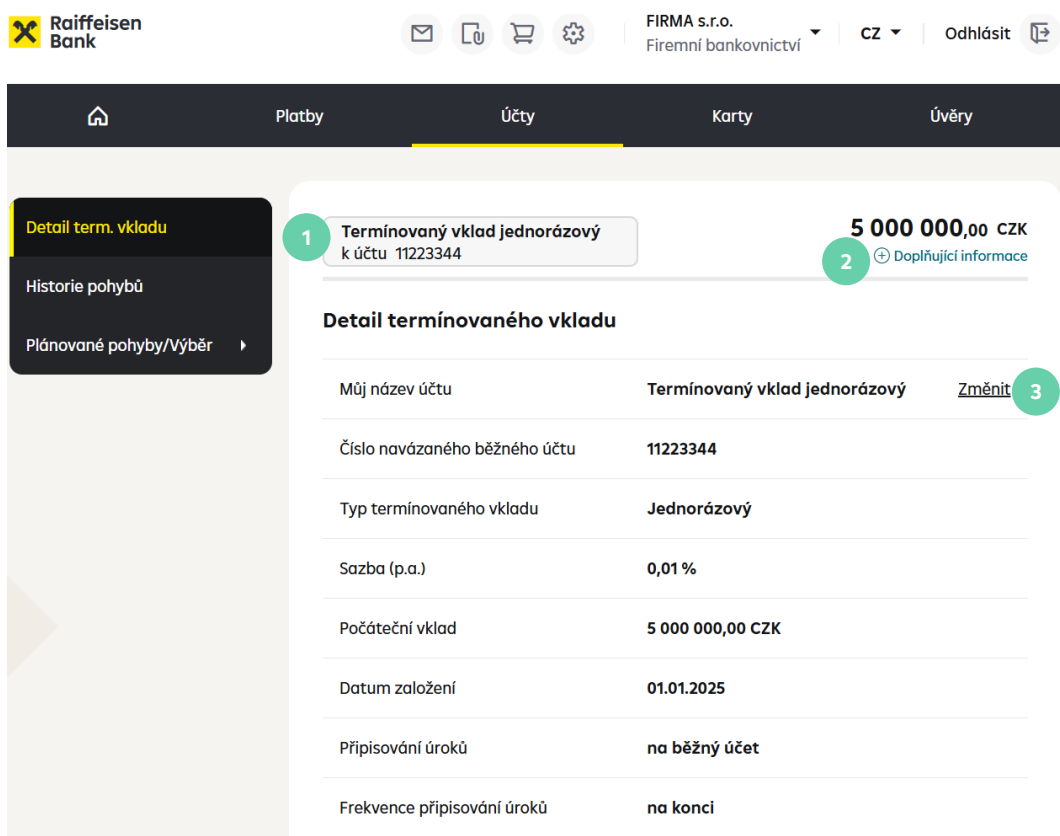
2 Ve druhém kroku v sekci Účty pod Běžnými a Spořicími účty naleznete Termínované vklady, kde si můžete zobrazit klikem do aktivního pole detail termínovaného vkladu.

3 V sekci Účty naleznete také Termínované vklady TMA. Více informací naleznete v kapitole [3.5.6 Termínované vklady TMA](#).

> Firemní bankovníctví

3.5.2 Detail termínovaného vkladu

V detailu termínovaného vkladu naleznete informace o svém termínovaném vkladu, jako je typ termínovaného vkladu (jednorázový nebo revolvingový), sazba, délka periody (v případě revolvingového vkladu), počáteční výše vkladu atd. Také si zde můžete upravit svůj název termínovaného vkladu.



1 Termínovaný vklad jednorázový k účtu 11223344

2 5 000 000,00 CZK [+ Doplnující informace](#)

Detail termínovaného vkladu

Můj název účtu	Termínovaný vklad jednorázový	Změnit 3
Číslo navázaného běžného účtu	11223344	
Typ termínovaného vkladu	Jednorázový	
Sazba (p.a.)	0,01 %	
Počáteční vklad	5 000 000,00 CZK	
Datum založení	01.01.2025	
Připisování úroků	na běžný účet	
Frekvence připisování úroků	na konci	

1 Výběr termínovaného vkladu - Zde lze zvolit konkrétní TV, jehož detail má být zobrazen. K dispozici jsou všechny TV, ke kterým má daný uživatel přístup.

2 Doplnující informace - Rozkliknutím Doplnujících informací se nad rámec informací zobrazených v základním přehledu zobrazí datum splatnosti (v případě jednorázového TV), nebo data poslední a příští obnovy (v případě revolvingového TV).

Doplnující informace

Aktuální zůstatek
5 000 000,00 CZK

Datum založení
01.01.2025

Datum splatnosti
01.03.2025

3 Můj název účtu - Zde si můžete zvolit unikátní název TV, který se zobrazí pouze vám. Tento název nesmí být shodný s jiným názvem stejného uživatele IB. Vlastní název se nezobrazuje na výpisech ani oficiálních dokumentech, ale bude viditelný v aplikaci. Maximální délka názvu je 30 znaků. Po kliknutí na **Změnit** se zobrazí další možnosti.

Termínovaný vklad jednorázový

Můj název účtu

Uložit

Zrušit

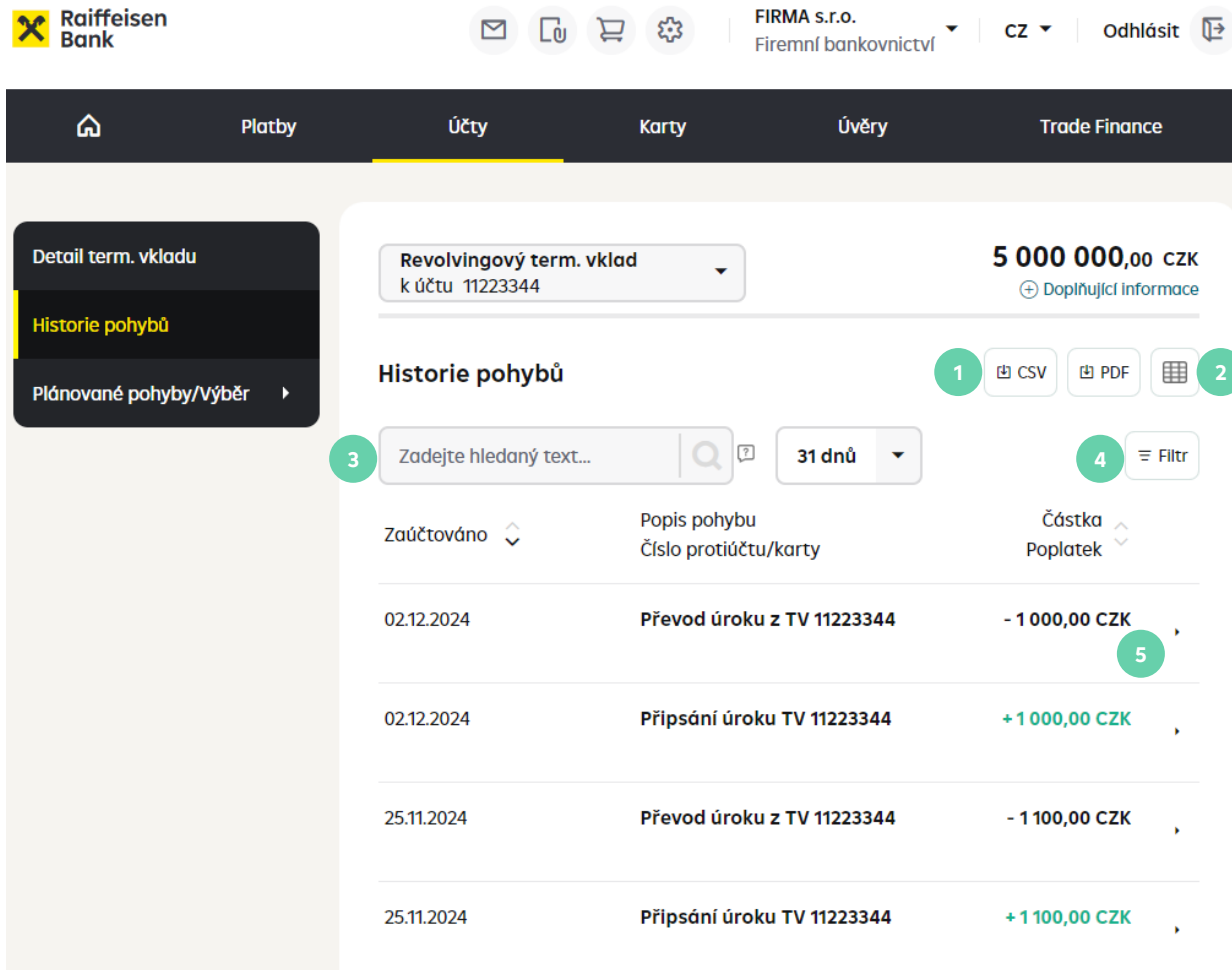
nebo Obnovit název účtu

Zde buď změňte název a kliknete na **Uložit**, nebo můžete přejmenování **Zrušit**. Případně můžete **Obnovit název účtu** do původní podoby.

> Firemní bankovníctví

3.5.3 Historie pohybů

V sekci **Historie pohybů** u termínovaných vkladů uvidíte transakce, které probíhaly na vybraném termínovaném vkladu.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a navigation bar with icons for mail, documents, shopping cart, settings, and a dropdown menu for 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví'. The main navigation bar includes 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. The 'Účty' section is active, showing a sidebar with 'Detail term. vkladu', 'Historie pohybů' (highlighted), and 'Plánované pohyby/Výběr'. The main content area displays 'Revolvingový term. vklad k účtu 11223344' with a balance of '5 000 000,00 CZK'. Below this is the 'Historie pohybů' section, which includes a search bar (labeled 3), a date range selector set to '31 dnů', and export options for CSV, PDF, and a table view (labeled 2). The table shows transactions with columns for 'Zaúčtováno', 'Popis pohybu', and 'Částka Poplatek'. The transactions listed are: 02.12.2024 'Převod úroku z TV 11223344' (-1 000,00 CZK), 02.12.2024 'Připsání úroku TV 11223344' (+1 000,00 CZK), 25.11.2024 'Převod úroku z TV 11223344' (-1 100,00 CZK), and 25.11.2024 'Připsání úroku TV 11223344' (+1 100,00 CZK). A filter icon (labeled 4) and a filter button (labeled 5) are also visible.

- 1 **Ikony PDF/CSV** – Umožňují exportovat pohyby za vybrané období, nebo za základě rozšířeného filtru ve formátu PDF nebo CSV (lze snadno otevřít např. v MS Excelu).
- 2 **Tabulkové zobrazení** – Jedná se o rychlý přehled pohybů na termínovaném vkladu, který obsahuje v přehledné tabulce další údaje o transakcích, které jsou standardně k dispozici pouze v detailu pohybu.
- 3 **Fulltextové vyhledávání** – Slouží k rychlému vyhledávání, např. podle částky platby.
- 4 **Rozšířený filtr** – Otevírá rozšířený filtr, který umožňuje vyhledávání v pohybech na termínovaném vkladu přes různá kritéria, např. při nejasné částce (např. částka od 1 000 do 2 000 Kč) nebo za určité období (např. od 1. 1. 2024 do 1. 9. 2024), vždy ale max. za dobu 370 dnů.
- 5 **Detail transakce** – Lze zobrazit detail jednotlivé transakce kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku. Více informací naleznete v kapitole [Detail transakce](#).

> Firemní bankovníctví

Detail transakce

V detailu transakce jsou uvedeny podrobné informace o dané transakci, jako je datum zaúčtování, částka, symboly atd.

 **Raiffeisen
Bank**



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



 **Platby** **Účty** **Karty** **Úvěry** **Trade Finance**

[< Zpět na Historii pohybů](#)

Detail transakce

Revolvingový term. vklad
11223344 ☆

Výdajová kategorie	⌚ Nezatříděno	Změnit
Provedeno	02.12.2024	
Zaúčtováno	02.12.2024 23:59	
Částka	+ 1 000,00 CZK	
Kategorie	Úrok	
Typ	Úrok z termínovaného vkladu	
Variabilní symbol	0000000000	
Konstantní symbol	000	
Poznámka	Připsání úroku TV	
Reference banky	111111111	

> Firemní bankovníctví

3.5.4 Plánované pohyby

Zobrazení pohybů na termínovaném vkladu, které teprve nastanou. Např. budoucí přípis úroku, zadané budoucí ukončení TV apod.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit




Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Detail term. vkladu
Historie pohybů
Plánované pohyby/Výběr

Plánované pohyby
Nový výběr

1

Revolvingový term. vklad
k účtu 11223344

5 000 000,00 CZK
⊕ Doplňující informace

Plánované pohyby na termínovaném vkladu

Datum	Datum provedení	Operace Stav	Částka
03. 12. 2024	09. 12. 2024	Převedení úroku po kapitalizaci termínovaného vkladu Čeká na datum splatnosti	1 000,00 CZK
03. 12. 2024	09. 12. 2024	Úrok z termínovaného vkladu Čeká na datum splatnosti	1 000,00 CZK

1 **Výběr termínovaného vkladu** – Zde lze zvolit TV, jehož detail má být zobrazen. K dispozici jsou všechny TV, ke kterým má daný uživatel přístup.

> Firemní bankovníctví

3.5.5 Nový výběr

Zde můžete zadat výběr prostředků z TV. U termínovaného vkladu s opakováním (revolvingový TV) máte také na výběr, zda chcete vybírat ke dni obnovy, nebo předčasně. Předčasný výběr je vždy spojen se sankčním poplatkem dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Detail term. vkladu
Historie pohybů
Plánované pohyby/Výběr
Plánované pohyby
Nový výběr

1
Revolvingový term. vklad
k účtu 11223344
5 000 000,00 CZK
+ Doplnující informace

Výběr prostředků z termínovaného vkladu
Krok 1 ze 2

2 Operace
Částečný výběr
Ukončení

3 Částka*
 CZK

4 Typ výběru
Den obnovy
Předčasně

Datum provedení*
10.12.2024

5 Pokračovat

- Výběr termínovaného vkladu** – Zde lze zvolit TV, jehož detail má být zobrazen. K dispozici jsou všechny TV, ke kterým má daný uživatel přístup.
- Operace** – Vyberte, zda chcete provést částečný výběr, nebo ukončení (tj. vybrat celkovou částku).
- Částka** – Při volbě **Částečného výběru** napište částku, kterou chcete vybrat. Pokud zvolíte ukončení, automaticky se zvolí částka vybraného termínovaného vkladu.
- Typ výběru** – Volba je k dispozici pouze v případě revolvingového termínovaného vkladu. Zvolte, zda chcete vybrat prostředky z termínovaného vkladu v den obnovy (automaticky zvolené datum), nebo předčasně (datum si volíte sami). U jednorázového TV jde vždy o předčasný výběr. Když je den obnovy shodný s dnem zadání částečného výběru/ukončení TV, je potřeba zvolit Předčasně a uvést aktuální datum.
- Pro přechod na další krok klikněte na **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví

Ve druhém kroku zkontrolujte zadané údaje pro nový výběr prostředků z termínovaného vkladu.

 **Raiffeisen
Bank**



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit 

 **Platby** **Účty** **Karty** **Úvěry** **Trade Finance**

Detail term. vkladu

Historie pohybů

Plánované pohyby/Výběr

Plánované pohyby

Nový výběr

Revolvingový term. vklad
k účtu 11223344

5 000 000,00 CZK
[+ Doplňující informace](#)

Výběr prostředků z termínovaného vkladu

Krok 2 ze 2

Operace	Částečný výběr
Částka	1 000 000,00 CZK
Typ výběru	Den obnovy
Datum provedení	10.12.2024

Požádejte o certifikační kód kliknutím na tlačítko Poslat kód



1 **Poslat kód**

1 Kliknutím podepíšete Nový výběr prostředků z termínovaného vkladu svým zvoleným způsobem autorizace (**MEK SMS / RB Klíč / OEK**).

Pokud je výběr spojen s účtováním sankce, bude v tomto kroku zobrazena její výše.
Pokud je zadáván částečný výběr/ukončení vkladu s datem v budoucnosti, zobrazí se tato operace v Plánovaných pohybech.

> Firemní bankovníctví

3.5.6 Termínované vklady TMA

Termínované vklady TMA jsou sjednávány na základě Rámcové smlouvy o obchodování na finančním trhu (TMA/CMA smlouva).

Přehled Termínovaných vkladů TMA naleznete v rámci sekce **Účty** pod standardními Termínovanými vklady. **TV TMA** vidí uživatelé internetového bankovníctví, kteří mají alespoň pasivní náhled na účet a transakční historii účtu, ze kterého byl TV založen.

Jedná se o základní přehled TV TMA, veškeré transakce je nutné řešit telefonicky přes Dealing, či online na obchodní platformě RoBoT.

Termínované vklady TMA				Skrýt
Účet		Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek	
☆ Termínovaný vklad jednorázový k účtu 11223344	1	100 000,00 USD	100 000,00 USD	

1 Kliknutím do aktivního pole se zobrazí detail termínovaného vkladu.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ 
[Odhlásit](#) 

[Platby](#)
[Účty](#)
[Karty](#)
[Úvěry](#)
[Trade Finance](#)

Detail term. vkladu

2
 Termínovaný vklad jednorázový
k účtu 11223344

3
 100 000,00 USD
[Doplňující informace](#)

Detail termínovaného vkladu

Můj název účtu	Termínovaný vklad jednorázový	Změnit
Číslo navázaného účtu	11223344	
Typ termínovaného vkladu	Jednorázový	
Sazba (p.a.)	5,55 %	
Počáteční vklad	100 000,00 USD	
Datum založení	03.12.2027	
Připisování úroků	na účet	
Frekvence připisování úroků	na konci	
Číslo konfirmace	11111111	

2 **Výběr termínovaného vkladu** - Zde lze volit TV, jehož detail má být zobrazen. K dispozici jsou všechny TV, ke kterým má daný uživatel přístup.

3 **Doplňující informace** - Rozkliknutím Doplňujících informací se nad rámec informací zobrazených v základním přehledu zobrazí datum splatnosti předmětného Termínovaného vkladu.

4. Karty

4.1 Správa debetních karet

4.1.1 Přehled karet

4.1.2 Aktivace nově vydané karty

4.1.3 Detail karty

4.1.3.1 Změna limitů

4.1.3.2 Změna nastavení povolených typů transakcí

4.1.3.3 Žádost o PIN

4.1.3.4 Žádost o PIN (vlastní karta)

4.1.3.5 Zrušení debetní karty

4.1.3.6 Blokace debetní karty

4.1.3.7 Žádost o náhradní debetní kartu

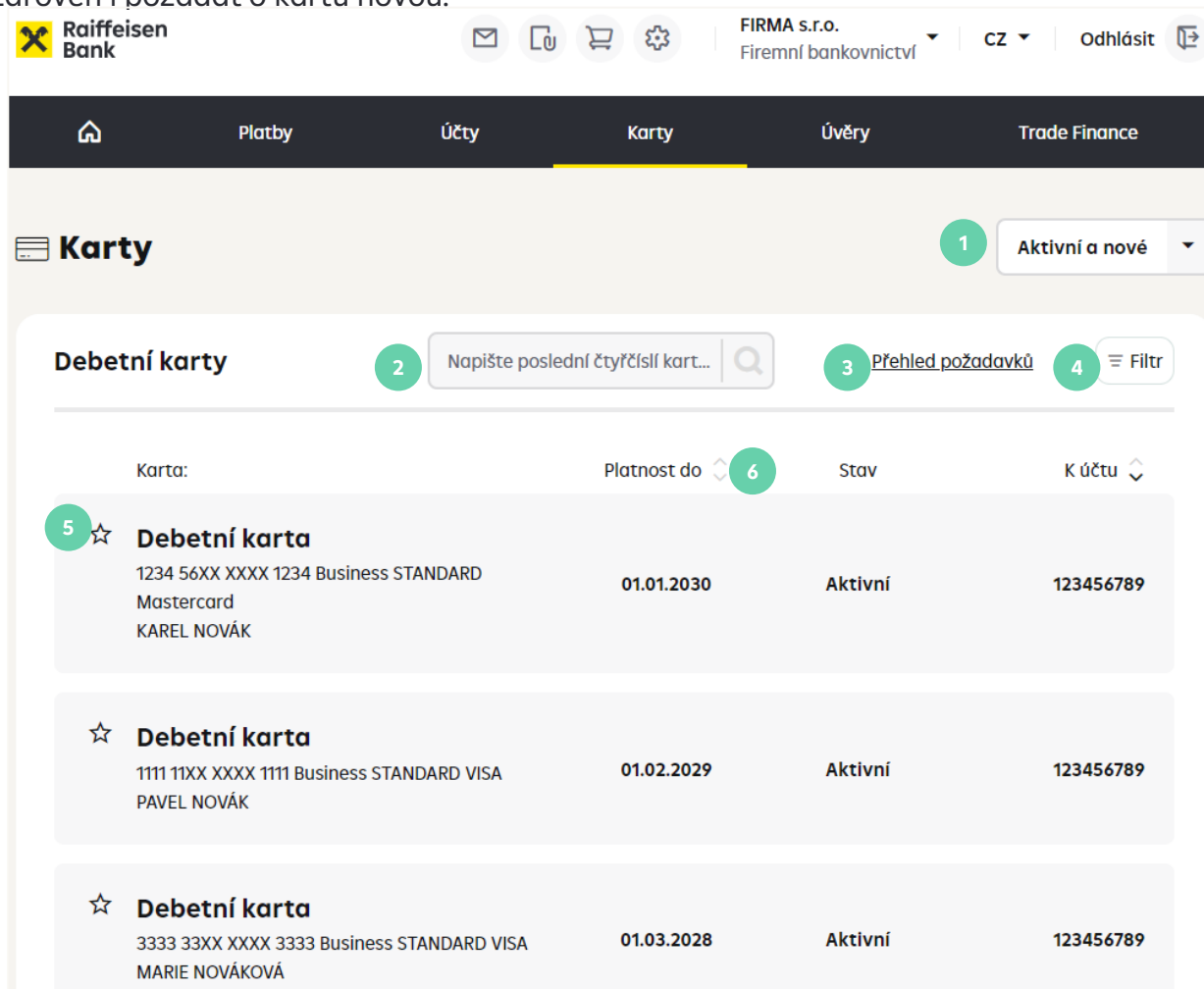
4.1.4 Historie pohybů

4.1.5 Karetní blokace

> Firemní bankovníctví

4.1.1 Přehled karet

Ve firemním internetovém bankovníctví v sekci Karty můžete, v závislosti na rozsahu svého oprávnění, jednoduše spravovat jednotlivé debetní karty vydané pro danou společnost a zároveň i požádat o kartu novou.



Karty 1 Aktivní a nové

Debetní karty 2 Napište poslední čtyřčíslí kart... 3 Přehled požadavků 4 Filtř

Karta:	Platnost do 6	Stav	K účtu
5 ☆ Debetní karta 1234 56XX XXXX 1234 Business STANDARD Mastercard KAREL NOVÁK	01.01.2030	Aktivní	123456789
☆ Debetní karta 1111 11XX XXXX 1111 Business STANDARD VISA PAVEL NOVÁK	01.02.2029	Aktivní	123456789
☆ Debetní karta 3333 33XX XXXX 3333 Business STANDARD VISA MARIE NOVÁKOVÁ	01.03.2028	Aktivní	123456789

- 1 Vyberete-li filtr **Aktivní a nové**, zobrazují se aktivní a vydané (zatím ještě neaktivované) karty. Pokud vyberete **Blokované a ukončené**, budou se zobrazovat expirované a blokové platební karty.
- 2 **Vyhledávač karty** – Do vyhledávače můžete zadat poslední 4 čísla karty pro její vyhledání.
- 3 Odkaz na **přehled požadavků** zobrazí historické požadavky na změny parametrů platebních karet, jako jsou Aktivace karty, Aktivace/deaktivace automatické obnovy, Blokové karty, Povolení/Zákaz ATM výběrů s DCC, Povolení/Zákaz internetových plateb, Vydání náhradní karty, Změna cestovního pojištění, Změna limitu, Změna pojištění, Zobrazení PINu, Zrušení karty, Žádost o znovuzaslání PINu. Můžete si je následně filtrovat podle karet, času či typu požadavku.
- 4 **Filtr** – Lze filtrovat podle karty či čísla účtu, ke kterému jsou karty vydány.
- 5 **Detail debetní karty** – Lze zobrazit detail jednotlivé debetní karty kliknutím do aktivního pole. Více informací naleznete v kapitole [4.1.3 Detail karty](#). Kliknutím na hvězdičku si přidáte kartu do oblíbených.
- 6 Řádek nad první kartou umožňuje změnit řazení karet podle platnosti do, nebo čísla účtu. Při odchodu a návratu zpět do sekce Karty se řazení vrátí zase zpět.

> Firemní bankovníctví

4.1.2 Aktivace nově vydané karty

Osoba, která k tomu má nastavena příslušná oprávnění, může přímo v internetovém bankovníctví nově vydanou kartu aktivovat, aby s ní bylo možné platit v obchodech a na internetu, vybírat a vkládat prostředky atd.

V přehledu karet jsou viditelně označeny ty karty, které dosud nebyly aktivovány (stav karty je Nová a je zde tlačítko pro její aktivaci).


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Karty
Aktivní a nové

Debetní karty

[Přehled požadavků](#)
Filtr

Karta:	Platnost do	Stav	K účtu
☆ Debetní karta 1111 11XX XXXX 1111 Business STANDARD Mastercard KAREL NOVÁK	28.05.2025	Aktivní	123456789
☆ Debetní karta 1234 56XX XXXX 1234 Business STANDARD Mastercard PAVEL NOVÁK	01.12.2030	Nová 1 Aktivovat	123456789

- Po kliknutí na tlačítko **Aktivovat** (je přístupné také z detailu dané karty) se dostanete na aktivační obrazovku.

> Firemní bankovníctví


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Home
 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Detail karty
 Historie pohybů
 Karetní blokace



Debetní karta
 PAVEL NOVÁK 1234 56XX X...

Aktivovat

+ Doplňující informace

Aktivovat kartu
Krok 1 ze 2

Můj název karty
 Debetní karta
[Změnit](#)

Způsob aktivace karty
 Aktivní

2 ☒ Potvrzuji, že o aktivaci karty byl její oprávněný držitel informován. Oprávněný držitel potvrdil, že osobně převzal a má fyzicky v držení uvedenou kartu. Pokud je sjednáno k debetní kartě volitelné pojištění zneužití nebo cestovní pojištění bude po dobu platnosti sjednaného pojištění účtován poplatek dle platného ceníku, a to vždy na konci kalendářního měsíce. V případě, že pojištění nepožadujete, proveďte jeho zrušení z detailu debetní karty.

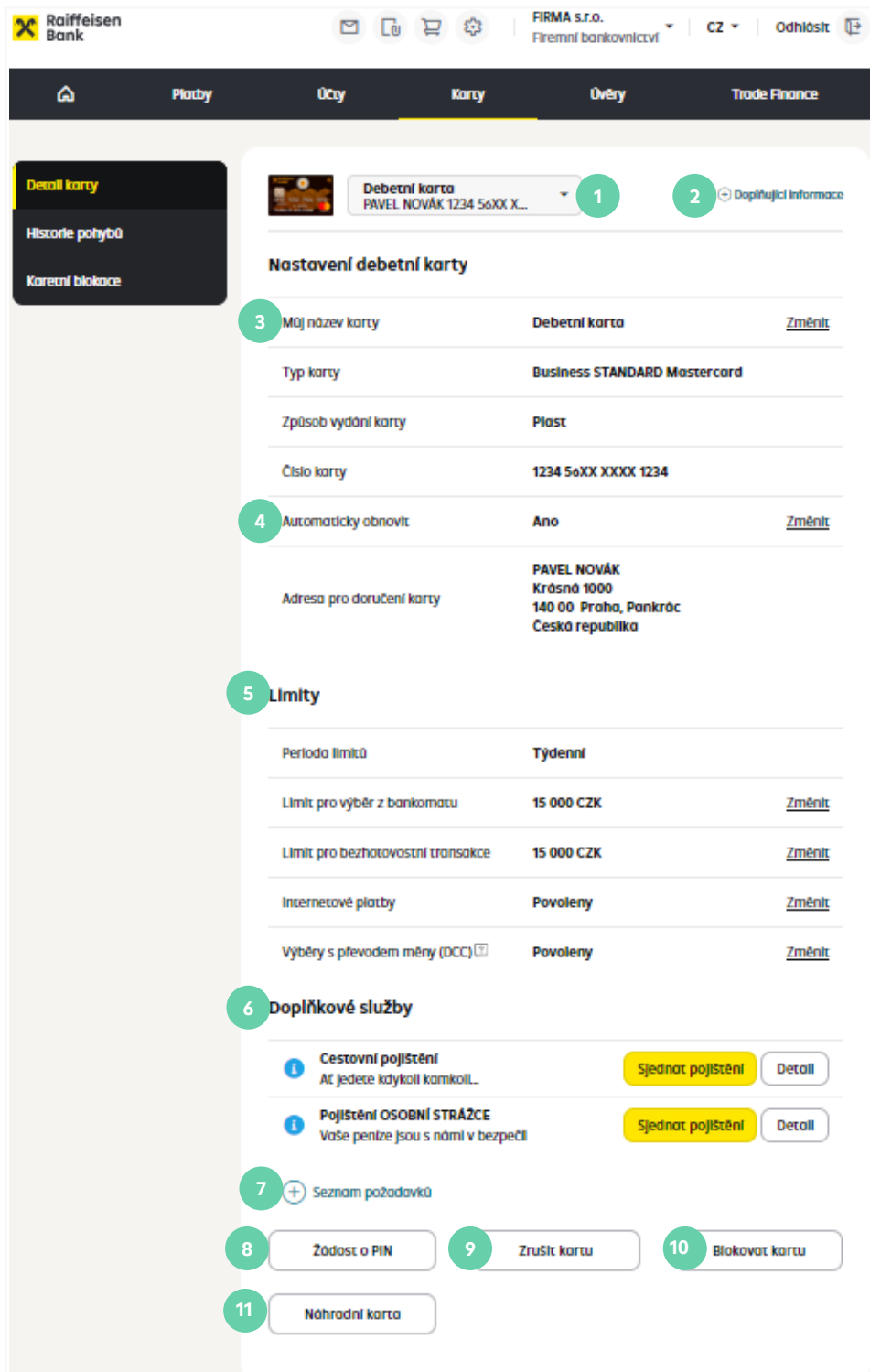
Zrušit
 3 **Pokračovat**

- 2 Na aktivační obrazovce potvrdíte, že jste debetní kartu převzal(a) a v době aktivace ji máte fyzicky v držení.
- 3 Aktivaci karty dokončíte kliknutím na tlačítko **Pokračovat** a následnou autorizací.

➤ Firemní bankovnictví

4.1.3 Detail karty

Po kliknutí na vybranou kartu se dostanete na detail karty, kde naleznete veškeré informace o kartě a zároveň si některé parametry karty můžete změnit (dle možností oprávnění).



Detail karty

Debetní karta PAVEL NOVÁK 1234 56XX X... 1 2 [Doplňující informace](#)

Nastavení debetní karty

3 Můj název karty	Debetní karta	Změnit
Typ karty	Business STANDARD Mastercard	
Způsob vydání karty	Plast	
Číslo karty	1234 56XX XXXX 1234	
4 Automaticky obnovit	Ano	Změnit
Adresa pro doručení karty	PAVEL NOVÁK Krásná 1000 140 00 Praha, Pankrác Česká republika	

5 Limity

Perioda limitů	Týdenní	
Limit pro výběr z bankomatu	15 000 CZK	Změnit
Limit pro bezhotovostní transakce	15 000 CZK	Změnit
Internetové platby	Povoleny	Změnit
Výběry s převodem měny (DCC) 	Povoleny	Změnit

6 Doplňkové služby

 Cestovní pojištění Ať jedete kdykoli kamkoliv...	Sjednat pojištění	Detail
 Pojištění OSOBNÍ STRÁŽCE Vaše peníze jsou s námi v bezpečí	Sjednat pojištění	Detail

7 [+ Seznam požadavků](#)

8 [Žádost o PIN](#) 9 [Zrušit kartu](#) 10 [Blokovat kartu](#)

11 [Náhradní karta](#)

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Výběr karty**, ke které chcete zobrazit detail.
- 2 Po rozkliknutí **Doplňující informace** u dané karty se zobrazí stav karty, její platnost a účet, ke kterému je karta vystavená.
- 3 **Můj název karty** – Můžete změnit název platební karty. Ten musí být unikátní v rámci daného uživatele, tj. jeden uživatel nemůže mít stejně pojmenováno více karet. Daná karta však může mít rozdílné názvy od jednotlivých uživatelů. Název karty se nezobrazí na výpisu. Délka názvu je maximálně 30 znaků.
- 4 **Automaticky obnovit** – Operace je dostupná pouze pro aktivní kartu. Adresa pro doručení karty je zobrazena pouze v případě, že je automatická obnova zapnuta. Vždy se jedná o adresu, která je automaticky nastavena pro zaslání karty. Je to buď doručovací adresa klienta, nebo firmy. Po kliknutí na Změnit se zobrazí obrazovka, kde zvolíte, zda si přejete automaticky obnovovat svou kartu a případně kam ji doručit. Operaci je následně potřeba certifikovat.
- 5 **Limity platební karty** – Můžete změnit limit debetní karty a typy transakcí, které je s kartou možné provádět. Více informací naleznete v kapitole [4.1.3.1 Změna limitů](#) a [4.1.3.2 Nastavení povolených typu transakcí](#).
- 6 **Doplňkové služby** – V této sekci se můžete podívat na své pojištění. U sjednaných pojištění (v rámci žádosti o danou kartu nebo později) si můžete rozkliknout jejich detail. U pojištění, která ještě nemáte sjednána, máte tuto možnost přes tlačítko **Sjednat pojištění**.
- 7 **Seznam požadavků** – Po rozkliknutí se zobrazí seznam minulých požadavků na změnu parametrů platebních karet, můžete si rozkliknout detail konkrétního požadavku.
- 8 **Žádost o PIN** – Tuto volbu vidí pouze uživatel, který má oprávnění k náhledu na **cizí karty**, a to pouze u karet ostatních držitelů (nikoliv u své vlastní karty). Zde můžete zažádat o znovuzaslání PINu a vybrat, kam má být PIN zaslán – zda na adresu držitele karty, či adresu firmy. Více informací naleznete v kapitole [4.1.3.3 Žádost o PIN](#).

U své **vlastní karty** nevidíte volbu Žádost o PIN, ale levé menu je rozšířeno o položku Zobrazit PIN, kde si po certifikování můžete PIN přímo zobrazit. Více informací naleznete v kapitole [4.1.3.4 Žádost o PIN \(vlastní karta\)](#).
- 9 **Zrušit kartu** – Můžete zrušit určitou kartu, tedy vypovědět smlouvu o jejím vydání. Stačí pouze napsat důvod zrušení karty (do volného textového pole). Více informací naleznete v kapitole [4.1.3.5 Zrušení debetní karty](#).
- 10 **Blokovat kartu** – Z důvodu odcizení, ztráty či podezření na zneužití můžete jednoduše platební kartu zablokovat včetně možnosti placení telefonem. Více informací naleznete v kapitole [4.1.3.6 Blokace debetní karty](#).
- 11 **Náhradní karta** – Můžete zažádat o vydání náhradní karty. Tlačítko pro náhradní kartu je k dispozici jen u karty v aktivním stavu nebo u karty trvale blokované (po dobu 30 dnů po provedení blokace). V ostatních specifických stavech (nová, dosud neaktivovaná karta / karta je blokována déle než 30 dní / na účtu je neoprávněný debet / již je vydána nová karta, která bude původní kartu nahrazovat) není možné o vydání náhradní karty požádat. Více informací naleznete v kapitole [4.1.3g Žádost o náhradní debetní kartu](#).

> Firemní bankovníctví

4.1.3.1 Změna limitů

U platební karty můžete změnit její limity. Nastavuje se zvlášť limit pro výběry z bankomatů a pro bezhotovostní transakce (tedy platby u obchodníků nebo přes internet). Podle typů karet jsou stanoveny tyto maximální limity:

TYP KARTY	MAXIMÁLNÍ LIMIT Hotovostní (výběry z bankomatů) / Bezhotovostní transakce
Business STANDARD Mastercard, Business STANDARD VISA	200 000 Kč / 200 000 Kč
Business Gold VISA	250 000 Kč / 600 000 Kč

Změna limitů

Krok 1 ze 2

Perioda limitů

Týdenní

Limit pro výběr z bankomatu

CZK

Limit pro bezhotovostní transakce

CZK

Zrušit

Pokračovat

> Firemní bankovníctví

4.1.3.2 Nastavení povolených typu transakcí

V této sekci můžete povolit/zakázat internetové platby a výběry z bankomatů s převodem měny DCC. Pokud budou u karty výběry z bankomatů s převodem měny zakázány a bankomat při výběru držiteli karty nabídne možnost zaúčtování transakce s konverzí do měny CZK, při volbě Ano (zaúčtovat s konverzí) bude transakce zamítnuta.

Internetové platby	Povoleny	Změnit
Výběry s převodem měny (DCC) [?]	Zakázány	Změnit

1 Kliknutím na **Změnit** dojde automaticky ke změně nastavení dané funkcionality.

Internetové platby	Zakázány	
	2 Certifikovat	Zrušit
Výběry s převodem měny (DCC) [?]	Povoleny	
	2 Potvrdit	Zrušit

2 Ve druhém kroku je potřeba **Certifikovat/Potvrdit** změnu nastavení dané funkcionality.

➤ Firemní bankovníctví

4.1.3.3 Žádost o PIN

Máte-li oprávnění k přístupu na karty jiných osob, pak máte možnost vyžádat si zaslání PINů poštou.



Debetní karta
KAREL NOVÁK 1234 56XX X...

 Doplňující informace

Žádost o znovuzaslání PINu

Krok 1 ze 2

Doručit PIN na

Kontakt. adresu držitele

Kontaktní adresu firmy

Adresát
Karel Novák
Krásná 1
140 00 Praha
Česká republika

Změnu adresy pro doručení karty můžete provést zde v internetovém bankovníctví v Uživatelském nastavení v sekci Kontaktní údaje.

Zrušit

2 Pokračovat

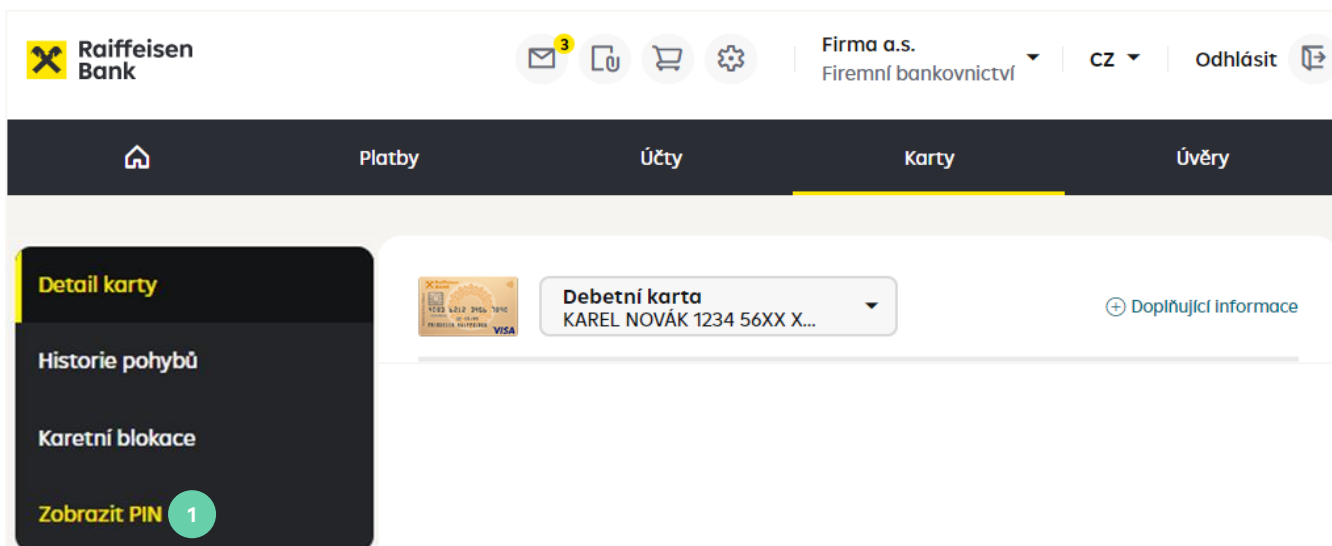
1 Po kliknutí na dlaždici Žádost o PIN se dostanete na obrazovku, kde volíte, zda má být PIN doručen na **adresu držitele dané karty**, nebo na **adresu majitele** účtu, k němuž je karta vydána.

2 Žádost o PIN dokončíte kliknutím na tlačítko **Pokračovat** a následnou autorizací.

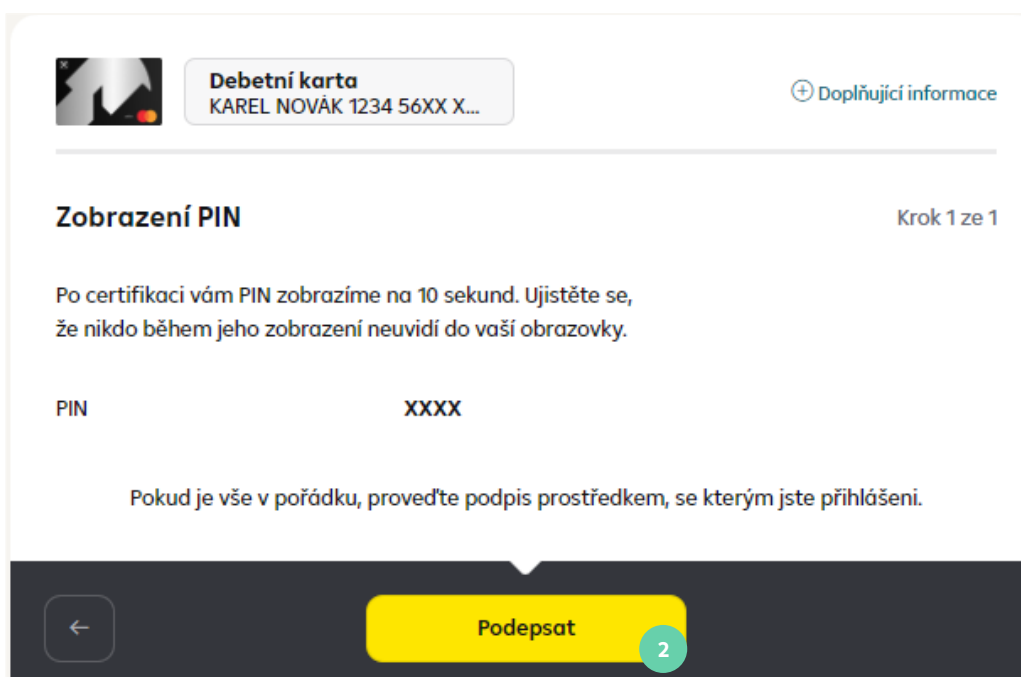
> Firemní bankovníctví

4.1.3.4 Žádost o PIN (vlastní karta)

U svých vlastních karet máte možnost si PIN zobrazit přímo v internetovém bankovníctví.



- 1 V levém menu máte po výběru své vlastní karty možnost **Zobrazit PIN**, kde si po certifikování PIN přímo zobrazíte.



- 2 Kliknutím na **Podepsat** a následné autorizaci se zobrazí PIN.

➤ Firemní bankovníctví

4.1.3.5 Zrušení debetní karty

V rámci volby **Zrušit kartu** podepisujete (certifikujete) výpověď Smlouvy o vydání debetní karty.



Debetní karta
 KAREL NOVAK 1234 56XX X...

➕ Doplnující informace

Zrušení debetní karty
Krok 1 ze 2

Výpověď Smlouvy o vydání debetní karty (dále jen „Výpověď“)

Držitel karty

Jméno a Příjmení	Karel Novák
Adresa	Krásná 1, Praha, 14000
Rodné číslo	010101/0101
Průkaz totožnosti	123456789

Majitel účtu

Jméno / Příjmení / Název / Obchodní firma	Firma a.s.
Rodné číslo / Datum narození / IČO	11111111

jakožto majitel účtu číslo: **11223344/ 5500** (dále jen „Účet“)

Tímto vypovídám Smlouvu o vydání debetní karty, uzavřenou mezi Majitelem účtu a

Raiffeisenbank a.s. se sídlem Hvězdova 1716/2b, 140 78 Praha 4, IČ: 49240901, zapsanou v Obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 2051 (dále jen „Banka“),

na jejímž základě byla Držiteli karty vydána debetní karta č.: **123456XXXXXX1234** k účtu (dále jen „Karta“).

Důvod zrušení 1

Žádost o blokaci karty

Tímto žádám o blokaci Karty Bankou ke dni, ve kterém byla Bance tato Výpověď Smlouvy o vydání debetní karty doručena.

Informace pro Majitele účtu / Držitele karty:

Vážený kliente, rozhodl jste se ukončit Smlouvu o vydání debetní karty výpovědí. Vaše výpověď je účinná dnem, kdy byla bance doručena. Ode dne doručení této výpovědi Smlouvy o vydání debetní karty bance nebude možné provádět kartou transakce k tíži účtu. Veškeré transakce uskutečněné před ukončením účinnosti Smlouvy o vydání debetní karty budou k tíži účtu zaúčtovány. V případě vzniku nepovoleného záporného zůstatku na účtu vzniká majiteli účtu povinnost tento nepovolený záporný zůstatek vyrovnat.

Zrušit

1 Pokračovat

1 V rámci výpovědi uvedete důvod požadavku na zrušení karty (textem ve volném formátu). Karta bude okamžitě blokována a následně zrušena.

2 Zrušení karty dokončíte kliknutím na tlačítko **Pokračovat** a následnou autorizací.

➤ Firemní bankovnictví

4.1.3.6 Blokace debetní karty

Jedná se o trvalou blokaci karty z důvodu její ztráty, krádeže či podezření na zneužití. Zablokovat můžete nejen kartu aktivní, ale i kartu i ve stavu „Nová“ (tedy takovou, která je ve výrobě nebo nebyla dosud aktivovaná).

Po zablokování karty již nebude možné ji odblokovat pro další používání – musíte si požádat o vydání náhradní karty, nebo o novou kartu.



Debetní karta
KAREL NOVÁK 1234 56XX X...

[+ Doplňující informace](#)

Blokace debetní karty

Krok 1 ze 2

Blokací karty z důvodu její ztráty nebo krádeže zablokujete platební kartu pro její další použití, včetně možnosti placení mobilním telefonem. Vyberte, prosím, důvod blokace debetní karty.

Důvod blokace

1

Zrušit

2 **Pokračovat**

1 V rámci žádosti potvrzujete, že důvodem požadavku na blokaci je ztráta, odcizení karty či podezření na zneužití.

2 Blokaci debetní karty dokončíte kliknutím na tlačítko **Pokračovat** a následnou autorizací.

➤ Firemní bankovnictví

4.1.3.7 Žádost o náhradní debetní kartu

Můžete požádat o vydání náhradní karty, která nahradí současnou existující kartu. Tlačítko pro náhradní kartu je k dispozici jen u karty v aktivním stavu nebo u karty trvale blokové (po dobu 30 dnů po provedení blokové).



Debetní karta
 KAREL NOVAK 1234 56XX X...

[Doplňující informace](#)

Žádost o náhradní debetní kartu
Krok 1 ze 2

Typ karty
Business GOLD VISA

Způsob vydání karty
Plast

Držitel karty
Karel Novák

Důvod výměny

Vyberte
 1

Doručit kartu na

Kontakt. adresu držitele 2

Kontaktní adresu firmy

Jméno
Karel Novák

Ulice
Krásná 1

Město
Praha

PSČ
140 00

Stát
Česká republika

Změnu adresy pro doručení karty můžete provést zde v internetovém bankovníctví v Uživatelském nastavení v sekci Kontaktní údaje.

Doručení PIN
Kontakt. adresu držitele

Adresát
Karel Novák
Krásná 1
140 00 Praha
Česká republika

Změnu adresy pro doručení karty můžete provést zde v internetovém bankovníctví v Uživatelském nastavení v sekci Kontaktní údaje.

Zrušit

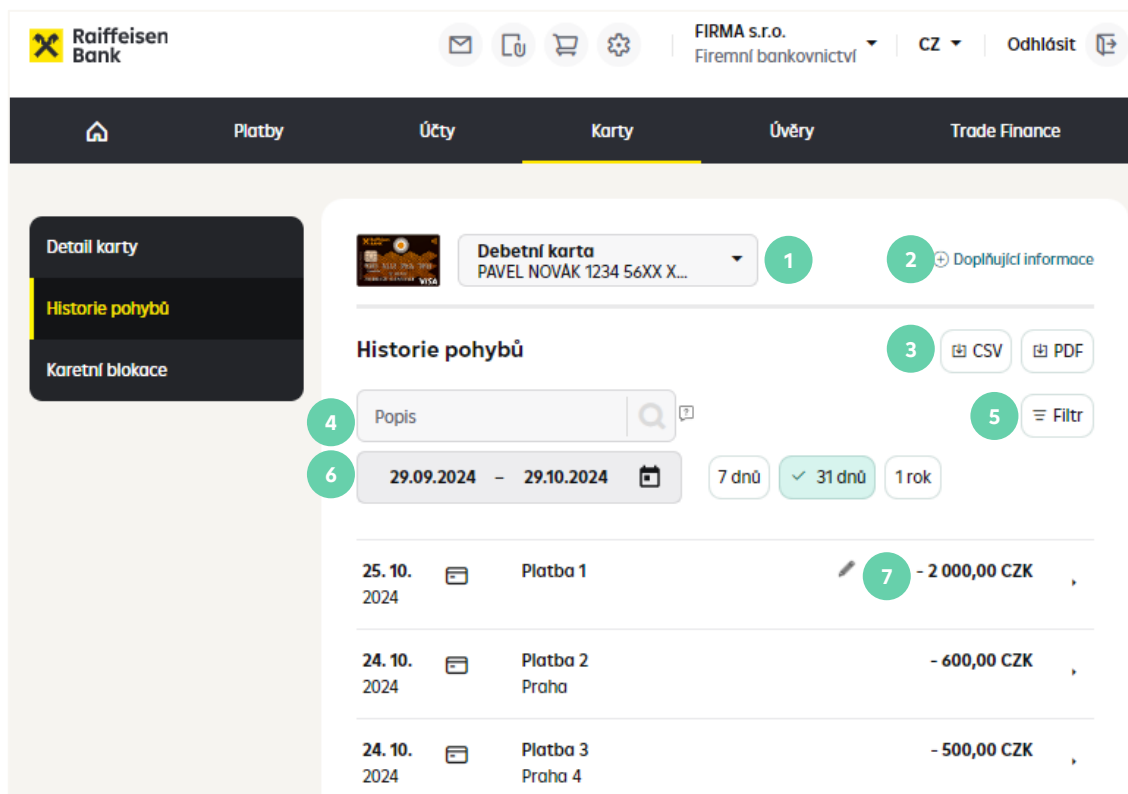
3 Pokračovat

- 1 Ve formuláři je potřeba vybrat důvod této žádosti z předdefinovaných možností.
- 2 Následně je potřeba vybrat adresu doručení (kontaktní adresa držitele, nebo firmy).
- 3 Žádost o náhradní debetní kartu dokončíte kliknutím na tlačítko **Pokračovat** a následnou autorizací.

> Firemní bankovníctví

4.1.4 Historie pohybů

Po výběru debetní karty v levé části menu na obrazovce naleznete možnost **Historie pohybů** u dané karty.



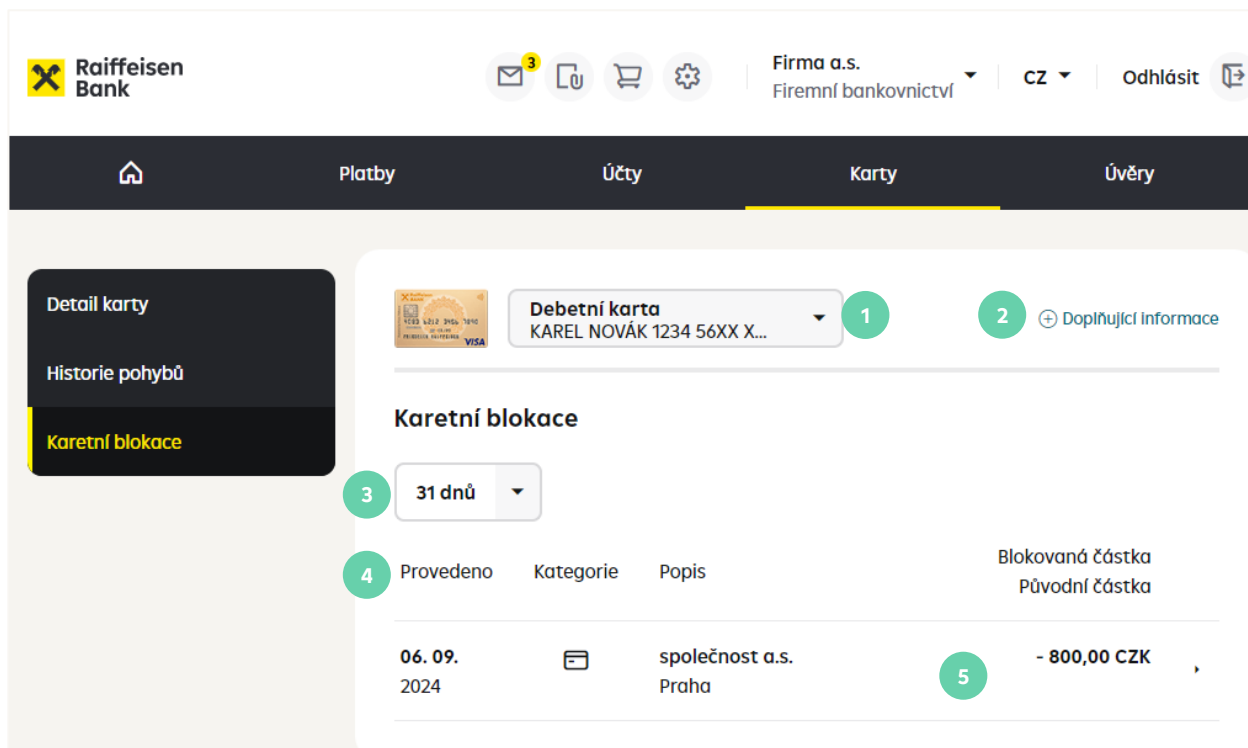
The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. The top navigation bar includes the bank logo, user information (FIRMA s.r.o., Firemní bankovníctví), currency (CZ), and a logout button. The main navigation bar has tabs for Platby, Účty, Karty, Úvěry, and Trade Finance. The 'Karty' tab is selected, and the 'Historie pohybů' option is highlighted in the left sidebar. The main content area displays the 'Historie pohybů' for a selected debit card (Debetní karta PAVEL NOVAK 1234 56XX X...). It includes a search bar (Popis), a date range selector (29.09.2024 - 29.10.2024), and filters for transaction type (7 dnů, 31 dnů, 1 rok). The transaction list shows three entries: Platba 1 (-2 000,00 CZK), Platba 2 Praha (-600,00 CZK), and Platba 3 Praha 4 (-500,00 CZK). Each transaction entry has a date, a card icon, a description, and an amount.

- 1 **Výběr karty**, u které chcete zobrazit historii pohybů.
- 2 Po rozkliknutí **Doplňující informace** u dané karty se zobrazí stav karty, její platnost a účet, ke kterému je karta vystavená.
- 3 **Přehled transakcí** – Po kliknutí se stáhne přehled karetních transakcí za vybrané období ve formátu CSV nebo PDF.
- 4 **Vyhledávací podle** – Vyhledávat lze podle částky, měny, názvu obchodníka nebo místa provedení transakce.
- 5 **Filtr** – Můžete filtrovat podle data, částky, měny, výdajové kategorie, typu transakce (platba kartou nebo vklad/výběr z bankomatu), názvu obchodníka či vlastní poznámky u transakce.
- 6 **Volba období** – Můžete si vybrat, za jaké období chcete zobrazit transakce, případně použít přednastavené filtry na 7, 31 nebo 370 dnů.
- 7 **Detail transakce** – Po rozkliknutí se zobrazí detail konkrétní transakce, kde si můžete doplnit vlastní poznámku k transakci. Tuto poznámku je možné doplnit přímo v historii pohybů kliknutím na obrázek tužky u dané transakce (obrázek tužky se zobrazí po najetí šipkou myši do dané oblasti). Pokud je v detailu transakce uvedený web obchodníka, je možné jej zkopírovat do schránky a následně vložit do nové záložky/okna prohlížeče.

> Firemní bankovníctví

4.1.5 Karetní blokace

Po výběru debetní karty v levé části menu na obrazovce naleznete možnost **Karetní blokace** u dané karty (zobrazují se zde transakce uskutečněné danou kartou, které ale zatím nebyly zaúčtovány).



Karetní blokace

31 dnů

4 Provedeno	Kategorie	Popis	Blokovaná částka Původní částka
06. 09. 2024		společnost a.s. Praha	- 800,00 CZK

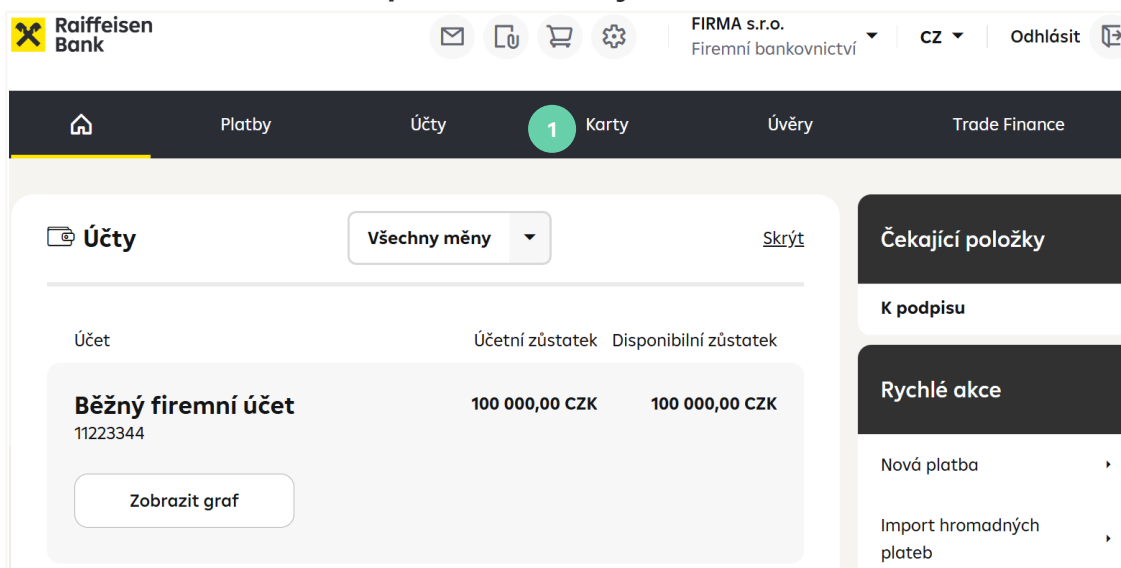
- 1 **Výběr karty**, u které chcete zobrazit blokace.
- 2 Po rozkliknutí **Doplňující informace** u dané karty se zobrazí stav karty, její platnost a účet, ke kterému je karta vystavená.
- 3 **Volba období** - Můžete si vybrat, za jaké období chcete zobrazit karetní blokace. Na výběr máte 7 dnů, 31 dnů (standardně nastaveno) nebo 370 dnů.
- 4 **Řazení** - Podle data provedení, kategorie, popisu a částky.
- 5 **Detail transakce** - Po rozkliknutí se zobrazí detail konkrétní transakce. Web obchodníka, pokud je uvedený, je možné zkopírovat do schránky a následně vložit do nové záložky/okna prohlížeče.

➤ Firemní bankovníctví

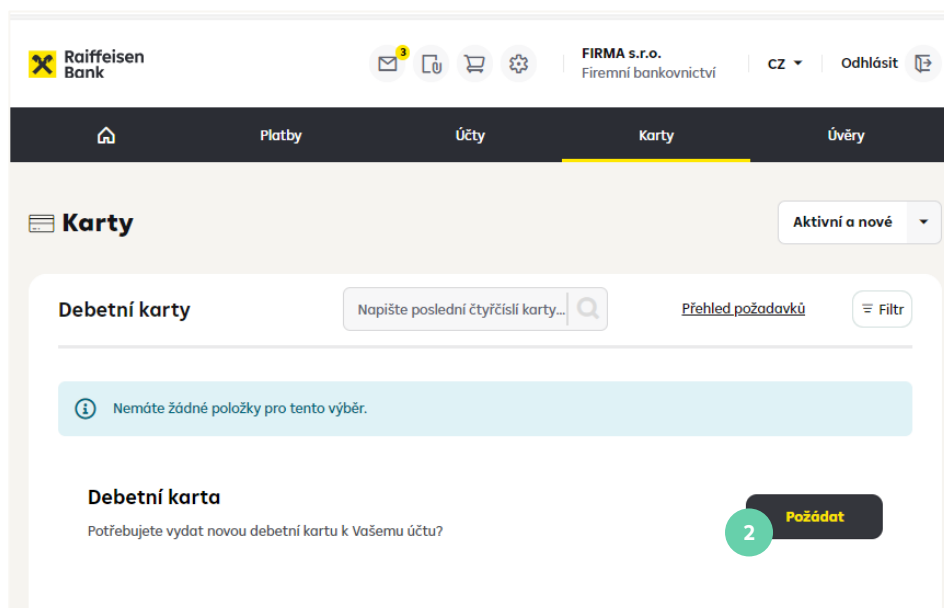
4.2 Žádost o debetní kartu

Ve firemním internetovém bankovníctví si můžete zažádat o vystavení nové debetní karty. Pro každou novou kartu je potřeba zadat samostatnou žádost. K žádosti o debetní kartu se dostanete buď přes sekci **Karty**, nebo přes Nákupní vozík.

Žádost o debetní kartu přes sekci Karty



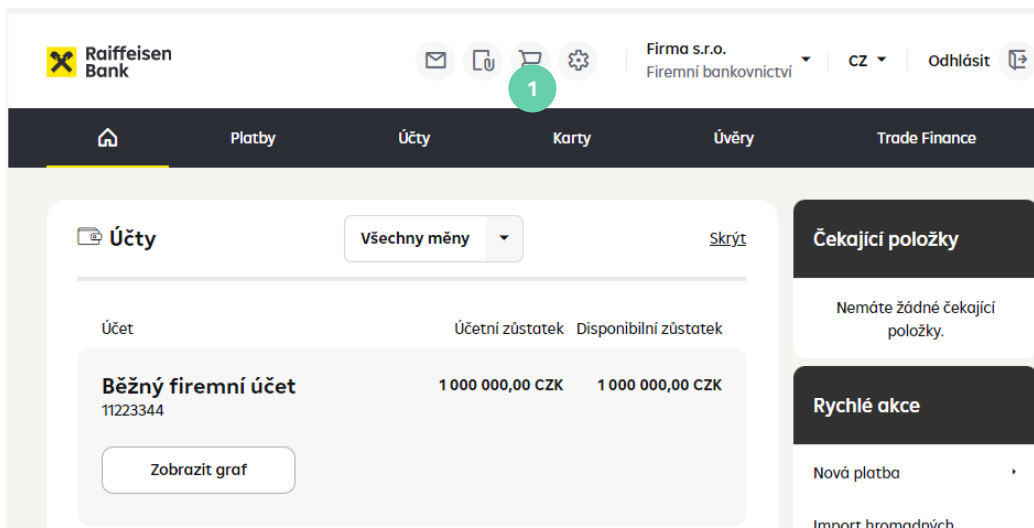
- 1 Žádost o novou debetní kartu provedete tím, že na úvodní obrazovce kliknete na sekci **Karty**.



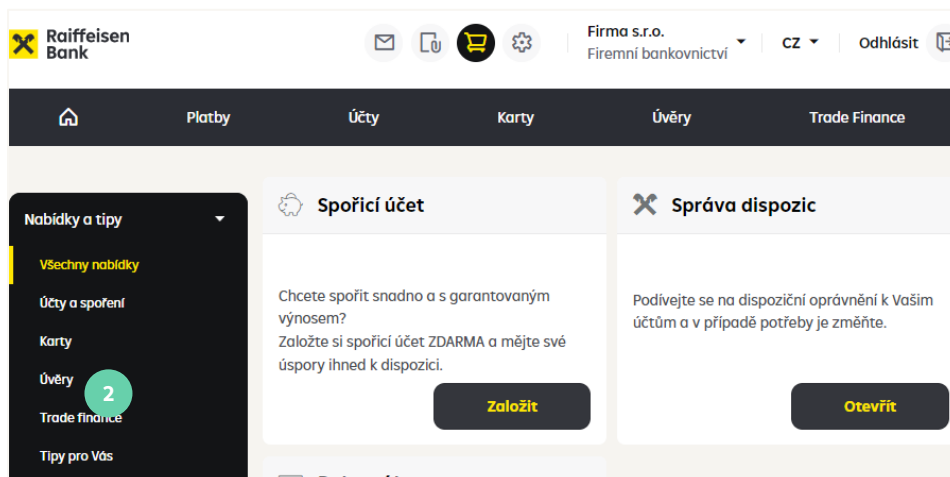
- 2 Ve druhém kroku kliknete na **Požádat** a budete přesměrováni na novou žádost o debetní kartu.

➤ Firemní bankovníctví

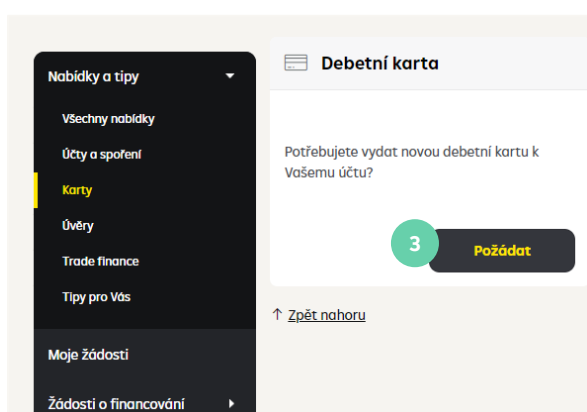
Žádost o debetní kartu přes Nákupní vozík



1 V prvním kroku kliknete na **ikonu nákupního vozíku** v záhlaví internetového bankovníctví.



2 Ve druhém kroku v sekci **Nabídky a tipy** kliknete na **Karty**.



3 Ve třetím kroku v sekci **Karty** budete přes tlačítko **Požádat** přesměrováni na novou žádost o debetní kartu.

> Firemní bankovníctví

1. krok žádosti o debetní kartu – Účet a držitel

O novou kartu můžete žádat pro stávajícího, či nového držitele. V nabídce jsou zobrazeny osoby, které mají na daný účet přístup přes internetové bankovníctví.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

[< Zpět na Nabídky produktů a služeb](#)

Žádost o debetní kartu

1 Účet a držitel
 2 Typ karty
 3 Limity
 4 Pojištění
 5 Doručení
 6 Shrnutí
 7 Podpis

Vystavit kartu k účtu*

1
 Běžný firemní účet
111222333

Držitel karty*

2
 ☒ Vystavit na stávajícího držitele
☐ Vystavit na nového držitele

Jan Novák

Pokračovat

nebo [Opustit a uložit žádost](#)

Žádost vyřídíme do 10 minut

Pro platby v obchodech a výběry z bankomatu
 Bezpečné platby na internetu díky službě 3D Secure
 Pohodlné bezkontaktní platby

MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE

412440000

- 1 **Vystavit kartu k účtu** – Máte-li více účtů, vyberete, ke kterému účtu chcete kartu vystavit.
- 2 **Držitel karty** – Máte na výběr ze dvou možností: **Vystavit na stávajícího držitele**, nebo **Vystavit na nového držitele**. V prvním případě pouze vyberete jméno osoby, pro kterou bude karta vystavena.

201

Classification: GENERAL

➤ Firemní bankovníctví

V druhém případě musíte vyplnit podrobné informace o budoucím držiteli karty.

POZOR: Pro úspěšné dokončení žádosti nového držitele musí být tato osoba v bance již identifikovaná.

Systém po zadání údajů vyhodnotí, zda je budoucí držitel karty již veden v systému banky, doložil všechny zákonem předepsané dokumenty a zda banka má ověřené údaje potřebné pro jeho plnou identifikaci. Pokud tomu tak není, žádost nebude možné dokončit a budoucí držitel karty se musí dostavit do banky k provedení nezbytné identifikace.

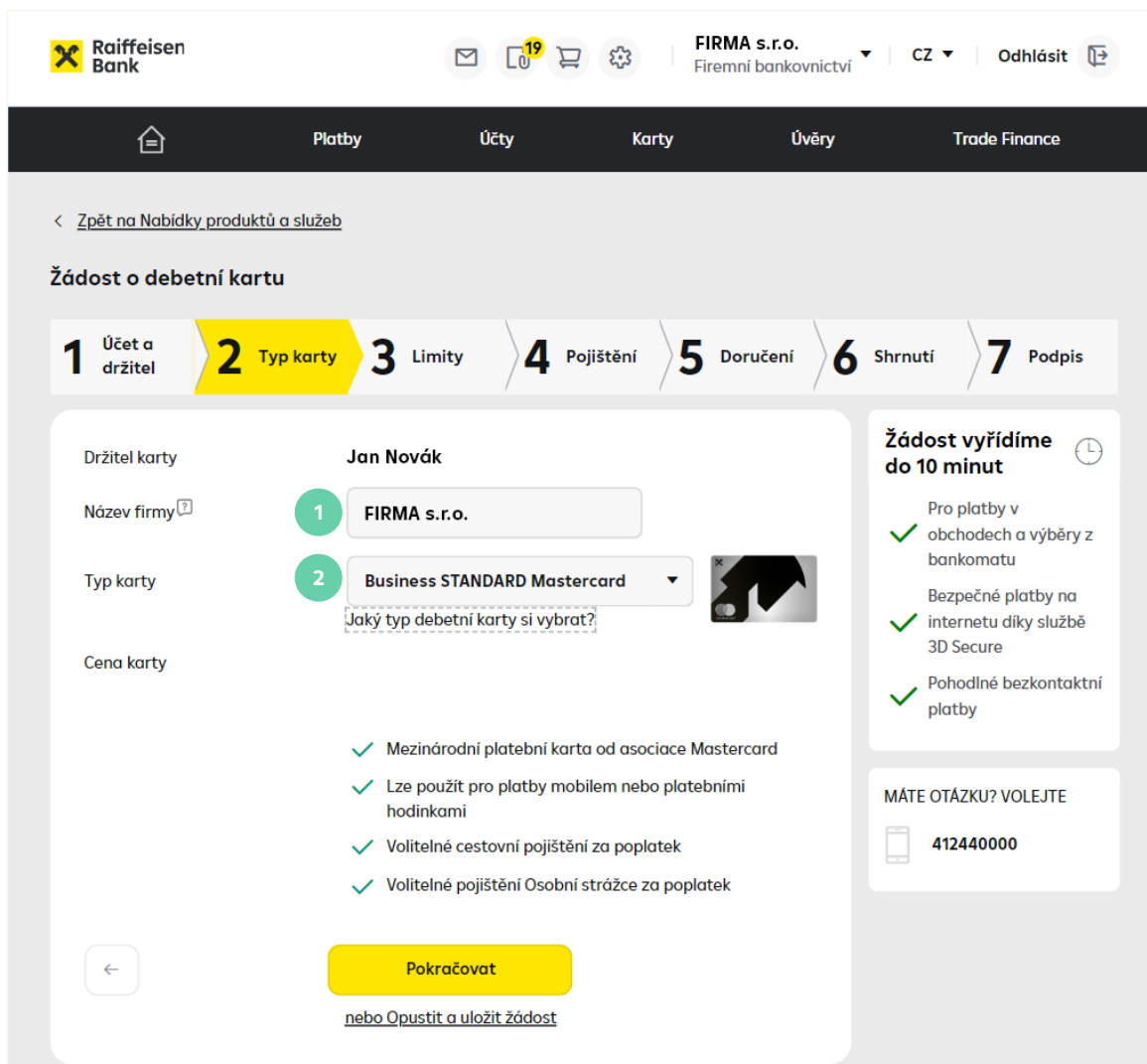
Vystavit kartu k účtu* Běžný firemní účet 111222333		Doklad vydal*	
Držitel karty*	☐ Vystavit na stávajícího držitele ☒ Vystavit na nového držitele	Trvalá adresa*	Ulice a číslo popisné*
Titul před jménem 		Město* 	
Jméno* 		Stát* Zadejte název státu...	
Příjmení* 		PSČ* 	
Titul za jménem 		☒ je stejná jako trvalá adresa ☐ je jiná než trvalá adresa	
Státní občanství* Česká republika		Pohlaví* Vyberte	
Rodné číslo*		Datum narození dd.mm.rrrr	
Doklad totožnosti*		Spojení na držitele karty*	
Druh dokladu* Občanský průkaz		Jeden z telefonů je potřeba vyplnit Telefon domů* 	
Číslo dokladu* 		Mobilní telefon* 	
Datum vydání dd.mm.rrrr		Email 	
Platnost do dd.mm.rrrr		Pokračovat	
nebo Opustit a uložit žádost			

V obou případech tento krok potvrdíte tlačítkem **Pokračovat**. V tomto kroku můžete žádost opustit a vrátit se k ní později.

➤ Firemní bankovníctví

2. krok žádosti o debetní kartu – Typ karty

V druhém kroku si vybíráte typ karty.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank web application interface for applying for a business debit card. The top navigation bar includes the Raiffeisen Bank logo, user account information (FIRMA s.r.o., Firemní bankovníctví), and language (CZ). The main menu has options: Platby, Účty, Karty, Úvěry, and Trade Finance. The current step is 'Žádost o debetní kartu' (Application for debit card), which is part of a 7-step process: 1. Účet a držitel, 2. Typ karty (highlighted), 3. Limity, 4. Pojištění, 5. Doručení, 6. Shrnutí, 7. Podpis.

On the 'Typ karty' step, the cardholder's name is 'Jan Novák'. The company name is 'FIRMA s.r.o.' (marked with a '1'). The card type is 'Business STANDARD Mastercard' (marked with a '2'). A tooltip asks 'Jaký typ debetní karty si vybrat?' (Which type of debit card do you want to choose?). The card price is not specified. A list of benefits is shown: international payment card from Mastercard association, mobile payments, travel insurance, and personal liability insurance. A 'Pokračovat' (Continue) button is at the bottom. A sidebar on the right states 'Žádost vyřídíme do 10 minut' (We will process the application in 10 minutes) and lists benefits like payments at ATMs, 3D Secure, and contactless payments. A contact number '412440000' is also provided.

1 **Název firmy** - Zde si můžete upravit název firmy, který se zobrazí na kartě.

2 **Typ karty** - Zde máte na výběr 3 typy karet:

- › Business STANDARD Mastercard – Maximální celkový limit je 200 000 Kč.
- › Business STANDARD VISA – Maximální celkový limit je 200 000 Kč.
- › Business GOLD VISA – Maximální celkový limit je 650 000 Kč.

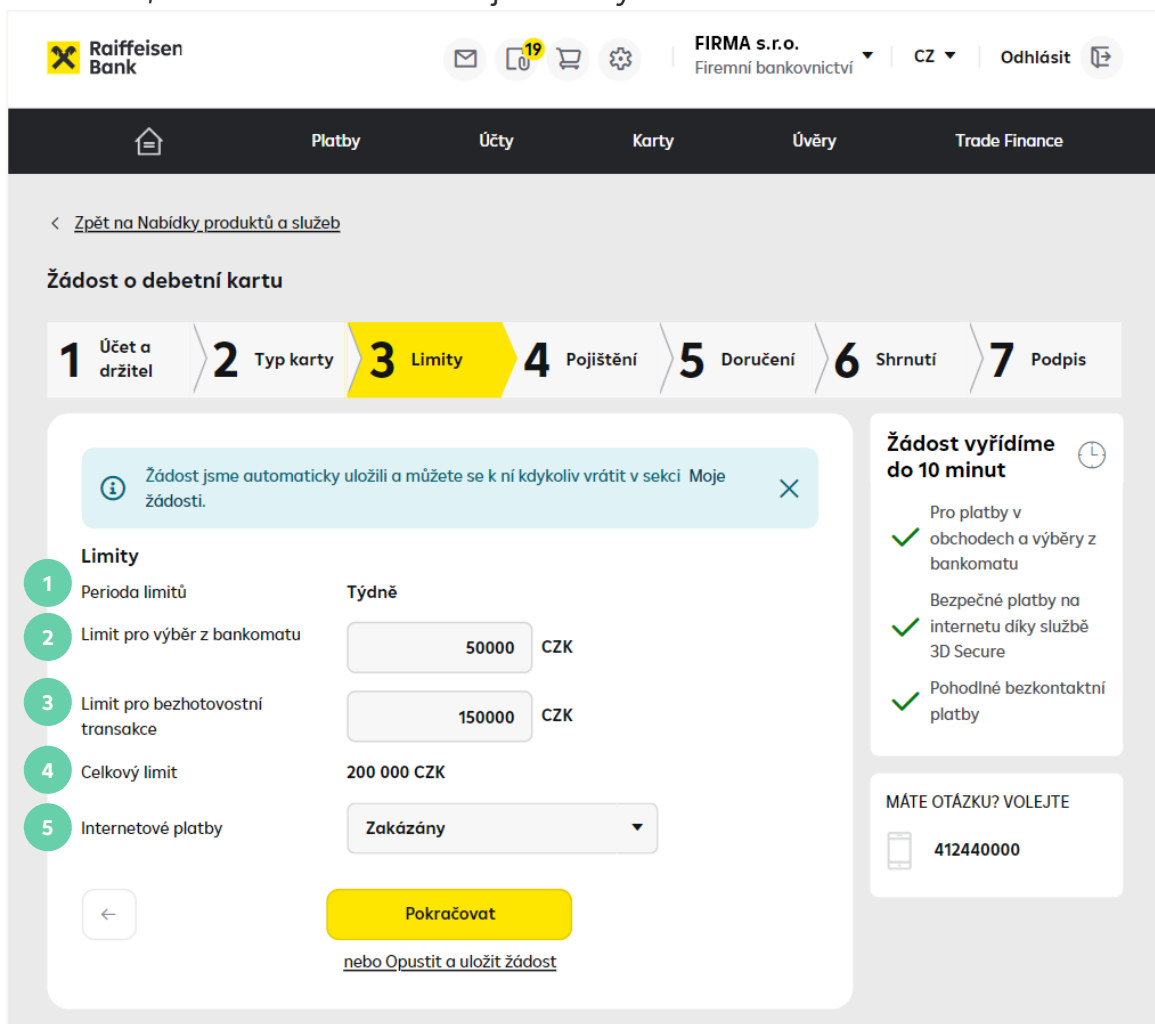
Základní informace ke kartám naleznete přímo na této obrazovce. Podrobnosti k jednotlivým kartám pak pod odkazem „*Jaký typ debetní karty si vybrat?*“. (Budete přesměrováni na internetové stránky Raiffeisenbank, kde naleznete více informací.)

Po výběru karty se dostanete na další krok pomocí tlačítka **Pokračovat**. V tomto kroku je také možné opustit žádost a vrátit se k ní později.

➤ Firemní bankovníctví

3. krok žádosti o debetní kartu – Limity

V dalším, třetím kroku si nastavujete limity ke zvolené debetní kartě.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a navigation bar with icons for mail, a notification badge '19', a shopping cart, a gear for settings, and the user 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví' with a dropdown arrow, 'CZ', and a 'Log out' button. Below this is a main menu with 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. The main content area is titled 'Žádost o debetní kartu' and shows a progress bar with 7 steps: 1. Účet a držitel, 2. Typ karty, 3. Limity (highlighted), 4. Pojištění, 5. Doručení, 6. Shrnutí, 7. Podpis. A blue info box states: 'Žádost jsme automaticky uložili a můžete se k ní kdykoliv vrátit v sekci Moje žádosti.' The 'Limits' section has a list of items on the left: 1. Perioda limitů, 2. Limit pro výběr z bankomatu, 3. Limit pro bezhotovostní transakce, 4. Celkový limit, 5. Internetové platby. The settings are: Perioda limitů: Týdně; Limit pro výběr z bankomatu: 50000 CZK; Limit pro bezhotovostní transakce: 150000 CZK; Celkový limit: 200 000 CZK; Internetové platby: Zakázány (dropdown menu). A yellow 'Pokračovat' button is at the bottom, with a link 'nebo Opustit a uložit žádost' below it. On the right, a box says 'Žádost vyřídíme do 10 minut' with a clock icon, followed by three green checkmarks: 'Pro platby v obchodech a výběry z bankomatu', 'Bezpečné platby na internetu díky službě 3D Secure', and 'Pohodlné bezkontaktní platby'. Below that, a box asks 'MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE' with a phone icon and the number '412440000'.

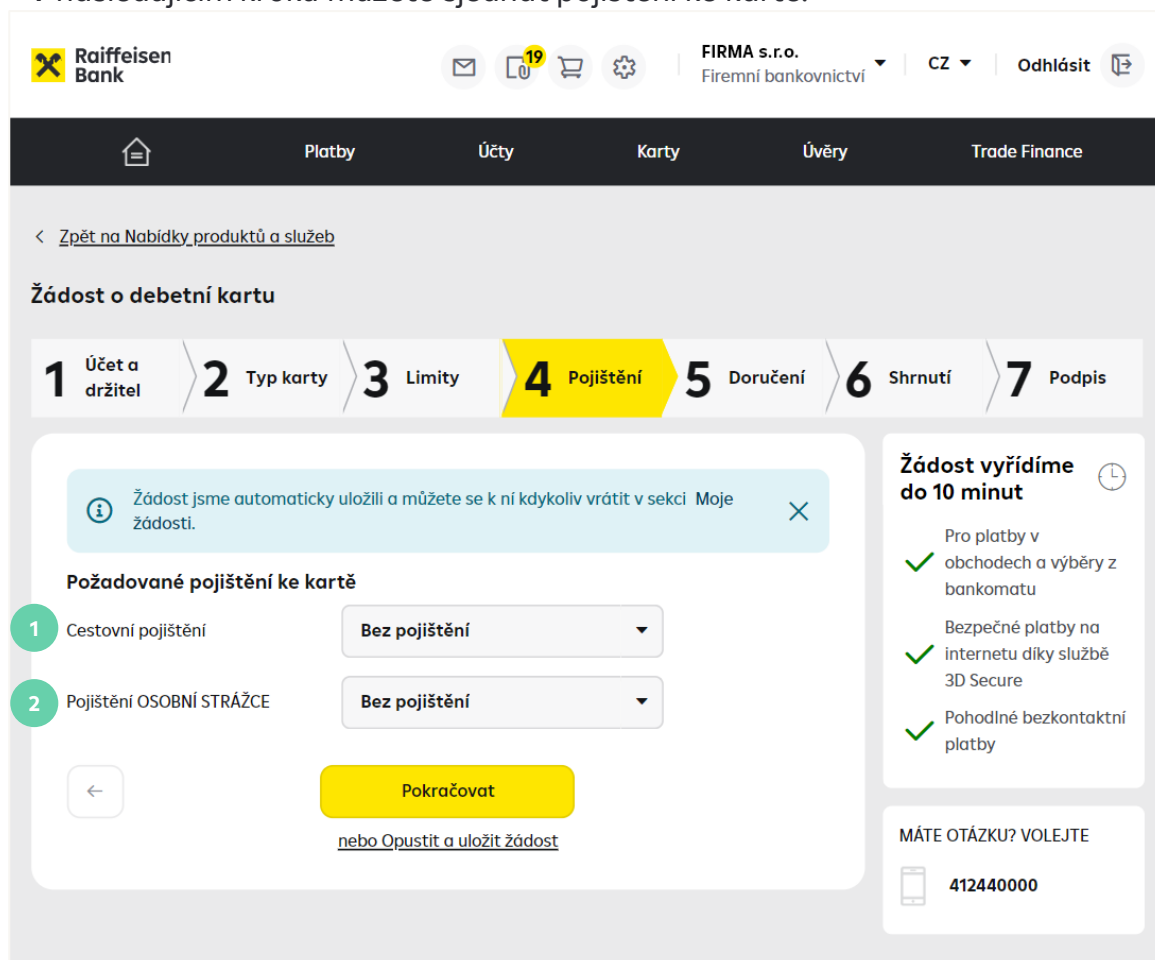
- 1 **Perioda limitů** – Informativní pole, limity jsou s týdenní periodou.
- 2 **Limit pro výběr z bankomatu** – Standardně je nastaveno 50 000 CZK (uvedená výše platí při výběru karty typu STANDARD), ale můžete si limit upravit podle svých potřeb. Tuto změnu lze provést i později po aktivaci karty v internetovém bankovníctví.
- 3 **Limit pro bezhotovostní transakce** – Standardně je nastaveno 150 000 CZK (uvedená výše platí při výběru karty typu STANDARD), ale můžete si limit upravit podle svých potřeb. Tuto změnu lze provést i později po aktivaci karty v internetovém bankovníctví.
- 4 **Celkový limit** – Součet Limitu pro výběr z bankomatu a Limitu pro bezhotovostní transakce. Jedná se o maximální limit, který je stanovený zvoleným typem karty.
- 5 **Internetové platby** – Můžete si vybrat, jestli internetové platby budou povoleny, či zakázány. Tuto možnost lze také změnit i později po aktivaci karty v internetovém bankovníctví.

Po nastavení limitů se dostanete na další krok pomocí tlačítka **Pokračovat**. V tomto kroku je také možné opustit žádost a vrátit se k ní později.

➤ Firemní bankovníctví

4. krok žádosti o debetní kartu – Pojištění

V následujícím kroku můžete sjednat pojištění ke kartě.



1 Účet a držitel **2** Typ karty **3** Limity **4** Pojištění **5** Doručení **6** Shrnutí **7** Podpis

Žádost jsme automaticky uložili a můžete se k ní kdykoliv vrátit v sekci **Moje žádosti**.

Požadované pojištění ke kartě

1 Cestovní pojištění **Bez pojištění**

2 Pojištění OSOBNÍ STRÁŽCE **Bez pojištění**

Žádost vyřídíme do 10 minut

- Pro platby v obchodech a výběry z bankomatu
- Bezpečné platby na internetu díky službě 3D Secure
- Pohodlné bezkontaktní platby

MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE

412440000

Pokračovat
nebo [Opustit a uložit žádost](#)

- Cestovní pojištění** – Můžete si vybrat, zda chcete ke kartě cestovní pojištění, či nikoliv. (V případě karty Business GOLD VISA je pojištění GOLDRB zahrnuto v ceně). Více informací ohledně cestovního pojištění naleznete na stránkách RB: [Cestovní pojištění | Raiffeisenbank \(rb.cz\)](#)
- Pojištění OSOBNÍ STRÁŽCE** – Můžete si vybrat, zda chcete ke kartě pojištění OSOBNÍ STRÁŽCE, či nikoliv. Více informací ohledně pojištění Osobní strážce naleznete na stránkách RB: [Osobní strážce | Raiffeisenbank \(rb.cz\)](#)

Do dalšího kroku se dostanete tlačítkem **Pokračovat**. V tomto kroku je také možné opustit žádost a vrátit se k ní později.

➤ Firemní bankovníctví

5. krok žádosti o debetní kartu – Doručení

V pátém kroku volíte způsob vydání karty a její následné doručení.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby


 Účty


 Karty


 Úvěry


 Trade Finance

[Zpět na Nabídky produktů a služeb](#)

Žádost o debetní kartu

1 Účet a držitel

2 Typ karty

3 Limity

4 Pojištění

5 **Doručení**

6 Shrnutí

7 Podpis


 Žádost jsme automaticky uložili a můžete se k ní kdykoliv vrátit v sekci **Moje žádosti**.

Vydání karty

1

☒ **Standardně**
☐ **Expresně**
 Poplatek za expresní vydání karty je dle Ceníku 2 000 Kč.

Adresa pro doručení karty

2

Kontakt. adresu držitele

Kontaktní adresu firmy

Adresát

FIRMA s.r.o.
Bankovní 1234/22
120 00 Praha 2
Česká republika

Změnu adresy pro doručení karty můžete provést zde v internetovém bankovníctví v Uživatelském nastavení v sekci Kontaktní údaje.

Doručení PIN

Elektronicky do IB

PIN si budete moci zobrazit po obdržení karty v internetovém či mobilním bankovníctví.

←

Pokračovat
[nebo Opustit a uložit žádost](#)

Žádost vyřídíme do 10 minut

- Pro platby v obchodech a výběry z bankomatu
- Bezpečné platby na internetu díky službě 3D Secure
- Pohodlné bezkontaktní platby

MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE

412440000

- Vydání karty** – Můžete si vybrat, zda chcete kartu doručit **standardně** (výroba karty do 7 dnů), nebo **expresně** (výroba karty do 3 dnů).
- U **standardního** vydání vyberete v sekci **Adresa pro doručení karty**, zda chcete kartu zaslat na kontaktní adresu držitele, či kontaktní adresu firmy.

➤ Firemní bankovníctví








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby


 Účty


 Karty


 Úvěry


 Trade Finance

[Zpět na Nabídky produktů a služeb](#)

Žádost o debetní kartu

1 Účet a držitel

2 Typ karty

3 Limity

4 Pojištění

5 Doručení

6 Shrnutí

7 Podpis


 Žádost jsme automaticky uložili a můžete se k ní kdykoliv vrátit v sekci **Moje žádosti**.

Vydání karty

☐ Standardně

☒ **Expresně**
 Poplatek za expresní vydání karty je dle Ceníku 2 000 Kč.

Adresa pro doručení karty

Pobočka

Výběr pobočky

3

Praha 4, Na Pankráci, Gemini
 

[Detaily](#)

Pokud bude žádost o expresní vydání nové debetní karty odeslána do banky do 14:00, karta bude doručena do 2 pracovních dnů. Pokud bude žádost odeslána po 14:00, karta bude doručena do 3 pracovních dnů.

Doručení PIN

Elektronicky do IB
 PIN si budete moci zobrazit po obdržení karty v internetovém či mobilním bankovníctví.



Pokračovat

[nebo Opustit a uložit žádost](#)

Žádost vyřídíme do 10 minut


Pro platby v obchodech a výběry z bankomatu

Bezpečné platby na internetu díky službě 3D Secure

Pohodlné bezkontaktní platby

MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE


412440000

- 3 V případě **expresního** vydání karty si musíte kartu vyzvednout osobně na pobočce, zvolíte si tedy pobočku, kde si kartu vyzvednete (sekce **Výběr pobočky**).

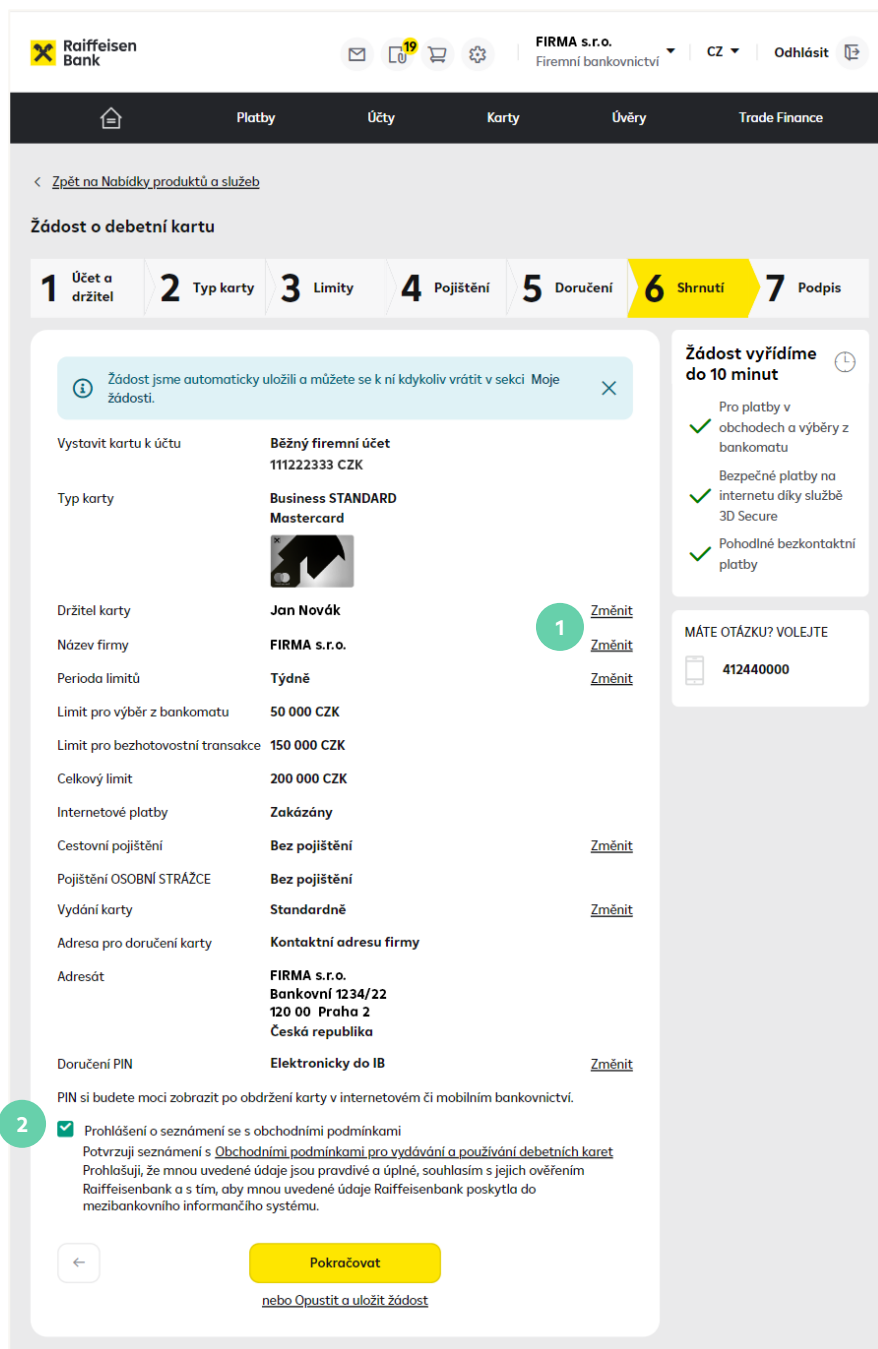
Způsob doručení PIN k nové kartě zvolí systém automaticky. Má-li budoucí držitel přístup do internetového bankovníctví a na účet, k němuž bude karta vydána, bude mít PIN k dispozici v rámci internetového bankovníctví v detailu karty. Pokud takové oprávnění nemá, bude PIN doručen poštou.

Po vyplnění údajů se dostanete na další krok tlačítkem **Pokračovat**. V tomto kroku je možné opustit žádost a vrátit se k ní později.

> Firemní bankovnictví

6. krok žádosti o debetní kartu – Shrnutí

V předposledním kroku naleznete detaily karty. V případě potřeby je možné jednotlivé volby změnit.



Žádost o debetní kartu

1 Účet a držitel 2 Typ karty 3 Limity 4 Pojištění 5 Doručení 6 **Shrnutí** 7 Podpis

Žádost jsme automaticky uložili a můžete se k ní kdykoliv vrátit v sekci [Moje žádosti](#).

Vystavit kartu k účtu: **Běžný firemní účet**
111222333 CZK

Typ karty: **Business STANDARD Mastercard**

Držitel karty: **Jan Novák** [Změnit](#)

Název firmy: **FIRMA s.r.o.** [Změnit](#)

Perioda limitů: **Týdně** [Změnit](#)

Limit pro výběr z bankomatu: **50 000 CZK**

Limit pro bezhotovostní transakce: **150 000 CZK**

Celkový limit: **200 000 CZK**

Internetové platby: **Zakázány**

Cestovní pojištění: **Bez pojištění** [Změnit](#)

Pojištění OSOBNÍ STRÁŽCE: **Bez pojištění** [Změnit](#)

Vydání karty: **Standardně** [Změnit](#)

Adresa pro doručení karty: **Kontaktní adresu firmy**

Adresát: **FIRMA s.r.o.
Bankovní 1234/22
120 00 Praha 2
Česká republika**

Doručení PIN: **Elektronicky do IB** [Změnit](#)

PIN si budete moci zobrazit po obdržení karty v internetovém či mobilním bankovnictví.

☒ Prohlášení o seznámení se s obchodními podmínkami
Potvrzuji seznámení s [Obchodními podmínkami pro vydávání a používání debetních karet](#)
Prohlašuji, že mnou uvedené údaje jsou pravdivé a úplné, souhlasím s jejich ověřením
Raiffeisenbank a s tím, aby mnou uvedené údaje Raiffeisenbank poskytla do
mezibankovního informačního systému.

[←](#) [Pokračovat](#)
[nebo Opustit a uložit žádost](#)

Žádost vyřídíme do 10 minut

- Pro platby v obchodech a výběry z bankomatu
- Bezpečné platby na internetu díky službě 3D Secure
- Pohodlné bezkontaktní platby

MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE
412440000

1 **Změnit** – Tlačítko změnit u příslušné položky vás odkáže zpět na výběr konkrétního detailu.

2 **Zaškrtnávací políčko** – Pro pokračování musíte odsouhlasit obchodní podmínky.

Zaškrtnutím Prohlášení o seznámení se s obchodními podmínkami a kliknutím na **Pokračovat** (opět je možné v tomto kroku žádost opustit a vrátit se k ní později) se dostáváte do posledního kroku – certifikování žádosti o debetní kartu a odeslání do banky ke zpracování.

> Firemní bankovníctví

7. krok žádosti o debetní kartu - Podpis








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

[< Zpět na Nabídky produktů a služeb](#)

Žádost o debetní kartu

1 Účet a držitel
 2 Typ karty
 3 Limity
 4 Pojištění
 5 Doručení
 6 Shrnutí
 7 Podpis

Otevřete a přečtěte si prosím níže uvedenou smlouvu, kterou následně potvrdíte svým podpisem.

1 Návrh smlouvy o debetní kartě

2 ☐ Potvrzuji seznámení s návrhem smlouvy o debetní kartě.

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.

←

Podepsat

 Mobilní zařízení nemá datové připojení
  nebo [Opustit a uložit žádost](#)

Zbývá už jen poslední krok

- Pro platby v obchodech a výběry z bankomatu
- Bezpečné platby na internetu díky službě 3D Secure
- Pohodlné bezkontaktní platby

MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE
 **412440000**

- Návrh smlouvy o debetní kartě** – Detail smlouvy o debetní kartě, který je možné si uložit.
- Zaškrťovací políčko** – Zaškrtnutím potvrzujete seznámení se s návrhem smlouvy o debetní kartě. Aby bylo možné volbu zaškrtnout, je nutné předtím otevřít či stáhnout daný návrh smlouvy.

Kliknutím na tlačítko **Podepsat** podepisujete metodou, kterou máte nastavenou k certifikaci v rámci internetového bankovníctví (RB klíč / MEK SMS / OEK).

Žádost o debetní kartu může podepsat osoba, která má oprávnění k podpisu udělené v rámci podepsaného Protokolu o přístupových právech.

> Firemní bankovníctví

5. Úvěry

V sekci Úvěry naleznete přehled svých úvěrů.

Cesta do sekce Úvěry



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



 **Platby** **Účty** **Karty** **1 Úvěry** Trade Finance

 **Účty**

Všechny měny

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK

Zobrazit graf

[Přehled všech účtů](#)

Čekající položky

Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných plateb

Přehled odchozích plateb

Výpis ze všech účtů

1 Sekci **Úvěry** naleznete na černé liště internetového bankovníctví.

> Firemní bankovníctví

5. Úvěry

V této sekci vidíte přehled svých úvěrů.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



[Úvěry](#)

Všechny měny 1

Aktivní 2

Všechny úvěry 3

Úvěry

Kontokorentní úvěry
[Skrýt](#)

Úvěr	Původní výše úvěru	K čerpání	Zůstatek
☆ Kontokorentní úvěr NDP/0001/NCRAM/01/11223344 FIRMA s.r.o. 4	10 000 000,00 CZK	10 000 000,00 CZK	0,00 CZK

Provozní úvěry a jiné rámce
[Skrýt](#)

Úvěr	Původní výše úvěru	K čerpání	Zůstatek
☆ Rámec na bankovní záruky NDP/0001/NCRAM/01/123456 FIRMA S.R.O. 5	13 000 000,00 CZK	9 000 000,00 CZK	4 000 000,00 CZK
☆ Multiprodukt NDP/0001/NCRAM/01/11122233 FIRMA S.R.O.	211 000 000,00 CZK	33 000 000,00 CZK	178 000 000,00 CZK

- 1 Filtrování dle **Měny**
- 2 Filtrování dle stavu úvěru: **Aktivní**, či **Ukončené**
- 3 Filtrování dle typu úvěru: **Všechny**, či **Provozní úvěry a jiné rámce**
- 4 **Detail úvěru** - Kliknutím do aktivního pole úvěru přejdete na **Detail úvěru**. Více informací naleznete v kapitole [Detail úvěrů](#).
- 5 Kliknutím do aktivního pole rámce přejdete na **Přehled produktů** daného rámce.

> Firemní bankovníctví

Přehled splácení

V Přehledu splácení naleznete přehled splácení svého úvěru.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Přehled produktů

Detail úvěru

Přehled splácení

Splátkový úvěr
NDP/0001/NCINV/01/1223344

20 000 000,00 CZK

[+ Doplnující informace](#)

Přehled splácení

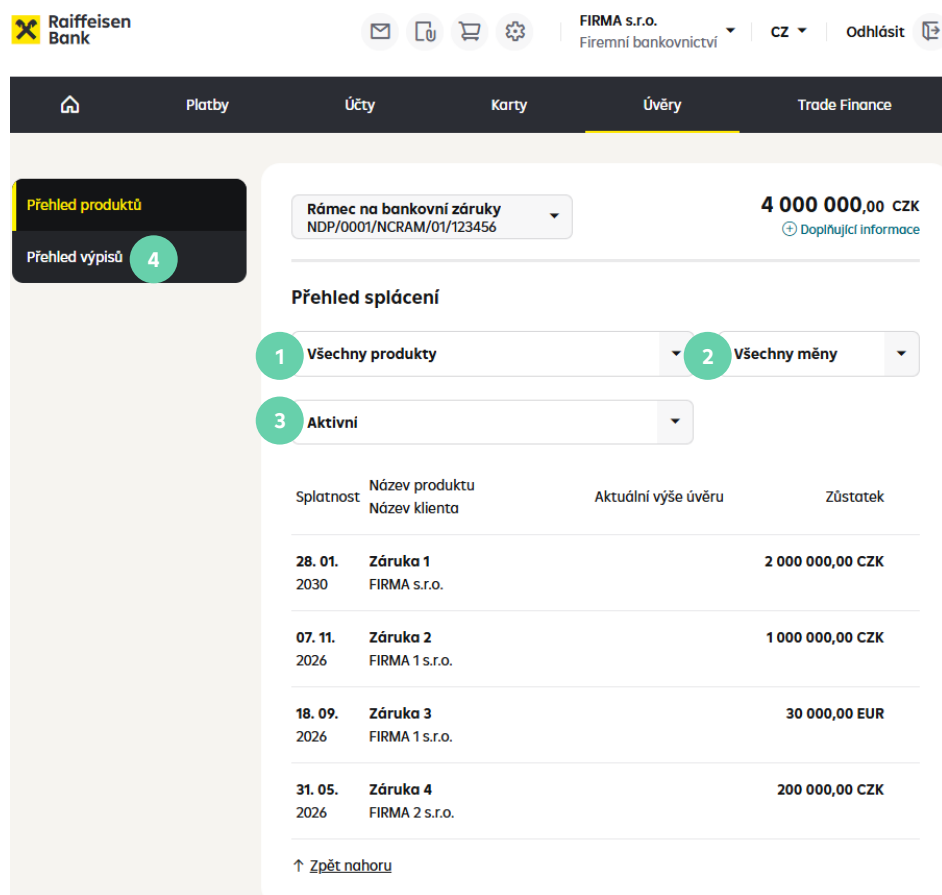
Filtr

Datum zaúčtování	Typ transakce	Částka
30.09.2025	Jistina	200 000,00 CZK
30.09.2025	Úrok	300 000,00 CZK

➤ Firemní bankovníctví

Přehled produktů

V **Přehledů produktů** naleznete více informací k danému úvěrovému rámci.



Rámec na bankovní záruky
NDP/0001/NCRAM/01/123456

4 000 000,00 CZK
[Doplňující informace](#)

Přehled splácení

1 Všechny produkty 2 Všechny měny

3 Aktivní

Splatnost	Název produktu Název klienta	Aktuální výše úvěru	Zůstatek
28. 01. 2030	Záruka 1 FIRMA s.r.o.		2 000 000,00 CZK
07. 11. 2026	Záruka 2 FIRMA 1 s.r.o.		1 000 000,00 CZK
18. 09. 2026	Záruka 3 FIRMA 1 s.r.o.		30 000,00 EUR
31. 05. 2026	Záruka 4 FIRMA 2 s.r.o.		200 000,00 CZK

[↑ Zpět nahoru](#)

- 1 Můžete filtrovat podle typu produktu.
- 2 Můžete filtrovat podle měny.
- 3 Můžete filtrovat podle toho, zda je produkt aktivní, či ukončený.
- 4 **Přehled výpisů** – Kliknutím přejdete do sekce Přehled výpisů. Více informací naleznete v kapitole Přehled výpisů.

> Firemní bankovníctví

Přehled výpisů

V **Přehledu výpisů** naleznete výpisy k dané úvěrové smlouvě.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby
Účty
Karty
Úvěry
 Trade Finance

Přehled produktů
Přehled výpisů

Rámec na bankovní záruky
 NDP/0001/NCRAM/01/123456

4 000 000,00 CZK
[Doplňující informace](#)

Přehled výpisů

1 1 rok

2 Filtř

☐	Číslo výpisu	Datum od Datum do	
3 ☐	1/2025	01.01.2025 28.02.2025	4 PDF XML
☐	7/2024	01.10.2024 31.12.2024	PDF XML
☐	7/2024	01.10.2024 31.12.2024	PDF XML
☐	6/2024	31.08.2024 30.09.2024	PDF XML
☐	5/2024	29.06.2024 30.08.2024	PDF XML

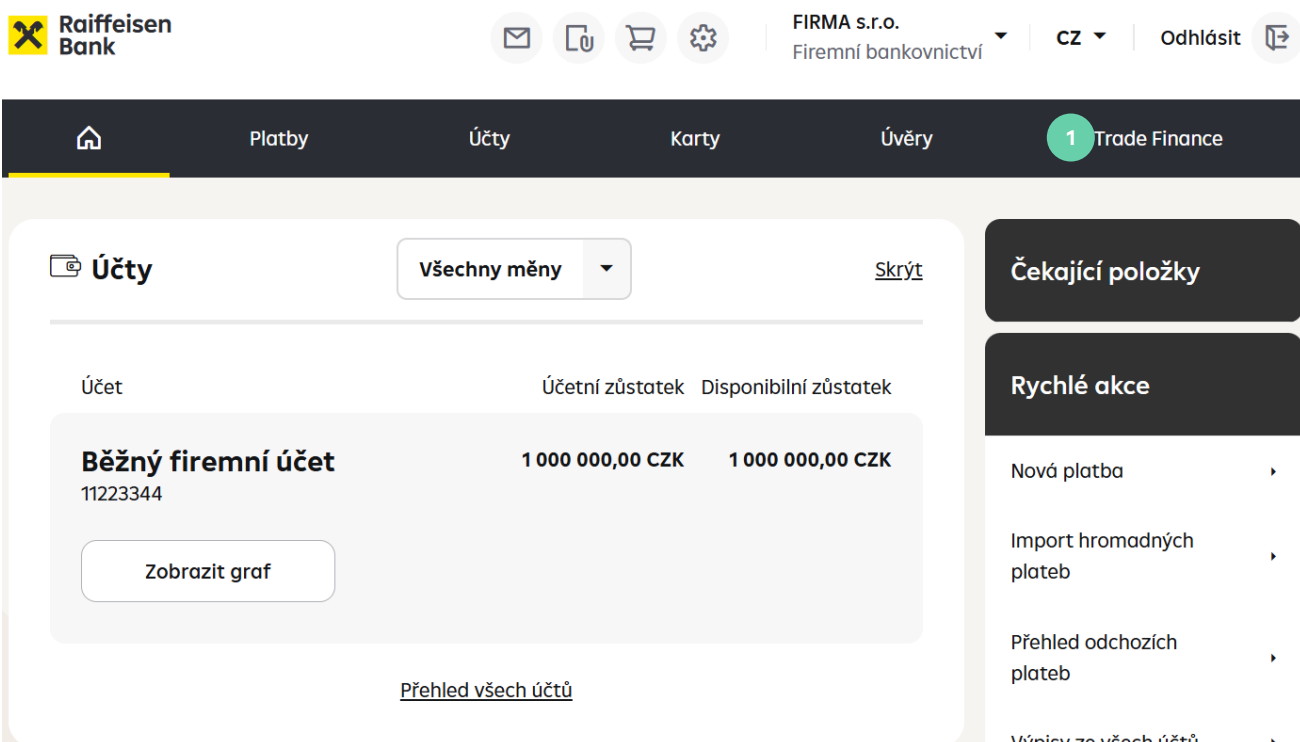
↑ [Zpět nahoru](#)

- Období** – Máte na výběr volbu období (3 měsíce, 1 rok a 18 měsíců).
- Filtr** – Můžete filtrovat datum od a do.
- Označením** můžete hromadně stáhnout více výpisů.
- Kliknutím na ikonu **PDF** stáhnete jednotlivý výpis ve formátu PDF.
Kliknutím na ikonu **XML** stáhnete jednotlivý výpis ve formátu XML. Popis formátu XML naleznete [zde](#).

6. Trade Finance

V této sekci internetového bankovníctví naleznete informace o následujících bankovních produktech: **Záruky přijaté, Záruky vystavené, Dokumentární akreditivy importní, Dokumentární akreditivy exportní, Dokumentární inkasa importní a Dokumentární inkasa exportní.**

Cesta do sekce Trade Finance



The screenshot shows the Raiffeisen Bank internet banking interface. At the top, there is a navigation bar with the Raiffeisen Bank logo, user information (FIRMA s.r.o., Firemní bankovníctví), currency (CZ), and a logout button (Odhlásit). Below this is a main navigation menu with options: Home, Platby, Účty, Karty, Úvěry, and Trade Finance (highlighted with a green circle and the number 1). The main content area displays the 'Účty' (Accounts) section. It includes a dropdown menu for 'Všechny měny' (All currencies) and a 'Skrýt' (Hide) button. The account list shows 'Účet' (Account), 'Účetní zůstatek' (Account balance), and 'Disponibilní zůstatek' (Available balance). The first account listed is 'Běžný firemní účet' (Current business account) with account number 11223344, showing a balance of 1 000 000,00 CZK. A 'Zobrazit graf' (Show graph) button is present. At the bottom of the account list is a link 'Přehled všech účtů' (Overview of all accounts). On the right side, there are two dark grey boxes: 'Čekající položky' (Pending items) and 'Rychlé akce' (Quick actions). The 'Rychlé akce' box contains four items: 'Nová platba' (New payment), 'Import hromadných plateb' (Import bulk payments), 'Přehled odchozích plateb' (Overview of outgoing payments), and 'Výpis ze všech účtů' (Statement of all accounts), each with a right-pointing arrow.

1 Sekci **Trade Finance** naleznete na černé liště internetového bankovníctví.

> Firemní bankovníctví

6. Trade Finance

V sekci Trade Finance najdete informace o svých zárukách, akreditivích a dokumentárních inkasech včetně **referenčního čísla, data vystavení, platnosti a částky**.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance


Trade Finance

1 Všechny
2 Všechny měny
3 Aktivní

Záruky přijaté


Skrýt


Filtr

! Nemáte žádné položky pro tento výběr.

Záruky vystavené

4

Skrýt

5

Filtr

Referenční číslo Příjemce	Datum vystavení Můj název záruky	Platnost do Stav	Částka
☆ 111111 FIRMA a.s.	08.01.2020	06.01.2026 Aktivní	200 000,00 EUR

- 1 Filtrování dle **typu dokumentace**: Všechny, Záruky přijaté, Záruky vystavené, Dokumentární akreditivy importní, Dokumentární akreditivy exportní, Dokumentární inkasa importní a Dokumentární inkasa exportní
- 2 Filtrování dle **Měny**
- 3 Filtrování dle stavu: **Aktivní**, či **Ukončené**
- 4 Přehled **Trade Finance** si kliknutím na  můžete stáhnout ve formátu .csv do svého zařízení.
- 5 Můžete si otevřít **Filtr** pro lepší vyhledávání.

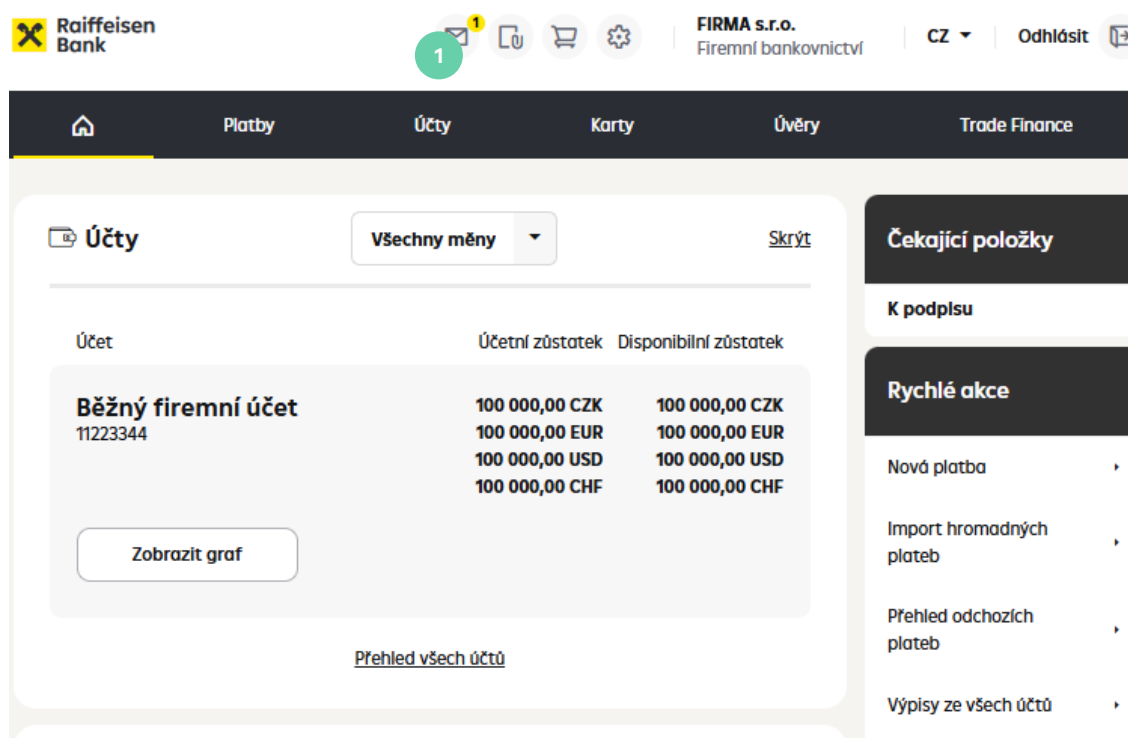
217

Classification: GENERAL

➤ Firemní bankovníctví

7. Zprávy z banky

V sekci **Zprávy z banky** naleznete všechny zprávy, které banka pravidelně posílá, jako jsou oznámení o plánovaných odstávkách služeb, změnách v provozu nebo důležitých událostech, které se týkají banky a jejích služeb. Informace o jednotlivých transakcích ani aktuální informace o účtu zde nejsou zahrnuty.

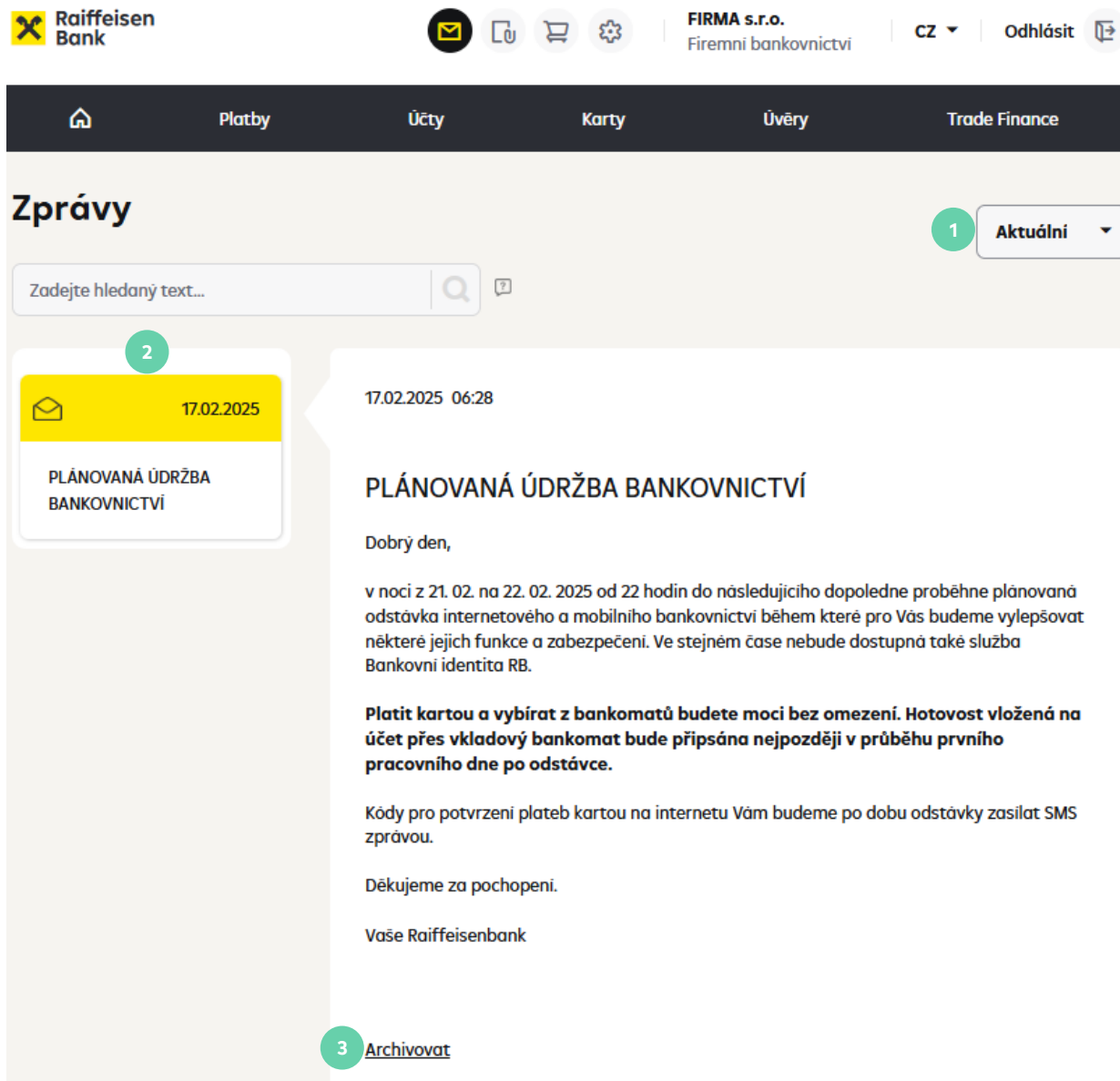


1 Do sekce **Zprávy z banky** se dostanete kliknutím na ikonu poštovní obálky v záhlaví internetového bankovníctví.

Číslo v žlutém kolečku označuje počet nepřečtených zpráv, které jste obdrželi od banky.

> Firemní bankovníctví

7. Zprávy z banky



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a navigation bar with icons for mail, documents, shopping cart, settings, and user profile. The user is logged in as 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví' in 'CZ' language. Below the navigation bar, there's a 'Zprávy' (Messages) section. A search bar is present with the placeholder 'Zadejte hledaný text...'. A dropdown menu shows '1 Aktuální' (Current). A message card on the left, labeled '2', shows an envelope icon, the date '17.02.2025', and the subject 'PLÁNOVANÁ ÚDRŽBA BANKOVNICTVÍ'. The main content area shows the message details, dated '17.02.2025 06:28', with the subject 'PLÁNOVANÁ ÚDRŽBA BANKOVNICTVÍ'. The message text states that on the night of 21.02. to 22.02.2025, there will be a planned maintenance period for the internet and mobile banking services. It also mentions that card payments and ATM withdrawals will be possible without restrictions. A link '3 Archivovat' (Archive) is at the bottom of the message card.

- 1 Možnost zvolit zobrazení **Aktuálních**, či **Archivovaných** zpráv z banky.
- 2 Seznam aktuálních zpráv z banky.
- 3 Kliknutím na **Archivovat** přesunete aktuální zprávu z banky do archivu. K archivaci také dochází automaticky po uplynutí doby platnosti zprávy.

> Firemní bankovníctví

8. Nabídky a žádosti

[8.1 Cesta do sekce Nabídky a žádosti](#)

[8.2 Všechny nabídky](#)

[8.3 Účty a spoření](#)

[8.4 Karty](#)

[8.5 Úvěry](#)

[8.6 Trade finance](#)

[8.7 Tipy pro Vás](#)

[8.8 Moje žádosti](#)

[8.9 Přehled žádostí o financování](#)

[8.10 Nová žádost o financování](#)

> Firemní bankovníctví

8.1 Cesta do sekce Nabídky a žádosti


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾ | [Odhlásit](#) 

[🏠](#)
[Platby](#)
[Účty](#)
[Karty](#)
[Úvěry](#)
[Trade Finance](#)


Účty

Všechny měny ▾

[Skrýt](#)

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet	100 000,00 CZK	100 000,00 CZK
11223344	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD
	100 000,00 CHF	100 000,00 CHF

[Zobrazit graf](#)

[Přehled všech účtů](#)

Čekající položky

K podpisu

Rychlé akce

Nová platba ▶

Import hromadných plateb ▶

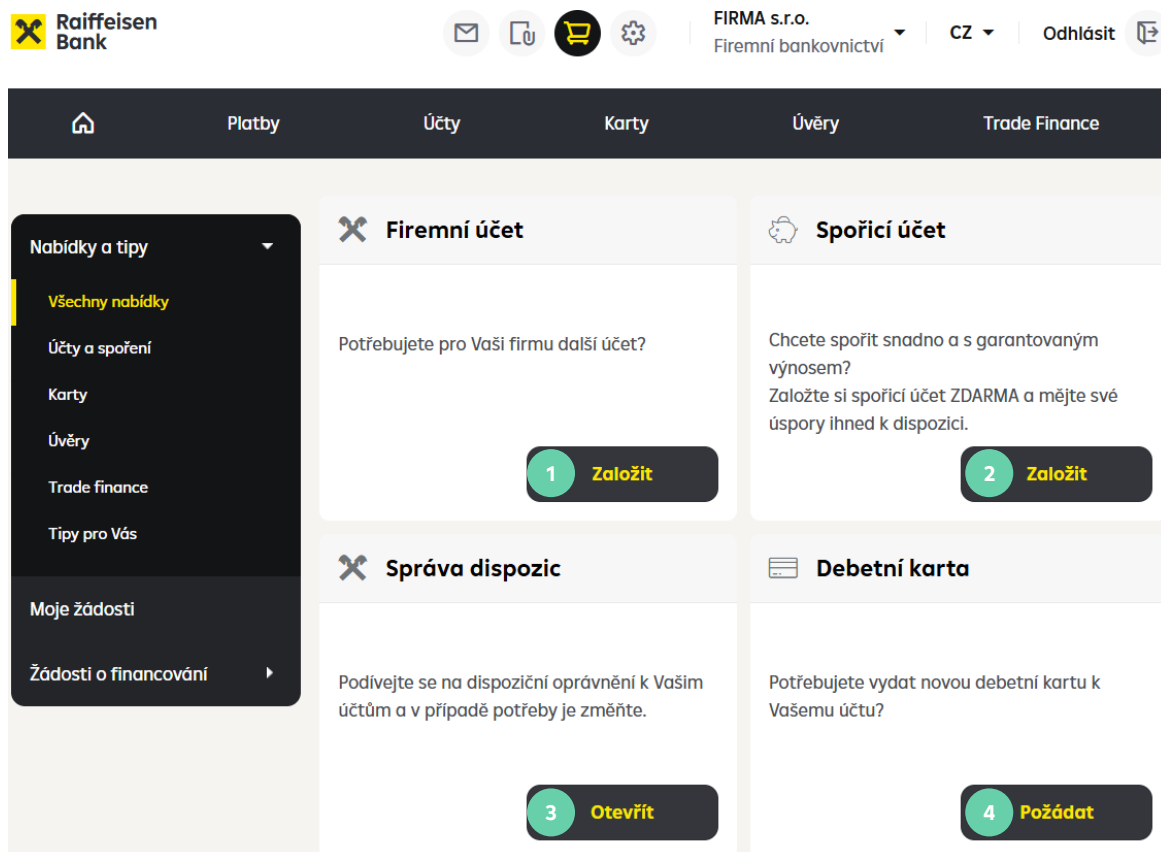
Přehled odchozích plateb ▶

- Do sekce **Nabídky a žádosti** se dostanete kliknutím na ikonu nákupního košíku v záhlaví internetového bankovníctví.

> Firemní bankovníctví

8.2 Všechny nabídky

Všechny nabídky zahrnují všechny dostupné nabídky, které máte k dispozici.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank interface for business banking. At the top, there's a navigation bar with icons for mail, documents, shopping cart, and settings, along with the user's name 'FIRMA s.r.o.' and the option to log out. Below this is a horizontal menu with 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. The 'Účty' (Accounts) section is active, showing a sidebar menu with 'Nabídky a tipy' (Offers and tips) selected. The main content area displays four offers, each with a numbered green circle and a button:

- 1 Založit** (Create) for **Firemní účet** (Business account). Text: 'Potřebujete pro Vaši firmu další účet?' (Do you need another account for your company?).
- 2 Založit** (Create) for **Spořicí účet** (Savings account). Text: 'Chcete spořit snadno a s garantovaným výnosem? Založte si spořicí účet ZDARMA a mějte své úspory ihned k dispozici.' (Do you want to save easily and with a guaranteed return? Create a savings account for FREE and have your savings available immediately).
- 3 Otevřít** (Open) for **Správa dispozic** (Disposals management). Text: 'Podívejte se na dispoziční oprávnění k Vaším účtům a v případě potřeby je změňte.' (Look at the disposal permissions for your accounts and change them if needed).
- 4 Požádat** (Request) for **Debetní karta** (Debit card). Text: 'Potřebujete vydat novou debetní kartu k Vašemu účtu?' (Do you need to issue a new debit card for your account?).

- 1 Firemní účet** – Kliknutím na **Založit** vytvoříte novou žádost o firemní účet. Více informací naleznete v kapitole [3.2 Založení běžného firemního účtu online](#).
- 2 Spořicí účet** – Kliknutím na **Založit** vytvoříte novou žádost o spořicí účet. Více informací naleznete v kapitole [3.5 Založení spořicího účtu online](#).
- 3 Správa dispozic** – Kliknutím na **Otevřít** dojde k otevření správy dispozic, kde si můžete upravit oprávnění uživatelů internetového bankovníctví. Více informací naleznete v kapitole [10.8 Správa oprávnění](#).
- 4 Debetní karta** – Kliknutím na **Požádat** se otevře nový formulář pro žádost o debetní kartu. Více informací naleznete v kapitole [4.2 Žádost o debetní kartu](#).

> Firemní bankovníctví

8.3 Účty a spoření

V této sekci naleznete nabídky, které se týkají účtu a spoření, tedy například založení nového běžného účtu či založení spořicího účtu, a také zde můžete přejít do správy dispozic.

 **Raiffeisen
Bank**



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit 

 **Platby** **Účty** **Karty** **Úvěry** **Trade Finance**

Nabídky a tipy

- Všechny nabídky
- Účty a spoření**
- Karty
- Úvěry
- Trade finance
- Tipy pro Vás

Moje žádosti

- Žádosti o financování

 **Firemní účet**

Potřebujete pro Vaši firmu další účet?

Založit

 **Spořicí účet**

Chcete spořit snadno a s garantovaným výnosem?
Založte si spořicí účet ZDARMA a mějte své úspory ihned k dispozici.

Založit

 **Správa dispozic**

Podívejte se na dispoziční oprávnění k Vaším účtům a v případě potřeby je změňte.

Otevřít

> Firemní bankovníctví

8.4 Karty

V této sekci naleznete nabídky týkající se karet, tedy například vydání nové debetní karty k běžnému účtu. Podrobný postup naleznete v kapitole [4.2 Založení nové debetní karty](#).

 **Raiffeisen
Bank**



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 

 Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Nabídky a tipy ▾

Všechny nabídky

Účty a spoření

Karty

Úvěry

Trade finance

Tipy pro Vás

Moje žádosti

Žádosti o financování ▸

 **Debetní karta**

Potřebujete vydat novou debetní kartu k Vašemu účtu?

Požádat

> Firemní bankovníctví

8.5 Úvěry

V této sekci naleznete nabídky týkající se úvěrů.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit



 **Platby** **Účty** **Karty** **Úvěry** Trade Finance

Nabídky a tipy ▾

Všechny nabídky

Účty a spoření

Karty

Úvěry

Trade finance

Tipy pro Vás

Moje žádosti

Žádosti o financování ▶

 Nemáte žádné položky pro tento výběr.

➤ Firemní bankovníctví

8.6 Trade finance

V této sekci naleznete nabídky týkající se Trade finance.

 **Raiffeisen
Bank**



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 

 **Platby** **Účty** **Karty** **Úvěry** **Trade Finance**

Nabídky a tipy ▾
Všechny nabídky
Účty a spoření
Karty
Úvěry
Trade finance
Tipy pro Vás
Moje žádosti
Žádosti o financování ▸

 Nemáte žádné položky pro tento výběr.

> Firemní bankovníctví

8.7 Tipy pro Vás

V této sekci naleznete užitečné tipy, které můžete využít v internetovém bankovníctví.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▼

Odhlásit



 **Platby** **Účty** **Karty** **Úvěry** **Trade Finance**

Nabídky a tipy ▼

Všechny nabídky

Účty a spoření

Karty

Úvěry

Trade finance

Tipy pro Vás

Moje žádosti

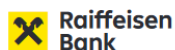
Žádosti o financování ▶

 Nemáte žádné položky pro tento výběr.

> Firemní bankovníctví

8.8 Moje žádosti

V sekci Moje žádosti naleznete žádosti, které máte již schválené, nebo rozpracované.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit



Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Nabídky a tipy
Moje žádosti
Žádosti o financování

Moje žádosti

Kategorie Stav	Doplňující informace	Platnost nabídky	
Žádost o debetní kartu Rozpracovaná		26. 03. 2025	1 Dokončit 2
Žádost o spořicí účet Schválená	Firemní spořicí účet CZK		

1 Kliknutím na **Dokončit** budete přesměrováni na poslední krok, u kterého jste žádost opustili.

2 Kliknutím na  uloženou žádost odstraníte.

> Firemní bankovníctví

8.9 Přehled žádostí o financování

V přehledu žádostí o financování, které zahrnují úvěry, kontokorenty, bankovní záruky a pohledávky, naleznete všechny zadané žádosti.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾ | Odhlásit 


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Nabídky a tipy ▸
 Moje žádosti
 Žádosti o financování ▾
Přehled žádostí o financování
 Nová žádost o financování

Žádosti o financování

1

Všechny ▾

7 dnů ▾

2

3

Filtr

Produkt Stav Vlastní poznámka	Částka Číslo úvěrové smlouvy Změněno Vytvořil/změnil	
Žádost o návrh bankovní záruky Zpracovaná	100 000,00 CZK Číslo úvěrové smlouvy 22.02.2025 Jiří Banka	Kopírovat Zažádat Poznámka
Žádost o vystavení bankovní záruky Ve zpracování	120 000,00 CZK Číslo úvěrové smlouvy 22.02.2025 Jiří Banka	Kopírovat Poznámka

1 Výběr z možností **Všechny** / **Všechny mimo zamítnuté** / **Zamítnuté**.

2 **Volba období** – 7 dnů / 31 dnů / 1 rok.

3 **Filtr** – možnost otevření Filtru. Více informací naleznete v kapitole [Filtr](#).

> Firemní bankovníctví

Filtr

Filtr
[Vytvořit nový filtr](#)
×

Datum

1

21.02.2025
–
28.02.2025

Částka od
Částka do

2

Měna

3

CZK

Produkt

4

Všechny produkty

Stav

5

Všechny stavy

Číslo úvěrové smlouvy

6

Vytvořil/změnil

7

Zrušit
Hledat

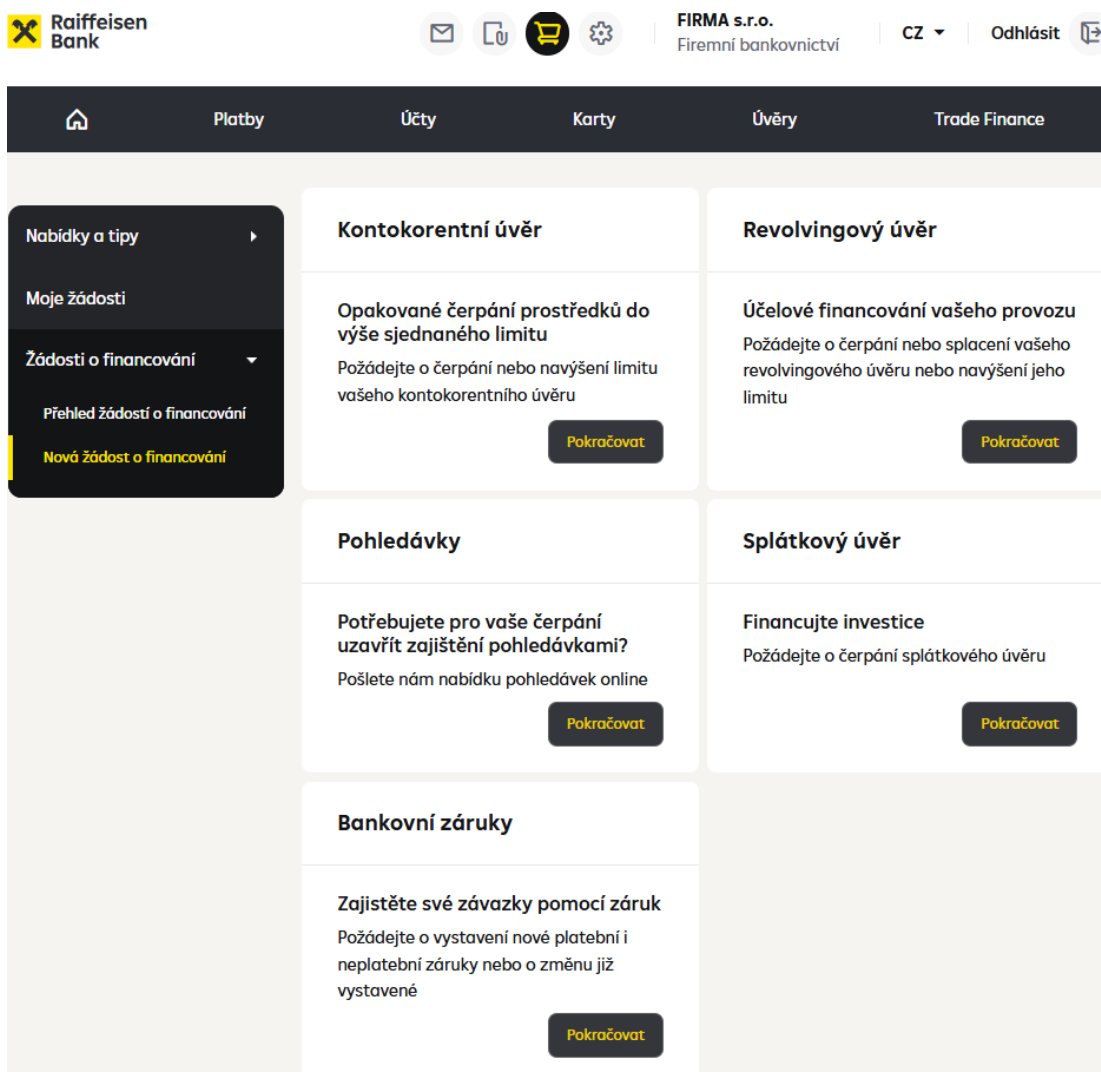
[Vyčistit filtr](#)

- 1 **Datum** – Vybíráte období, ve kterém chcete filtrovat.
- 2 **Částka od a do** – Vybíráte minimální a maximální částku pro filtrování.
- 3 **Měna** – Vybíráte měnu.
- 4 **Produkt** – Vybíráte produkt, který chcete filtrovat. **Máte na výběr** Kontokorentní úvěr, Revolvingový úvěr, Pohledávky, Splátkový úvěr a Bankovní záruky.
- 5 **Stav** – Vybíráte filtrovaný stav žádosti o financování.
- 6 **Číslo úvěrové smlouvy** – Můžete vepsat číslo úvěrové smlouvy.
- 7 **Vytvořil/změnil** – Zde můžete nastavit filtrování podle uživatele, který žádost vytvořil či změnil.

> Firemní bankovníctví

8.10 Nová žádost o financování

Zde můžete vyplnit novou žádost o financování, tedy o **Kontokorentní úvěr**, **Revolvingový úvěr**, **Pohledávky**, **Splátkový úvěr** a **Bankovní záruky**. Manuály pro nové žádosti o financování naleznete na [Financování online | Raiffeisenbank](#).



The screenshot displays the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, the Raiffeisen Bank logo is on the left, and navigation icons (mail, document, shopping cart, settings) are in the center. To the right of the icons, it says 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví', followed by a language dropdown set to 'CZ' and a 'Odhlásit' (Logout) button. Below this is a dark navigation bar with icons and labels for 'Platby' (Payments), 'Účty' (Accounts), 'Karty' (Cards), 'Úvěry' (Loans), and 'Trade Finance'. The main content area features a left sidebar with a dark background and white text, containing links: 'Nabídky a tipy' (Offers and tips), 'Moje žádosti' (My requests), 'Žádosti o financování' (Financing requests) with a dropdown arrow, 'Přehled žádostí o financování' (Overview of financing requests), and 'Nová žádost o financování' (New financing request) which is highlighted in yellow. The main area contains five white cards with dark borders. The first card is titled 'Kontokorentní úvěr' (Current account loan) and describes a request for repeated disbursement of funds up to an agreed limit, with a 'Pokračovat' (Continue) button. The second card is titled 'Revolvingový úvěr' (Revolving loan) and describes a request for disbursement or repayment of a revolving loan or an increase in its limit, also with a 'Pokračovat' button. The third card is titled 'Pohledávky' (Accounts receivable) and describes a request for disbursement secured by receivables, with a 'Pokračovat' button. The fourth card is titled 'Splátkový úvěr' (Installment loan) and describes a request for disbursement of an installment loan, with a 'Pokračovat' button. The fifth card is titled 'Bankovní záruky' (Bank guarantees) and describes a request for disbursement of a new payment or non-payment guarantee or a change in an existing one, with a 'Pokračovat' button.

9. Dokumenty

[9.1 Cesta do sekce Dokumenty](#)

[9.2 Dokumenty k nahrání](#)

[9.2.1. Nahrát dokument](#)

[9.3 Dokumenty k podpisu](#)

[9.4 Produktové dokumenty](#)

[9.5 Klientské dokumenty](#)

[9.6 Dokumenty mnou nahrané](#)

[9.7 Dokumenty k obchodům finančního trhu](#)

[9.8 Dokumenty ke stažení](#)

[9.9 Podepisování dokumentů přes Internetové a Mobilní bankovníctví \(RBOX\)](#)

> Firemní bankovníctví

9.1 Cesta do sekce Dokumenty



ALMARA test
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit




Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance


Účty

Všechny měny

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet	100 000,00 CZK	100 000,00 CZK
11223344	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD
	100 000,00 CHF	100 000,00 CHF

Zobrazit graf

Čekající položky

K podpisu

Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných plateb

Přehled odchozích plateb

[Přehled všech účtů](#)

1

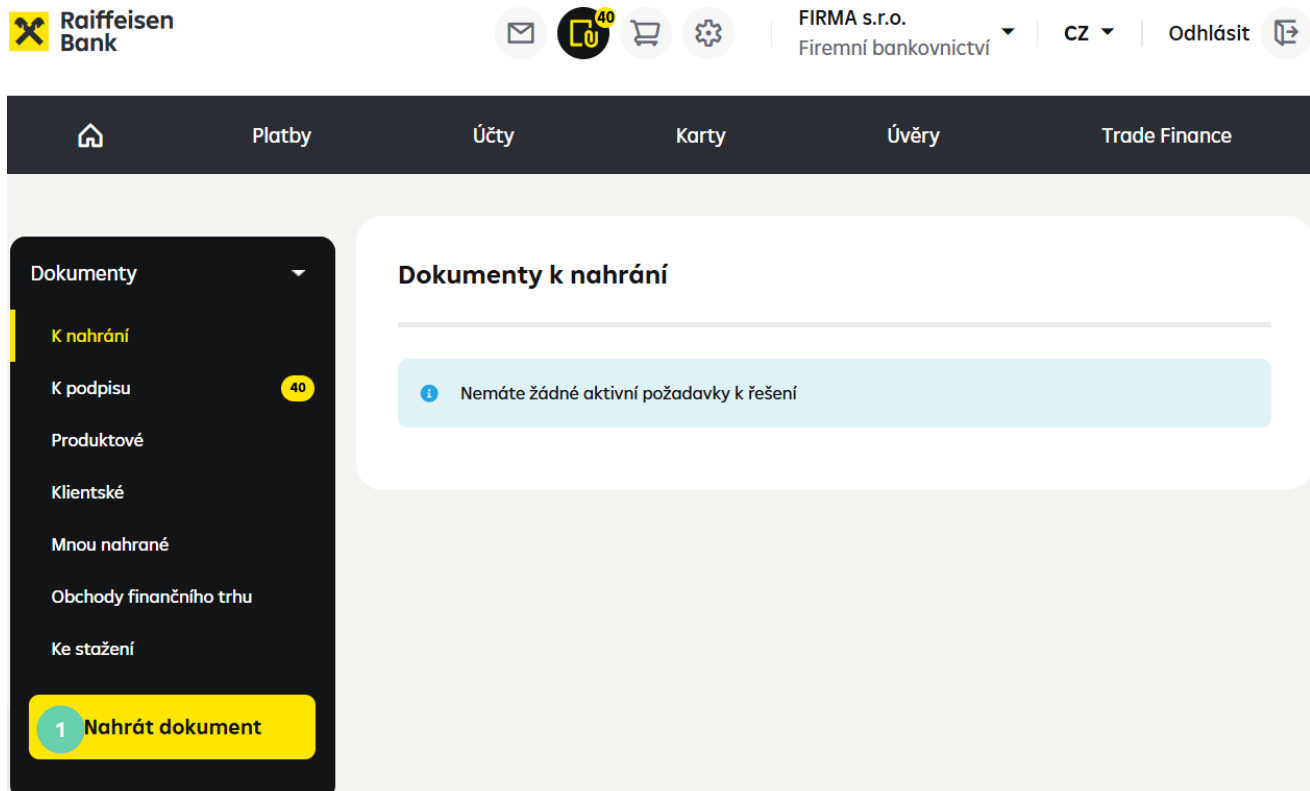
Do sekce **Dokumenty** se dostanete kliknutím na ikonu dokumentace v záhlaví internetového bankovníctví.

Číslo v žlutém kolečku ukazuje počet dokumentů, které máte k vyřízení.

> Firemní bankovníctví

9.2 Dokumenty k nahrání

V sekci **Dokumenty k nahrání** naleznete dokumenty, které máte nahrát do internetového bankovníctví. Může se jednat o různá potvrzení, občanské průkazy apod.



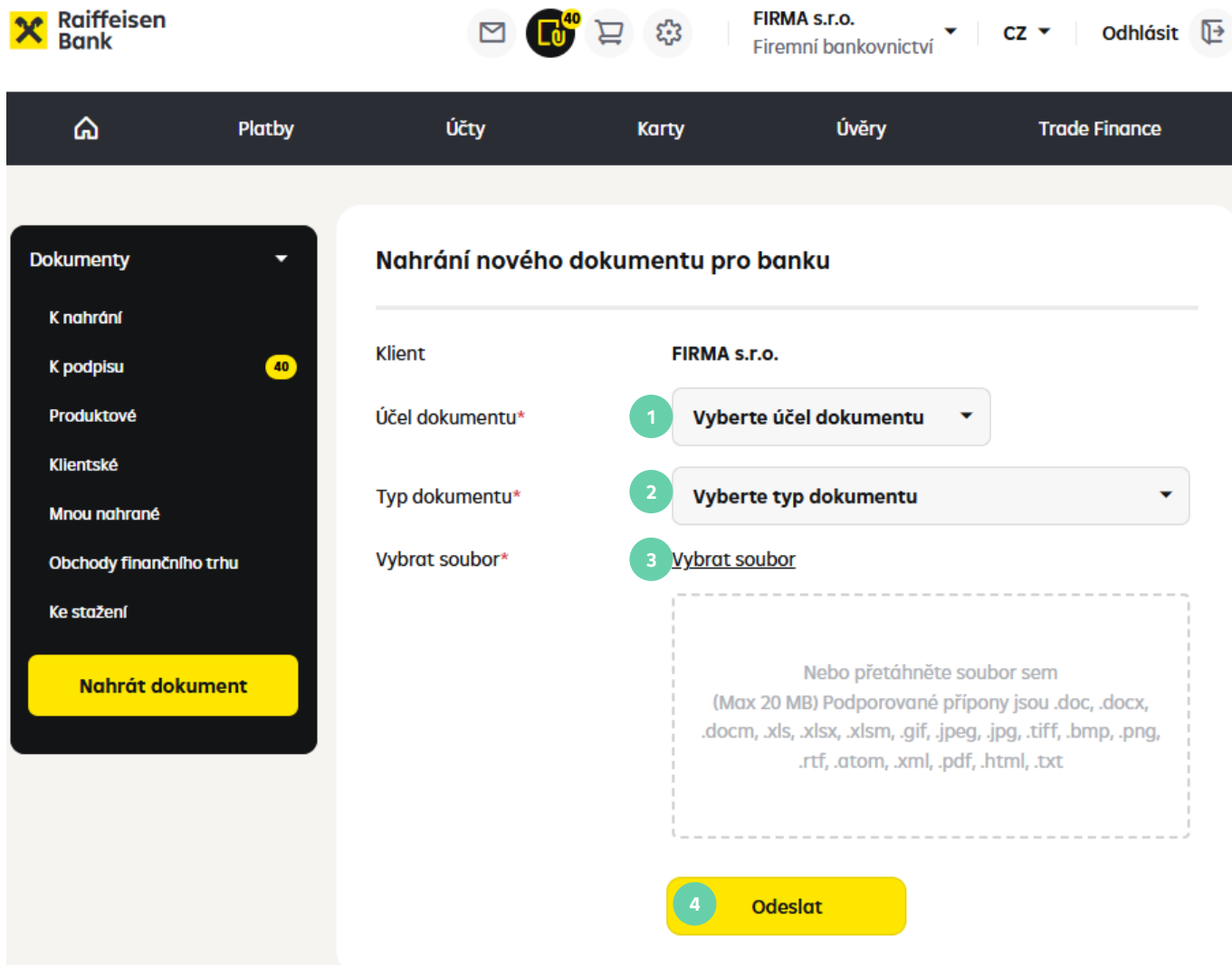
The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there is a navigation bar with the Raiffeisen Bank logo, a user profile icon, a shopping cart icon, a settings icon, and the text 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví'. To the right of the navigation bar are language and logout options: 'CZ' and 'Odhlásit'. Below the navigation bar is a main menu with options: 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. The 'Dokumenty' section is highlighted in the left sidebar, with a dropdown menu showing 'K nahrání' (40), 'K podpisu' (40), 'Produktové', 'Klientské', 'Mnou nahrané', 'Obchody finančního trhu', and 'Ke stažení'. At the bottom of the sidebar is a yellow button labeled '1 Nahrát dokument'. The main content area is titled 'Dokumenty k nahrání' and contains a light blue message box with an information icon and the text 'Nemáte žádné aktivní požadavky k řešení'.

- 1 Kliknutím na **Nahrát dokument** budete přesměrováni na stránku pro nahrání dokumentace. Více informací naleznete v kapitole [9.2.1 Nahrát dokument](#).

➤ Firemní bankovníctví

9.2.1. Nahrát dokument

V této sekci můžete nahrát nový dokument pro banku. Vyberáte zde **Účel** a **Typ** dokumentu, který odesíláte pro banku.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a navigation bar with icons for mail, a document with a '40' badge, a shopping cart, a gear, and a dropdown menu showing 'FIRMA s.r.o.' and 'Firemní bankovníctví'. To the right are 'CZ' and 'Odhlásit' with a logout icon. Below this is a dark navigation bar with links: 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. On the left, a sidebar menu is open, showing options like 'K nahrání', 'K podpisu', 'Produktové', 'Klientské', 'Mnou nahrané', 'Obchody finančního trhu', and 'Ke stažení'. A yellow button 'Nahrát dokument' is at the bottom of the sidebar. The main content area is titled 'Nahrání nového dokumentu pro banku'. It contains a form with the following fields: 'Klient' (FIRMA s.r.o.), 'Účel dokumentu*' (with a dropdown menu and a '1' in a green circle), 'Typ dokumentu*' (with a dropdown menu and a '2' in a green circle), and 'Vybrat soubor*' (with a link 'Vybrat soubor' and a '3' in a green circle). Below these fields is a dashed box containing text about file upload: 'Nebo přetáhněte soubor sem (Max 20 MB) Podporované přípony jsou .doc, .docx, .docm, .xls, .xlsx, .xslm, .gif, .jpeg, .jpg, .tiff, .bmp, .png, .rtf, .atom, .xml, .pdf, .html, .txt'. At the bottom right of the form is a yellow button 'Odeslat' with a '4' in a green circle.

1 **Účel dokumentu** - Vyberte z následujících možností: **Platby**, **Účty**, **Korporátní dokumenty**, nebo **Speciální dokumenty na vyžádání banky**.

2 **Typ dokumentu** - V závislosti na vybraném **Účelu dokumentu** můžete vybrat **Typ dokumentu**. Pro účel **Platby** je typ **Čestné prohlášení klienta o omylem zaslané platbě**, pro **Účty** je typ **Identifikační karta**, pro **Korporátní dokumenty** jsou typy **Bankovní záruky**, **Dokumentární obchody**, **Faktoring**, **RIS**, **Úvěry atd.**, pro **Speciální dokumenty na vyžádání bankou** jsou typy **FATCA - W8** a **FATCA - W9**.

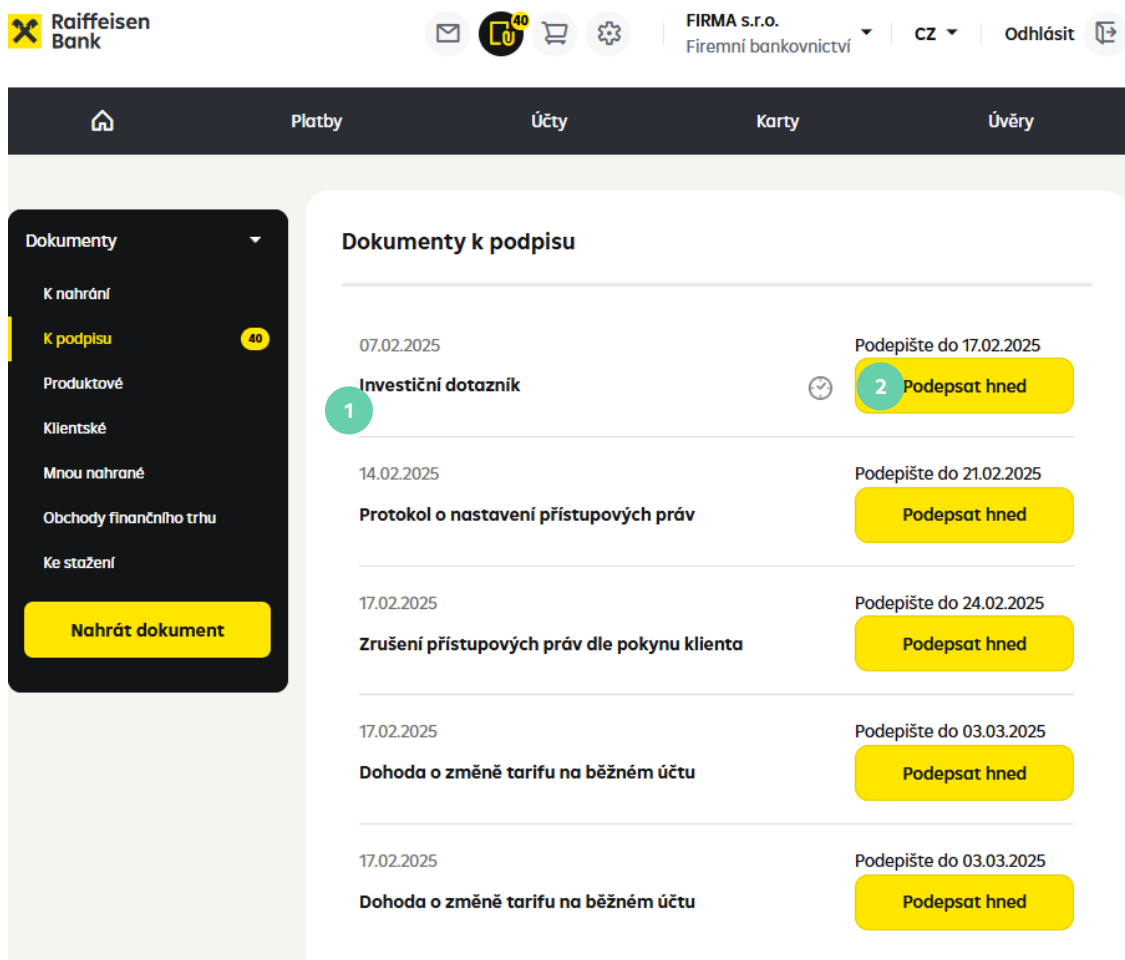
3 **Vybrat soubor** - **Vyberte soubor**, který chcete nahrát pro banku, nebo soubor můžete **přetáhnout** do **vyznačeného obdélníku**. **Velikost** souboru je maximálně **20 MB** a **podporované typy souborů jsou** .doc, .docx, .docm, .xls, .xlsx, .xslm, .gif, .jpeg, .jpg, .tiff, .bmp, .png, .rtf, .atom, .xml, .pdf, .html, .txt.

Kliknutím na **Odeslat** odešlete dokument do banky.

> Firemní bankovníctví

9.3 Dokumenty k podpisu

Dokumenty k podpisu zahrnují dokumenty, které vyžadují podpis. Může se jednat například o investiční dotazníky, protokoly o přístupových právech, žádosti o zrušení přístupových práv a další podobné dokumenty.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there is a navigation bar with icons for mail, a 40% discount tag, a shopping cart, a settings gear, and a dropdown menu for 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví'. To the right of the dropdown are 'CZ' and 'Odhlásit' with a logout icon. Below the navigation bar is a dark header with icons for home, payments, accounts, cards, and loans. On the left, a sidebar menu is open, showing options like 'Dokumenty', 'K nahrání', 'K podpisu' (highlighted with a yellow bar and a '40' tag), 'Produktové', 'Klientské', 'Mnou nahrané', 'Obchody finančního trhu', and 'Ke stažení'. At the bottom of the sidebar is a yellow button 'Nahrát dokument'. The main content area is titled 'Dokumenty k podpisu' and lists five documents with their dates and deadlines. Each document has a green circle with a number (1 or 2) indicating the action to be taken.

Datum	Název dokumentu	Termín podpisu	Akce
07.02.2025	Investiční dotazník	Podepište do 17.02.2025	2 Podepsat hned
14.02.2025	Protokol o nastavení přístupových práv	Podepište do 21.02.2025	Podepsat hned
17.02.2025	Zrušení přístupových práv dle pokynu klienta	Podepište do 24.02.2025	Podepsat hned
17.02.2025	Dohoda o změně tarifu na běžném účtu	Podepište do 03.03.2025	Podepsat hned
17.02.2025	Dohoda o změně tarifu na běžném účtu	Podepište do 03.03.2025	Podepsat hned

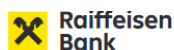
- 1 **Kliknutím na název dokumentu** se daný dokument **stáhne** k zobrazení.
- 2 Kliknutím na **Podepsat hned** dokument podepíšete. Více informací naleznete v Návodu na podepisování dokumentů přes internetové a mobilní bankovníctví (RBOX).

Návod na podepisování dokumentů přes internetové a mobilní bankovníctví (RBOX) naleznete v kapitole 9.9 Podepisování dokumentů přes Internetové a Mobilní bankovníctví (RBOX).

> Firemní bankovníctví

9.5 Klientské dokumenty

Klientské dokumenty představují dokumentaci určenou pro klienta, která může zahrnovat například auditní potvrzení.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit




Platby


Účty


Karty


Úvěry

Dokumenty ▾

K nahrání

K podpisu 40

Produktové

Klientské

Mnou nahrané

Obchody finančního trhu

Ke stažení

Nahrát dokument

Klientské dokumenty

Vybrat období

1 Všechny ▾

Datum	Dokument	
18.12.2024	Potvrzení pro účely auditu	2 Zobrazit
18.12.2024	Potvrzení pro účely auditu	Zobrazit
18.12.2024	Potvrzení pro účely auditu	Zobrazit

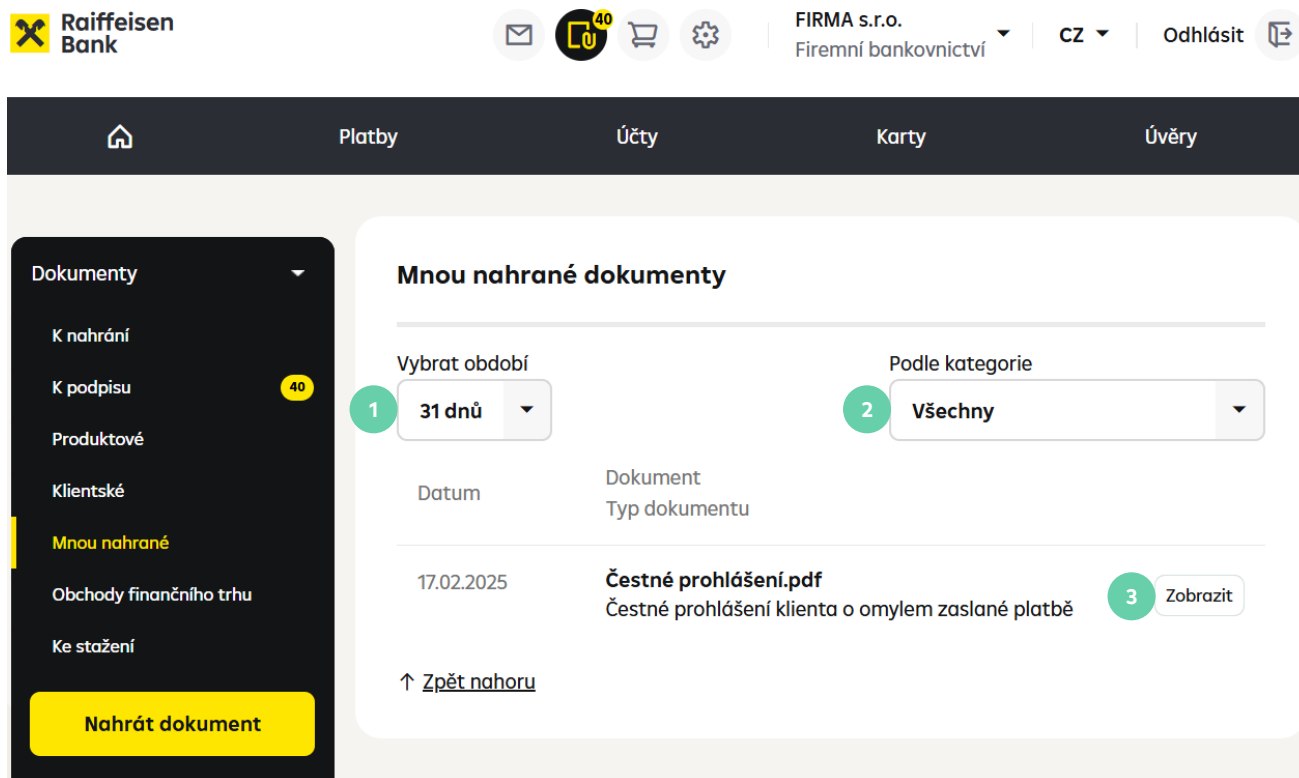
1 **Vybrat období** – Máte na výběr období **Všechny** / 7 dnů / 31 dnů / 1 rok.

2 Kliknutím na **Zobrazit** si stáhnete dokument pro zobrazení.

> Firemní bankovníctví

9.6 Dokumenty mnou nahrané

V sekci **Dokumenty mnou nahrané** máte k zobrazení dokumentaci, kterou jste nahráli pro banku.



Dokumenty ▼

- K nahrání
- K podpisu 40
- Produktové
- Klientské
- Mnou nahrané**
- Obchody finančního trhu
- Ke stažení

Nahrát dokument

Mnou nahrané dokumenty

Vybrat období: **1** 31 dnů ▼

Podle kategorie: **2** Všechny ▼

Datum	Dokument Typ dokumentu	
17.02.2025	Čestné prohlášení.pdf Čestné prohlášení klienta o omylem zaslané platbě	3 Zobrazit

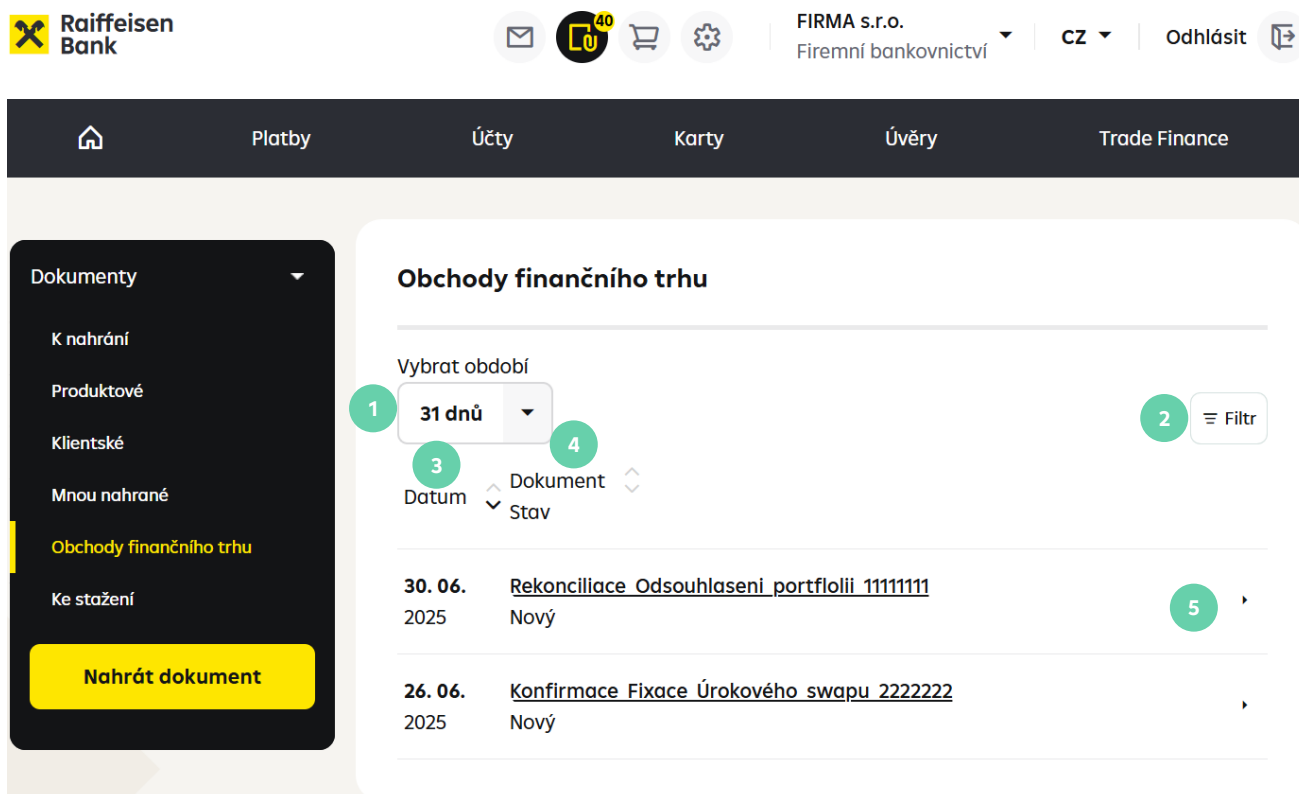
↑ [Zpět nahoru](#)

- 1 Vybrat období** – Máte na výběr období **Všechny** / 7 dnů / 31 dnů / 1 rok.
- 2 Podle kategorie** - Máte na výběr řazení podle kategorií **Všechny** / **Platby** / **Účty** / **Karty** / **Půjčky a úvěry** / **Hypotéky** / **Investice** / **Klientské údaje** / **Speciální dokumenty na vyžádání bankou** / **Ostatní**.
- 3** Kliknutím na **Zobrazit** si stáhnete dokument pro zobrazení.

➤ Firemní bankovníctví

9.7 Dokumenty k obchodům finančního trhu

V sekci **Dokumenty k obchodům finančního trhu** naleznete dokumenty týkající se obchodů na finančních trzích, např. confirmace a rekondiliace.



- 1 **Vybrat období** – Máte na výběr období **Všechny** / 7 dnů / 31 dnů / 1 rok.
- 2 **Filtr** – Můžete filtrovat **Datum od a do**.
- 3 **Datum** – Po kliknutí na šipku lze dokumenty řadit vzestupně a sestupně.
- 4 **Dokument Stav** – Po kliknutí na šipku lze dokumenty řadit podle stavu dokumentu.
- 5 Kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku dokument **stáhnete** do svého zařízení.

> Firemní bankovníctví

9.8 Dokumenty ke stažení

Dokumenty ke stažení jsou dokumenty, které si můžete stáhnout do zařízení. Aby se dokumenty objevily v této sekci, musí být nejdříve zobrazeny v jejich příslušné sekci, např. Produktové nebo Klientské, a následně se objeví i v této sekci.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit




 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry

Dokumenty

- K nahrání
- K podpisu 40
- Produktové
- Klientské
- Mnou nahrané
- Obchody finančního trhu
- Ke stažení**

Nahrát dokument

Dokumenty ke stažení

Datum	Dokument	Stav
17.02.2025	<u>Předsmluvní dokumentace ke Smlouvě o obstarání obchodů s investičními nástroji a poskytování jiných služeb.pdf</u>	Připraveno
17.02.2025	<u>Potvrzení pro účely auditu.pdf</u>	Připraveno
17.02.2025	<u>Oznámení o změně úrokové sazby zvýhodněného úročení zůstatku na účtu.pdf</u>	Připraveno

1 Kliknutím na daný název dokumentu dokument stáhnete do svého zařízení.

➤ Firemní bankovníctví

9.9 Podepisování dokumentů přes Internetové a Mobilní bankovníctví (RBOX)

Vítejte na stránkách návodu k podepisování dokumentů přes Internetové a Mobilní bankovníctví Raiffeisenbank (RBox). Tento moderní a bezpečný nástroj umožní podepsat vybranou smluvní dokumentaci na dálku nebo fyzicky, ale bez vzniku papírové dokumentace. Dokument můžete podepsat přes Internetové nebo Mobilní bankovníctví (pokud máte zřízené), přesně podle svých potřeb.

Seznam dokumentů, které můžete aktuálně podepsat touto cestou, najdete v příloze tohoto návodu. Tento seznam průběžně rozšiřujeme a je určen pro segmenty Large Corporates a SEMM.

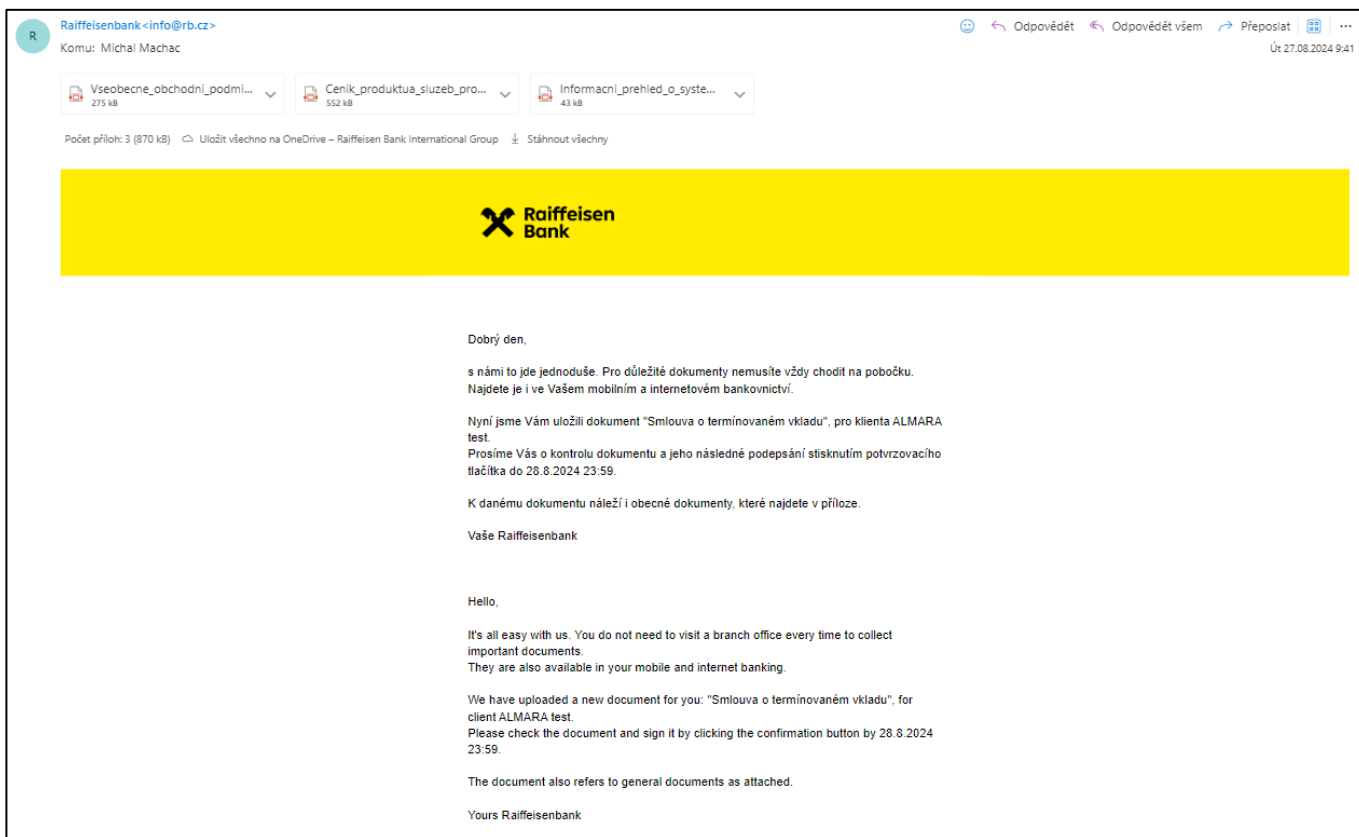
➤ Firemní bankovníctví

9.9.1 Podpis dokumentu přes Internetové bankovníctví z pohledu klienta (firmy)

Níže naleznete postup podpisu dokumentu přes Internetové bankovníctví včetně emailových notifikací, které vás informují o stavu dokumentu.

Postup podpisu dokumentu přes Internetové bankovníctví je pro jednotlivé druhy dokumentů shodný. Pro účely tohoto návodu naleznete níže postup podpisu smlouvy o termínovaných vkladech.

1.1. Po domluvě o podpisu dokumentu touto cestou od nás obdržíte (z emailové adresy info@rb.cz) notifikaci s žádostí o podpis dokumentu, včetně případných povinných příloh u vybraných dokumentů (např. Všeobecné obchodní podmínky, Ceník, Informační přehled o pojištění vkladů a další). Tato notifikace odchází standardně na preferovaný email klienta uvedený na FUK (Formulář údaje klienta). Nově je možné emailové notifikace zasílat i na další Vaše emailové adresy po domluvě a nastavení ve spolupráci se zaměstnancem RB. Počet dní na podpis dokumentu naleznete v přiloženém seznamu dokumentů, které s námi můžete podepisovat.



Raiffeisenbank <info@rb.cz>
Komu: Michal Machac

Út 27.08.2024 9:41

Všeobecne_obchodni_podmi... 279 kB
Cenik_produkta_sluzeb_pro... 552 kB
Informacni_prehled_o_syste... 43 kB

Počet příloh: 3 (870 kB) Uložit všechno na OneDrive – Raiffeisen Bank International Group Stáhnout všechny

Raiffeisen Bank

Dobrý den,

s námi to jde jednoduše. Pro důležité dokumenty nemusíte vždy chodit na pobočku. Najdete je i ve Vašem mobilním a internetovém bankovníctví.

Nyní jsme Vám uložili dokument "Smlouva o termínovaném vkladu", pro klienta ALMARA test. Prosíme Vás o kontrolu dokumentu a jeho následné podepsání stisknutím potvrzovacího tlačítka do 28.8.2024 23:59.

K danému dokumentu náleží i obecné dokumenty, které najdete v příloze.

Vaše Raiffeisenbank

Hello,

It's all easy with us. You do not need to visit a branch office every time to collect important documents. They are also available in your mobile and internet banking.

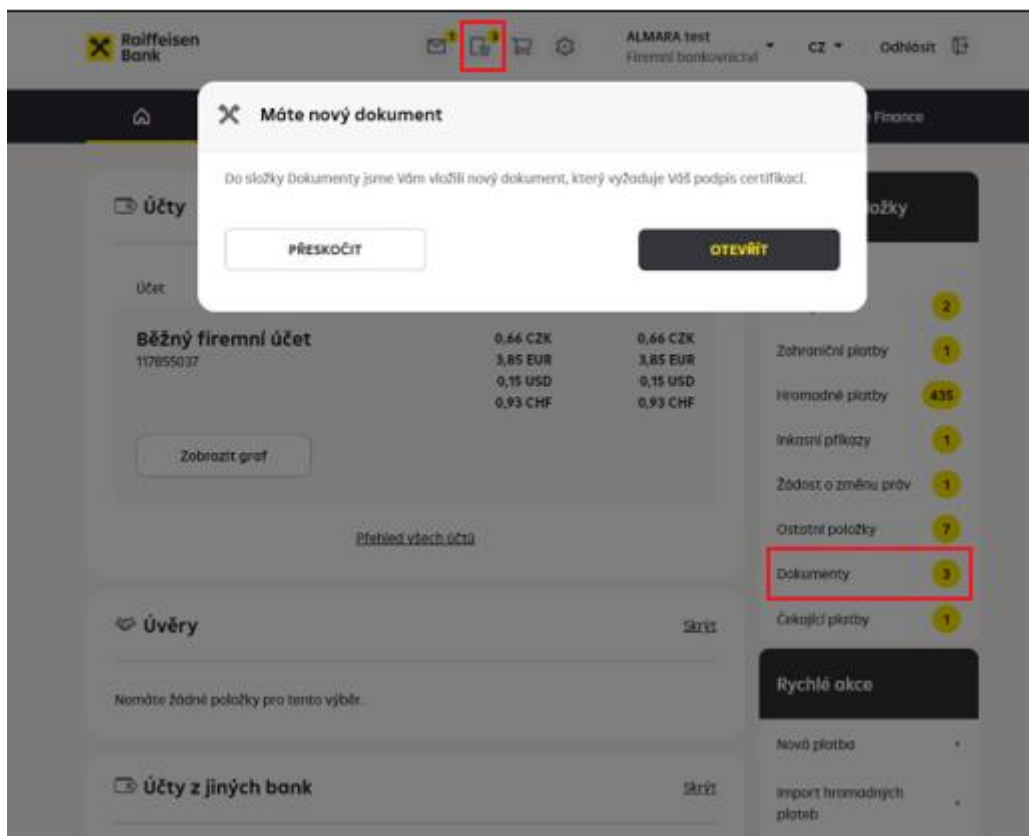
We have uploaded a new document for you: "Smlouva o termínovaném vkladu", for client ALMARA test. Please check the document and sign it by clicking the confirmation button by 28.8.2024 23:59.

The document also refers to general documents as attached.

Yours Raiffeisenbank

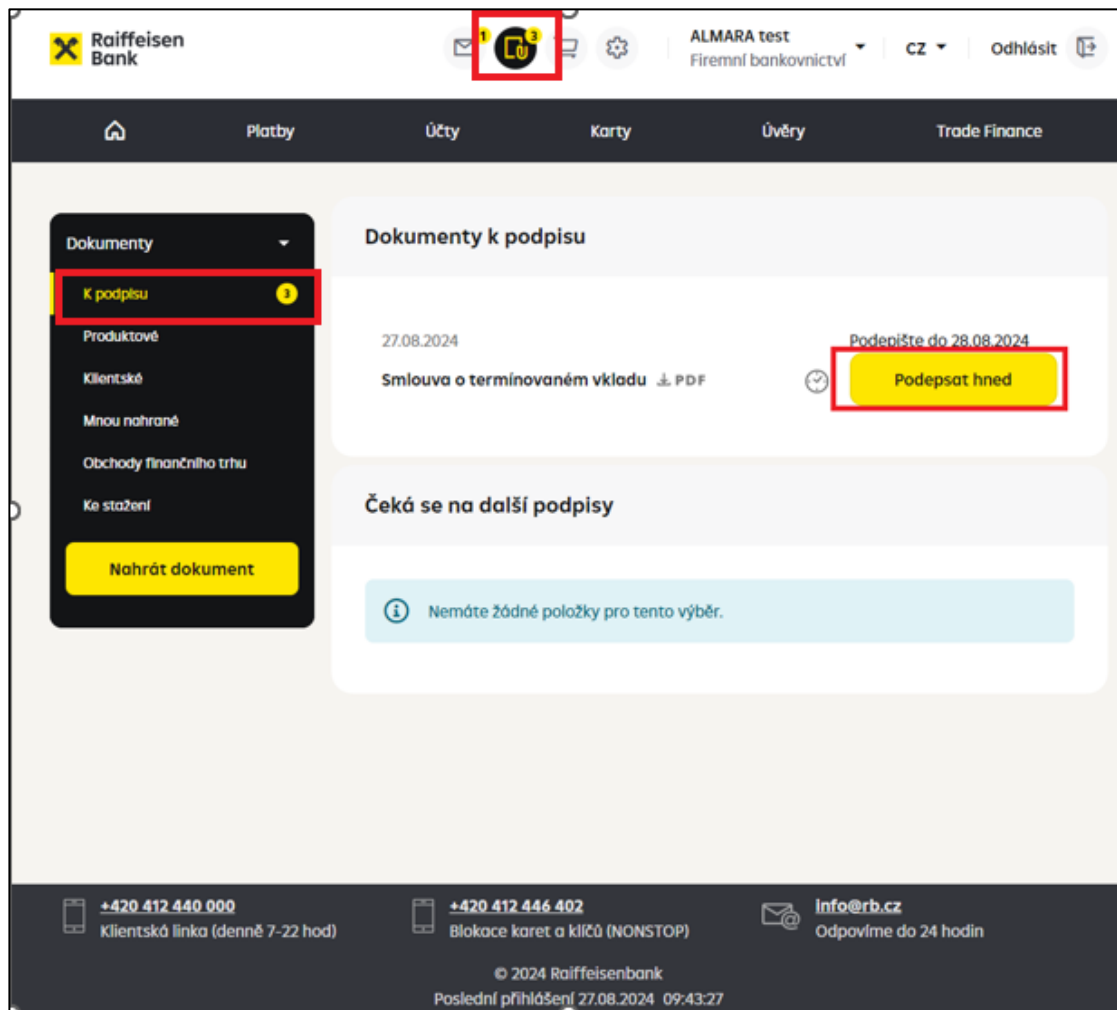
➤ Firemní bankovníctví

1.2. Pro podpis daného dokumentu se přihlaste do svého Internetového bankovníctví, do Firemního bankovníctví dané společnosti, pro kterou se dokument podepisuje. Po přihlášení do IB by se Vám mělo zobrazit vyskakovací okno upozorňující, že máte nový dokument k podpisu. Kliknutím na *Otevřít* budete přesměrováni rovnou k podpisu dokumentu, kliknutím na *Přeskočit* tak budete moci učinit později. K podpisu dokumentu se dostanete kliknutím na obrázek „papíru a spony“ v horní liště, případně napravo, u *Čekající položky, Dokumenty k podpisu*.



➤ Firemní bankovníctví

1.3. V sekci *Dokumenty k podpisu* můžete danou smlouvu otevřít, uložit nebo ihned zahájit podepisování. Zároveň je zde uvedeno do kdy nejpozději je zapotřebí dokument podepsat.



► Firemní bankovníctví

1.4. Před podepsáním smlouvy je nutné si ji zobrazit.



1

3

ALMARA test

Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

<

Zpět na Dokumenty

Podpis smluvního dokumentu

Otevřete a přečtěte si prosím níže uvedenou smlouvu, kterou následně potvrdíte svým podpisem.

✓

Smlouva o termínovaném vkladu

Přečíst dokument

MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE

412440000

1.5. Po kontrole smlouvy potvrďte její přečtení.



**Raiffeisen
BANK**
Banka inspirovaná klienty

Smlouva o termínovaném vkladu

Právnícká osoba a fyzická osoba podnikající

Smlouva o termínovaném vkladu

uzavřená mezi

Raiffeisenbank a.s., se sídlem Hvězdova 1716/2b, Praha 4, PSČ 140 78, IČ: 49240901,
zapsanou v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 2051
(dále jen "Banka") a

(Název Účtu) (dále jen "Klient")

Klient

Firma s.r.o.

(Jméno a funkce)

zastupující

PSČ

Sídlo

Číslo Účtu

(dále jen "Účet")

IČ:

Vklad:

Měna:

Slovy:

Doba trvání:

Od:

Ná:

1 týden

Úroková sazba:

% p.a.

Po skončení doby trvání Vkladu bude částka termínovaného vkladu připsána ve prospěch výše uvedeného běžného Účtu.

Úroky budou připsány ve prospěch výše uvedeného Účtu jednorázově po skončení doby trvání Vkladu.

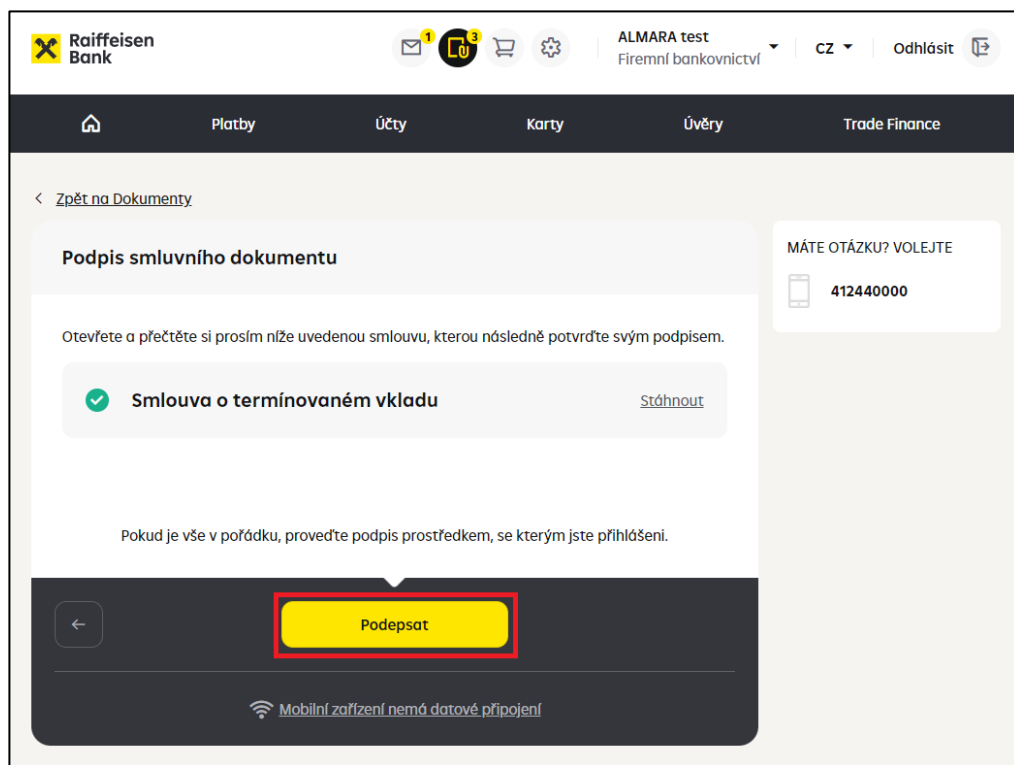
1. V první den doby trvání termínovaného vkladu (dále jen "Vklad") uvedený výše Banka převede Prostředky z Účtu na vnitřní účet Banky za účelem uložení Vkladu v Banky. Pokud není na Účtu dostatek Prostředků v první den doby trvání Vkladu do 14.00 SEČ, Banka Prostředky nepřevede, pokud se strany nedohodnou jinak. Jestliže se takto nedohodnou ani do 24.00 SEČ téhož dne, tato Smlouva pozbyvá účinnosti.

2. Úroková sazba uvedenou výše je Vklad úročen pouze po dobu trvání uvedenou v této Smlouvě výše. Vklad zůstaný k Účtu, na kterém je možno aktivovat vícero ménových úloček (Vzájemný účet), je úročen podle skutečného počtu dnů, o kterém každých kalendářní rok trvá tři sta šestdesát a tři (365) dnů. V případě skončení účinnosti smlouvy, na

Přečteno, pokračovat

➤ Firemní bankovníctví

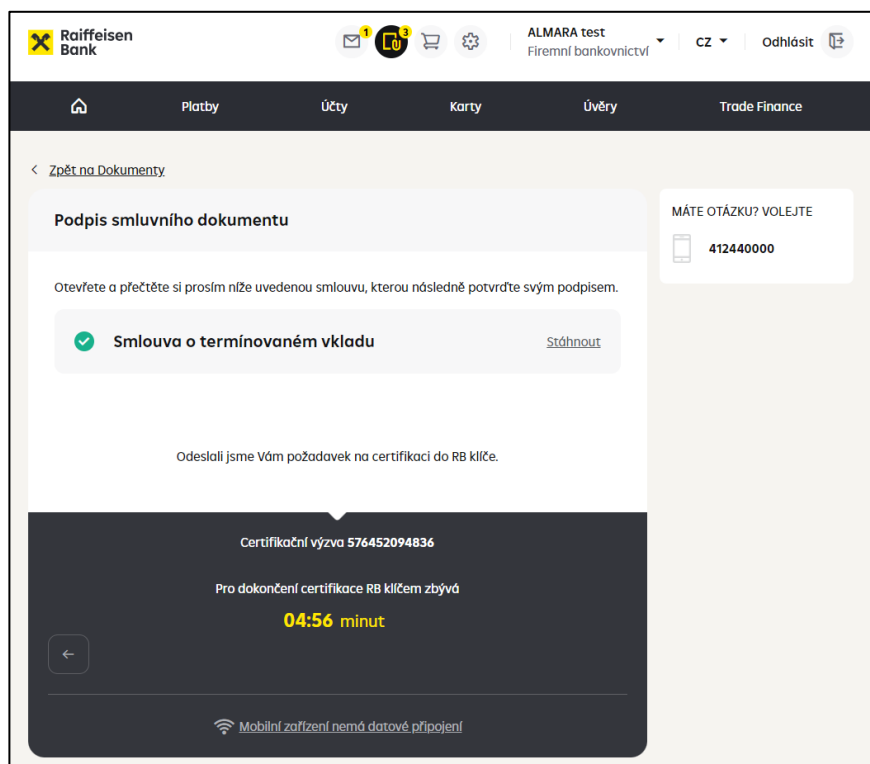
1.6. Následně dokument podepište podle nastavené metody v Internetovém bankovníctví (tzn. RB klíčem, prostřednictvím MEK SMS nebo Osobního elektronického klíče).



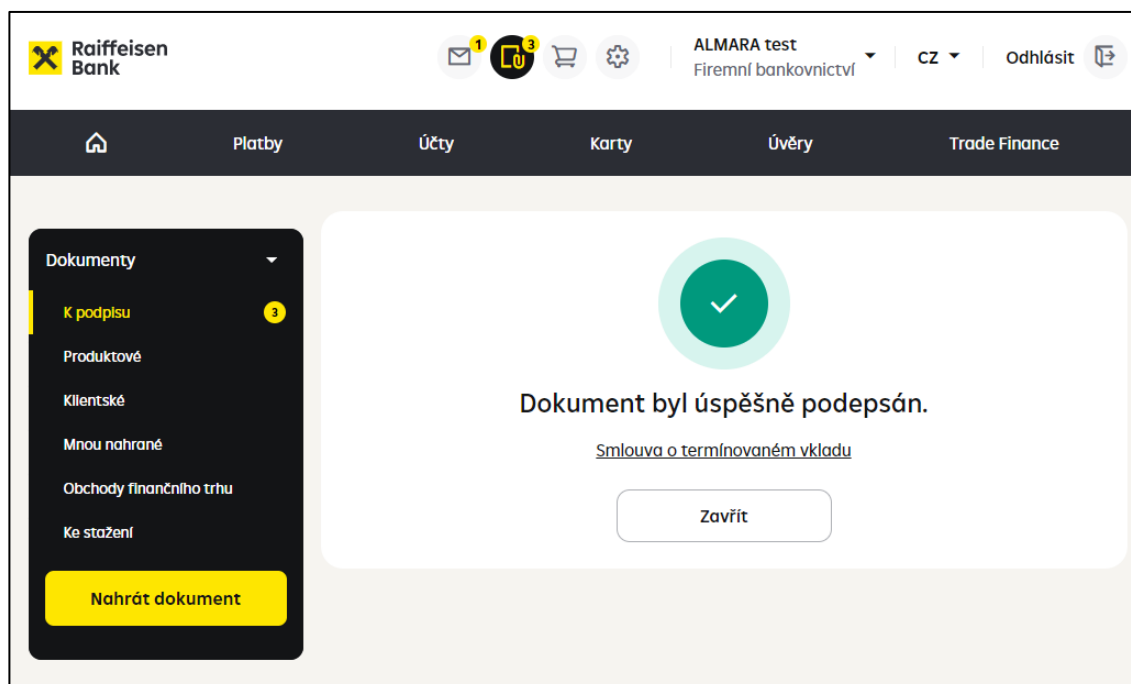
The screenshot shows the Raiffeisen Bank mobile app interface. At the top, there is a header with the Raiffeisen Bank logo, a user profile icon, a shopping cart icon, a settings icon, and a dropdown menu showing "ALMARA test" and "Firemní bankovníctví". There are also language settings for "CZ" and a logout button "Odhlásit". Below the header is a navigation bar with icons for "Platby", "Účty", "Karty", "Úvěry", and "Trade Finance". The main content area is titled "Podpis smluvního dokumentu" (Signing of contract document). It includes a sub-header "Podpis smluvního dokumentu" and a description: "Otevřete a přečtete si prosím níže uvedenou smlouvu, kterou následně potvrdíte svým podpisem." (Please open and read the contract below, which you will then confirm with your signature). Below this, there is a list of documents, with the first one being "Smlouva o termínovaném vkladu" (Contract for a time deposit), which is marked with a green checkmark and has a "Stáhnout" (Download) link. To the right of the document list, there is a box asking "MÁTE OTÁZKU? VOLEJTE" (Do you have a question? Call) with a phone icon and the number "412440000". At the bottom of the screen, there is a dark bar with a back arrow icon and a yellow button labeled "Podepsat" (Sign), which is highlighted with a red rectangle. Below the button, there is a status bar showing a Wi-Fi icon and the text "Mobilní zařízení nemá datové připojení" (Mobile device has no data connection).

➤ Firemní bankovníctví

1.7. V případě metody prostřednictvím RB klíče je nutné podepsání potvrdit v mobilním telefonu, ve kterém máte nainstalované Mobilní bankovníctví nebo aplikaci RB klíč.

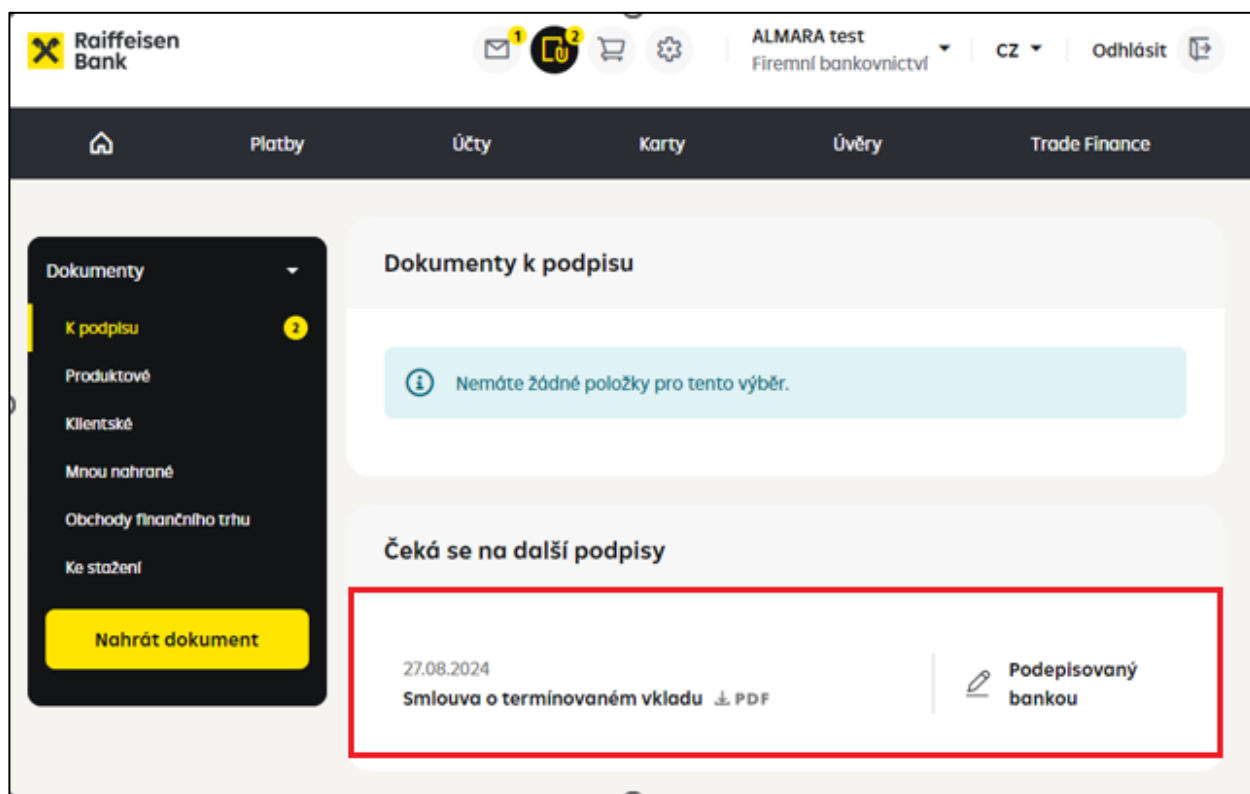


1.8. Po potvrzení v mobilním telefonu se Vám v Internetovém bankovníctví zobrazí informace o úspěšném podepsání dokumentu z Vaší strany.



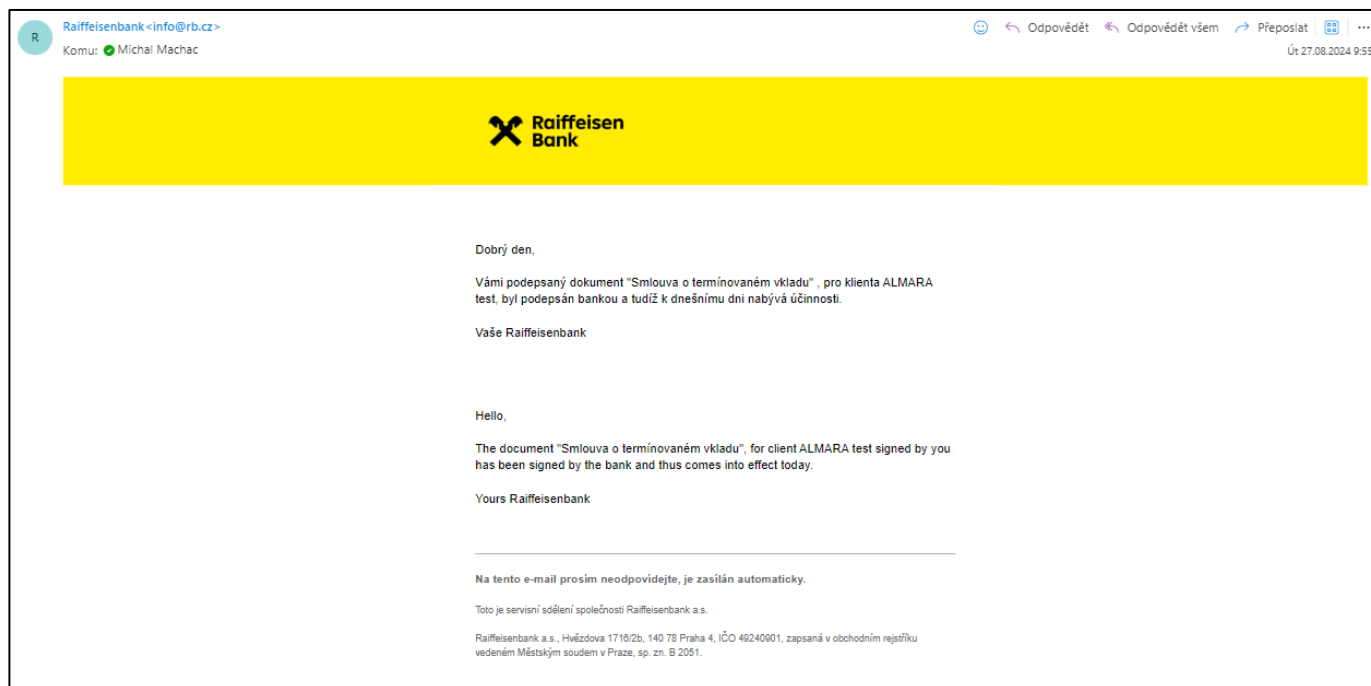
➤ Firemní bankovníctví

1.9. Dokument podepisujete Vy jako klient první a pak až následně dopodepíše / akceptuje banka. Po Vašem podpisu se podepsaný dokument uloží do sekce *Dokumenty k podpisu*, do jeho spodní části *Čeká na další podpis*. Pokud dokument za Vás jako klienta podepisuje další osoba / osoby na základě společného jednání, pak dokument nejprve podepisuje tato další osoba / osoby a až následně dokument přechází k akceptaci ze strany banky.

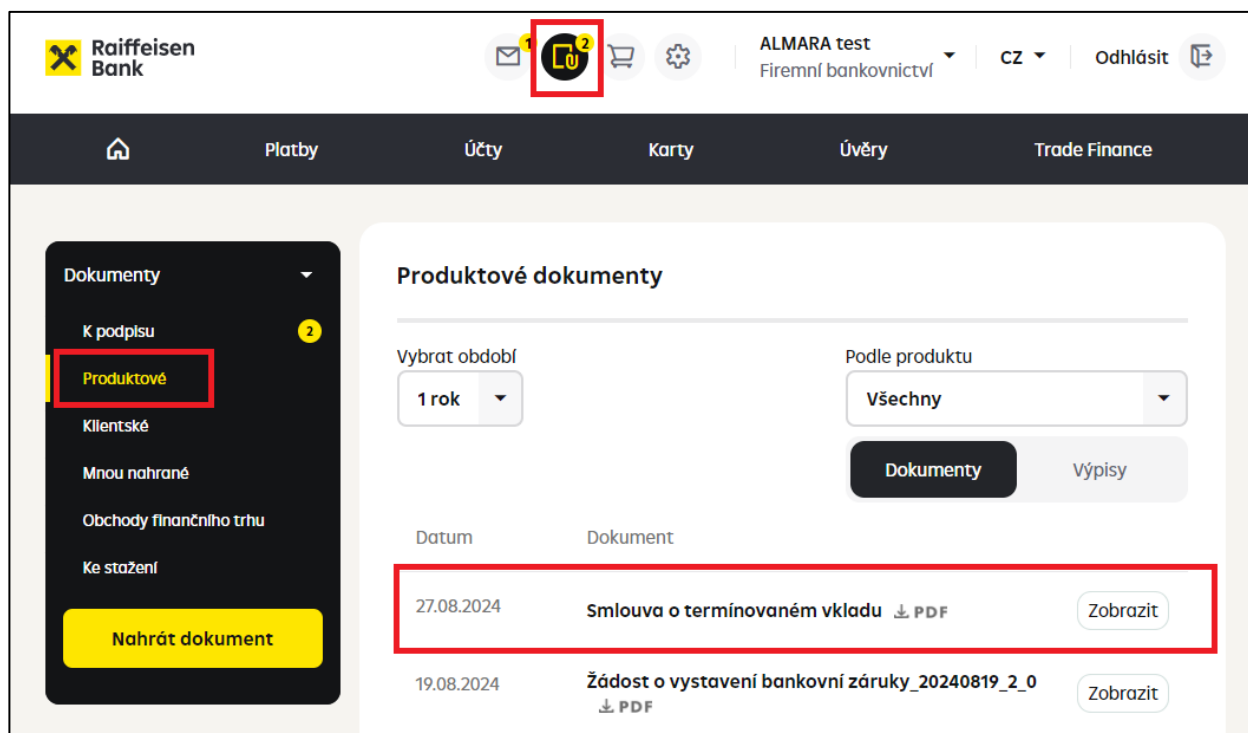


➤ Firemní bankovníctví

1.10. Jakmile je dokument podepsaný i za banku, obdržíte emailovou notifikaci na Váš preferovaný email, případně další emailovou adresu domluvenou a nastavenou ve spolupráci se zaměstnancem RB.



1.11. Kompletně podepsanou smlouvu naleznete v Internetovém bankovníctví, v sekci *Produktové dokumenty*. Podepsaný Formulář údaje klienta se ukládá do sekce *Klientské dokumenty*. Podepsanou smlouvu naleznete i ve Vašem Mobilním firemním bankovníctví.

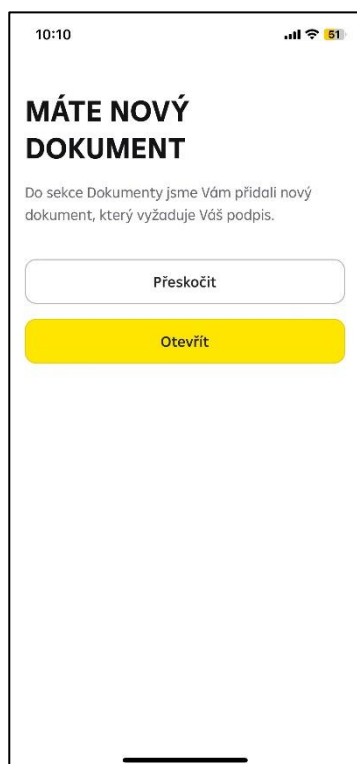


➤ Firemní bankovníctví

9.9.2 Podpis dokumentu přes Mobilní bankovníctví z pohledu klienta (firmy)

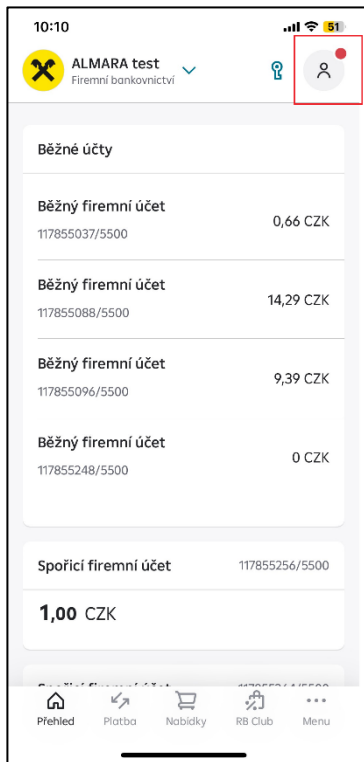
V případě, že máte zřízené Mobilní bankovníctví, tak můžete dokumenty podepisovat i skrze tuto aplikaci.

2.1. Pro podpis daného dokumentu se přihlaste do svého Mobilního bankovníctví, do Firemního bankovníctví dané společnosti, pro kterou se dokument podepisuje. Po přihlášení do Mobilního bankovníctví by se Vám mělo zobrazit vyskakovací okno upozorňující, že máte nový dokument k podpisu. Kliknutím na *Otevřít* budete přesměrován rovnou k podpisu dokumentu, kliknutím na *Přeskočit* tak budete moci učinit později.

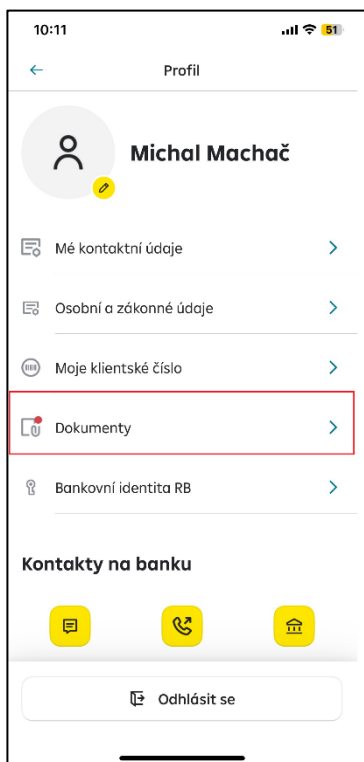


➤ Firemní bankovnictví

2.2. Z hlavní nabídky se na podpis dokumentu dostanete prostřednictvím tlačítka v pravém horním rohu.

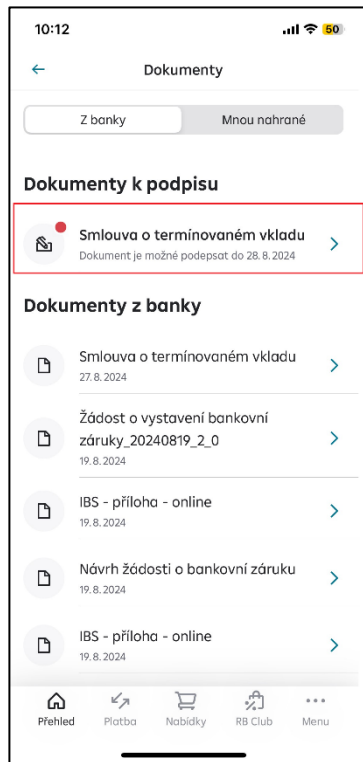


2.3. Nyní v *Profilu* klient klikněte na *Dokumenty*.

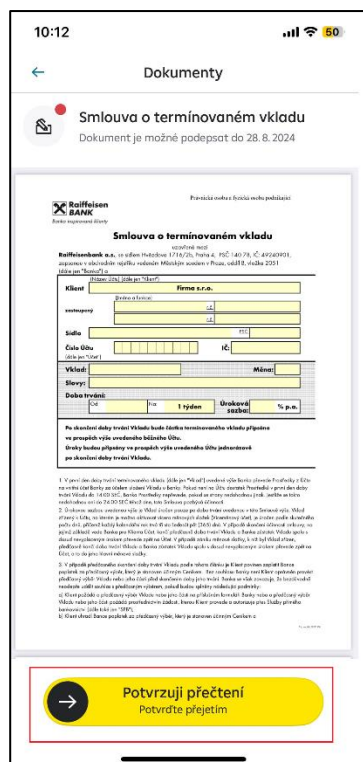


➤ Firemní bankovnictví

2.4. V této sekci uvidíte všechny dokumenty k podpisu. Vyberte ten, který chcete podepsat.

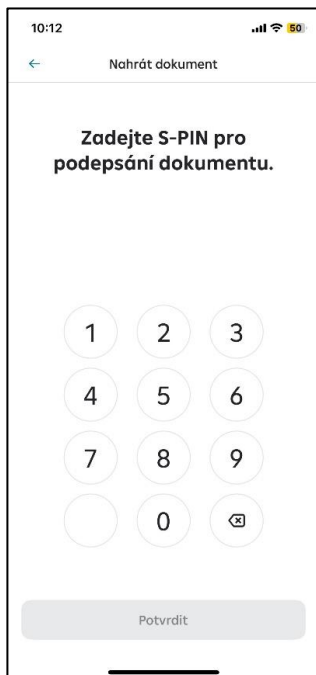


2.5. Kliknutím na daný dokument se vám zobrazí pro jeho přečtení. Potvrzení přečtení potvrdíte přejetím prstu na displeji telefonu.

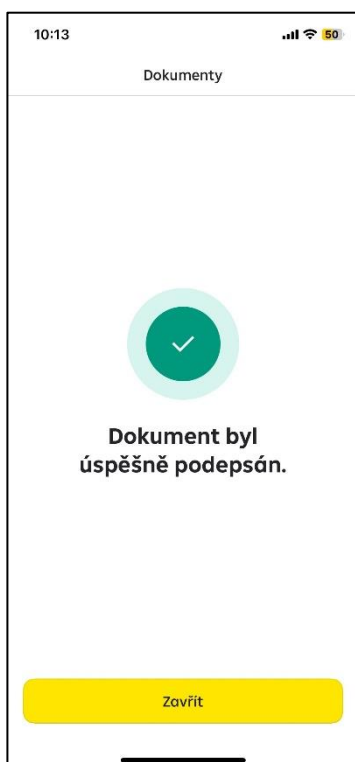


➤ Firemní bankovníctví

2.6. Následně pro podepsání dokumentu zadejte svůj S-PIN (použití skenu otisku prstu nebo obličeje není možné).

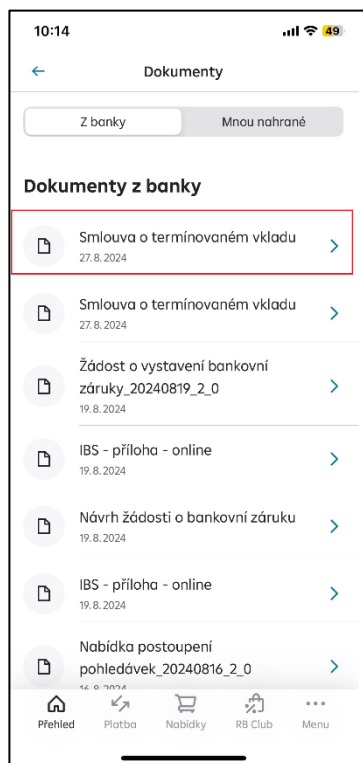


2.7. Po potvrzení se vám zobrazí informace o úspěšném podepsání dokumentu z Vaší strany.

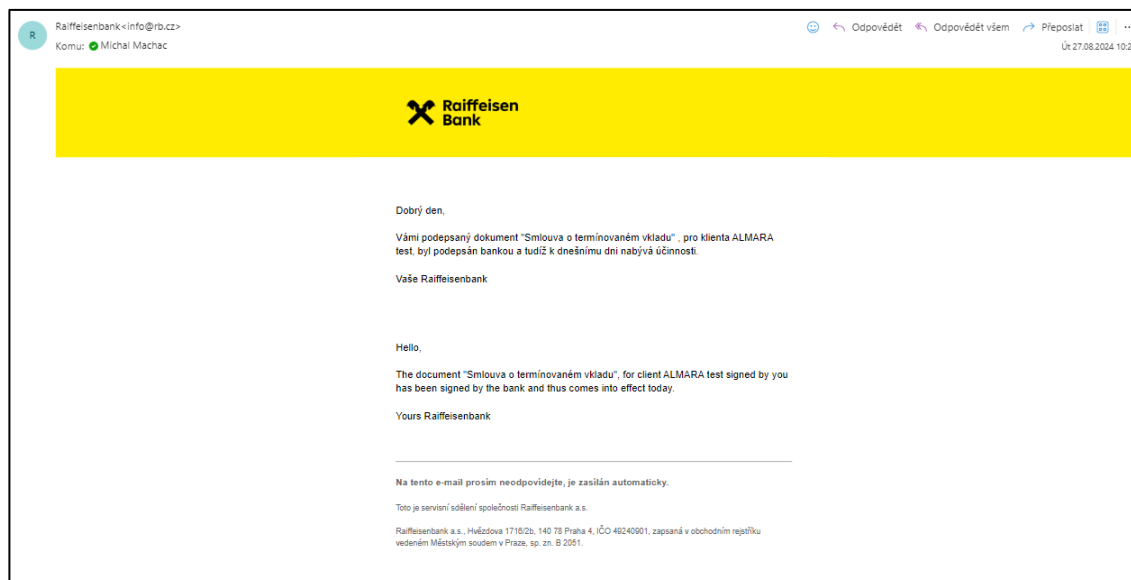


> Firemní bankovníctví

2.8. Smlouvu podepisujete vy jako klient první (1 osoba nebo více osob podle způsobu jednání) a pak až následně dopodepíše / akceptuje banka. Takto částečně podepsaný a následně i plně podepsaný dokument (po podpisu ze strany banky) je viditelný v sekci *Dokumenty z banky*.



2.9. Jakmile je dokument podepsaný i za banku, obdržíte emailovou notifikaci na Váš preferovaný email. případně další emailovou adresu domluvenou a nastavenou ve spolupráci se zaměstnancem RB.



➤ Firemní bankovníctví

9.9.3 Příloha – seznam dokumentů, které lze podepisovat přes Internetové nebo Mobilní bankovníctví, segment Large Corporates

V současné chvíli s námi můžete podepisovat touto cestou následující dokumenty (jejich seznam postupně rozšiřujeme):

Oblast	Dokument	Počet kalendářních dní na podpis dokumentu
Depozita	Smlouva o termínovaném vkladu	1
	Oznámení o určení úrokové sazby pro další období Vkladu	Klient nepodepisuje
	Žádost o předčasný výběr / zrušení termínovaného vkladu	1
	Smlouva o zvýhodněném úročení zůstatku na účtu	1
	Oznámení o změně úrokové sazby zvýhodněného úročení zůstatku na účtu	Klient nepodepisuje
	Výpověď dohody o zvýhodněném úročení zůstatku účtu	Klient nepodepisuje
Účty	Smlouva o poskytování bankovních a dalších služeb	5
	Dohoda o změně tarifu na běžném účtu	14
	Žádost o změnu na účtu - obecná	14
	Dohoda o paušálním poplatku	5
	Dodatek k Dohodě o paušálním poplatku	5
	Příloha č. 1 k Dohodě o paušálním poplatku	5
	Dohoda o ukončení Dohody o paušálním poplatku	5
Přístupová práva	Protokol o nastavení samostatných nebo společných přístupových práv	7
	Zrušení přístupových práv dle pokynů klienta	7
	Žádost o změnu vybraných dispozic	7

➤ Firemní bankovníctví

Oblast	Dokument	Počet kalendářních dní na podpis dokumentu
Dodatky k úvěrům	Dodatek k rámcové smlouvě na úvěrové bankovní produkty	5
	Dodatek ke smlouvě o investičním úvěru	5
	Dodatek ke smlouvě o kontokorentním úvěru	5
	Dodatek ke smlouvě o revolvingovém úvěru	5
Dodatky k zajišťovacím smlouvám k úvěrům	Dodatek k zástavní smlouvě k pohledávkám	5
	Dodatek k zajišťovacímu postoupení pohledávek	5
	Dodatek k zástavní smlouvě k pohledávkám z vkladů	5
	Dodatek k zajišťovacímu převodu práva	5
Factoring	Dodatek ke Smlouvě o postupování pohledávek	7
	Seznam odběratelů	7
	Seznam oprávněných osob	7
	Žádost o úpravu seznamu oprávněných osob	7
Investice	Investiční dotazník + vyhodnocení	10
	TMA smlouva	10
	CMA smlouva	10
	CMA smlouva - úprava limitu	10
	Dohoda o ukončení smlouvy TMA/CMA	10

➤ Firemní bankovníctví

Oblast	Dokument	Počet kalendářních dní na podpis dokumentu
Investice	Komisionářská smlouva FAT	10
	Dohoda o změně rozsahu služeb poskytovaných bankou (Komisionářská smlouva)	10
	Dohoda o vedení Běžných investičních Účtů	10
	Komisionářská smlouva FAT - ukončení	10
	Smlouva o obstarání obchodů s investičními nástroji a jiných služeb	10
	Podpisový vzor	10
Aktivační protokoly	Žádost o založení, změnu nebo zrušení RB klíče	3
	Žádost o založení, změnu nebo zrušení Mobilního bankovníctví	3

➤ Firemní bankovníctví

9.9.4 Příloha – seznam dokumentů, které lze podepisovat přes Internetové nebo Mobilní bankovníctví, segment SEMM

V současné chvíli s námi můžete podepisovat touto cestou následující dokumenty (jejich seznam postupně rozšiřujeme):

Oblast	Dokument	Počet kalendářních dní na podpis dokumentu
Compliance	Formulář údaje klienta – právnická osoba	7
	Formulář údaje klienta – fyzická osoba podnikající	3
	Formulář údaje klienta – fyzická osoba	3
Depozita	Smlouva o termínovaném vkladu	1
	Oznámení o určení úrokové sazby pro další období Vkladu	Klient nepodepisuje
	Žádost o předčasný výběr / zrušení termínovaného vkladu	1
	Smlouva o zvýhodněném úročení zůstatku na účtu	1
	Oznámení o změně úrokové sazby zvýhodněného úročení zůstatku na účtu	Klient nepodepisuje
Účty	Výpověď dohody o zvýhodněném úročení zůstatku účtu	Klient nepodepisuje
	Smlouva o poskytování bankovních a dalších služeb	5
	Dohoda o změně tarifu na běžném účtu	14
	Žádost o změnu na účtu - obecná	14
	Smlouva o vedení spořicího účtu	5
	Změna tarifu spořicího účtu	1
	Dohoda o paušálním poplatku	5
	Dodatek k Dohodě o paušálním poplatku	5
	Příloha č. 1 k Dohodě o paušálním poplatku	5
	Dohoda o ukončení Dohody o paušálním poplatku	5

> Firemní bankovníctví

Oblast	Dokument	Počet kalendářních dní na podpis dokumentu
Přístupová práva	Protokol o nastavení samostatných nebo společných přístupových práv	7
	Zrušení přístupových práv dle pokynů klienta	7
	Žádost o změnu vybraných dispozic	7
Dodatky k úvěrům	Dodatek k rámcové smlouvě na úvěrové bankovní produkty	5
	Dodatek ke smlouvě o investičním úvěru	5
	Dodatek ke smlouvě o kontokorentním úvěru	5
	Dodatek ke smlouvě o revolvingovém úvěru	5
Dodatky k zajišťovacím smlouvám k úvěrům	Dodatek k zástavní smlouvě k pohledávkám	5
	Dodatek k zajišťovacímu postoupení pohledávek	5
	Dodatek k zástavní smlouvě k pohledávkám z vkladů	5
	Dodatek k zajišťovacímu převodu práva	5
Factoring	Dodatek ke Smlouvě o postupování pohledávek	7
	Seznam odběratelů	7
	Seznam oprávněných osob	7
	Žádost o úpravu seznamu oprávněných osob	7
Investice	Investiční dotazník + vyhodnocení	10
	TMA smlouva	10
	CMA smlouva	10
	CMA smlouva - úprava limitu	10
	Dohoda o ukončení smlouvy TMA/CMA	10

> Firemní bankovníctví

Oblast	Dokument	Počet kalendářních dní na podpis dokumentu
Investice	Komisionářská smlouva FAT	10
	Dohoda o změně rozsahu služeb poskytovaných bankou (Komisionářská smlouva)	10
	Dohoda o vedení Běžných investičních Účtů	10
	Komisionářská smlouva FAT - ukončení	10
	Smlouva o obstarání obchodů s investičními nástroji a jiných služeb	10
	Podpisový vzor	10
Aktivační protokoly	Žádost o založení, změnu nebo zrušení RB klíče	3
	Žádost o založení, změnu nebo zrušení Mobilního bankovníctví	3

10. Nastavení

10.1 Uživatelské nastavení

10.1.1 Cesta do Uživatelského nastavení

10.1.2 Změna počtu položek na stránku

10.1.3 Počet dní opakování při neprovedení platby

10.1.4 Zobrazení sekce Rychlé akce na hlavní obrazovce

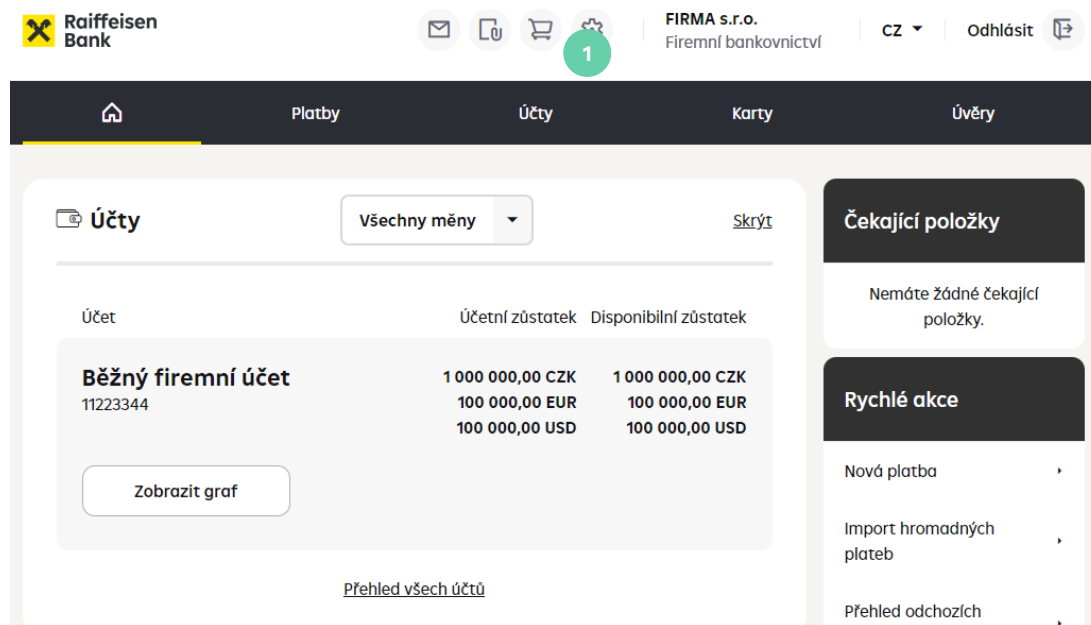
10.1.5 Změna výchozího kanálu pro zprávu o provedení /
neprovedení

10.1.6 Povolení reaktivace RB klíče přes ověření biometrie obličeje

> Firemní bankovníctví

10.1.1 Cesta do Uživatelského nastavení

Do uživatelského nastavení se lze dostat pouze přes sekci nastavení, kde následně kliknete na **Uživatelské nastavení**.



Účty

Všechny měny

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK
11223344	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD

Zobrazit graf

Přehled všech účtů

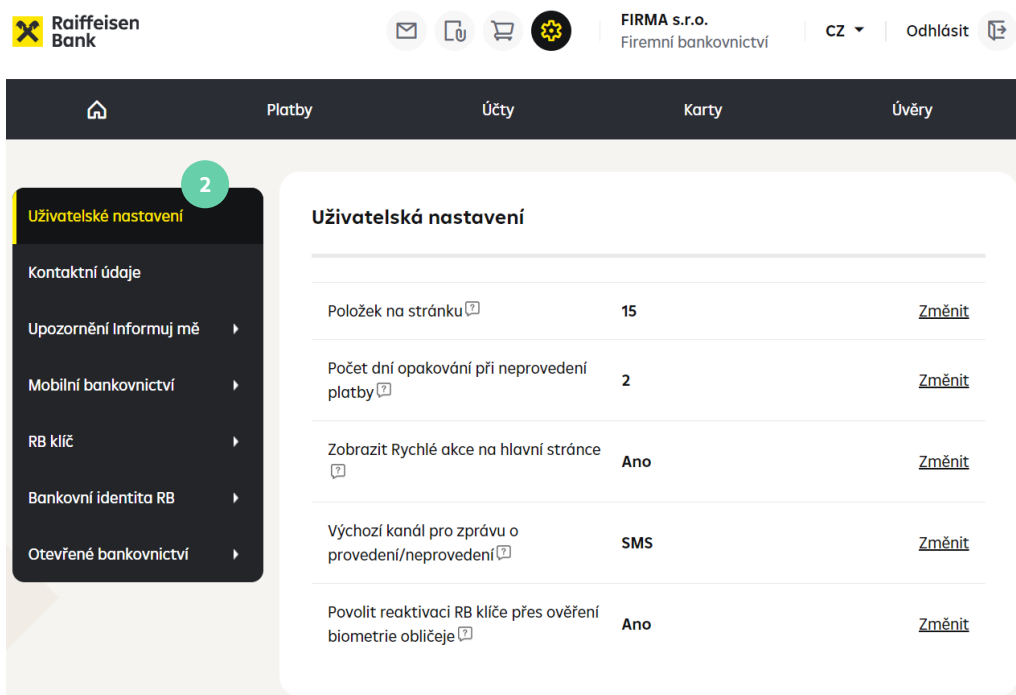
Čekající položky

Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce

- Nová platba
- Import hromadných plateb
- Přehled odchozích

- 1 Pokud se chcete dostat do uživatelské nastavení, nejprve na úvodní obrazovce přejděte do nastavení **kliknutím** na **ozubené kolečko**.



Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje

Upozornění Informuj mě

Mobilní bankovníctví

RB klíč

Bankovní identita RB

Otevřené bankovníctví

Uživatelská nastavení

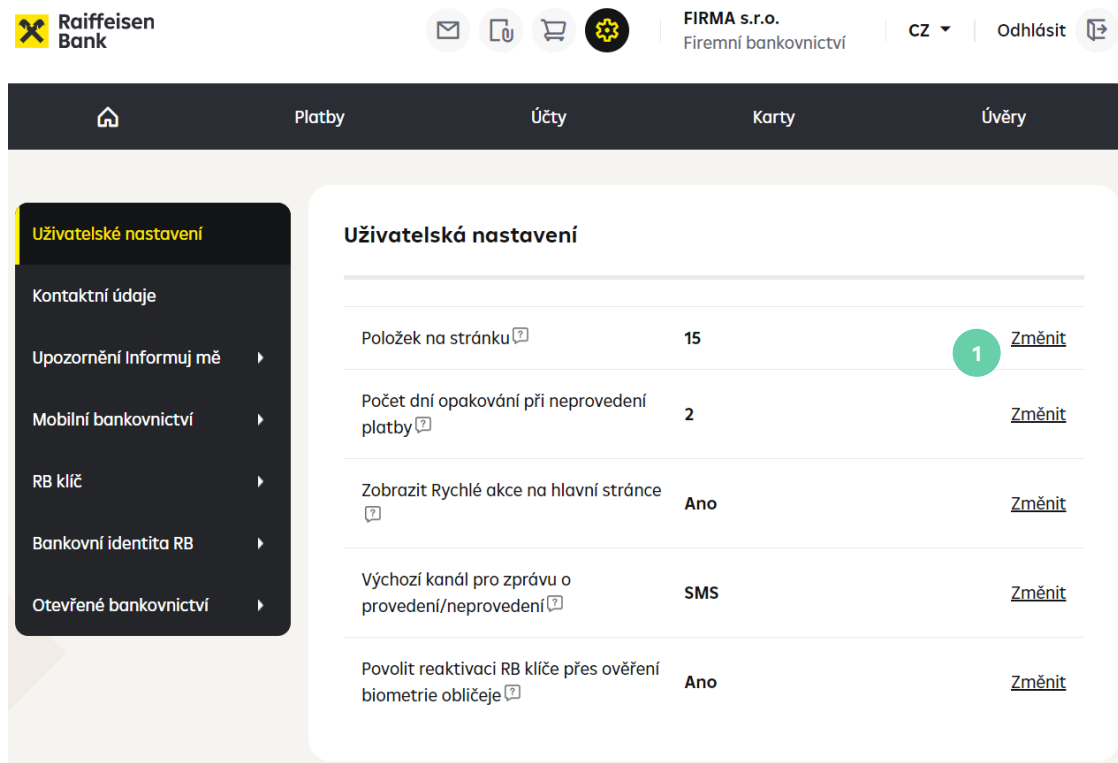
Položek na stránku	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje	Ano	Změnit

- 2 Uživatelské nastavení by se mělo otevřít automaticky. Pokud ne, klikněte na sekci Uživatelské nastavení.

> Firemní bankovníctví

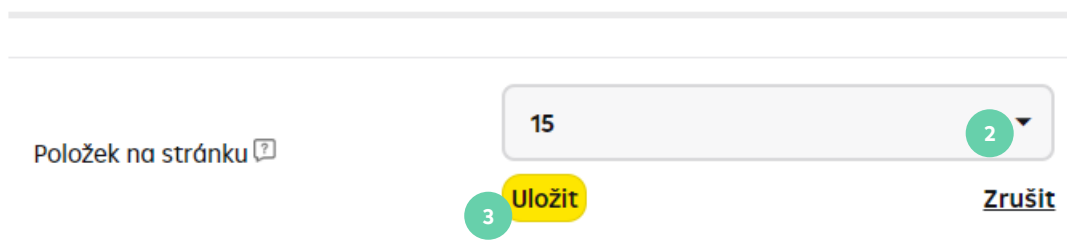
10.1.2 Změna počtu položek na stránku

Můžete si upravit výchozí počet položek zobrazovaných v přehledu transakcí. Standardní nastavení je 15 položek, ale můžete si zvolit také 30 nebo 50 položek.



Uživatelská nastavení		
Položek na stránku [?]	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby [?]	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce [?]	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení [?]	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje [?]	Ano	Změnit

1 Při změně počtu položek na stránku v prvním kroku klikněte na **Změnit**.



Položek na stránku [?] 15 2

3 **Uložit** [Zrušit](#)

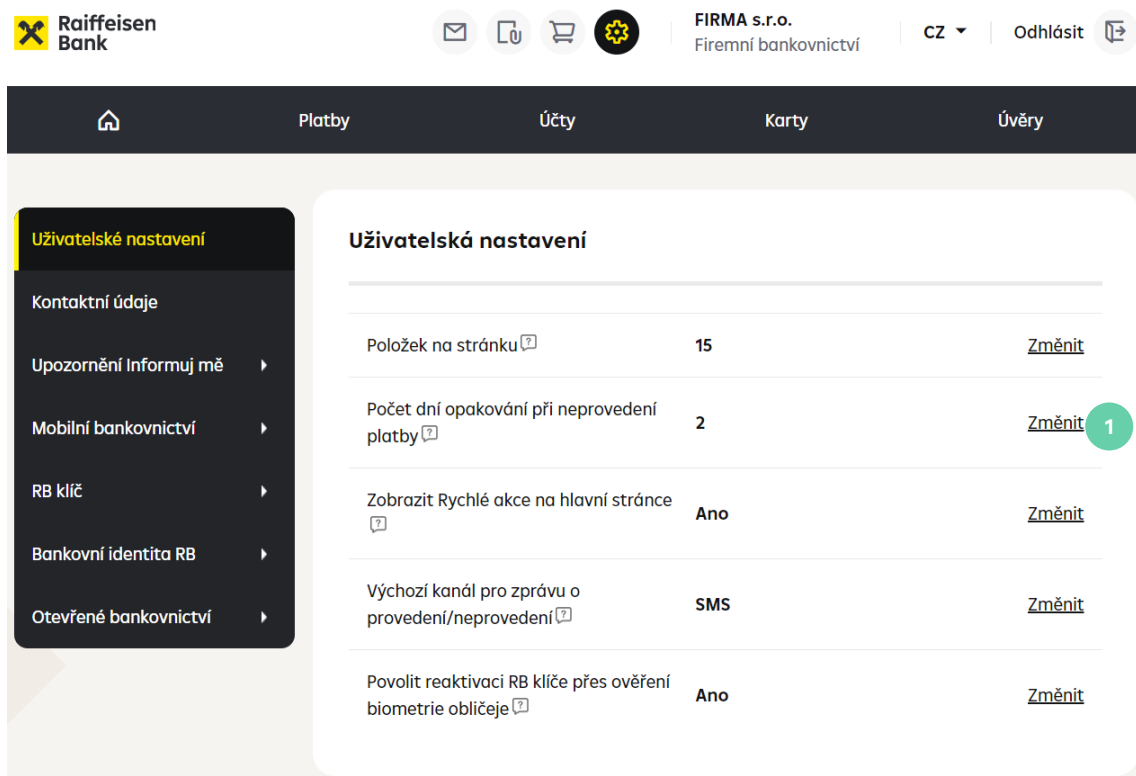
2 Kliknutím na aktivní pole nebo na šipku dolů rozbalíte možné počty položek (15, 30, nebo 50).

3 Změnu potvrdíte kliknutím na **Uložit**.

> Firemní bankovníctví

10.1.3 Počet dní opakování při neprovedení platby

V uživatelském nastavení si můžete také určit výchozí počet dní pro opakování platby v případě, že nebyla provedena (nejčastěji z důvodu nedostatku prostředků na účtu). Tento počet dní lze nastavit v rozmezí 2 až 30 dnů.



Uživatelská nastavení

Položek na stránku ^[?]	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby ^[?]	2	Změnit 1
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce ^[?]	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení ^[?]	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje ^[?]	Ano	Změnit

1 Pro změnu počtu dní opakování při neprovedení platby klikněte na **Změnit**.

Počet dní opakování při neprovedení platby ^[?]

2

2

3 Uložit

[Zrušit](#)

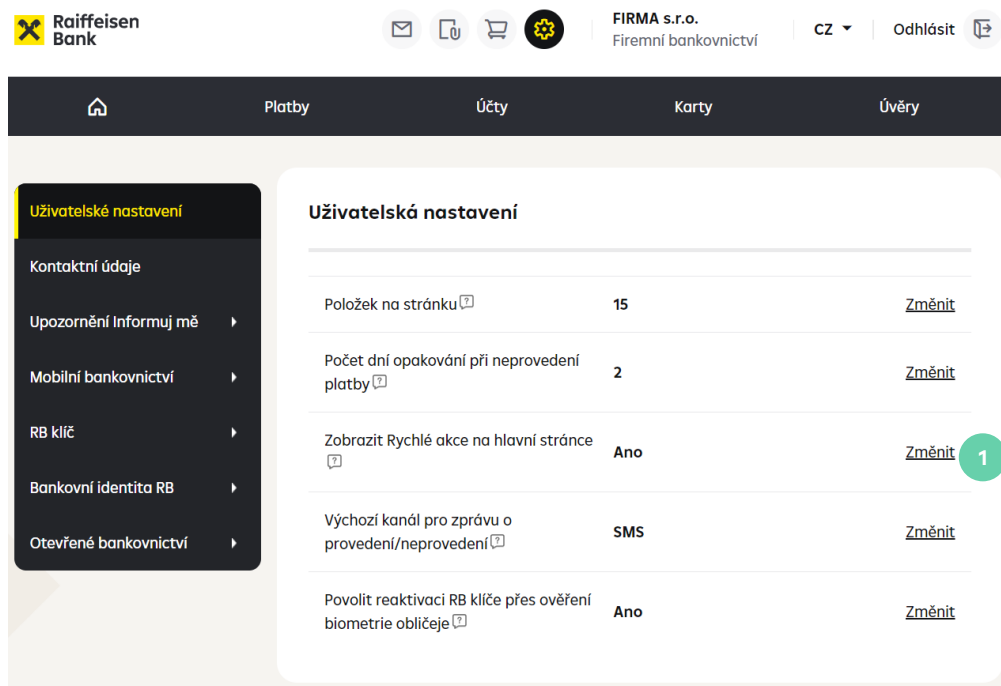
2 Do pole napište počet dní opakování při neprovedení platby (od 2 do 30 dnů).

3 Nastavení uložíte kliknutím na **Uložit**.

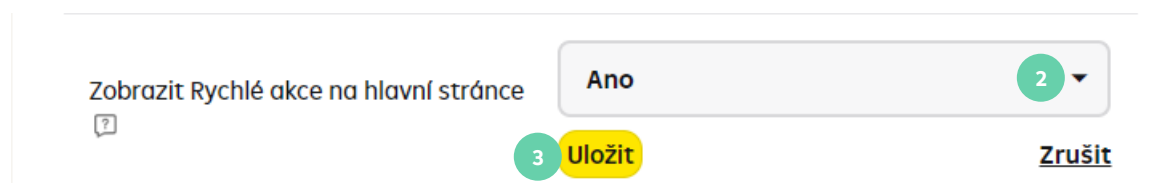
> Firemní bankovníctví

10.1.4 Zobrazení sekce Rychlé akce na hlavní obrazovce

Na úvodní obrazovce najdete sekci Rychlé akce, která umožňuje snadno a rychle přistupovat k novým platbám, importu plateb, přehledu odchozích plateb a dalším funkcím jedním kliknutím. V případě, že na úvodní obrazovce Rychlé akce zobrazovat nechcete, je možné jejich zobrazení zrušit v uživatelském nastavení.



1 Pro zobrazení či skrytí Rychlých akcí na hlavní stránce klikněte na **Změnit**.



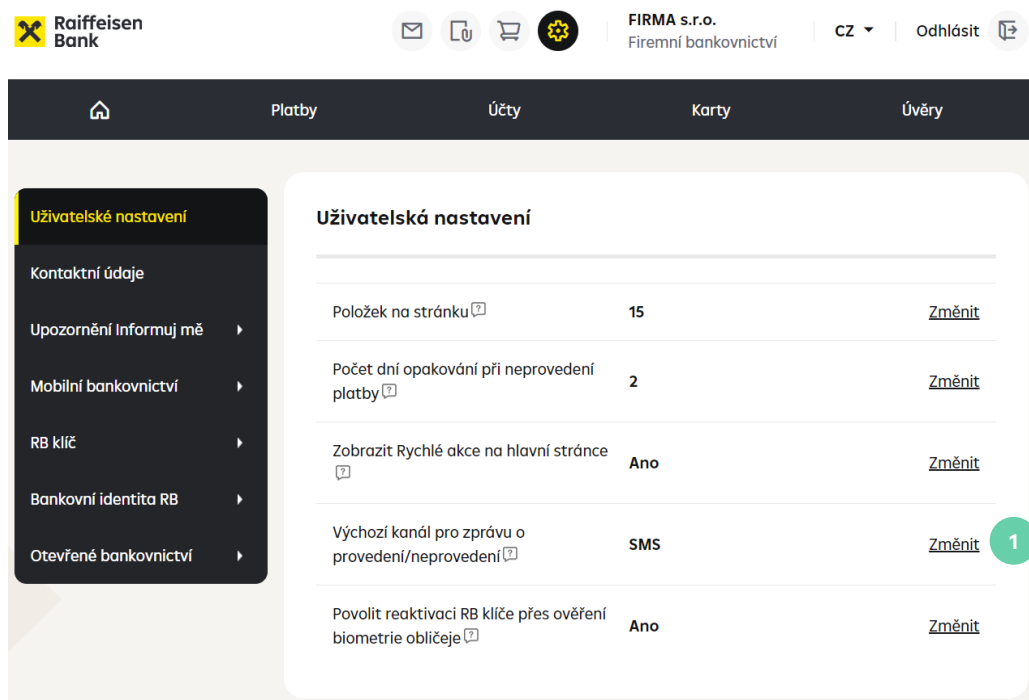
2 Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku dolů se zobrazí možnosti Ano a Ne.

3 Nastavení uložíte kliknutím na **Uložit**.

➤ Firemní bankovníctví

10.1.5 Změna výchozího kanálu pro zprávu o provedení / neprovedení

V sekci uživatelského nastavení můžete změnit výchozí kanál, kterým bude chodit potvrzení o provedení, či neprovedení platby. Máte na výběr z možností SMS, e-mail a oznámení do Mobilního bankovníctví (Mobilní eKonto). Zaslání SMS je zpoplatněno dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.



- 1 Pro změnu Výchozího kanálu pro zprávu o provedení, či neprovedení klikněte na **Změnit**.

Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení [?]

SMS

2 ▼

3

Uložit

Zrušit

- 2 Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku dolů se zobrazí menu s možnostmi **SMS, e-mail a Mobilní eKonto (Mobilní bankovníctví)**.
- 3 Změnu potvrdíte kliknutím na **Uložit**.

> Firemní bankovníctví

10.1.6 Povolení reaktivace RB klíče přes ověření biometrie obličeje

V sekci uživatelského nastavení můžete povolit, či zakázat reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry

Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě ▶
 Mobilní bankovníctví ▶
 RB klíč ▶
 Bankovní identita RB ▶
 Otevřené bankovníctví ▶

Uživatelská nastavení

Položek na stránku ^(?)	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby ^(?)	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce ^(?)	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení ^(?)	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje ^(?)	Ano	Změnit 1

- 1 Kliknutím na **Změnit** dojde automaticky k povolení, či zakázání reaktivace prostřednictvím ověření biometrie obličeje. Pokud jste měli tuto možnost nastavenou na Ano, automaticky se změní na Ne, případně naopak.

Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje ^(?) **Ne**

2 **Certifikovat**

[Zrušit](#)

- 2 Operaci je potřeba **Certifikovat** zvoleným způsobem certifikace přes **RB klíč / MEK SMS / OEK**.

➤ Firemní bankovníctví

10.2 Kontaktní údaje

10.2.1 Cesta do sekce Kontaktní údaje

10.2.2 Změna kontaktního telefonního čísla

10.2.3 Změna kontaktního e-mailu

10.2.4 Změna kontaktní adresy

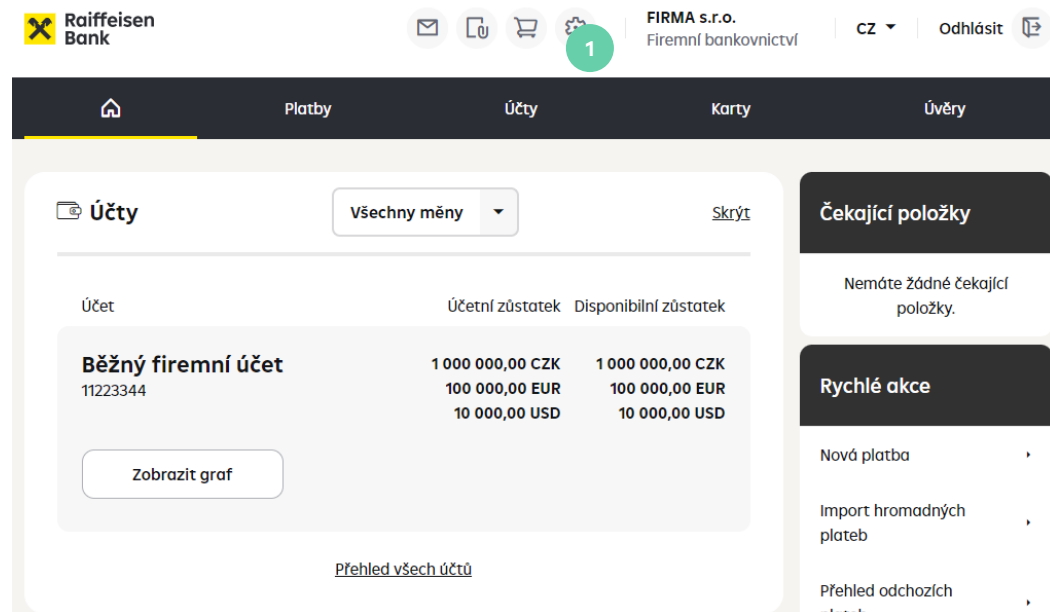
10.2.4.1 Změna kontaktní adresy – Vyhledání adresy v ČR

10.2.4.2 Změna kontaktní adresy – Zadání adresy ručně

> Firemní bankovníctví

10.2.1 Cesta do sekce Kontaktní údaje

V Internetovém bankovníctví si můžete změnit kontaktní údaje, jako je kontaktní telefonní číslo, kontaktní e-mail a kontaktní adresa, v sekci **Nastavení**.



Účty Všechny měny Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 10 000,00 USD	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 10 000,00 USD

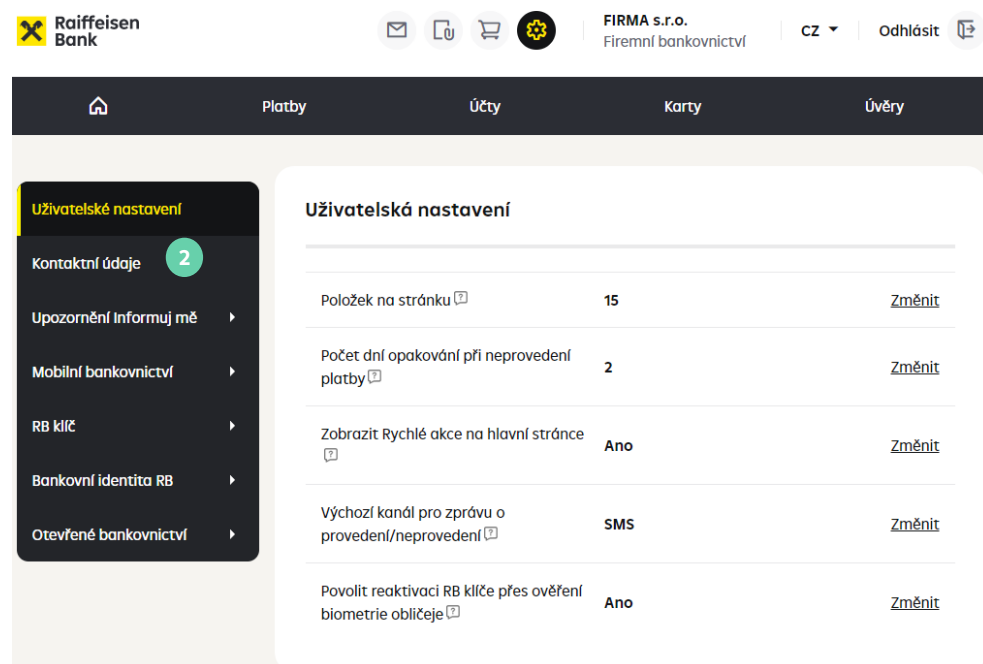
[Zobrazit graf](#)

[Přehled všech účtů](#)

Čekající položky
Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce
[Nová platba](#)
[Import hromadných plateb](#)
[Přehled odchozích plateb](#)

1 Na úvodní stránce klikněte na ozubené kolečko **Nastavení**.



Uživatelská nastavení

Položek na stránku ^(?)	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby ^(?)	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce ^(?)	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení ^(?)	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje ^(?)	Ano	Změnit

Uživatelské nastavení

- Kontaktní údaje** 2
- Upozornění Informuj mě
- Mobilní bankovníctví
- RB klíč
- Bankovní identita RB
- Otevřené bankovníctví

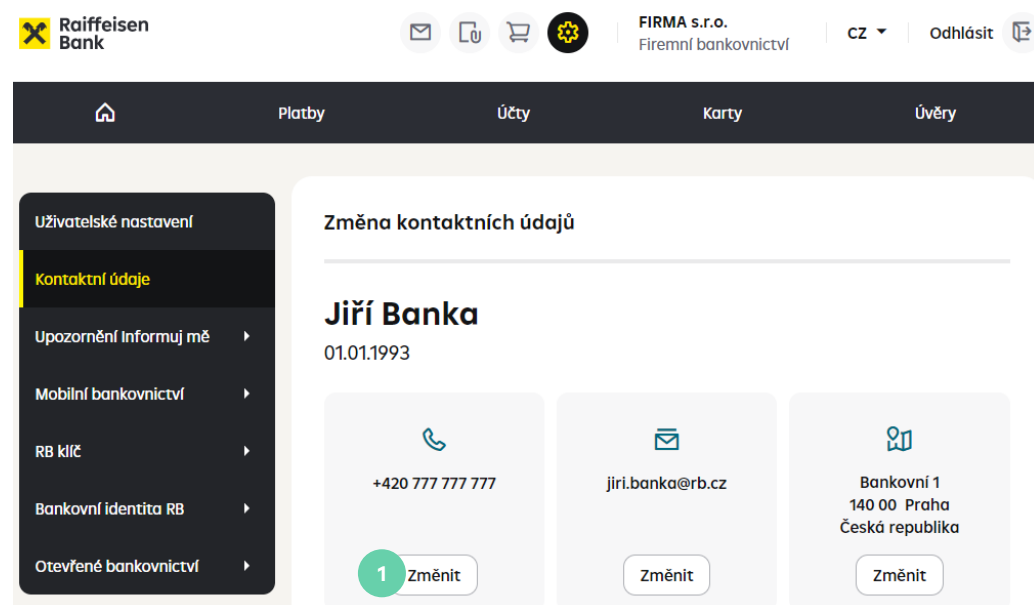
2 Ve druhém kroku klikněte v levé liště na možnost **Kontaktní údaje**.

> Firemní bankovníctví

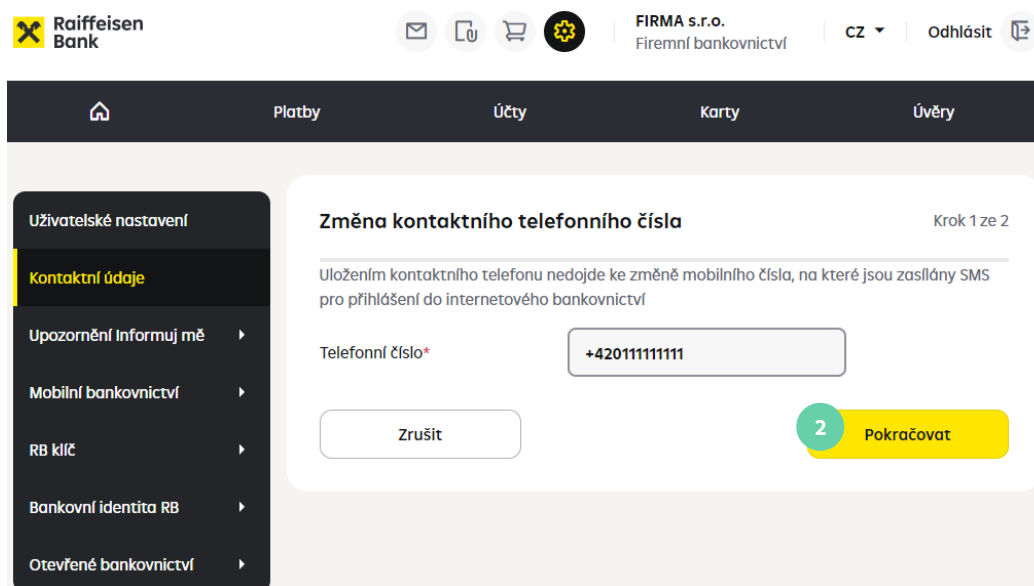
10.2.2 Změna kontaktního telefonního čísla

Změnou kontaktního čísla nedojde ke změně telefonního čísla, na které jsou zasílány SMS pro přihlášení do Internetového bankovníctví. V rámci změny kontaktních údajů dojde ke změně kontaktních údajů fyzické osoby, nikoli firemních kontaktů.

Pokud si přejete změnit telefonní číslo pro zasílání SMS při přihlášení do internetového bankovníctví, obraťte se na svého firemního poradce.



1 Pro změnu telefonního čísla klikněte na **Změnit** u telefonního čísla.



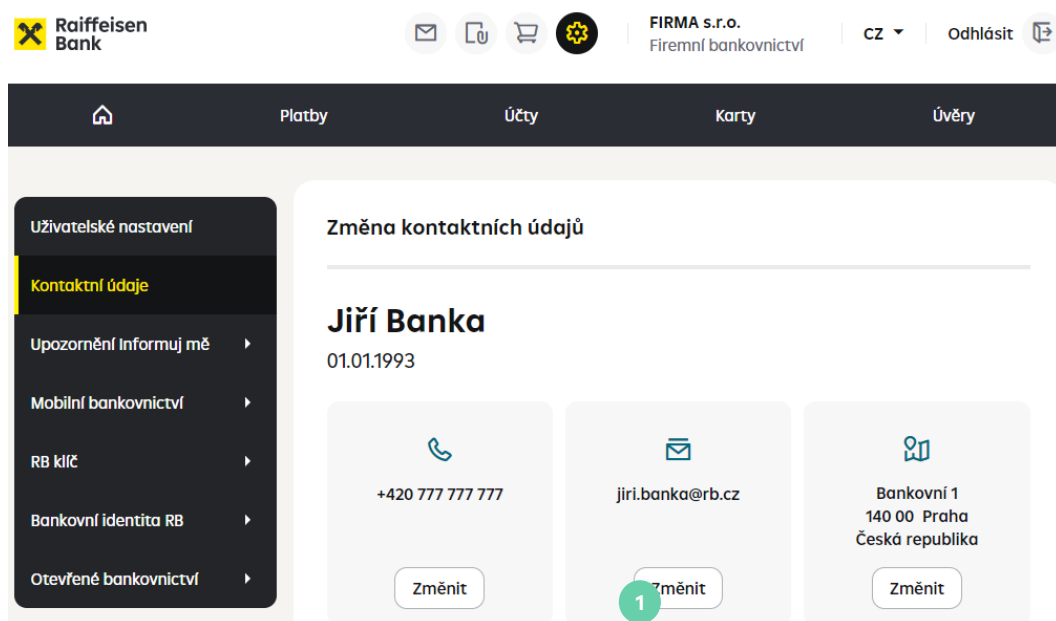
2 Ve druhém kroku po zadání nového telefonního čísla klikněte na **Pokračovat**, čímž přejdete k poslednímu kroku a operaci potvrdíte způsobem autorizace.

➤ Firemní bankovníctví

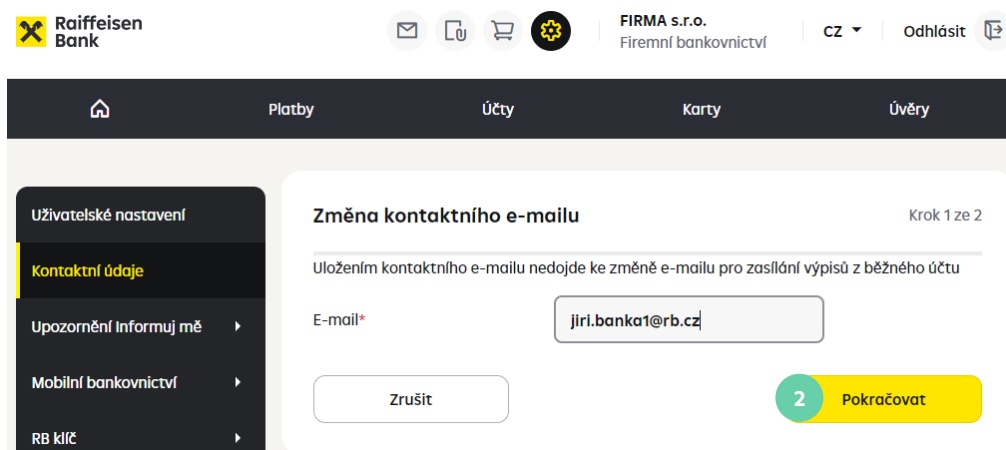
10.2.3 Změna kontaktního e-mailu

Změnou kontaktního emailu nedojde ke změně e-mailové adresy, na kterou jsou zasílány výpisy z běžného účtu. V rámci změny kontaktních údajů dojde ke změně kontaktních údajů fyzické osoby, nikoli firemních kontaktů.

Postup na změnu zasílání výpisů je uveden v kapitole 3.1 Běžný firemní účet, konkrétně v kapitole 3.1.6.2 Nastavení výpisů.



1 Pro změnu e-mailu klikněte na **Změnit** u aktuálního kontaktního e-mailu.



2 Ve druhém kroku po zadání nového e-mailu klikněte na **Pokračovat**, čímž přejdete k poslednímu kroku a operaci potvrdíte zvoleným způsobem autorizace.

➤ Firemní bankovníctví

10.2.4 Změna kontaktní adresy

Změnou kontaktní adresy nedojde ke změně trvalého bydliště, ani ke změně adresy pro zasílání výpisů z běžného účtu.

V rámci změny kontaktních údajů dojde ke změně kontaktních údajů fyzické osoby, nikoli firemních kontaktů.

Novou kontaktní adresu můžete buď vyhledat, nebo můžete Zadat adresu ručně.

Postup na změnu zasílání výpisů je uveden v sekci 3.1 Běžný firemní účet, konkrétně v kapitole 3.1.6.2 Nastavení výpisů. V případě změny trvalého bydliště kontaktujte svého firemního poradce.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry

Uživatelské nastavení
 Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě ▶
 Mobilní bankovníctví ▶
 RB klíč ▶
 Bankovní identita RB ▶
 Otevřené bankovníctví ▶

Změna kontaktních údajů

Jiří Banka

01.01.1993



+420 777 777 777

Změnit



jiri.banka@rb.cz

Změnit



Bankovní 1
140 00 Praha
Česká republika

1 Změnit

1 V prvním kroku klikněte u aktuální kontaktní adresy na **Změnit**.

> Firemní bankovníctví

10.2.4.1 Změna kontaktní adresy – Vyhledání adresy v ČR

Máte možnost automatického vyhledání adresy v ČR. Pro zadání kontaktní adresy mimo ČR se obraťte na svého firemního poradce.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry

Uživatelské nastavení
 Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě ▶
 Mobilní bankovníctví ▶
 RB klíč ▶
 Bankovní identita RB ▶
 Otevřené bankovníctví ▶

Změna kontaktní adresy

 Krok 1 ze 2

Uložením kontaktní adresy nedojde ke změně trvalého bydliště ani ke změně adresy pro zaslání výpisů z běžného účtu

Vyhledat adresu v ČR

Zadat adresu ručně

Vyhledat adresu* 


 Zadejte hledaný text... 1

Adresát* 
 Jiří Banka

Ulice

Číslo popisné/orientační

PSČ

Město

Stát
 Česká republika

Souhlasím s použitím této adresy bankou. 

Zrušit

2 Pokračovat

- 1 Do vyhledávacího pole napište novou adresu. Po zadání názvu ulice se zobrazí seznam ulic s čísly popisnými, ze kterého si poté vyberete požadovanou možnost.
- 2 Ve druhém kroku po zadání nové adresy klikněte na **Pokračovat**, čímž přejdete k poslednímu kroku a operaci potvrdíte zvoleným způsobem autorizace.

> Firemní bankovníctví

10.2.4.2 Změna kontaktní adresy – Zadání adresy ručně

Máte možnost ručního zadání kontaktní adresy v ČR. Pro zadání kontaktní adresy mimo ČR se obraťte na svého firemního poradce.

- 1 Do volných políček zadáte informace o nové kontaktní adrese (tzn. ulice, číslo popisné, PSČ a město).
- 2 Ve druhém kroku po zadání nové adresy klikněte na **Pokračovat**, čímž přejdete k poslednímu kroku a operaci potvrdíte zvoleným způsobem autorizace.

➤ Firemní bankovnictví

10.3 Upozornění Informuj mě

10.3.1 Cesta k přehledu upozornění služby Informuj mě

10.3.2 Přehled upozornění

10.3.3 Cesta k nastavení služby Informuj mě

10.3.4 Nové upozornění

10.3.4.1 Nové upozornění o změně zůstatku na účtu

10.3.4.2 Nové upozornění o pohybu na účtu

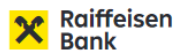
10.3.4.3 Nové upozornění o karetní transakci

10.3.4.4 Nové upozornění o neprovedení platby

10.3.4.5 Nové upozornění o platbě k podpisu

> Firemní bankovníctví

10.3.1 Cesta k přehledu upozornění služby Informuj mě



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Účty

Všechny měny

Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK
11223344	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD
	100 000,00 CHF	100 000,00 CHF

Zobrazit graf

Čekající položky

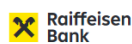
Čekající platby

Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných plateb

1 V prvním kroku klikněte na **ozubené kolečko nastavení**.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje

Upozornění Informuj mě

Přehled upozornění

Nové upozornění

Uživatelská nastavení

Položek na stránku	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby	2	Změnit

2 Ve druhém kroku rozbalte menu **Upozornění Informuj mě**.

3 Ve třetím kroku klikněte na **Přehled upozornění**, budete přesměrováni na přehled nastavených upozornění.

➤ Firemní bankovníctví

10.3.2 Přehled upozornění

V přehledu upozornění jsou zobrazena všechna **aktuálně** nastavená upozornění služby Informuj mě. Můžete si zde rozkliknout detail daného upozornění, které následně můžete změnit, nebo zrušit.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Uživatelské nastavení
Kontaktní údaje
Upozornění Informuj mě
Přehled upozornění
Nové upozornění

Upozornění "Informuj mě"

Informuj mě	Účet	Kontakt a uživatel
o změně zůstatku na účtě poklesne pod 10 000,00 CZK	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.	jiri.bank@rb.cz Jiří Banka 1
o pohybu na účtě Všechny Částka do 10 000,00 CZK Všechny	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.	jiri.bank@rb.cz Jiří Banka
o pohybu na účtě Všechny Částka od 10,00 CZK Všechny	Běžný firemní účet 1112223333 CZK FIRMA s.r.o.	jiri.bank@rb.cz Jiří Banka

- 1 Kliknutím do aktivního pole nebo na navigační šipku přejdete do detailu daného upozornění služby Informuj mě. Více informací naleznete v kapitole [Detail upozornění Informuj mě](#).

> Firemní bankovníctví

Detail upozornění Informuj mě

V detailu upozornění Informuj mě jsou zobrazené informace ohledně daného upozornění. Např. o jaké upozornění se jedná, navázaný účet, kontakt atd.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

< [Zpět na Přehled upozornění](#)

Detail upozornění "Informuj mě"

Informuj mě	o změně zůstatku na účtě
Účet	Běžný firemní účet 11223344 CZK FIRMA s.r.o.
Disponibilní zůstatek	poklesne pod
Částku	10 000,00 CZK
Způsob odeslání	e-mail
Kontakt	jiri.banka@rb.cz
Upozornění zaslat	V časovém okně od 08:00 do 23:59

1

Změnit

2

Zrušit

1

Změnit – Změníte nějaký z parametrů daného upozornění.

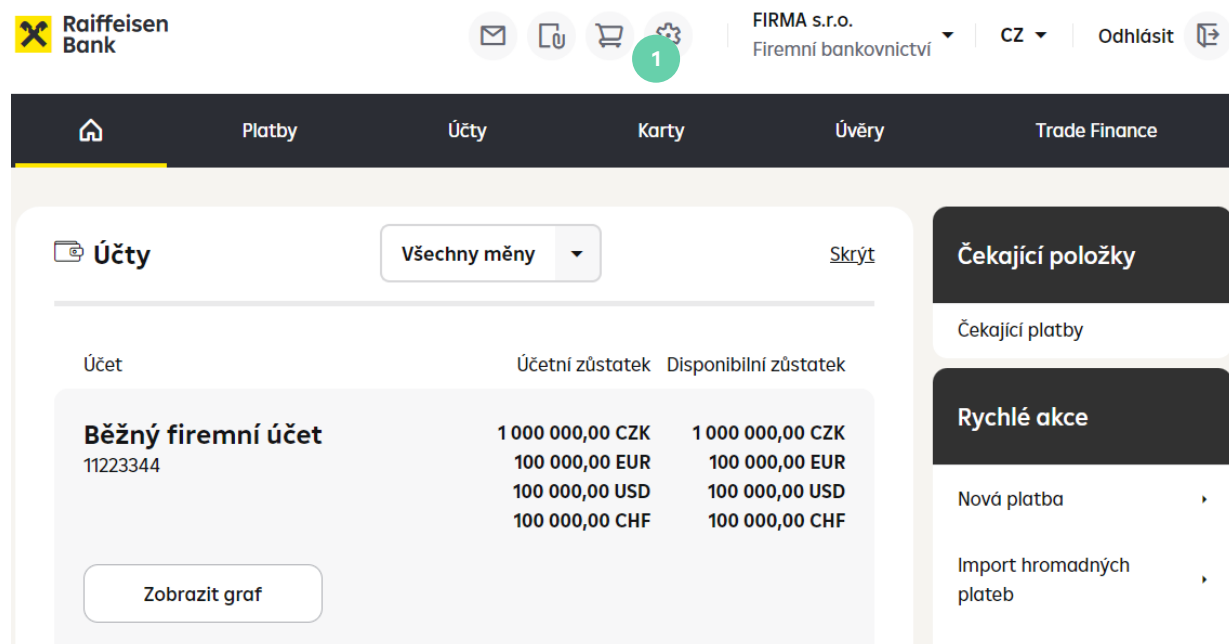
2

Zrušit – Dané upozornění zrušíte.

> Firemní bankovníctví

10.3.3 Cesta k nastavení služby Informuj mě

Službu Informuj mě nastavíte přes **Nastavení**.



Top navigation bar: Raiffeisen Bank, FİRMA s.r.o. Firemní bankovníctví, CZ, Odhlásit.

Main navigation bar: Domů, Platby, Účty, Karty, Úvěry, Trade Finance.

Section: Účty (All currencies). Skryt.

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK
	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD
	100 000,00 CHF	100 000,00 CHF

Buttons: Zobrazit graf

Sidebars: Čekající položky, Čekající platby, Rychlé akce (Nová platba, Import hromadných plateb).

1 V prvním kroku klikněte na **ozubené kolečko nastavení**.



Top navigation bar: Raiffeisen Bank, FİRMA s.r.o. Firemní bankovníctví, CZ, Odhlásit.

Main navigation bar: Domů, Platby, Účty, Karty, Úvěry, Trade Finance.

Section: Uživatelská nastavení

Položek na stránku	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby	2	Změnit

Left sidebar: Uživatelské nastavení, Kontaktní údaje, **Upozornění Informuj mě** (highlighted), Přehled upozornění, Nové upozornění (highlighted).

2 Ve druhém kroku rozbalte menu **Upozornění informuj mě**.

3 Ve třetím kroku klikněte na **Nové upozornění**, budete přesměrováni na založení nového upozornění Informuj mě.

> Firemní bankovníctví

10.3.4 Nové upozornění

Službu Informuj mě můžete nastavit na upozornění o změně zůstatku na účtu, pohybu na účtu, neprovedení platby, platbě k podpisu a karetní transakci.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje

Upozornění Informuj mě

Přehled upozornění

Nové upozornění

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Nové upozornění "Informuj mě" Krok 1 ze 2

Informuj mě

Vyberte typ Informuj mě...

1

Pokračovat

1

V prvním kroku vyberete, jaké upozornění chcete nastavit. Máte na výběr **upozornění o změně zůstatku na účtu, pohybu na účtu, karetní transakci, neprovedení platby a platbě k podpisu**. Ohledně detailního nastavení jednotlivých upozornění naleznete více informací v následujících kapitolách.

> Firemní bankovníctví

10.3.4.1 Nové upozornění o změně zůstatku na účtu

Nové upozornění o změně zůstatku na účtu se zašle, pokud zůstatek klesne pod určitou částku, či určitou částku překročí. Např. si můžete nastavit, aby přišlo upozornění, pokud na daném účtu klesne zůstatek pod 100 000 Kč.








FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby



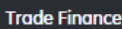
Účty



Karty



Úvěry



Trade Finance

Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje

Upozornění Informuj mě

Přehled upozornění

Nové upozornění

Mobilní bankovníctví

RB klíč

Bankovní identita RB

Otevřené bankovníctví

Správa certifikátů

1 Účet

2 Disponibilní zůstatek

3 Částku*

4 Způsob odeslání

5 Kontakt

6 Upozornění zaslat

Nové upozornění "Informuj mě" Krok 1 ze 2

Informuj mě

o změně zůstatku na účtě

Běžný firemní účet

11223344

CZK

poklesne pod

se zvýší nad

CZK

☒ E-mail

☐ SMS

☐ Oznámení do Mobilního eKonta

jiri.banka@rb.cz

Zadat nový e-mail

☐ Ihned

☒ V časovém okně od

08:00

23:59

7 Pokračovat

282

Classification: GENERAL

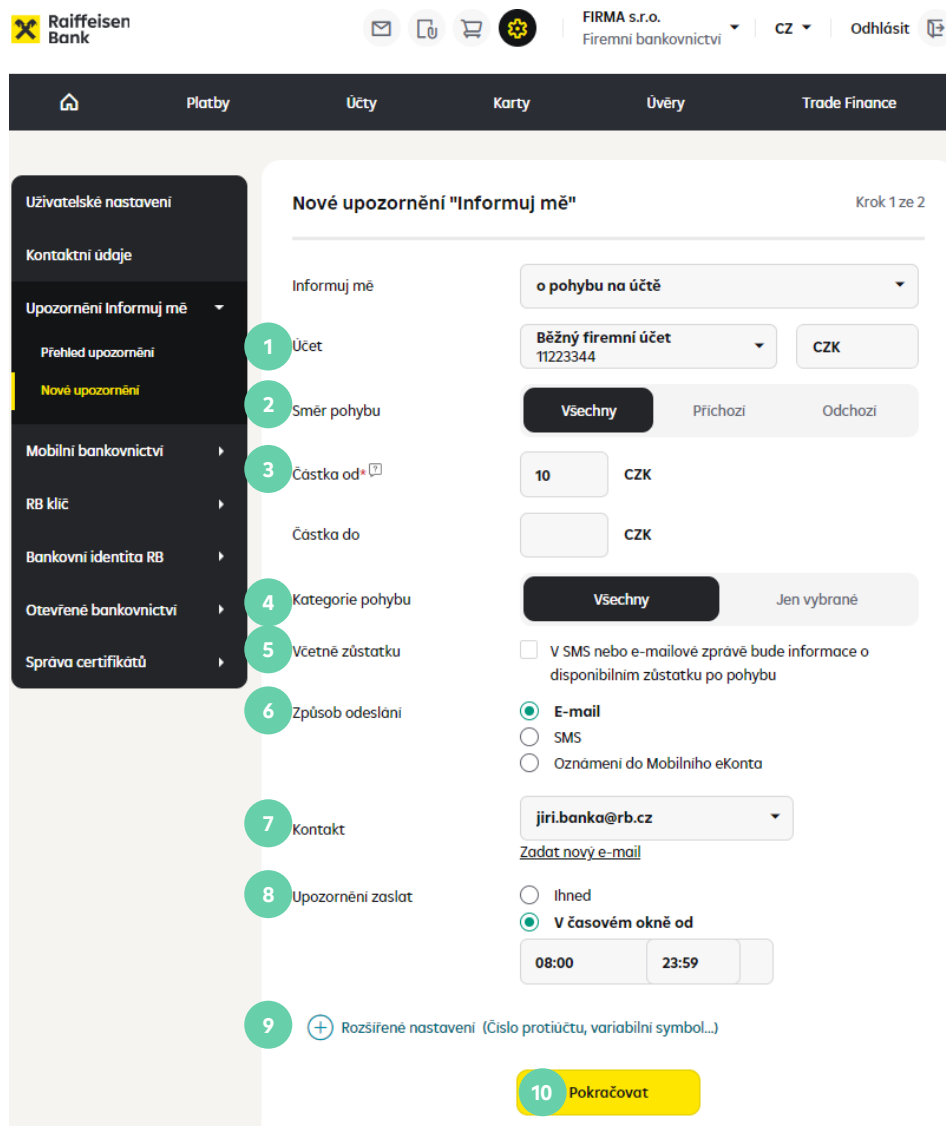
> Firemní bankovníctví

- 1 **Účet** – Vyberte účet, ke kterému chcete zasílat upozornění o změně zůstatku na účtu.
- 2 **Disponibilní zůstatek poklesne pod/zvýší se nad** – Vyberte, kdy chcete, aby přišlo dané upozornění. Např. jestli má přijít upozornění, pokud částka na účtu poklesne pod 100 000 Kč, nebo naopak pokud částka na účtu vzroste nad 100 000 Kč.
- 3 **Částka** – Napište částku, při které se má upozornění aktivovat.
- 4 **Způsob odeslání** – Nastavte, jakým způsobem bude upozornění odesláno: **E-mail, SMS, nebo Oznámení do mobilního bankovníctví**. Zasílání SMS je zpoplatněné dle [Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace](#).
- 5 **Kontakt** – Při volbě způsobu odeslání máte možnost si vybrat daný kontakt. Např. pokud máte vybraný způsob odeslání **E-mail**, tak budete mít na výběr z e-mailových adres, které jsou připojeny k danému účtu. Můžete i zadat nový kontakt.
- 6 **Upozornění zaslat** – Vybíráte, kdy chcete, aby upozornění bylo zasláno: **ihned, nebo v určitém časovém okně**.
- 7 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete k druhému kroku založení nového upozornění, kde následně operaci ještě podepíšete vybraným způsobem autorizace.

➤ Firemní bankovníctví

10.3.4.2 Nové upozornění o pohybu na účtu

Nové upozornění o pohybu na účtu bude zasláno při určité transakci na účtu. Např. pokud odchozí platba překročí částku 1000 Kč, přijde upozornění.



Nové upozornění "Informuj mě" Krok 1 ze 2

Informuj mě: o pohybu na účtě

Účet: Běžný firemní účet 11223344 CZK

Směr pohybu: Všechny Příchozí Odchozí

Částka od: 10 CZK

Částka do: CZK

Kategorie pohybu: Všechny Jen vybrané

☐ V SMS nebo e-mailové zprávě bude informace o disponibilním zůstatku po pohybu

☒ E-mail
☐ SMS
☐ Oznámení do Mobilního eKonta

Kontakt: jiri.bank@rb.cz
[Zadat nový e-mail](#)

☐ Ihned
☒ V časovém okně od
08:00 23:59

☐ Rozšířené nastavení (Číslo protiúctu, variabilní symbol...)

10 Pokračovat

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Účet** – Vyberte účet, ke kterému chcete zasílat upozornění o změně zůstatku na účtu.
- 2 **Směr pohybu** – Vybíráte z možností **Všechny / Příchozí / Odchozí**.
- 3 **Částka od a do** – Zvolte interval částek, ve kterém chcete zaslat upozornění o transakci. Při volbě odeslání upozornění **E-mailem** je minimum 0 Kč, při volbě **SMS** je minimum 10 Kč.
- 4 **Kategorie pohybu** – Možnosti jsou **Všechny**, nebo **Vybrané** (např. platba z účtu na účet, platba kartou, hotovostní transakce atd.).
- 5 **Včetně zůstatku** – Zaškrtněte políčko v případě, že chcete zaslat spolu s transakcí i disponibilní zůstatek, který na daném účtu je.
- 6 **Způsob odeslání** – Vyberte, jakým způsobem bude upozornění odesláno: **E-mail, SMS, nebo Oznámením do mobilního bankovníctví**. Zasílání SMS je zpoplatněné dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.
- 7 **Kontakt** – Při volbě způsobu odeslání máte možnost si vybrat daný kontakt. Např. pokud máte vybraný způsob odeslání **E-mail**, tak budete mít na výběr z e-mailových adres, které jsou připojeny k danému účtu. Můžete i zadat nový kontakt.
- 8 **Upozornění zaslat** – Vybíráte, kdy chcete, aby upozornění bylo zasláno: **ihned, nebo v určitém časovém okně**.
- 9 **Rozšířené nastavení** – V rozšířeném nastavení si můžete nastavit protiúčet nebo symboly, v případě kterých chcete, aby přišlo upozornění.
- 10 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete k druhému kroku založení nového upozornění, kde následně operaci ještě podepíšete vybraným způsobem autorizace.

> Firemní bankovníctví

10.3.4.3 Nové upozornění o karetní transakci

Nové upozornění o karetní transakci zašle upozornění při karetní transakci u všech karet vázaných k danému účtu, nebo pouze u vybraných karet.








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby


Účty


Karty


Úvěry


Trade Finance

Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje

Upozornění Informuj mě

Přehled upozornění

Nové upozornění

Mobilní bankovníctví

RB klíč

Bankovní identita RB

Otevřené bankovníctví

Správa certifikátů

1

Účet

2

Debetní karta

3

Částka od*

4

Včetně zůstatku

5

Způsob odeslání

6

Kontakt

Nové upozornění "Informuj mě"

Krok 1 ze 2

Informuj mě

o karetní transakci

Běžný firemní účet
11223344

Všechny

0

CZK

☐ V SMS nebo e-mailové zprávě bude informace o disponibilním zůstatku po pohybu

☒ E-mail

☐ SMS

☐ Oznámení do Mobilního eKonta

jiri.bank@rb.cz

[Zadat nový e-mail](#)

Informace o karetní transakci se z bezpečnostních důvodů odesílá ihned po založení blokace.

7

Pokračovat

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Účet** – Vyberte účet, ke kterému chcete zasílat upozornění o karetní transakci.
- 2 **Debetní karta** – Vybíráte, zda chcete zasílat informace o karetních transakcích pro všechny karty u daného účtu, nebo pro zvolené karty.
- 3 **Částka od** – Vyberete částku, od které chcete zasílat upozornění.
- 4 **Včetně zůstatku** – Zaškrtněte políčko v případě, že chcete zaslat spolu s transakcí i disponibilní zůstatek, který na daném účtu je.
- 5 **Způsob odeslání** – Vyberte, jakým způsobem bude upozornění odesláno: **E-mailem, SMS, nebo Oznámením do mobilního bankovníctví.** Zasilání SMS je zpoplatněné dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.
- 6 **Kontakt** – Při volbě způsobu odeslání máte možnost si vybrat daný kontakt. Např. pokud máte vybraný způsob odeslání **E-mail**, tak budete mít na výběr z e-mailových adres, které jsou připojeny k danému účtu. Můžete i zadat nový kontakt.
- 7 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete k druhému kroku založení nového upozornění, kde následně operaci ještě podepíšete vybraným způsobem autorizace.

> Firemní bankovníctví

10.3.4.4 Nové upozornění o neprovedení platby

Nové upozornění o neprovedení platby zašle upozornění, pokud platba z nějakého důvodu nebyla provedena (např. nedostatečný disponibilní zůstatek).


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Uživatelské nastavení
 Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě
 Přehled upozornění
Nové upozornění
 Mobilní bankovníctví
 RB klíč
 Bankovní identita RB
 Otevřené bankovníctví
 Správa certifikátů

Nové upozornění "Informuj mě" Krok 1 ze 2

Informuj mě

o neprovedení platby

1 Účet

Běžný firemní účet
 11223344

CZK

2 Částka od

CZK

Částka do

CZK

3 Typ platby

Všechny
 Jen vybrané

4 Způsob odeslání

☒ E-mail
☐ SMS
☐ Oznámení do Mobilního eKonta

5 Kontakt

jiri.banka@rb.cz
[Zadat nový e-mail](#)

6 Upozornění zaslát

☐ Ihned
☒ V časovém okně od
 08:00 23:59

7

+ Rozšířené nastavení (Číslo protiúčtu, variabilní symbol...)

8 Pokračovat

➤ Firemní bankovníctví

- 1 **Účet** – Vyberte účet, ke kterému chcete zasílat upozornění o neprovedení platby.
- 2 **Částka od, částka do** – Uveďte dolní a horní hranici částky, pro které chcete zasílat upozornění.
- 3 **Typ platby** – Zvolte Všechny, nebo Jen vybrané.
- 4 **Způsob odeslání** – Vyberte, jakým způsobem bude upozornění odesláno: **E-mailem, SMS, nebo Oznámením do mobilního bankovníctví.** Zasílání SMS je zpoplatněné dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.
- 5 **Kontakt** – Při volbě způsobu odeslání máte možnost si vybrat daný kontakt. Např. pokud máte vybraný způsob odeslání **E-mail**, tak budete mít na výběr z e-mailových adres, které jsou připojeny k danému účtu. Můžete i zadat nový kontakt.
- 6 **Upozornění zaslat** – Vybíráte, kdy chcete, aby upozornění bylo zasláno: **ihned, nebo v určitém časovém okně.**
- 7 **Rozšířené nastavení** – V rozšířeném nastavení si můžete nastavit protiúčet nebo symboly, v případě kterých chcete, aby přišlo upozornění.
- 8 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete k druhému kroku založení nového upozornění, kde následně operaci ještě podepíšete vybraným způsobem autorizace.

> Firemní bankovníctví

10.3.4.5 Nové upozornění o platbě k podpisu

Nové upozornění o platbě k podpisu zašle upozornění, pokud máte nějakou platbu k podepsání.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje

Upozornění Informuj mě

Přehled upozornění

Nové upozornění

Mobilní bankovníctví

RB klíč

Bankovní identita RB

Otevřené bankovníctví

Správa certifikátů

Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

Nové upozornění "Informuj mě"

Krok 1 ze 2

Informuj mě

o platbě k podpisu

1 Účet

Běžný firemní účet
11223344

CZK

2 Způsob odeslání

☒ E-mail

☐ SMS

☐ Oznámení do Mobilního eKonta

3 Kontakt

jiri.bank@rb.cz

[Zadat nový e-mail](#)

4 Upozornění zaslat

☐ Ihned

☒ V časovém okně od

08:00

23:59

5 Pokračovat

> Firemní bankovníctví

- 1 **Účet** – Vyberte účet, ke kterému chcete zasílat upozornění o čekající platbě k podpisu.
- 2 **Způsob odeslání** – Zvolte, jakým způsobem bude upozornění odesláno: **E-mailem, SMS, nebo Oznámením do mobilního bankovníctví**. Zasilání SMS je zpoplatněné dle Ceník produktů a služeb pro firmy a korporace.
- 3 **Kontakt** – Při volbě způsobu odeslání máte možnost si vybrat daný kontakt. Např. pokud máte vybraný způsob odeslání **E-mail**, tak budete mít na výběr z e-mailových adres, které jsou připojeny k danému účtu. Můžete i zadat nový kontakt.
- 4 **Upozornění zaslat** – Vybíráte, kdy chcete, aby upozornění bylo zasláno: **ihned, nebo v určitém časovém okně**.
- 5 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete k druhému kroku založení nového upozornění, kde následně operaci ještě podepíšete vybraným způsobem autorizace.

➤ Firemní bankovníctví

10.4 Mobilní bankovníctví

V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank si můžete zkontrolovat, na kterých zařízeních je aktivní mobilní bankovníctví k danému účtu, a v případě potřeby ho také aktivovat. V Raiffeisen mobilním bankovníctví máte k dispozici obdobné funkce jako v internetovém bankovníctví, jeho součástí je i RB klíč. Více informací naleznete zde: [Mobilní bankovníctví | Raiffeisenbank](#)

[10.4.1 Cesta do sekce Mobilního bankovníctví](#)

[10.4.2 Přehled aktivací](#)

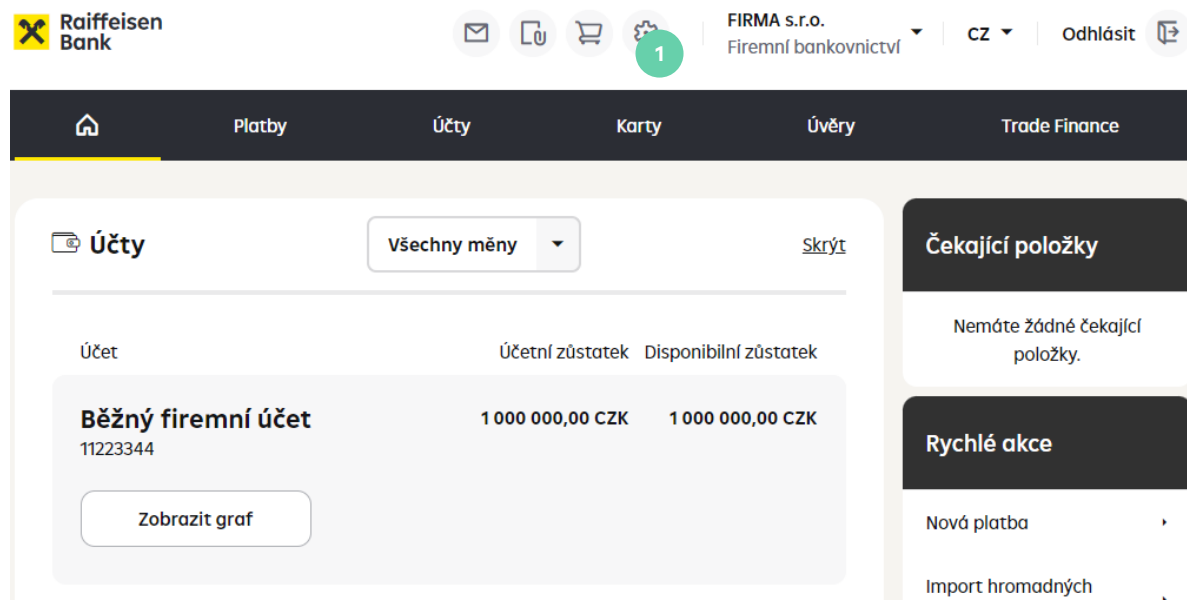
[10.4.3 Nová aktivace](#)

[10.4.4 Aktivace dalšího zařízení](#)

[10.4.5 Deaktivace zařízení](#)

> Firemní bankovníctví

10.4.1 Cesta do sekce Mobilního bankovníctví



Účty Všechny měny [Skrýt](#)

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK

[Zobrazit graf](#)

Čekající položky

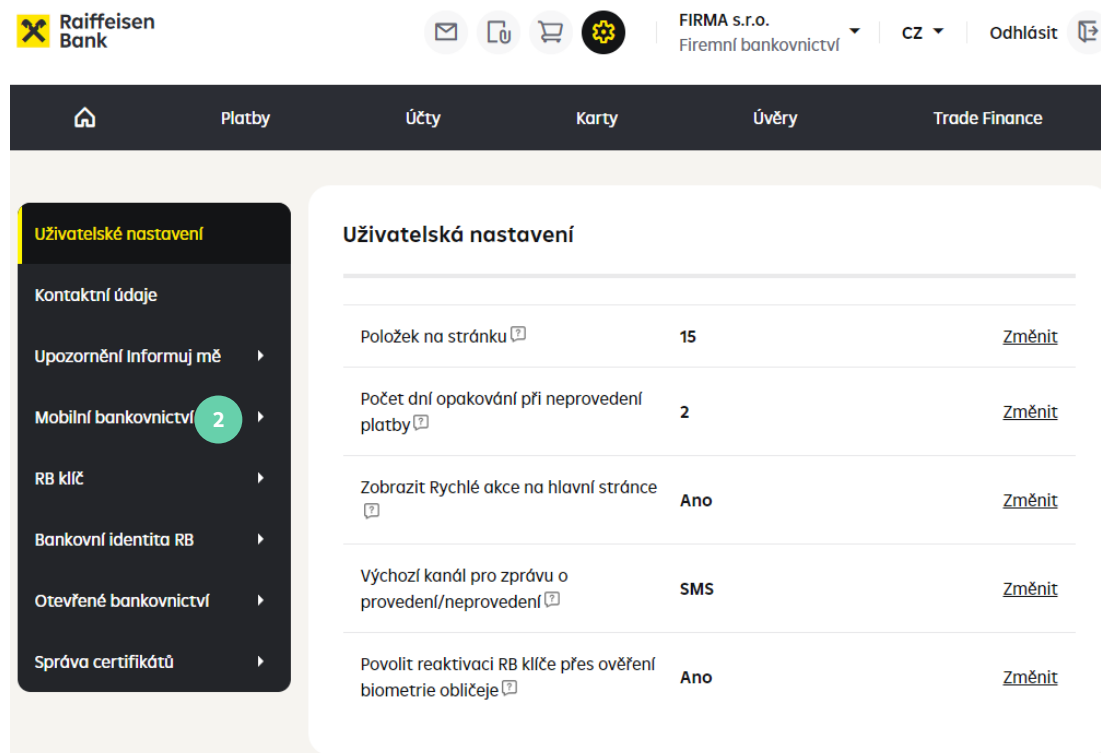
Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných

1 V prvním kroku klikněte na ozubené kolečko **Nastavení**.



Uživatelské nastavení

Položek na stránku	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje	Ano	Změnit

2 Ve druhém kroku klikněte v tabulce vlevo na **Mobilní bankovníctví**.

> Firemní bankovníctví

10.4.2 Přehled aktivací

V přehledu aktivací mobilního bankovníctví naleznete seznam zařízení, která mají aktivované mobilní bankovníctví.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby


 Účty


 Karty


 Úvěry


 Trade Finance

Uživatelské nastavení
 Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě ▶
 Mobilní bankovníctví ▼
Přehled aktivací
 Nová aktivace
 RB klíč ▶
 Bankovní identita RB ▶
 Otevřené bankovníctví ▶
 Správa certifikátů ▶

Aktivace mobilního bankovníctví

Název	Identifikační číslo	Stav	Poslední změna	
Telefon 1	1111-1111-11	Aktivní	01.12.2020 17:00:00	1 ▶
Telefon 2	2222-2222-22	Aktivní	01.05.2021 16:00:00	▶
Telefon 3	11111111	Aktivní	01.01.2023 14:00:00	▶
Telefon 4	22222222	Aktivní	01.02.2022 11:00:00	▶

- 1 Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku přejdete do **Detailu aktivace**. Více informací naleznete v kapitole [Detail aktivace](#).

> Firemní bankovníctví

Detail aktivace

V detailu aktivace naleznete identifikační číslo aktivace mobilního bankovníctví, název, poslední změnu, stav, verzi mobilní aplikace a poslední instalaci aplikace.

Také zde můžete **zablokovat S-PIN** a **zrušit aktivaci mobilního bankovníctví**. **S-PIN** je kód, který jste si nastavili pro přihlašování nebo pro autorizaci plateb v mobilním bankovníctví.

Pokud **zablokujete S-PIN**, je nutné provést novou aktivaci pro opětovné používání mobilního bankovníctví. Podrobnosti naleznete v dalších kapitolách této uživatelské

p  **Raiffeisen Bank**     **FIRMA s.r.o.** Firemní bankovníctví  **CZ**  **Odhlásit** 


Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

[< Zpět](#)

Detail aktivace

Identifikační číslo	1111-1111-11
Název	Telefon 1
Poslední změna	01.12.2020
Stav	Aktivní
Verze mobilní aplikace	ios,2.5.9
Poslední instalace aplikace	01.12.2020

1 Zablokovat S-PIN

2 Zrušit aktivaci

- 1 Zablokovat S-PIN** – Kliknutím dojde k **blokaci S-PIN**.
- 2 Zrušit aktivaci** – Kliknutím dojde ke **zrušení aktivace mobilního bankovníctví**.

➤ Firemní bankovníctví

10.4.3 Nová aktivace

Pokud nemáte k dispozici aktivní aplikaci Mobilního bankovníctví, kontaktujte prosím svého bankéře. Pro úspěšnou aktivaci mobilního bankovníctví je nutno projít aktivačním procesem ve spolupráci s pracovníkem Raiffeisenbank.

Pro aktivaci Mobilního bankovníctví není nutné pobočku navštívit fyzicky, můžete se na dálku domluvit se svým firemním poradcem. Po této domluvě postupujte dle následujícího postupu.

1. krok

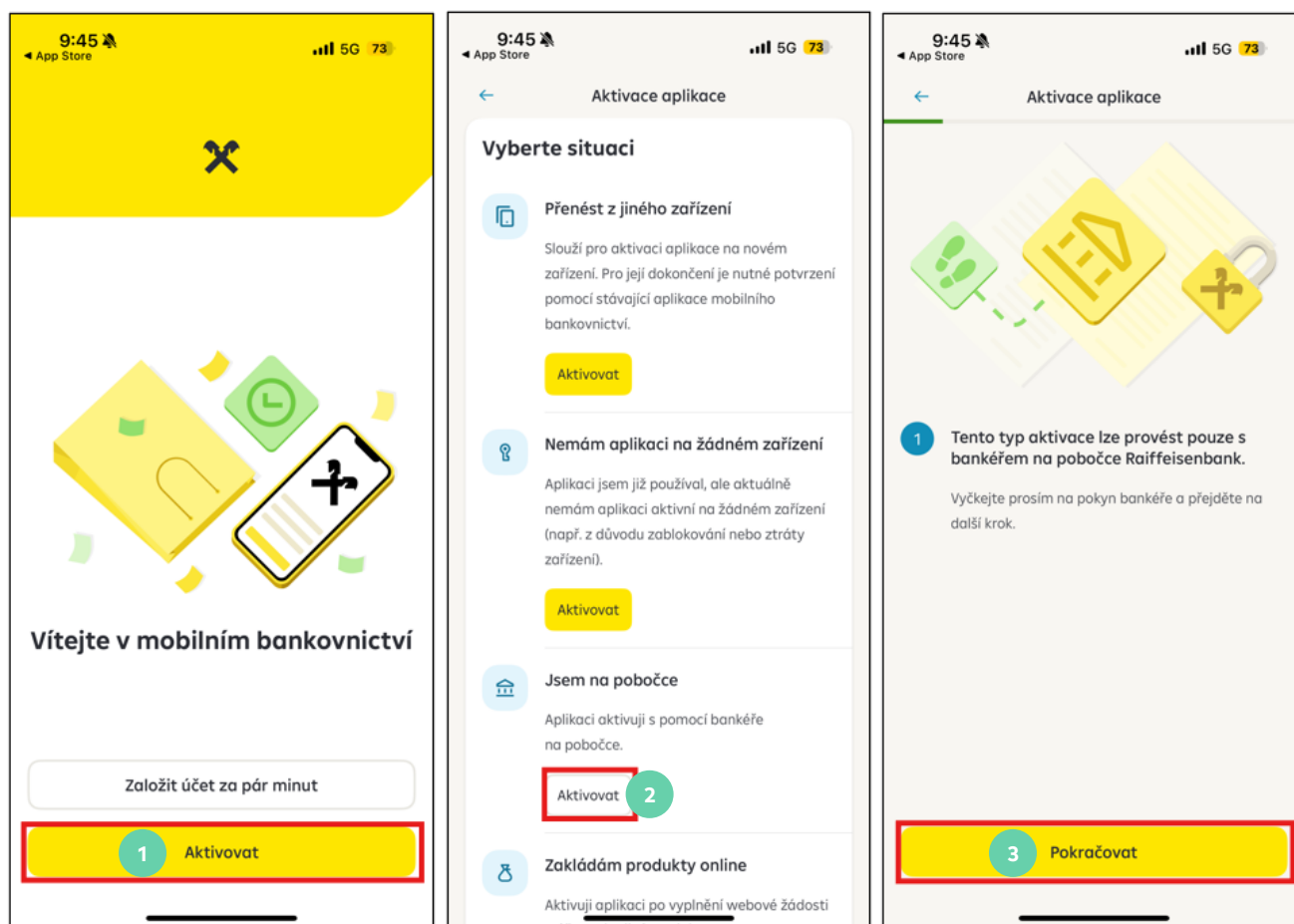
V závislosti na operačním systému svého mobilního zařízení načtěte jeden ze tří níže zobrazených QR kódů pro stažení Mobilního bankovníctví do mobilního zařízení.



> Firemní bankovníctví

2. krok

Po stažení a instalaci aplikace do mobilního zařízení prosím postupujte podle následujících instrukcí.



- 1 V aplikaci Mobilního bankovníctví nejprve klikněte na **Aktivovat**.
- 2 Na stránce Aktivace aplikace vyberte v podsekcí **Jsem na pobočce** možnost **Aktivovat**.
- 3 A následně klikněte na **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví

3. krok

Od pracovníka Raiffeisenbank obdržíte e-mail s PDF přílohou, která obsahuje QR kód a registrační kód pro aktivaci RB klíče.

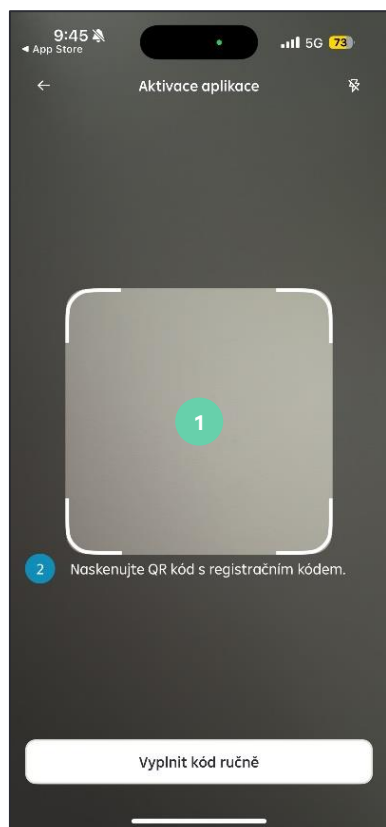
Naskenujte s klientem QR kód, nebo jej klientovi sdělte.

VZOR



Registrační kód

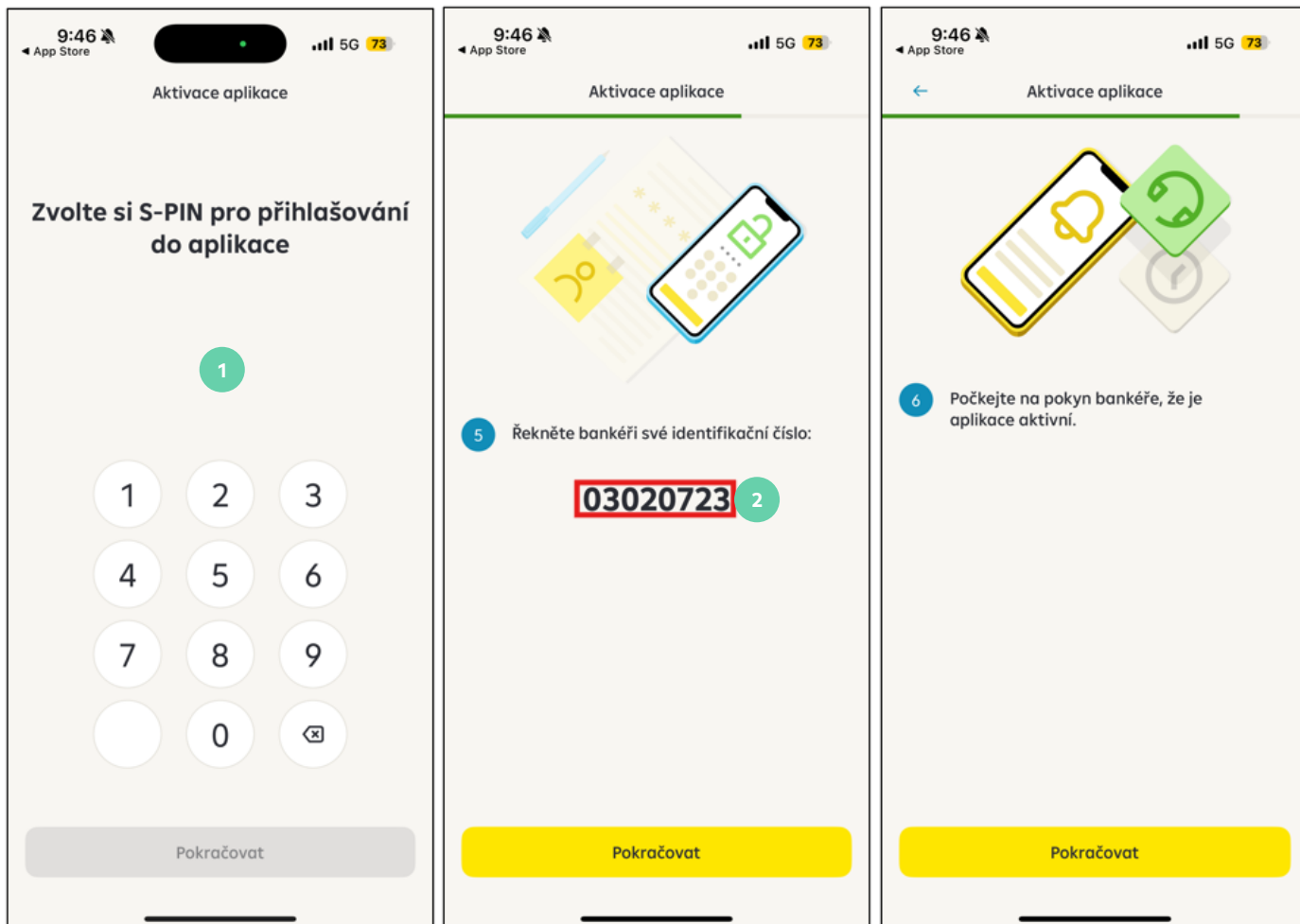
SEUQX-6H3RX-IDJZX-5FZLQ



- 1 Na obrazovce telefonu prosím buď naskenujte QR kód z daného e-mailu, nebo vyberte možnost **Vyplnit kód ručně** a opište registrační 20místný kód z přílohy e-mailu. Následně klikněte na **Potvrdit**.

➤ Firemní bankovníctví

4. krok

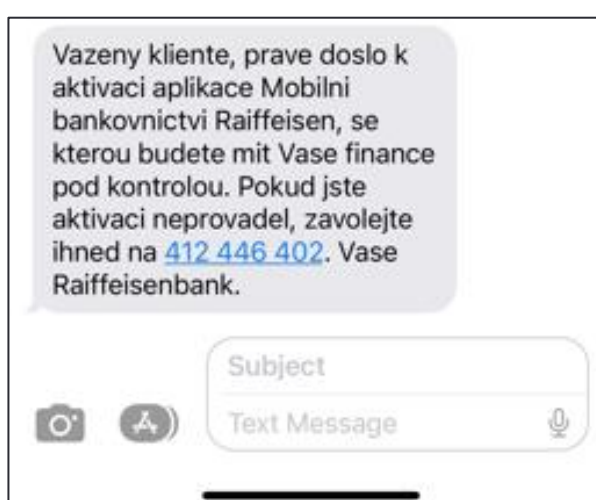


- 1 V dalším kroku si nastavte S-PIN. Tento kód budete potřebovat pro budoucí používání aplikace, je nutné si ho tedy zapamatovat.
- 2 Po zadání S-PINu se zobrazí 8místné identifikační číslo, toto číslo prosím zašlete neprodleně jako odpověď na e-mail s QR kódem, který jste obdrželi od Raiffeisenbank. Pracovník Raiffeisenbank toto číslo zadá do systému pro úspěšné spárování aplikace.

> Firemní bankovníctví

5. krok

Nyní je proces aktivace dokončený. Mobilní bankovníctví je aktivní a vy ho můžete začít používat. O úspěšné aktivaci budete informováni i pomocí textové zprávy. Jako **poslední krok** pracovník Raiffeisenbank zašle e-mailem **protokol o aktivaci**, ten prosím **podepište** a zašlete oscanovaný zpět **e-mailem**. Následně je ještě potřeba **poslat** podepsaný originál **poštou** na adresu, kterou sdělí firemní poradce nebo další pracovník Raiffeisenbank.



➤ Firemní bankovníctví

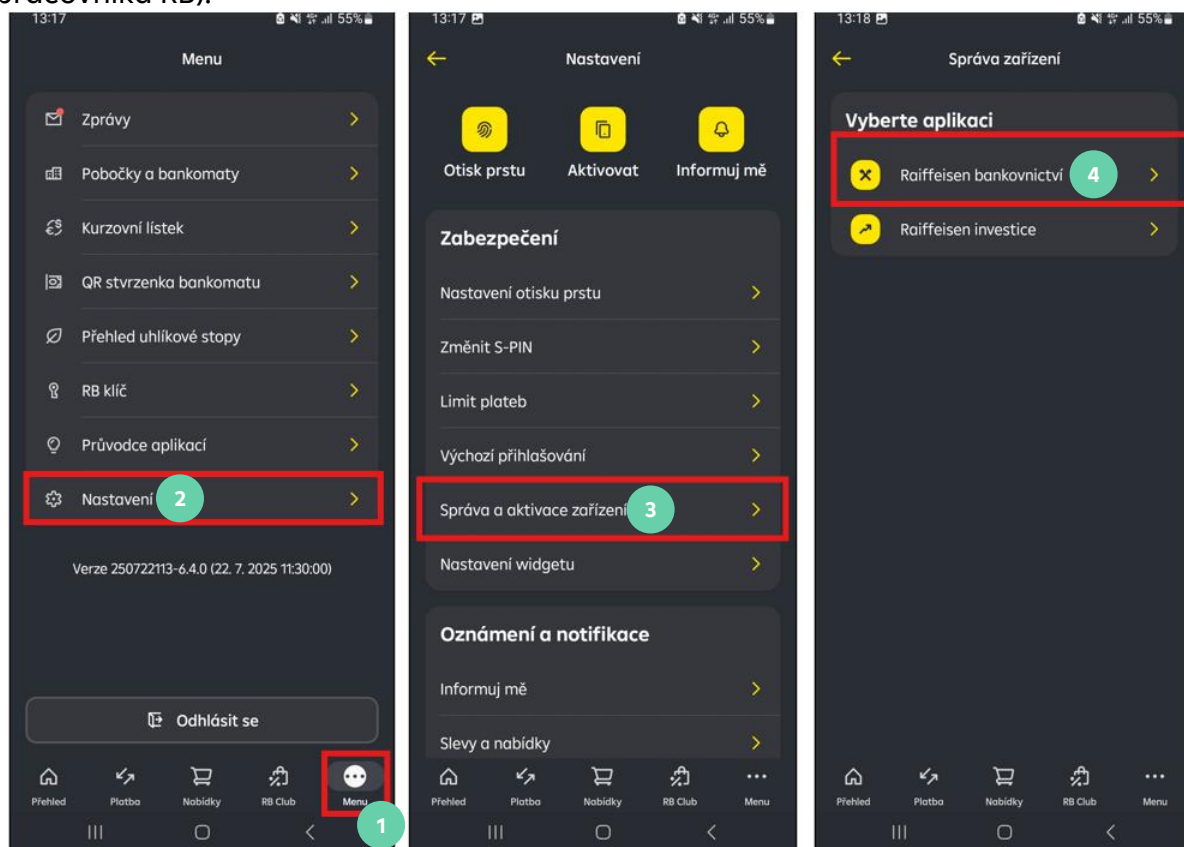
10.4.4 Aktivace dalšího zařízení

Aplikaci mobilního bankovníctví již není možné aktivovat přes internetové bankovníctví.

Pokud máte aktivní mobilní bankovníctví na jiném zařízení, využijte možnost aktivace prostřednictvím této existující mobilní aplikace novým telefonem, na kterém chcete mobilní bankovníctví aktivovat.

Pro novou aktivaci dalšího zařízení je nutné mít staženou aplikaci Raiffeisen mobilní bankovníctví v původním zařízení. Mobilní bankovníctví je možné mít aktivované až v pěti zařízeních najednou. Bezpečnostní prostředek **RB klíč může být aktivní ale pouze v jednom z těchto zařízení**. Tento prostředek lze v rámci aktivovaných zařízení libovolně přesouvat.

Aktivaci dalšího zařízení je možné provést v Mobilním bankovníctví bez účasti pracovníka RB (na rozdíl od první aktivace Mobilního bankovníctví, kdy je vyžadována součinnost pracovníka RB).

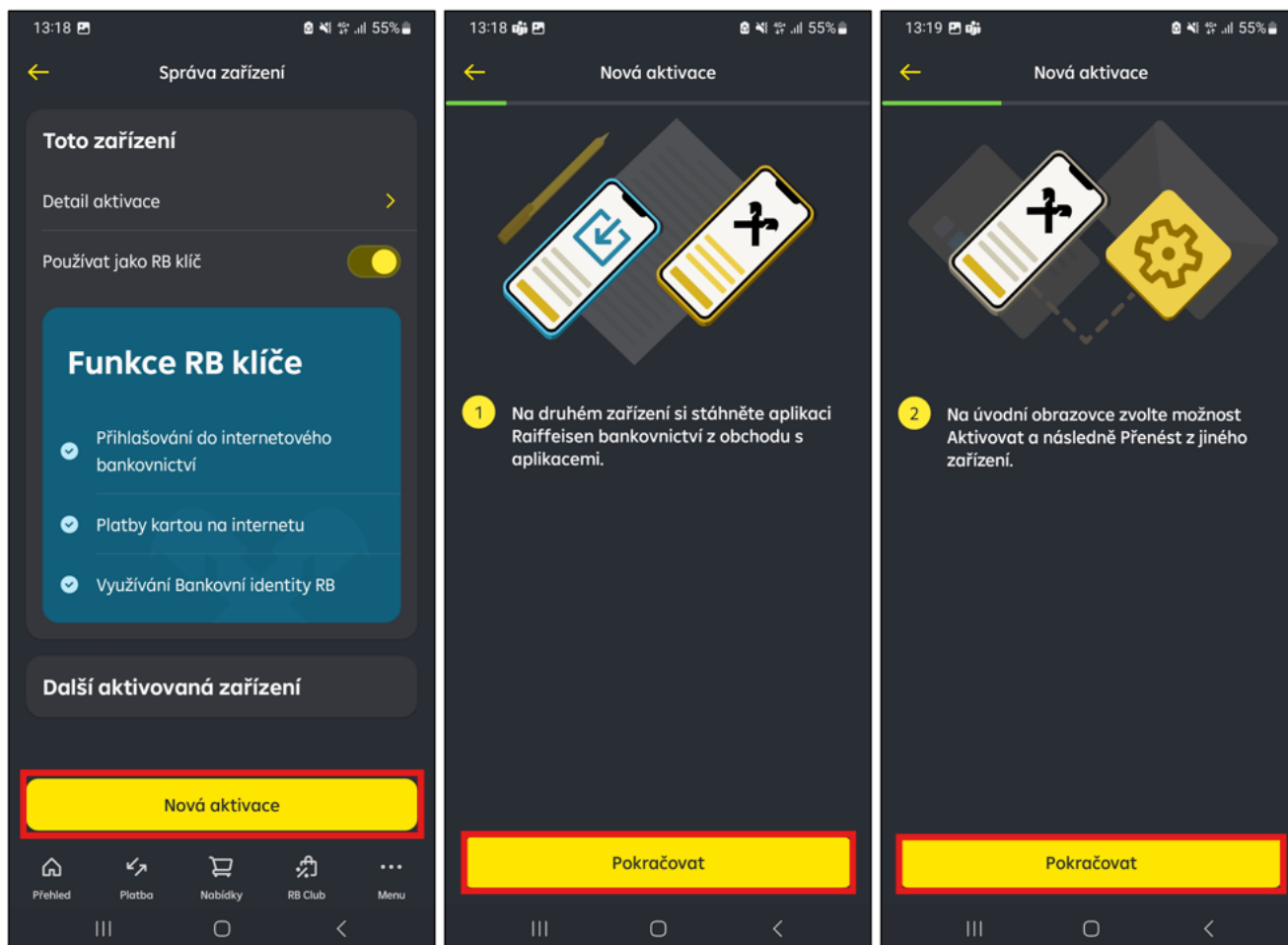


Na původním zařízení:

- 1 Klikněte na **Menu**.
- 2 V **Menu** přejděte do **Nastavení**.
- 3 V **Nastavení** přejděte do **Správy a aktivace zařízení**.
- 4 V sekci **Správa zařízení** vyberte **Raiffeisen bankovníctví**.

➤ Firemní bankovnictví

Postupujte podle instrukcí, které uvidíte na mobilním zařízení.



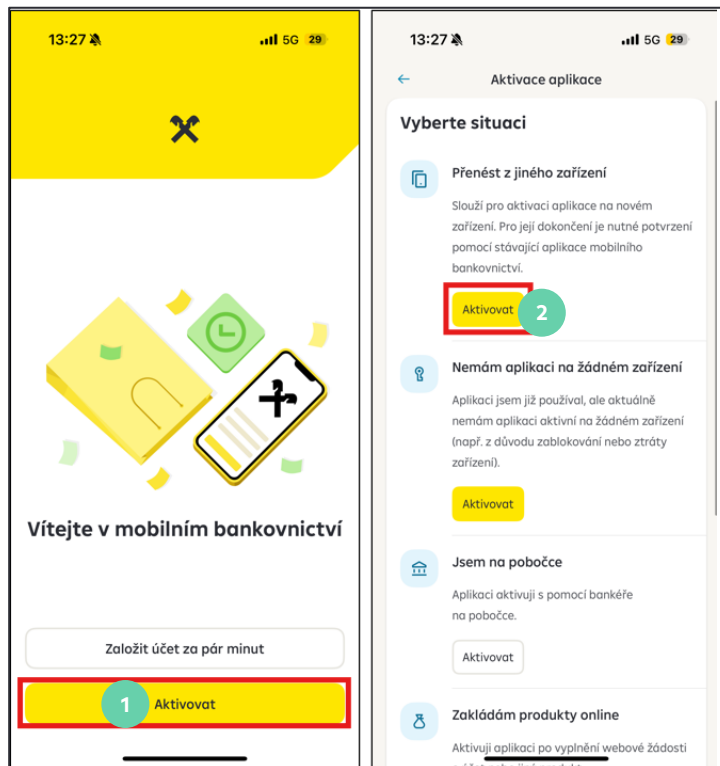
Na novém zařízení si prosím nainstalujte Raiffeisen mobilní bankovnictví.

V závislosti na operačním systému svého mobilního zařízení načtěte jeden ze tří níže zobrazených QR kódů pro stažení Mobilního bankovnictví do mobilního zařízení.



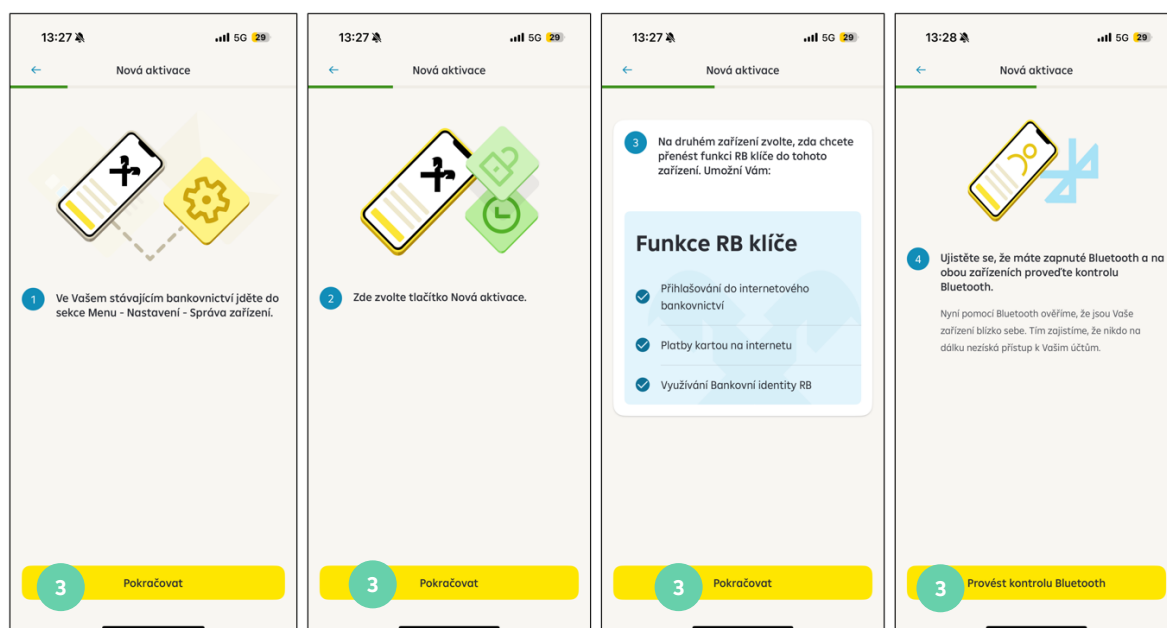
➤ Firemní bankovníctví

Po stažení a instalaci aplikace do mobilního zařízení prosím postupujte podle instrukcí na obrazovce.



1 Klikněte na **Aktivovat**.

2 V sekci **Přenést z jiného zařízení** klikněte na **Aktivovat**.

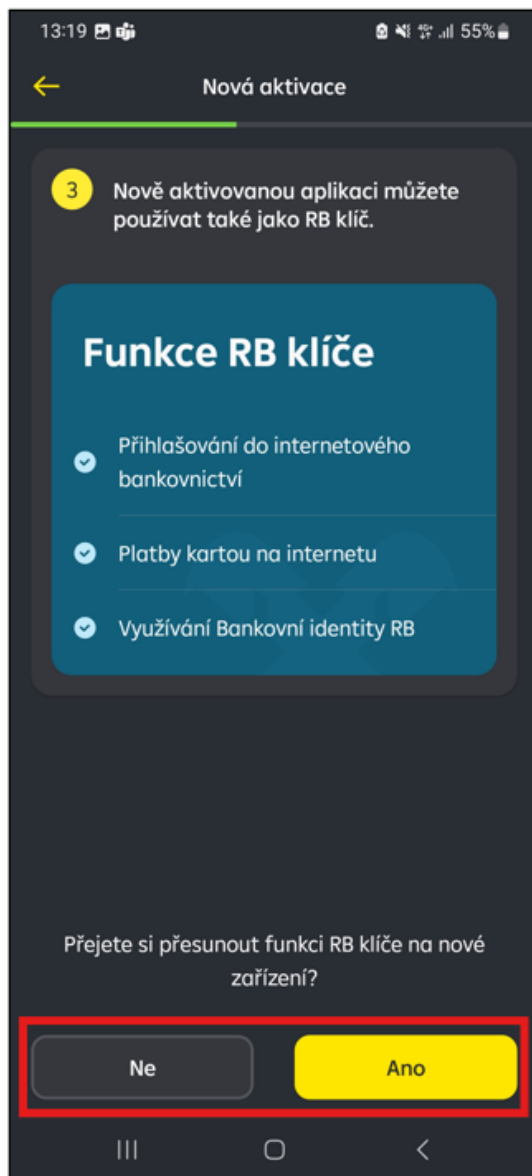


3 Následně **3x** klikněte na **Pokračovat** a následně proveďte kontrolu Bluetooth.

> Firemní bankovnictví

Původní zařízení

Vyberte, zda do nového zařízení chcete přesunout funkci RB klíče (lze jej mít aktivní pouze na jednom zařízení, následně je možné RB klíč libovolně mezi zařízeními přesouvat). Po daném výběru se zobrazí aktivační QR kód.

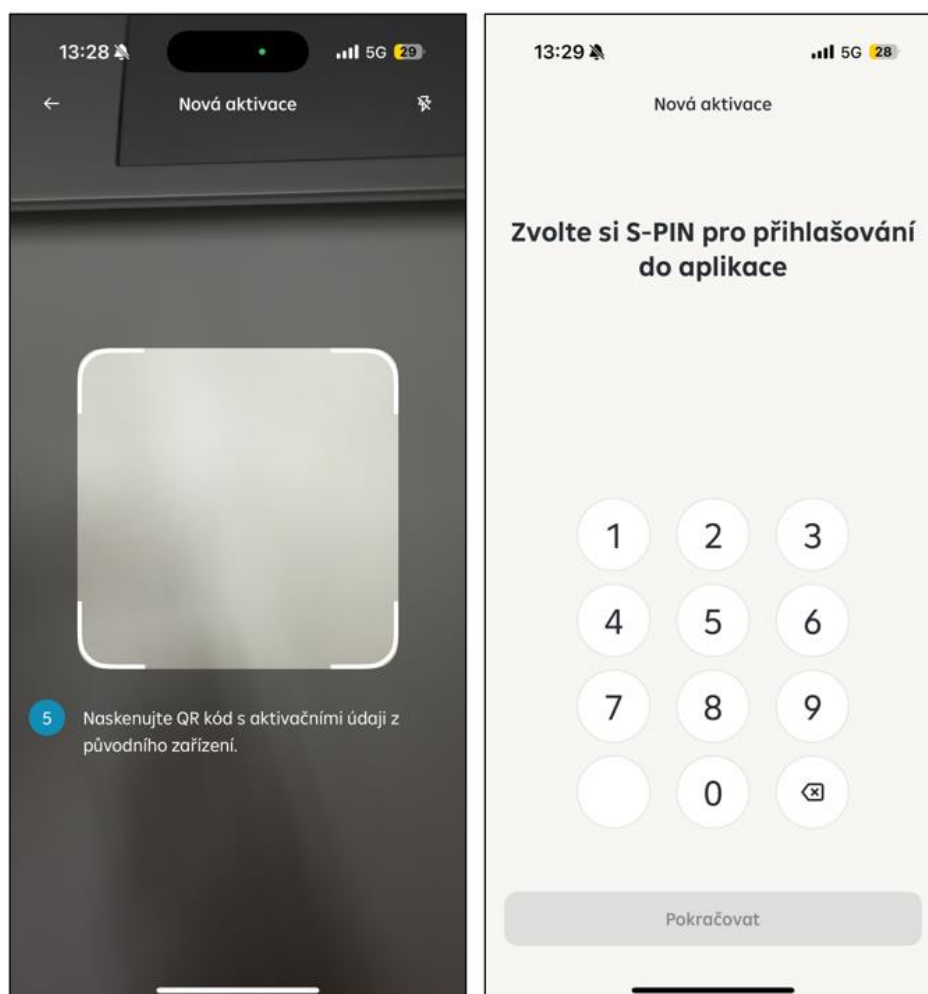


- 1 Vyberte, zda chcete **přesunout** funkci **RB klíče** do **nového** zařízení.

➤ Firemní bankovníctví

Nové zařízení

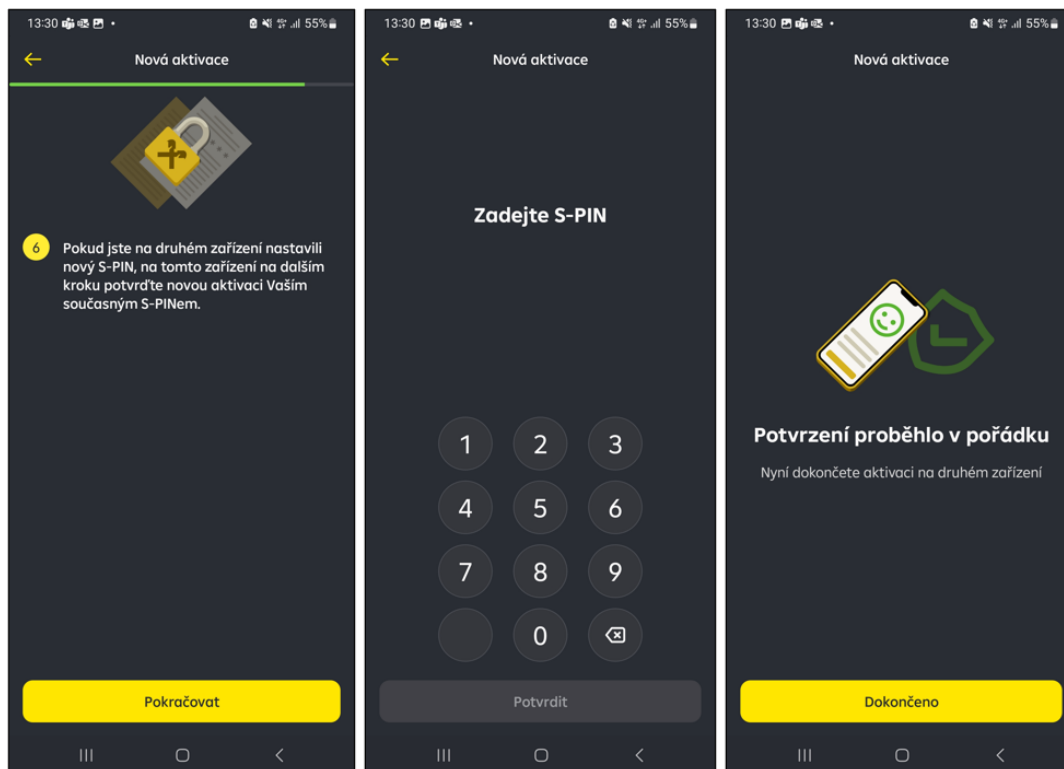
QR kód zobrazený na původním zařízení naskenujte novým zařízením. Následně si nastavíte S-PIN, který budete potřebovat pro některé kroky v aplikaci.



> Firemní bankovníctví

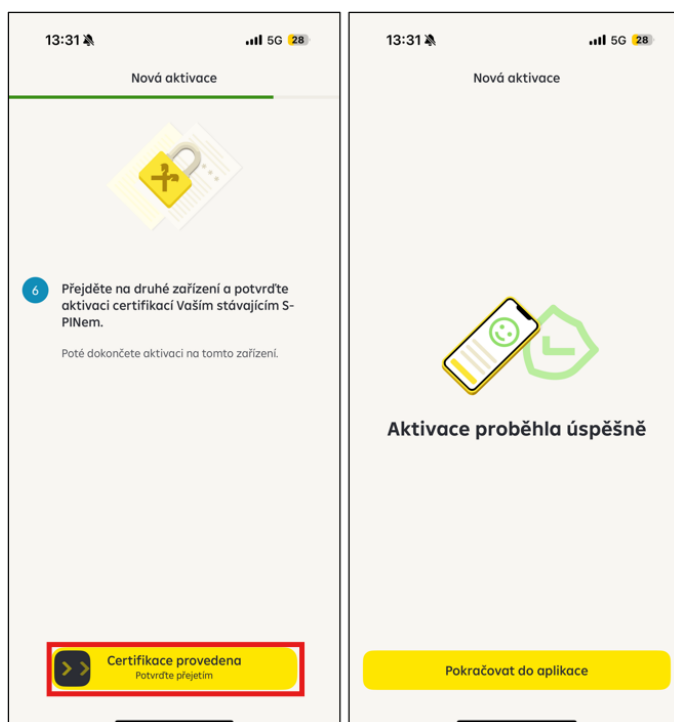
Původní zařízení

Zadejte svůj S-PIN pro potvrzení aktivace.



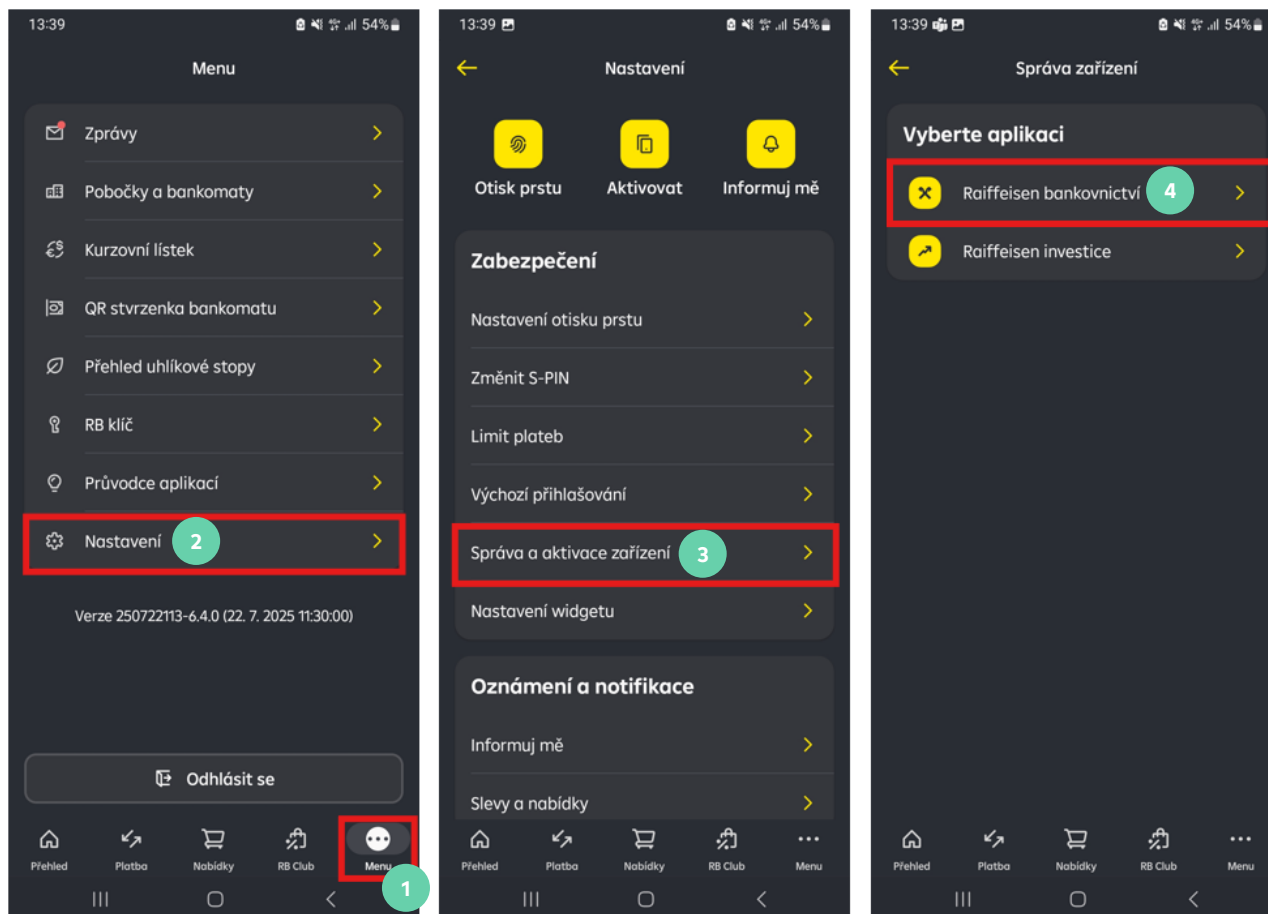
Nové zařízení

Již jen přejděte prstem zleva doprava. O úspěšné aktivaci budete informováni pomocí textové zprávy a e-mailem.



> Firemní bankovníctví

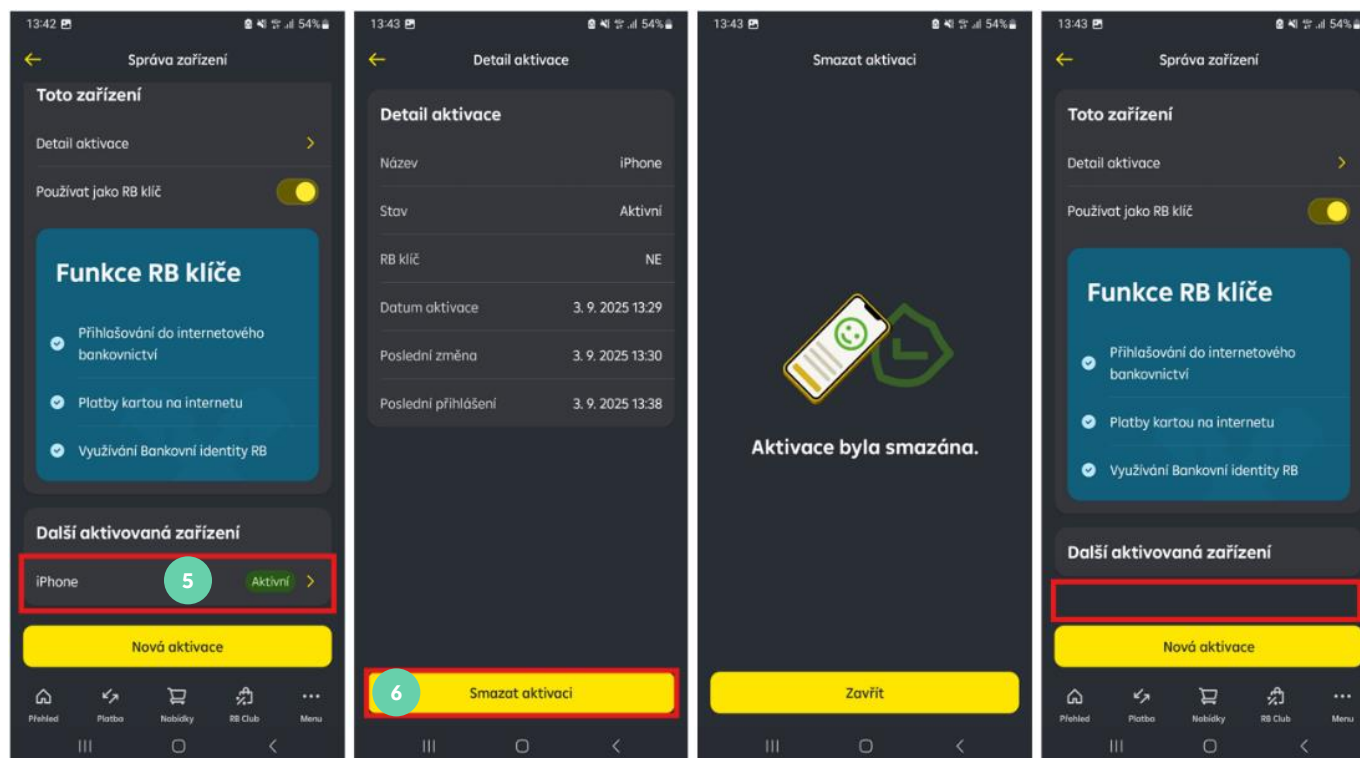
10.4.5 Deaktivace zařízení



Přihlaste se do Raiffeisen mobilního bankovníctví na zařízení, které používáte pro autorizaci transakcí a operací (toto zařízení používáte jako RB klíč).

- 1 Na tomto zařízení otevřete **Menu**.
- 2 V Menu otevřete **Nastavení**.
- 3 V sekci Nastavení otevřete **Správa a aktivace zařízení**.
- 4 Ve Správě zařízení vyberte aplikaci **Raiffeisen bankovníctví**.

➤ Firemní bankovnictví



- 5 Vyberte zařízení, na kterém chcete deaktivovat Mobilní bankovnictví.
- 6 Klikněte na **Smazat aktivaci**, tím dojde ke smazání aktivace v daném zařízení.

➤ Firemní bankovníctví

10.5 RB klíč

V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank můžete snadno zkontrolovat, na jakých zařízeních máte aktivní RB klíč pro svůj účet. Aplikace RB klíč slouží pro autorizaci transakcí a operací v internetovém bankovníctví, pro schvalování karetních transakcí online nebo pro výběry na pobočce. Dále slouží k ověření hovorů s call centrem Raiffeisenbank a k potvrzení bankovní identity. Pro více informací o aplikaci RB klíč navštivte: [RB klíč | Raiffeisenbank](#)

10.5.1 Cesta do sekce RB klíč

10.5.2 Přehled aktivací

10.5.3 Nová aktivace

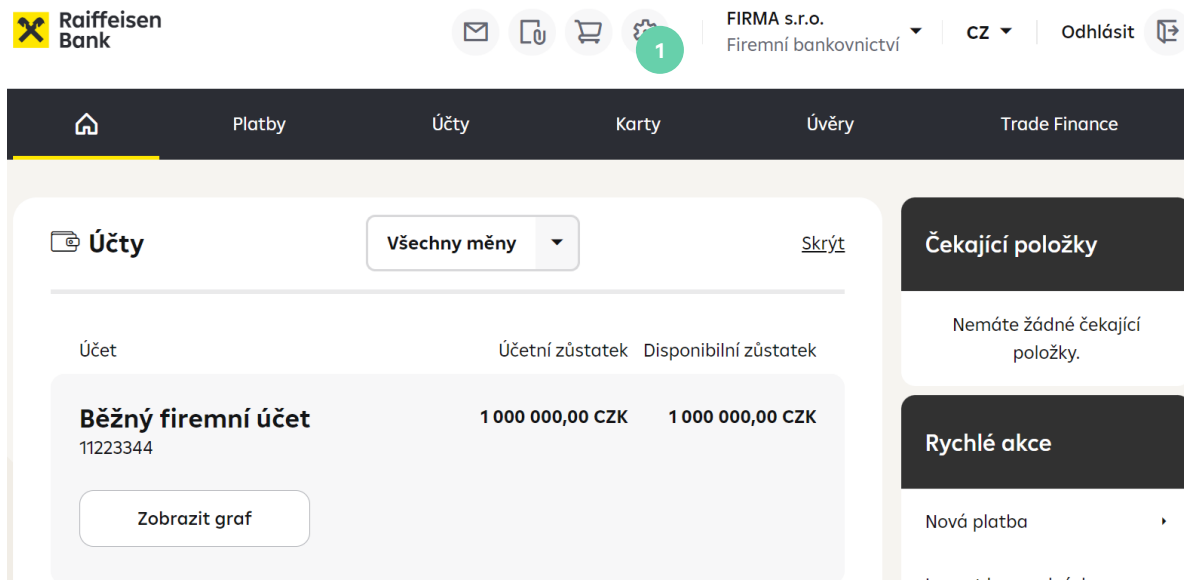
10.5.4 Aktivace dalšího zařízení

10.5.5 Přesun RB klíče mezi zařízeními

10.5.6 Deaktivace zařízení

> Firemní bankovníctví

10.5.1 Cesta do sekce RB klíč



Raiffeisen Bank     **FIRMA s.r.o.** Firemní bankovníctví **CZ**  Odhlásit

Účty Všechny měny [Skrýt](#)

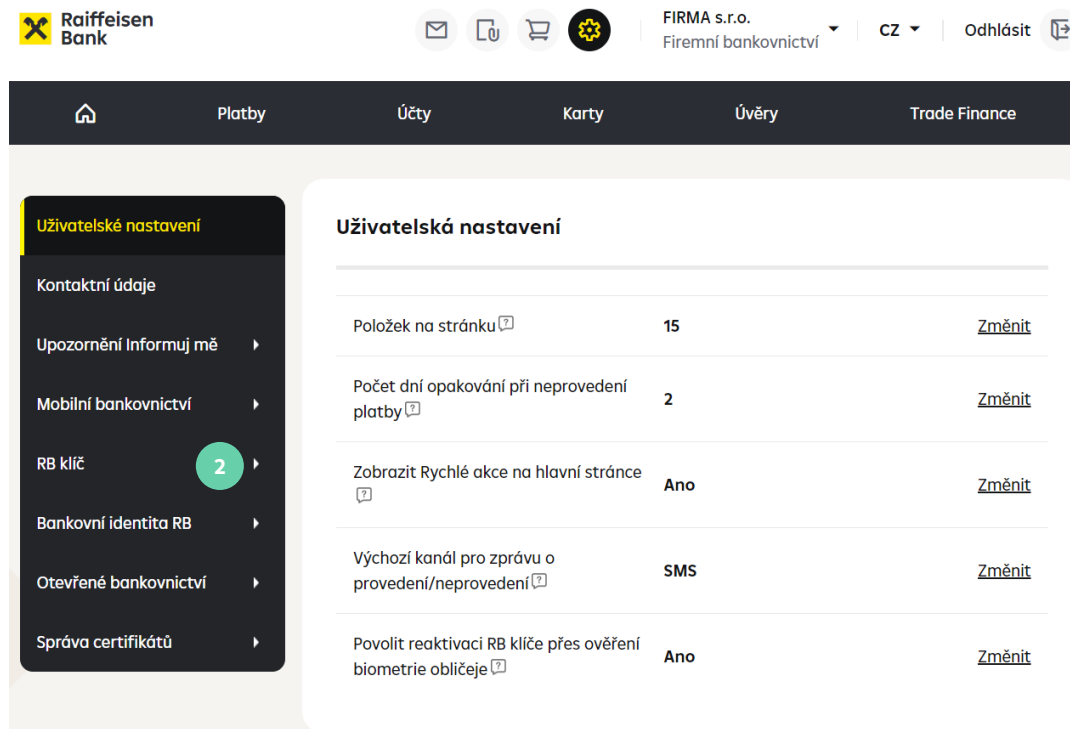
Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK

[Zobrazit graf](#)

Čekající položky
Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce
Nová platba
Import hromadných

1 V prvním kroku klikněte na ozubené kolečko **Nastavení**.



Raiffeisen Bank     **FIRMA s.r.o.** Firemní bankovníctví **CZ**  Odhlásit

Uživatelská nastavení

Položek na stránku ^[?]	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby ^[?]	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce ^[?]	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení ^[?]	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje ^[?]	Ano	Změnit

Uživatelské nastavení

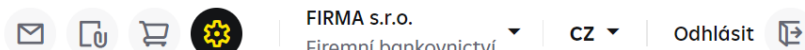
- Kontaktní údaje
- Upozornění Informuj mě
- Mobilní bankovníctví
- RB klíč**
- Bankovní identita RB
- Otevřené bankovníctví
- Správa certifikátů

2 Ve druhém kroku v Nastavení klikněte v levém sloupci na sekci **RB klíč**.

➤ Firemní bankovníctví

10.5.2 Přehled aktivací

V přehledu aktivací RB klíče můžete najít podrobný seznam všech zařízení, na kterých je tento klíč aktivován. Můžete si také zobrazit detail aktivace.



FIRMA s.r.o.

Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit




Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Uživatelské nastavení
Kontaktní údaje
Upozornění Informuj mě
Mobilní bankovníctví
RB klíč
Přehled aktivací
Nová aktivace

Přehled aktivací

Název	Identifikační číslo	Stav	Poslední změna	Typ	Preferovaný RB klíč	
Telefon 1	11111111	Aktivní	01.12.2023 14:00	RB klíč - Mobilní eKonto	Ano	1 ➤
Telefon 2	22222222	Aktivní	01.12.2022 11:00	RB klíč - Mobilní eKonto	Ne	➤

1

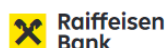
Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku přejdete do **Detailu aktivace** RB klíče. Více informací naleznete v kapitole [Detail aktivace](#).

> Firemní bankovníctví

Detail aktivace

V detailu aktivace RB klíče naleznete informace o daném nastavení RB klíče, jako je název, identifikační číslo, poslední změna, stav, typ, datum aktivace, datum posledního použití a zda se jedná o preferovaný RB klíč.

Zde můžete **Zrušit aktivaci**.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby

Účty

Karty

Úvěry

Trade Finance

< [Zpět na přehled aktivací](#)

Detail Aktivace

Zrušit aktivaci 1

Název	Telefon 1
Identifikační číslo	11111111
Poslední změna	01.12.2023 14:00
Stav	Aktivní
Typ	RB klíč - Mobilní eKonto
Datum aktivace	01.12.2023 14:00
Datum posledního použití	07.12.2024 20:00
Preferovaný RB klíč	Ano

1

Zrušit aktivaci – Kliknutím na Zrušit aktivaci dojde ke zrušení aktivace daného aktivního RB klíče.

➤ Firemní bankovníctví

10.5.3 Nová aktivace

Pokud nemáte k dispozici aktivní aplikaci RB klíče, kontaktujte prosím svého firemního poradce. Pro úspěšnou aktivaci RB klíče je nutno projít aktivačním procesem ve spolupráci s pracovníkem Raiffeisenbank.

Pro aktivaci RB klíče není nutné pobočku navštívit fyzicky, můžete se na dálku domluvit se svým firemním poradcem. Po této domluvě postupujte dle následujícího postupu.

Aplikace RB klíč je k dispozici pouze pro zařízení s operačními systémy Android nebo iOS.

1. krok

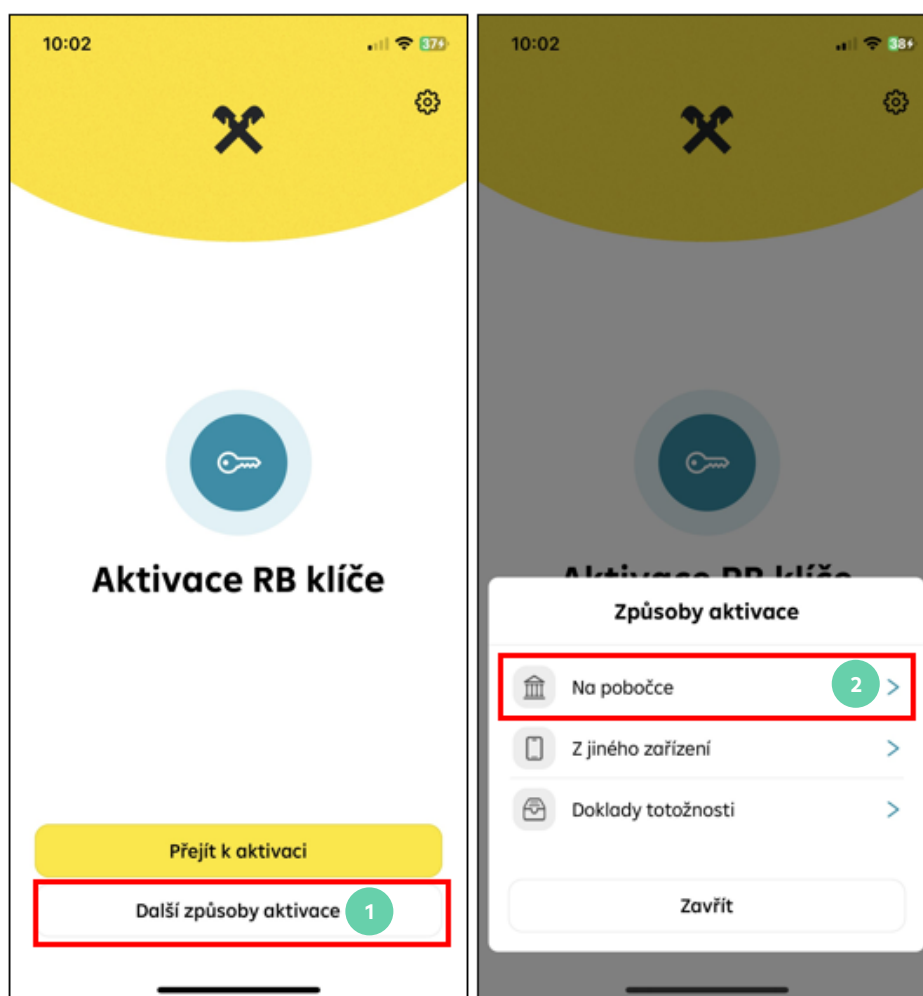
V závislosti na operačním systému načtěte jeden ze dvou níže zobrazených QR kódů pro stažení RB klíče do mobilního zařízení.



> Firemní bankovníctví

2. krok

Po stažení a instalaci aplikace do mobilního zařízení prosím postupujte podle následujících instrukcí.



- 1 Po stažení aplikace RB klíč zvolte možnost **Další způsoby aktivace**.
- 2 Následně jako **Způsoby aktivace** prosím vyberte možnost **Na pobočce**.

➤ Firemní bankovníctví

3. krok

Od pracovníka Raiffeisenbank obdržíte e-mail s přílohou ve formátu PDF, která obsahuje QR kód a registrační kód pro aktivaci RB Klíče.

Naskenujte s klientem QR kód, nebo jej klientovi sdělte.

VZOR

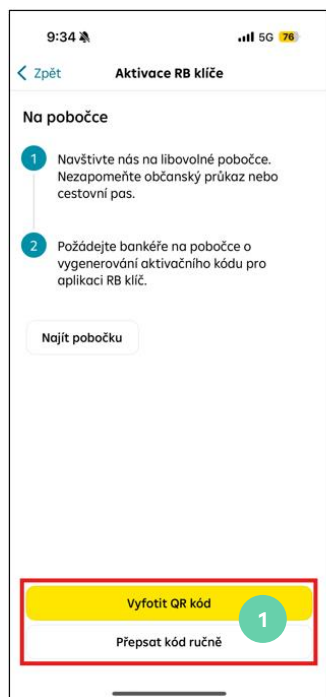


Registrační kód

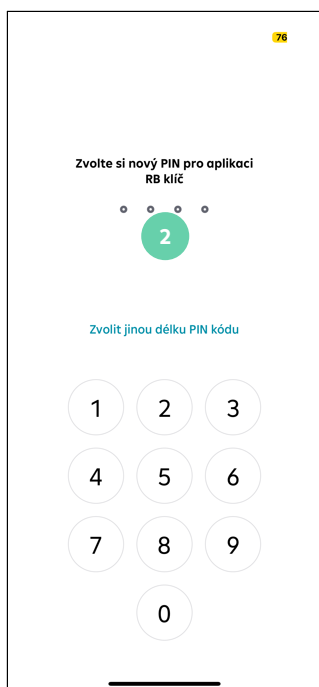
SEUQX-6H3RX-IDJZX-5FZLQ

> Firemní bankovníctví

4. krok



- 1 Na mobilním zařízení buď vyberte **Vyfotit QR kód** a naskenujte QR kód z přílohy daného e-mailu, nebo vyberte možnost **Přepsat kód ručně**, kde následně opíšete 20místný registrační kód z přílohy e-mailu. Poté klikněte na **Potvrdit**.

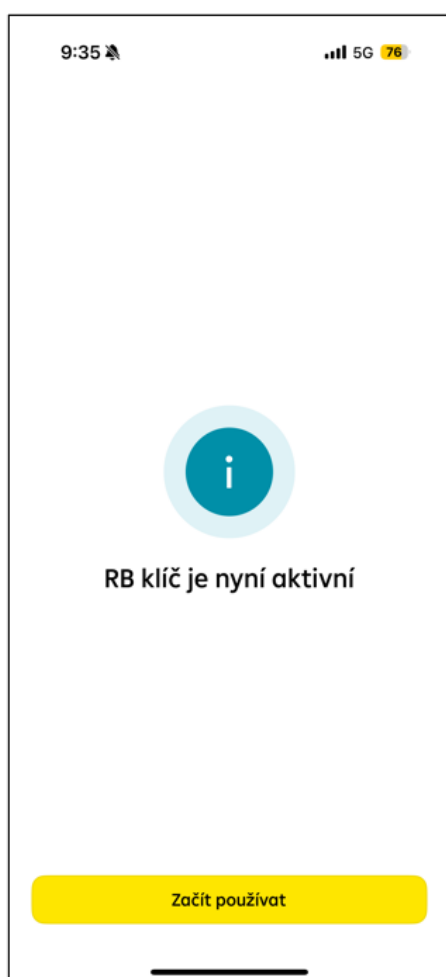


- 2 V dalším kroku si nastavte nový PIN kód pro aplikaci RB klíč. Tento kód budete potřebovat pro budoucí používání aplikace, je nutné si ho tedy zapamatovat.
- 3 Po zadání PINu se vygeneruje 8místný kód. Tento kód prosím zašlete neprodleně jako odpověď na e-mail s QR kódem, který jste obdrželi od Raiffeisenbank. Pracovník Raiffeisenbank tento kód zadá do systému pro úspěšné spárování aplikace.

➤ Firemní bankovnictví

5. krok

Nyní je proces aktivace dokončený. RB klíč je aktivní a vy ho můžete začít používat. O úspěšné aktivaci budete informováni i pomocí textové zprávy. Jako **poslední krok** pracovník Raiffeisenbank zašle e-mailem **protokol o aktivaci**, ten prosím **podepište** a zašlete oscanovaný zpět **e-mailem**. Následně je ještě potřeba **poslat** podepsaný originál **poštou** na adresu, kterou sdělí firemní poradce nebo další pracovník Raiffeisenbank.



➤ Firemní bankovníctví

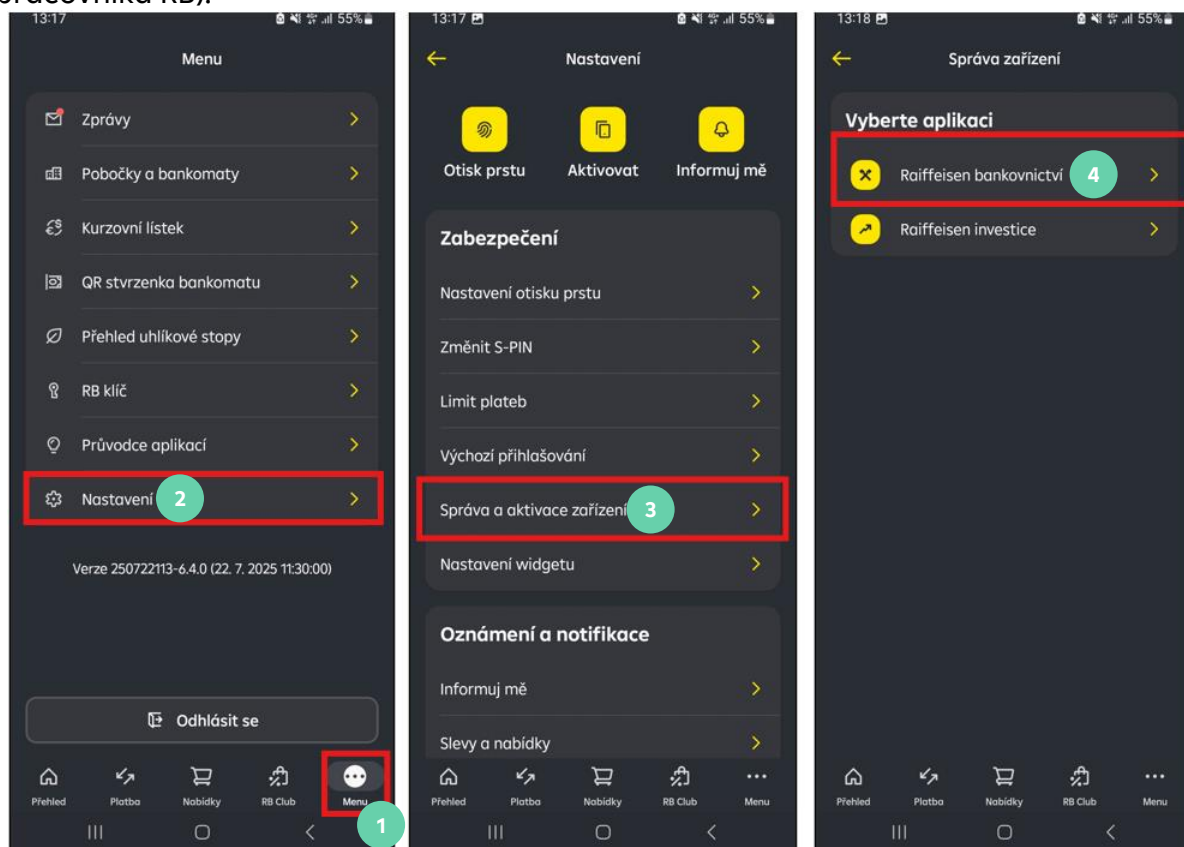
10.5.4 Aktivace dalšího zařízení

Aplikaci mobilního bankovníctví již není možné aktivovat přes internetové bankovníctví.

Pokud máte aktivní mobilní bankovníctví na jiném zařízení, využijte možnost aktivace prostřednictvím této existující mobilní aplikace novým telefonem, na kterém chcete mobilní bankovníctví aktivovat.

Pro novou aktivaci dalšího zařízení je nutné mít staženou aplikaci Raiffeisen mobilní bankovníctví v původním zařízení. Mobilní bankovníctví je možné mít aktivované až v pěti zařízeních najednou. Bezpečnostní prostředek **RB klíč může být aktivní ale pouze v jednom z těchto zařízení**. Tento prostředek lze v rámci aktivovaných zařízení libovolně přesouvat.

Aktivaci dalšího zařízení je možné provést v Mobilním bankovníctví bez účasti pracovníka RB (na rozdíl od první aktivace Mobilního bankovníctví, kdy je vyžadována součinnost pracovníka RB).

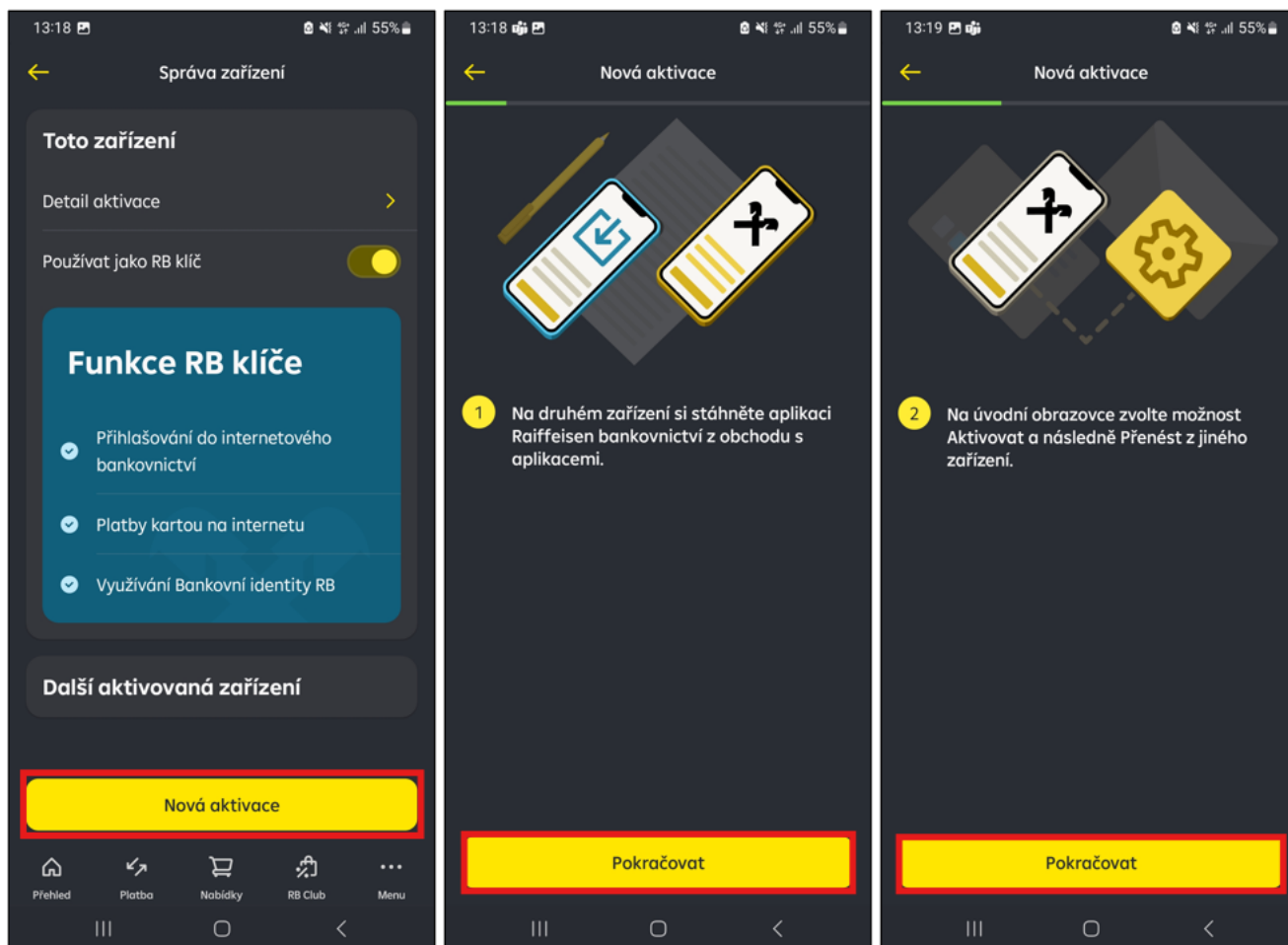


Na původním zařízení:

- 1 Klikněte na **Menu**.
- 2 V **Menu** přejděte do **Nastavení**.
- 3 V **Nastavení** přejděte do **Správy a aktivace zařízení**.
- 4 V sekci **Správa zařízení** vyberte **Raiffeisen bankovníctví**.

➤ Firemní bankovnictví

Postupujte podle instrukcí, které uvidíte na mobilním zařízení.



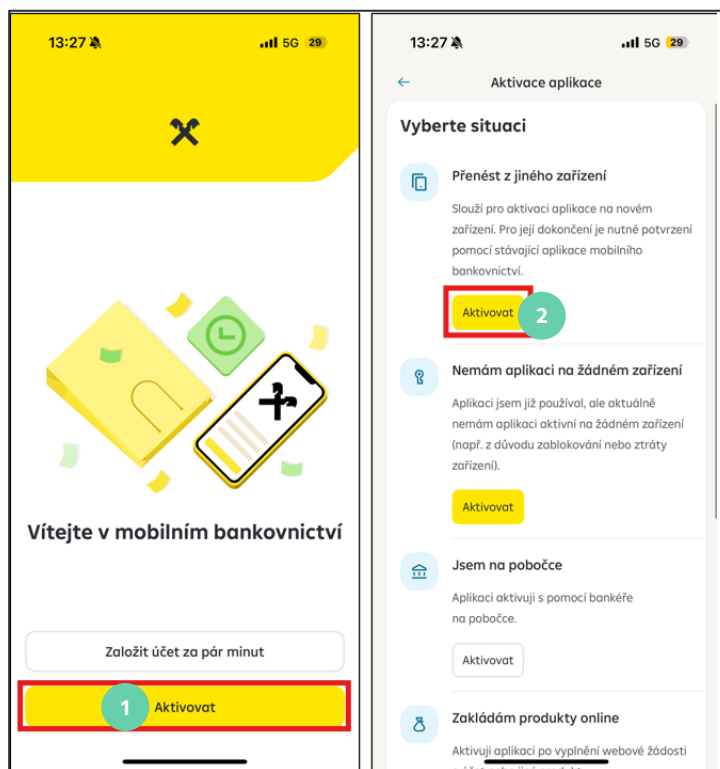
Na novém zařízení si prosím nainstalujte Raiffeisen mobilní bankovnictví.

V závislosti na operačním systému svého mobilního zařízení načtěte jeden ze tří níže zobrazených QR kódů pro stažení Mobilního bankovnictví do mobilního zařízení.

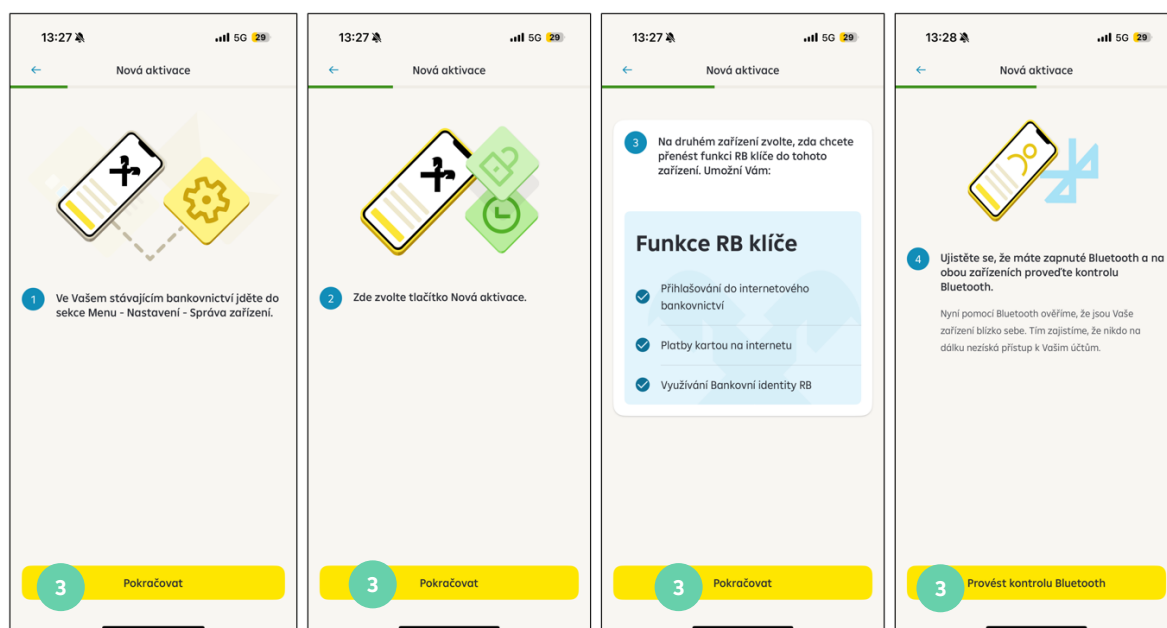


➤ Firemní bankovníctví

Po stažení a instalaci aplikace do mobilního zařízení prosím postupujte podle instrukcí na obrazovce.



- 1 Klikněte na **Aktivovat**.
- 2 V sekci **Přenést z jiného zařízení** klikněte na **Aktivovat**.

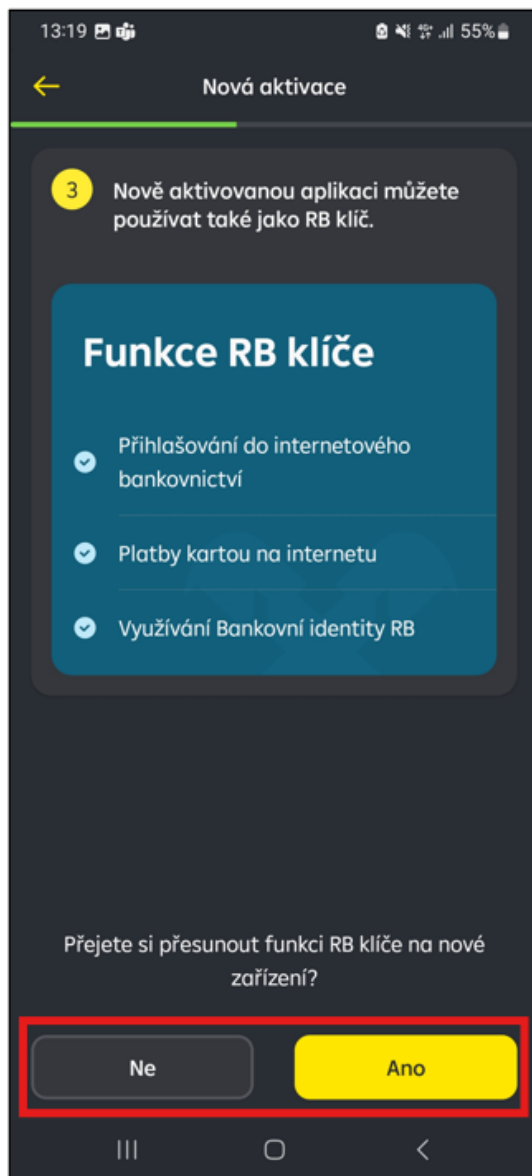


- 3 Následně **3x** klikněte na **Pokračovat** a následně proved'te kontrolu Bluetooth.

> Firemní bankovnictví

Původní zařízení

Vyberte, zda do nového zařízení chcete přesunout funkci RB klíče (lze jej mít aktivní pouze na jednom zařízení, následně je možné RB klíč libovolně mezi zařízeními přesouvat). Po daném výběru se zobrazí aktivační QR kód.

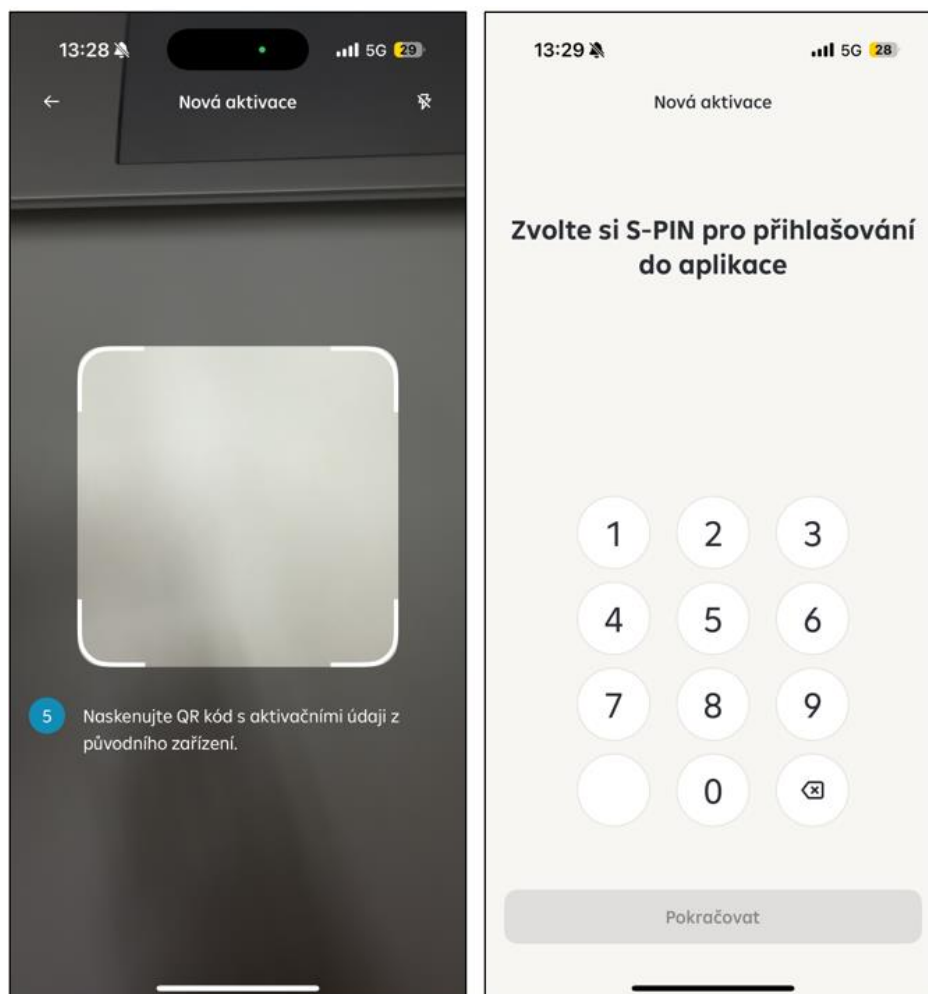


1 Vyberte, zda chcete **přesunout** funkci **RB klíče** do nového zařízení.

➤ Firemní bankovníctví

Nové zařízení

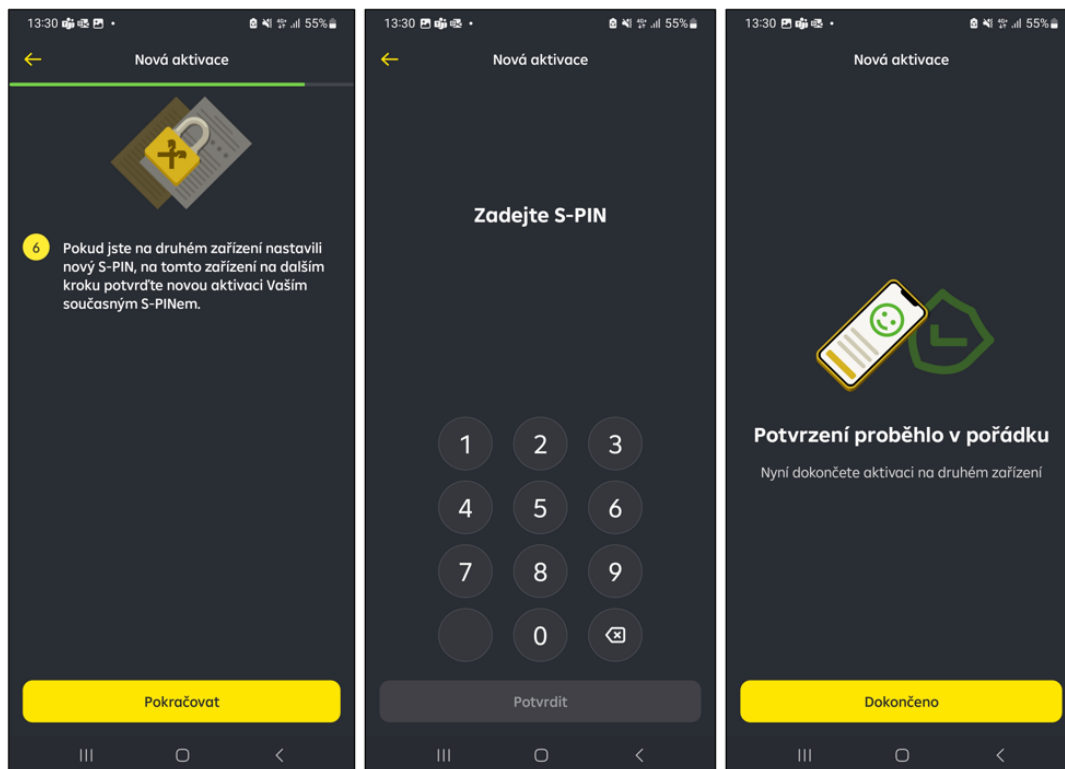
QR kód zobrazený na původním zařízení naskenujte novým zařízením. Následně si nastavíte S-PIN, který budete potřebovat pro některé kroky v aplikaci.



> Firemní bankovníctví

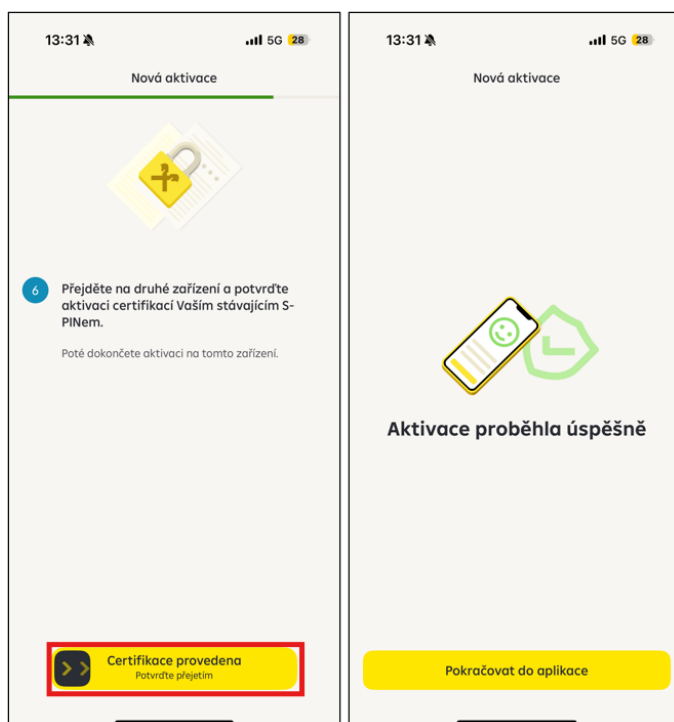
Původní zařízení

Zadejte svůj S-PIN pro potvrzení aktivace.



Nové zařízení

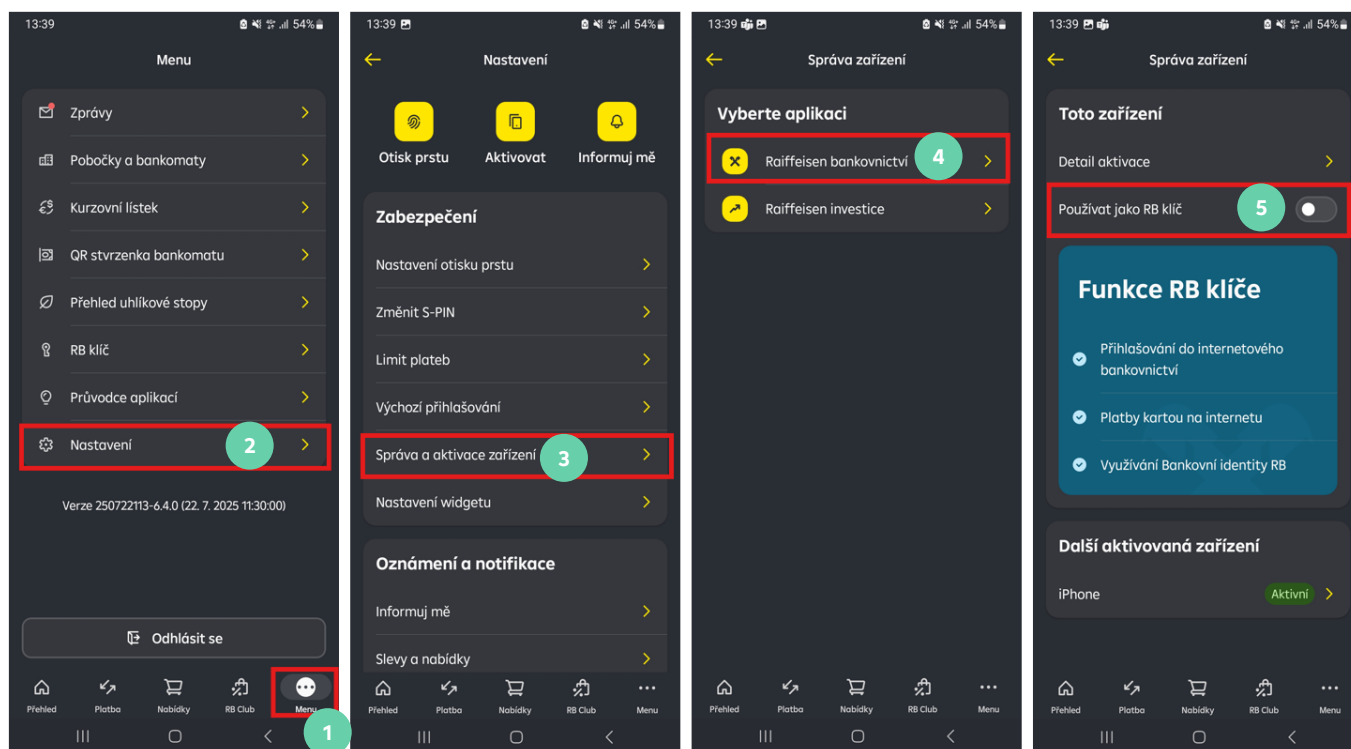
Již jen přejděte prstem zleva doprava. O úspěšné aktivaci budete informováni pomocí textové zprávy a e-mailem.



➤ Firemní bankovníctví

10.5.5 Přesun RB klíče mezi zařízeními

Zařízení, ve kterém je aktivní RB klíč, pak bude sloužit k autorizaci transakcí/operací v internetovém bankovníctví, autorizaci karetních transakcí na internetu a dalším funkcím.

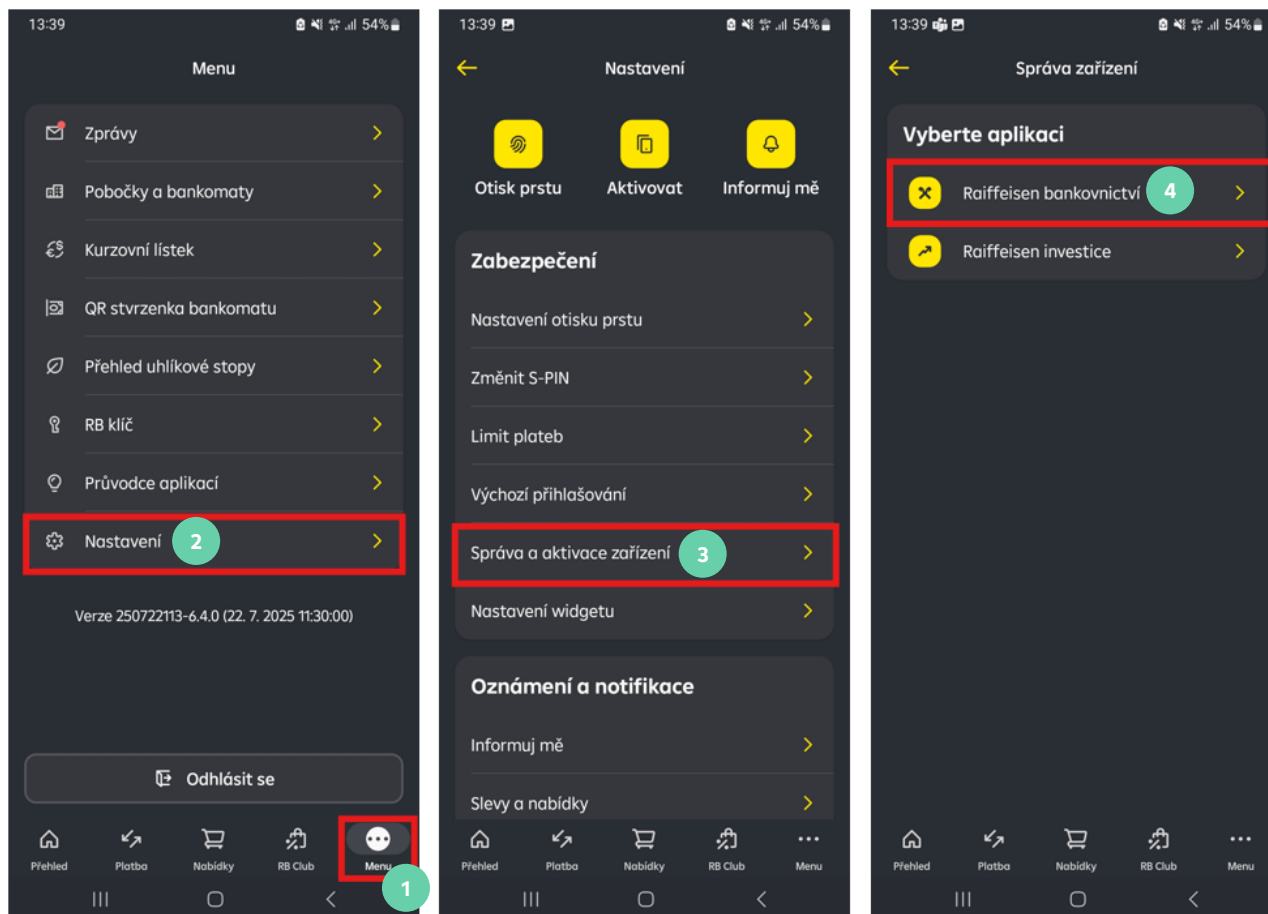


- 1 Po přihlášení do mobilního bankovníctví na zařízení, ve kterém chcete mít aktivní RB klíč, otevřete sekci **Menu**.
- 2 V sekci Menu klikněte na **Nastavení**.
- 3 V Nastavení vyberte **Správu zařízení**.
- 4 Ve Správě zařízení vyberte **Raiffeisen bankovníctví**.
- 5 A zaškrtněte možnost **Používat jako RB klíč**.

Tuto operaci autorizujete následným zadáním PINu. O této změně budete informováni e-mailem.

➤ Firemní bankovníctví

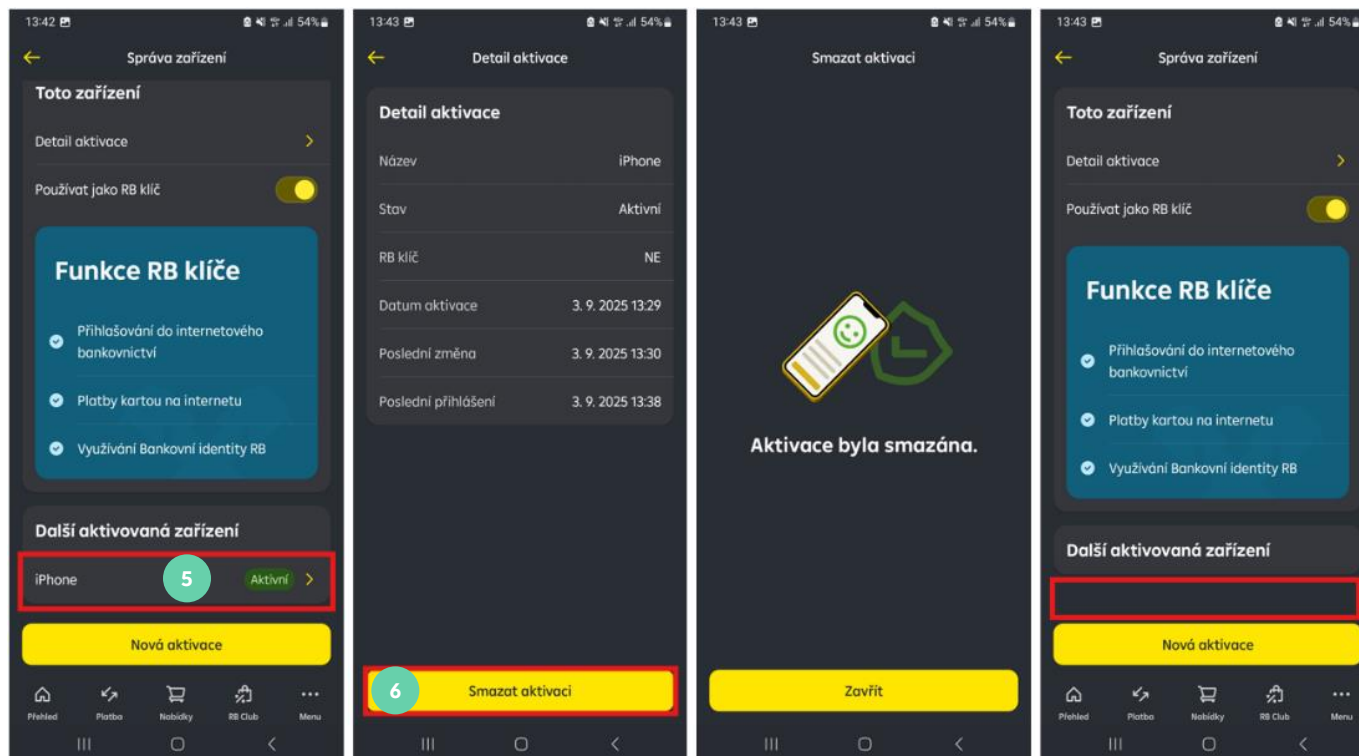
10.5.5 Deaktivace zařízení



Přihlaste se do Raiffeisen mobilního bankovníctví na zařízení, které používáte pro autorizaci transakcí a operací (toto zařízení používáte jako RB klíč).

- 1 Na tomto zařízení otevřete **Menu**.
- 2 V Menu otevřete **Nastavení**.
- 3 V sekci Nastavení otevřete **Správa a aktivace zařízení**.
- 4 Ve Správě zařízení vyberte aplikaci **Raiffeisen bankovníctví**.

➤ Firemní bankovnictví



- 5 Vyberte zařízení, na kterém chcete deaktivovat Mobilní bankovnictví.
- 6 Klikněte na **Smazat aktivaci**, tím dojde ke smazání aktivace v daném zařízení.

10.6 Bankovní identita RB

Bankovní identita představuje jedinečný způsob digitálního ověření totožnosti. S pomocí bankovní identity se můžete bezpečně přihlásit online na portály různých firem, institucí a úřadů, a to s takovou jednoduchostí, jakou znáte z internetového bankovníctví.

10.6.1 Cesta do sekce Bankovní identity

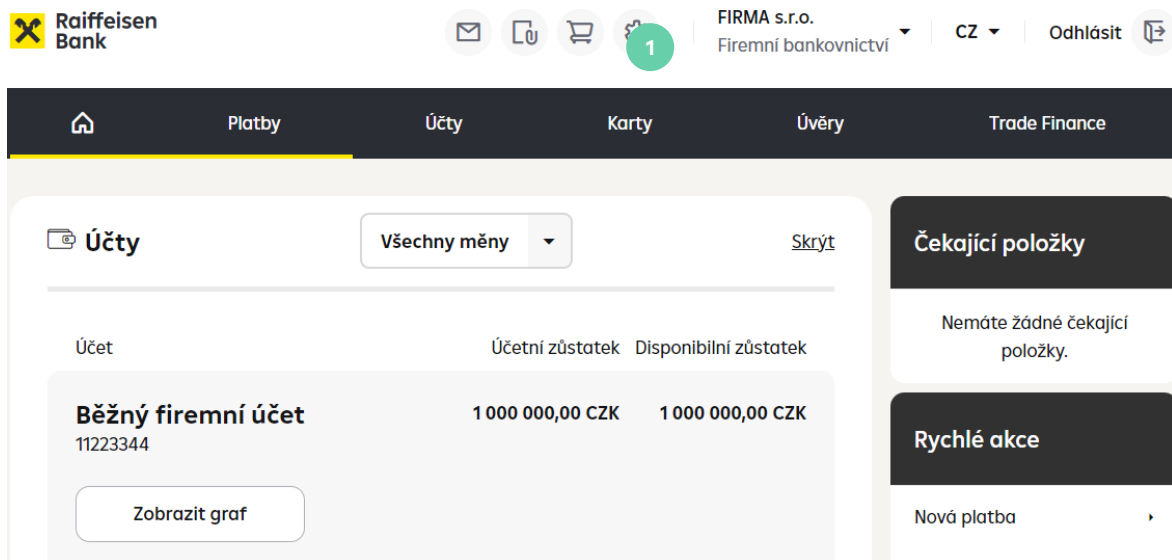
10.6.2 Bankovní identita RB

10.6.3 Přehled udělených souhlasů BankID

10.6.4 Přehled aktivit

> Firemní bankovníctví

10.6.1 Cesta do sekce Bankovní identity



Účty Všechny měny [Skrýt](#)

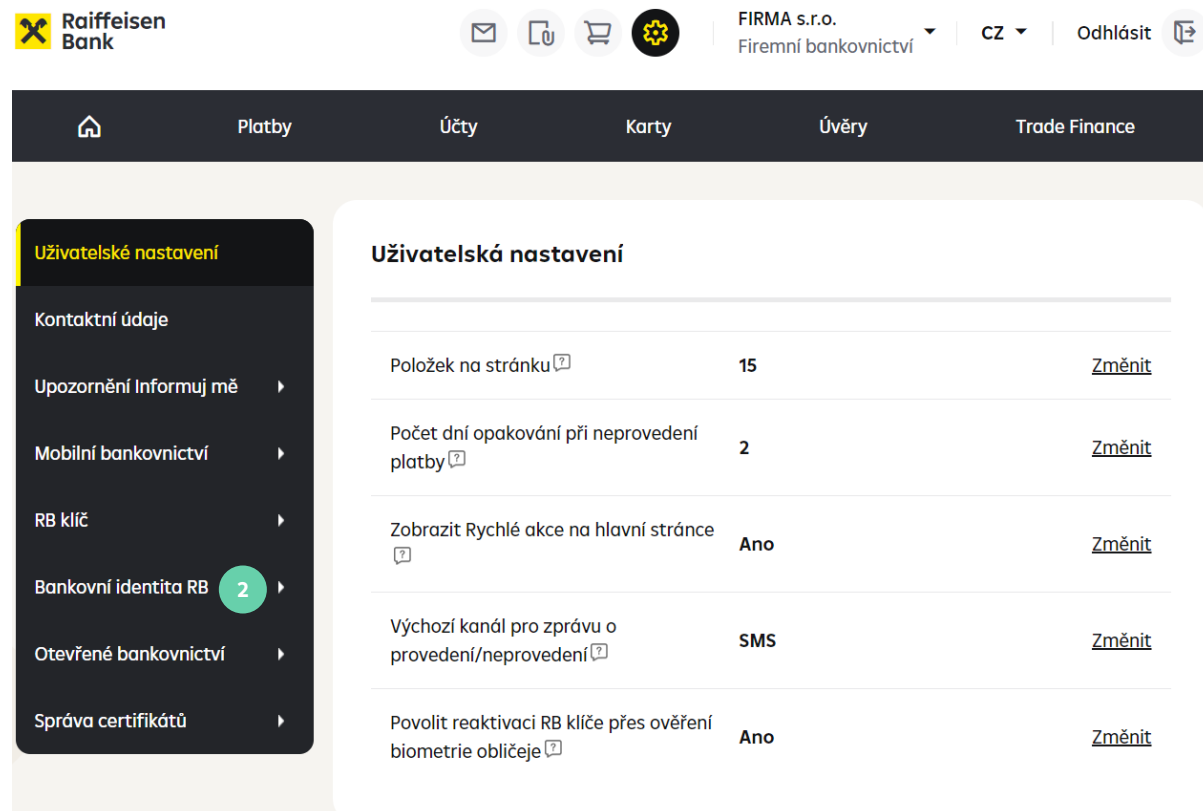
Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK

[Zobrazit graf](#)

Čekající položky
Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce
Nová platba

1 V prvním kroku klikněte na ozubené kolečko **Nastavení**.



Uživatelské nastavení

- Kontaktní údaje
- Upozornění Informuj mě
- Mobilní bankovníctví
- RB klíč
- Bankovní identita RB** 2
- Otevřené bankovníctví
- Správa certifikátů

Uživatelská nastavení

Položek na stránku	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje	Ano	Změnit

2 Ve druhém kroku klikněte v tabulce vlevo na sekci **Bankovní identita RB**.

> Firemní bankovníctví

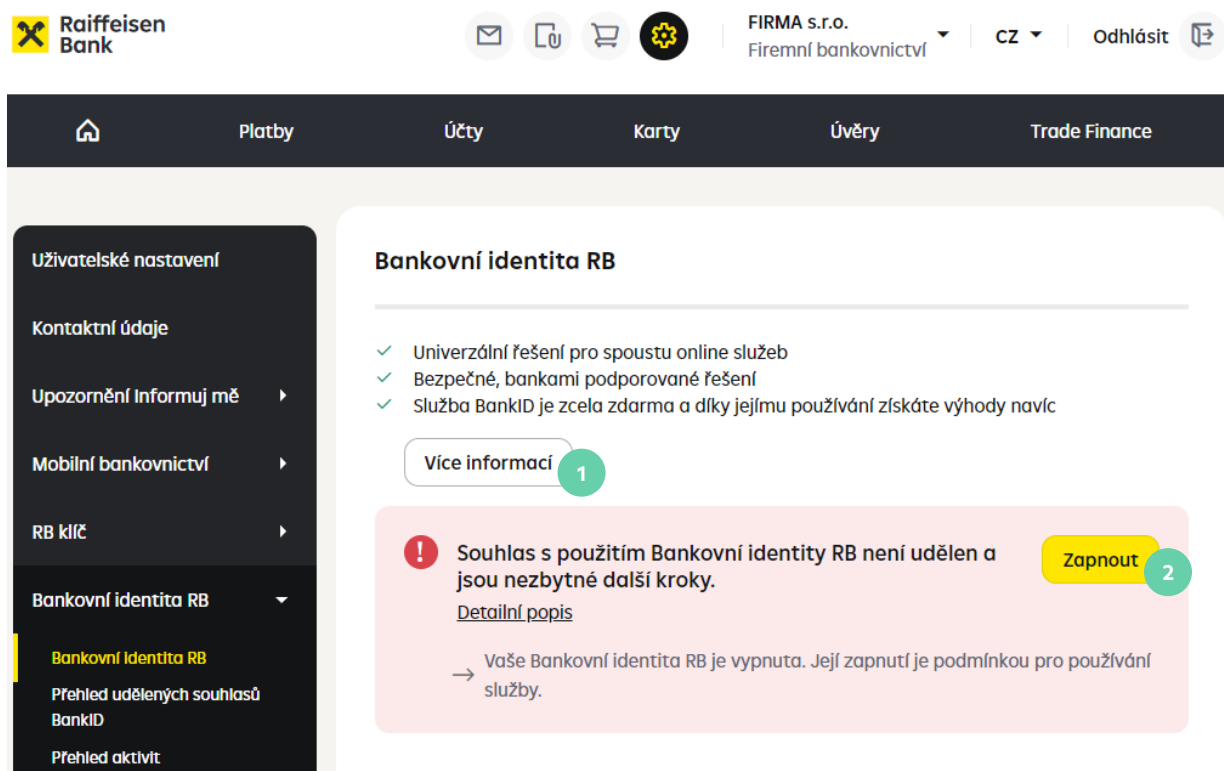
10.6.2 Bankovní identita RB

V této sekci můžete udělit souhlas s použitím Bankovní identity RB.

Pro možnost používání Bankovní identity musíte splnit následující podmínky:

- › Věk alespoň 15 let
- › České občanství, případně cizí státní občanství s doložením dokladu o pobytu v ČR vydaným některým z českých úřadů
- › Identita v minulosti osobně ověřena na některé z našich poboček

Upozorňujeme, že bankovní identita je dostupná výhradně prostřednictvím autorizace pomocí RB klíče.



Bankovní identita RB

- ✓ Univerzální řešení pro spoustu online služeb
- ✓ Bezpečné, bankami podporované řešení
- ✓ Služba BankID je zcela zdarma a díky jejímu používání získáte výhody navíc

[Více informací](#) **1**

! Souhlas s použitím Bankovní identity RB není udělen a jsou nezbytné další kroky. [Detailní popis](#) **Zapnout** **2**

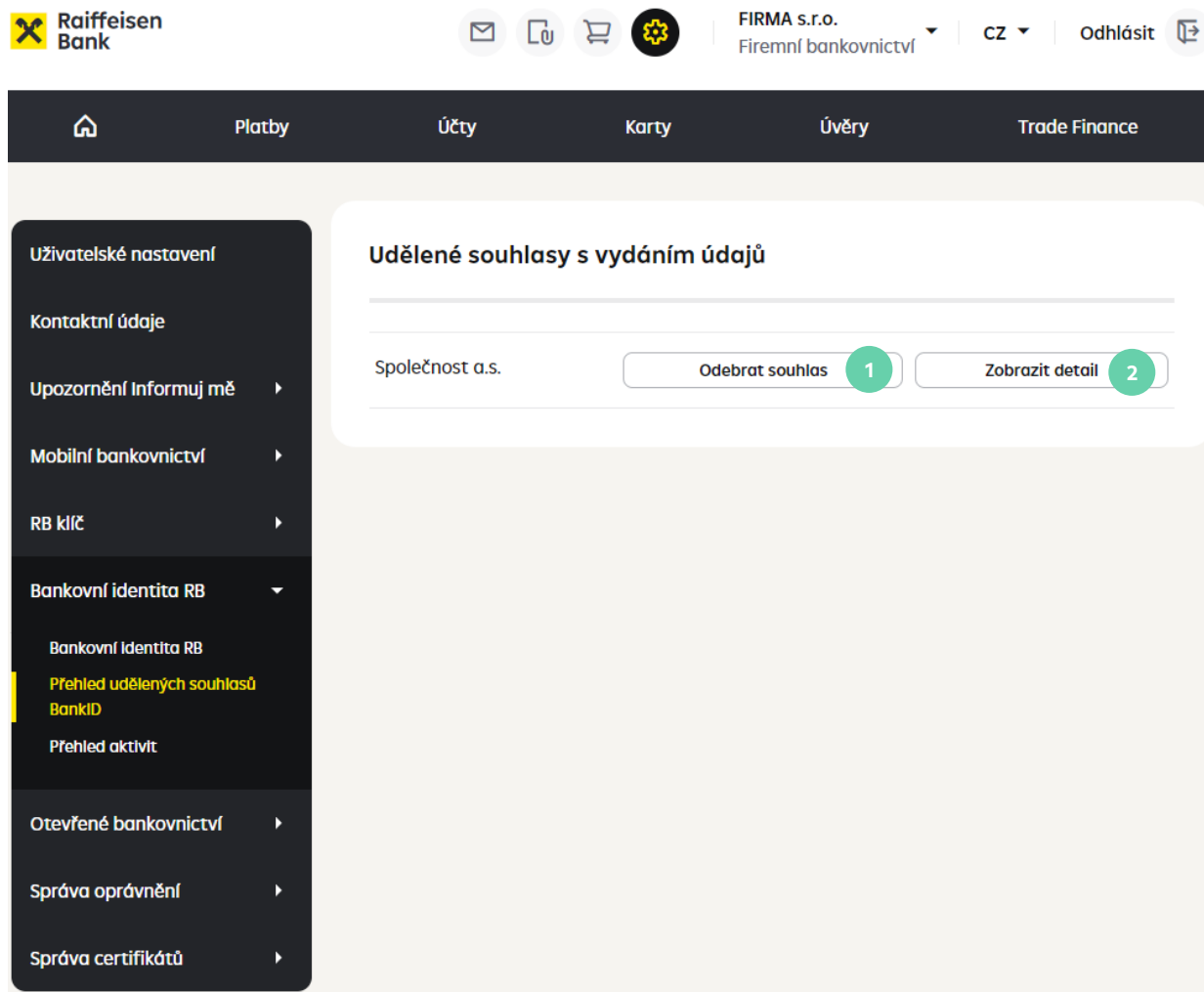
→ Vaše Bankovní identita RB je vypnuta. Její zapnutí je podmínkou pro používání služby.

- 1** Kliknutím na **Více informací** se dostanete na stránku s podrobnějšími informacemi o Bankovní identitě RB.
- 2** Po kliknutí na tlačítko **Zapnout** a následné autorizaci bude Bankovní identita RB aktivní.

> Firemní bankovníctví

10.6.3 Přehled udělených souhlasů BankID

Přehled udělených souhlasů BankID zahrnuje seznam všech firem, kterým jste udělili souhlas s vydáním údajů bankovní identity přes internetové bankovníctví Raiffeisenbank.



Udělené souhlasy s vydáním údajů

Společnost a.s.	Odebrat souhlas 1	Zobrazit detail 2

1 Odebrat souhlas – Kliknutím odeberete souhlas s vydáním údajů dané společnosti.

2 Zobrazit detail – Kliknutím přejdete na detail souhlasu s vydáním údajů. Více informací naleznete v kapitole [Detail souhlasu s vydáním údajů](#).

> Firemní bankovníctví

Detail souhlasu s vydáním údajů

V detailu jsou zobrazeny informace jako datum udělení souhlasu, datum expirace a poskytované údaje. Můžete zde také **odebrat souhlas**.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit



Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

< [Zpět na přehled souhlasů](#)

Detail souhlasu

Udělení souhlasu	01.08.2022
Expirace souhlasu	Trvalý souhlas
Poskytované údaje	rodné číslo, telefon, pohlaví, jméno a příjmení, místo narození a národnost, doklady, právní status, čísla bankovních účtů, email, adresy, rodné údaje

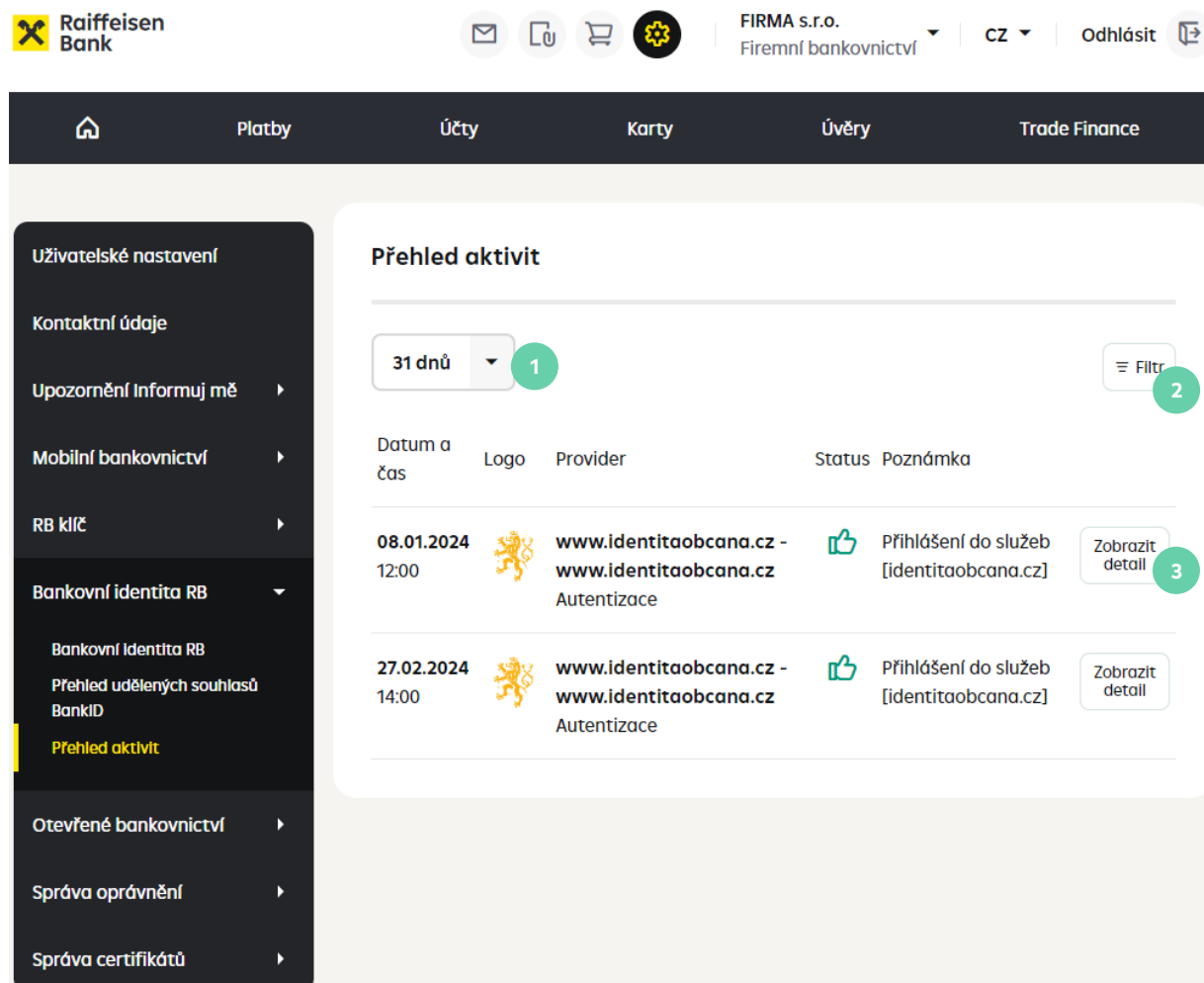
Odebrat souhlas
1

1 Odebrat souhlas – Kliknutím dojde k odebrání souhlasu s vydáním údajů dané společnosti.

> Firemní bankovníctví

10.6.4 Přehled aktivit

V přehledu aktivit jsou zobrazeny aktivity spojené s bankovní identitou.



Přehled aktivit

31 dnů 1 Filtr 2

Datum a čas	Logo	Provider	Status	Poznámka
08.01.2024 12:00		www.identitaobcana.cz - www.identitaobcana.cz Autentizace		Přihlášení do služeb [identitaobcana.cz] Zobrazit detail 3
27.02.2024 14:00		www.identitaobcana.cz - www.identitaobcana.cz Autentizace		Přihlášení do služeb [identitaobcana.cz] Zobrazit detail

- 1 **Období** – Můžete zvolit 7 dnů, 31 dnů (výchozí nastavení), nebo 1 rok.
- 2 **Filtr** – Je možné nastavit filtr zobrazení pro vybrané časové období.
- 3 **Detail activity**– Kliknutím zobrazíte detail o dané aktivitě. Více informací naleznete v kapitole Detail activity.

> Firemní bankovnictví

Detail aktivity

V detailu naleznete podrobné informace o dané aktivitě.

 **Raiffeisen
Bank**



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovnictví

CZ

Odhlásit 

 **Platby** **Účty** **Karty** **Úvěry** **Trade Finance**

[< Zpět na přehled aktivit](#)

Detail aktivity



Datum a čas události	08.01.2024 12:00
Název aplikace	www.identitaobcana.cz
Název poskytovatele služby	www.identitaobcana.cz
Akce	Přihlášení do služeb [identitaobcana.cz]
Typ prostředku	RB klíč
Id klíče	0000000
Stav klíče	registrovaný či připraven k zaregistrování
Stav NIA	Povoleno
Stav SONIA	Povoleno
Výsledek	ok

➤ Firemní bankovníctví

10.7 Otevřené bankovníctví

10.7.1 Cesta do Otevřeného bankovníctví

10.7.2 Přehled služeb

10.7.3 Přehled souhlasů

10.7.4 Přehled aktivit

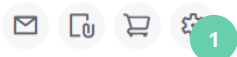
10.7.5 Připojit účty z jiné banky

10.7.6 Správa připojených účtů

10.7.7 Přehled připojených účtů

> Firemní bankovníctví

10.7.1 Cesta do Otevřeného bankovníctví



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit




Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance


Účty

Všechny měny
Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK 10 000,00 EUR	1 000 000,00 CZK 10 000,00 EUR

Zobrazit graf

Přehled všech účtů

Čekající položky

Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce

Nová platba
Import hromadných plateb

1 V prvním kroku klikněte na ozubené kolečko **Nastavení**.



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit




Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje

Upozornění Informuj mě

Mobilní bankovníctví

RB klíč

Bankovní identita RB

Otevřené bankovníctví

Správa oprávnění

Správa certifikátů

Uživatelská nastavení

Položek na stránku	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje	Ano	Změnit

2 Ve druhém kroku klikněte v levém menu na sekci **Otevřené bankovníctví**.

➤ Firemní bankovníctví

10.7.2 Přehled služeb

V této sekci naleznete, jaké souhlasy můžete udělit třetím stranám v rámci otevřeného bankovníctví, jako je souhlas pro přístup k účtu, souhlas pro provedení platebního příkazu a souhlas pro ověření zůstatku.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Uživatelské nastavení
 Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě
 Mobilní bankovníctví
 RB klíč
 Bankovní identita RB
 Otevřené bankovníctví
Přehled služeb
 Přehled souhlasů
 Přehled aktivit
 Připojit účty z jiné banky
 Správa připojených účtů
 Správa oprávnění
 Správa certifikátů

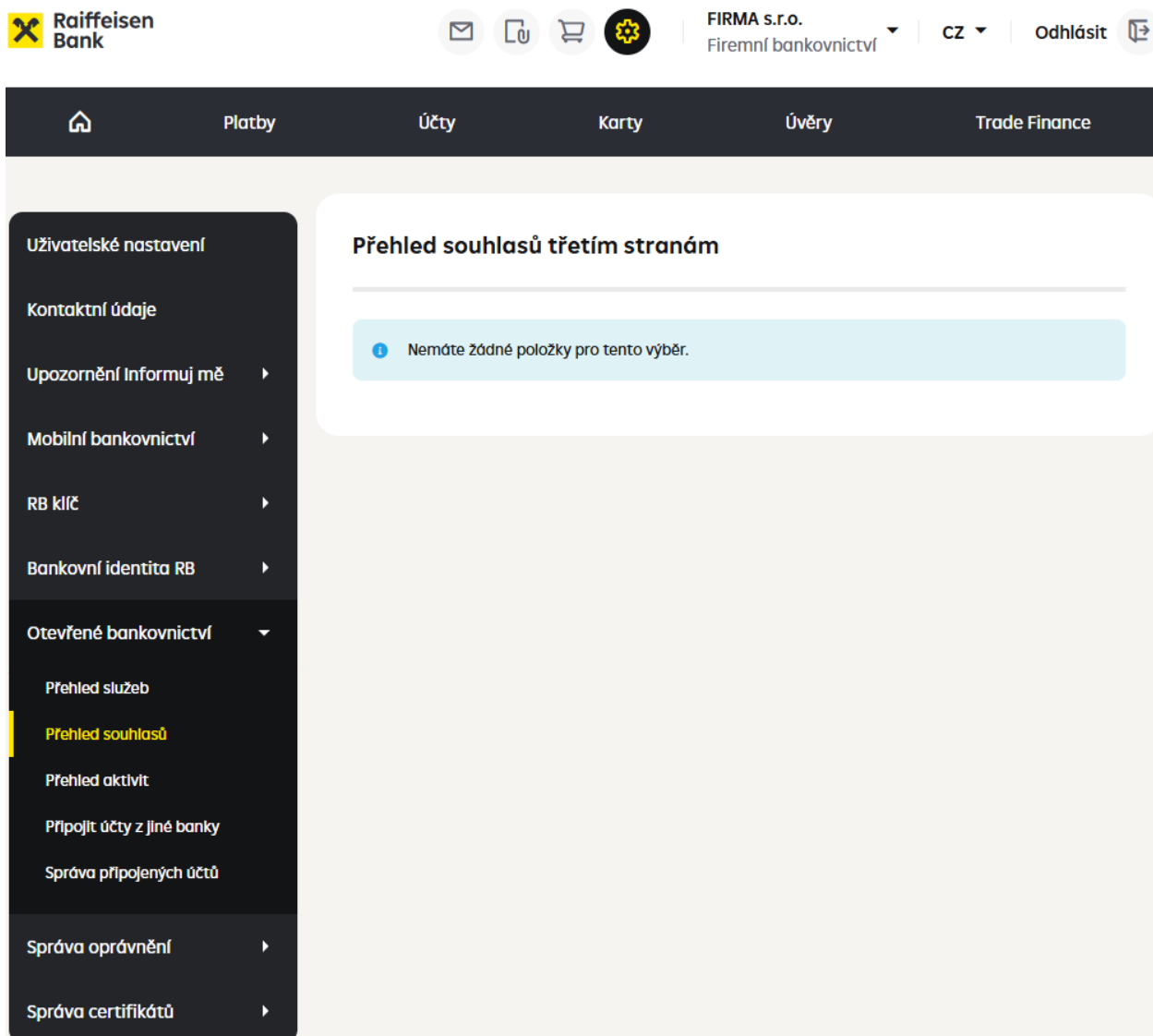
Přehled služeb

Náhled na účet	Povoleno
Účty pro Náhled na účet	FIRMA s.r.o. 11223344/5500
Náhled na účet - Na základě souhlasu klienta poskytuje třetí strana informace o platebním účtu a transakcích, které jsou vykonané na účte klienta v bance. Například pokud má klient vedené účty ve vícero bankách, prostřednictvím třetí strany může vidět historii transakcí, případně i zůstatky na všech těchto účtech současně na jednom místě.	
Platební příkaz	Povoleno
Účty pro Platební příkaz	FIRMA s.r.o. 11223344/5500
Platební příkaz - Na základě souhlasu klienta iniciuje třetí strana platební příkaz z platebního účtu klienta vedeného v bance. Například při nákupu v e-shopu si klient zvolí, že nezaplatí kartou, ale využije alternativní způsob úhrady za zboží iniciováním platby přímo z účtu. Platební příkaz mu tak předvyplní třetí strana (zadá údaje o příjemci platby, sumu, platební symboly nebo popis platby), klient takovýto příkaz zkontroluje a svůj souhlas vyjádří potvrzením transakce.	
Ověření zůstatku	Povoleno
Účty pro Ověření zůstatku	FIRMA s.r.o. 11223344/5500
Ověření zůstatku - Na základě souhlasu klienta se může třetí strana dotazovat na konkrétní výši finančních prostředků na účtu klienta vedeného v bance. Například pokud třetí strana vydala klientovi platební kartu, kterou si uživatel provázal se svým účtem vedeným v bance, a třetí strana si potřebuje ověřit, zda na této platební kartě může zablokovat konkrétní částku prostředků. Následně obdrží třetí strana odpověď z banky, zda na daném účtu je dostatečná výše prostředků či nikoli.	

➤ Firemní bankovníctví

10.7.3 Přehled souhlasů

V **Přehledu souhlasů** naleznete všechny konkrétní souhlasy, které byly uděleny.



The screenshot displays the Raiffeisen Bank corporate banking portal. At the top, the Raiffeisen Bank logo is on the left, and navigation links for 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví', 'CZ', and 'Odhlásit' are on the right. Below this is a dark navigation bar with icons for 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. On the left side, a dark sidebar menu lists various options: 'Uživatelské nastavení', 'Kontaktní údaje', 'Upozornění Informuj mě', 'Mobilní bankovníctví', 'RB klíč', 'Bankovní identita RB', 'Otevřené bankovníctví' (expanded), 'Přehled služeb', 'Přehled souhlasů' (highlighted in yellow), 'Přehled aktivit', 'Připojit účty z jiné banky', 'Správa připojených účtů', 'Správa oprávnění', and 'Správa certifikátů'. The main content area is titled 'Přehled souhlasů třetím stranám' and contains a light blue message box stating: 'Nemáte žádné položky pro tento výběr.'

➤ Firemní bankovníctví

10.7.4 Přehled aktivit

V **Přehledu aktivit** naleznete všechny aktivity, které jsou spojené s otevřeným bankovníctvím.

 **Raiffeisen
Bank**



FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

 **Platby** **Účty** **Karty** **Úvěry** Trade Finance

Uživatelské nastavení

Kontaktní údaje

Upozornění Informuj mě ▶

Mobilní bankovníctví ▶

RB klíč ▶

Bankovní identita RB ▶

Otevřené bankovníctví ▼

Přehled služeb

Přehled souhlasů

Přehled aktivit

Připojit účty z jiné banky

Správa připojených účtů

Správa oprávnění ▶

Správa certifikátů ▶

Přehled aktivit otevřeného bankovníctví

Zadejte hledaný název aktivity





31 dnů ▼

Filtr

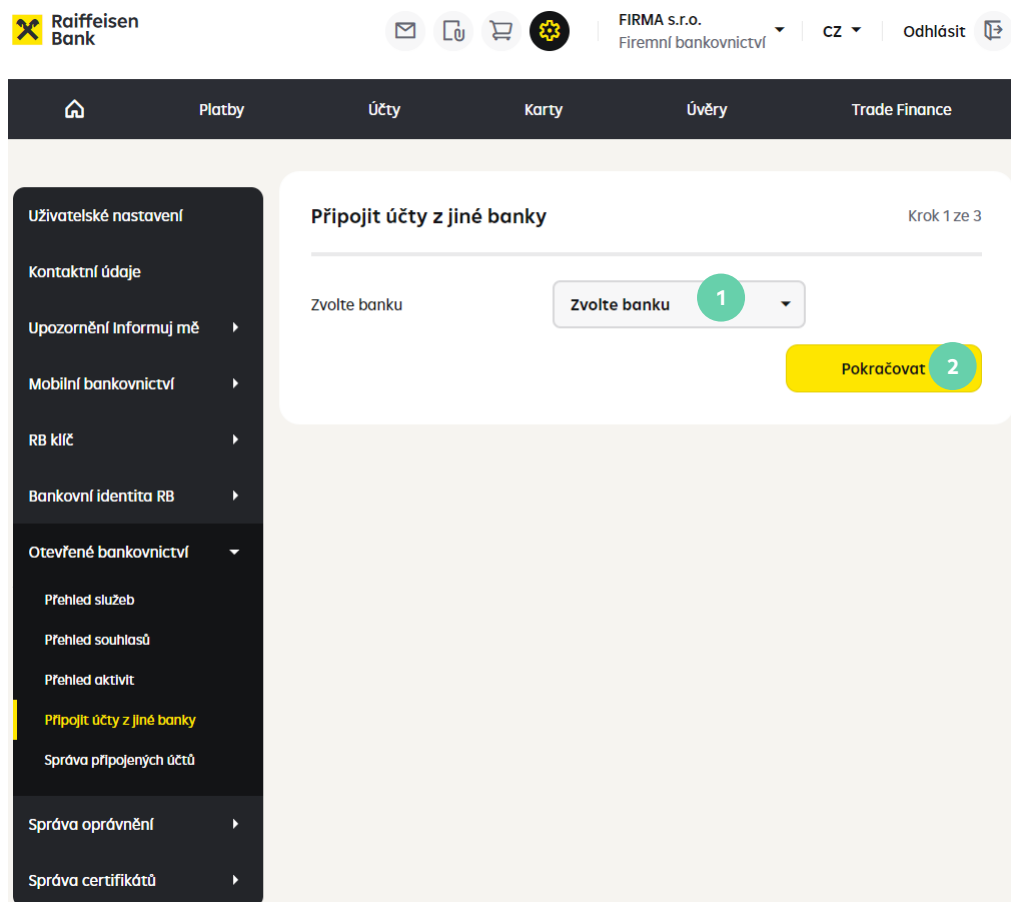
 Nemáte žádné položky pro tento výběr.

> Firemní bankovníctví

10.7.5 Připojit účty z jiné banky

V rámci otevřeného bankovníctví máte možnost připojení účtů u jiných bank do internetového bankovníctví Raiffeisenbank.

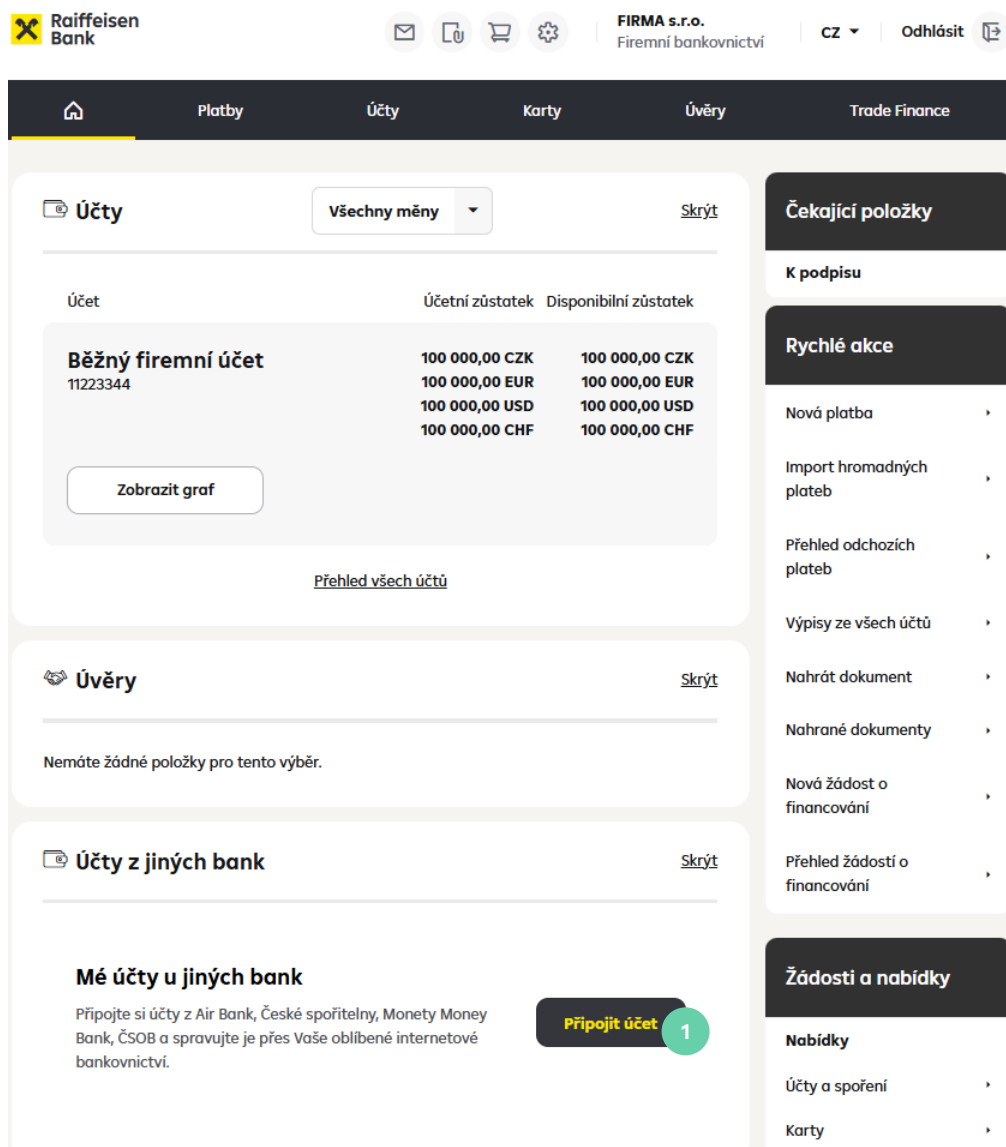
Připojení účtů u jiné banky přes sekci Nastavení



- 1 V prvním kroku **vyberte** ve výběrovém seznamu banku, ze které chcete připojit účet do internetového bankovníctví Raiffeisenbank.
- 2 V dalším kroku klikněte na **Pokračovat**, budete přesměrováni na webové stránky vybrané bankovní instituce.

> Firemní bankovníctví

Připojení účtu z jiné banky je také **dostupné přímo na úvodní stránce** internetového bankovníctví Raiffeisenbank.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank corporate banking interface. At the top, there's a navigation bar with icons for mail, documents, shopping cart, settings, and user profile. The user is logged in as 'FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví' with a dropdown menu for 'CZ' and a 'Odhlásit' button.

The main content area is divided into several sections:

- Účty** (Accounts): A section with a dropdown for 'Všechny měny' (All currencies) and a 'Skrýt' (Hide) button. It displays a table of accounts with columns for 'Účet' (Account), 'Účetní zůstatek' (Account balance), and 'Disponibilní zůstatek' (Available balance). The table shows a 'Běžný firemní účet' (Current corporate account) with account number '11223344' and balances in CZK, EUR, USD, and CHF. A 'Zobrazit graf' (Show graph) button is present. Below the table is a link 'Přehled všech účtů' (Overview of all accounts).
- Úvěry** (Loans): A section with a 'Skrýt' (Hide) button. It displays the message 'Nemáte žádné položky pro tento výběr.' (You have no items for this selection).
- Účty z jiných bank** (Accounts from other banks): A section with a 'Skrýt' (Hide) button. It contains the text 'Mé účty u jiných bank' (My accounts at other banks) and a description: 'Připojte si účty z Air Bank, České spořitelny, Monety Money Bank, ČSOB a spravujte je přes Vaše oblíbené internetové bankovníctví.' (Connect your accounts from Air Bank, Czech Savings Bank, Moneta Money Bank, ČSOB and manage them through your favorite internet banking). A prominent button 'Připojit účet' (Connect account) with a red circle containing the number '1' is shown.

On the right side, there's a sidebar with sections:

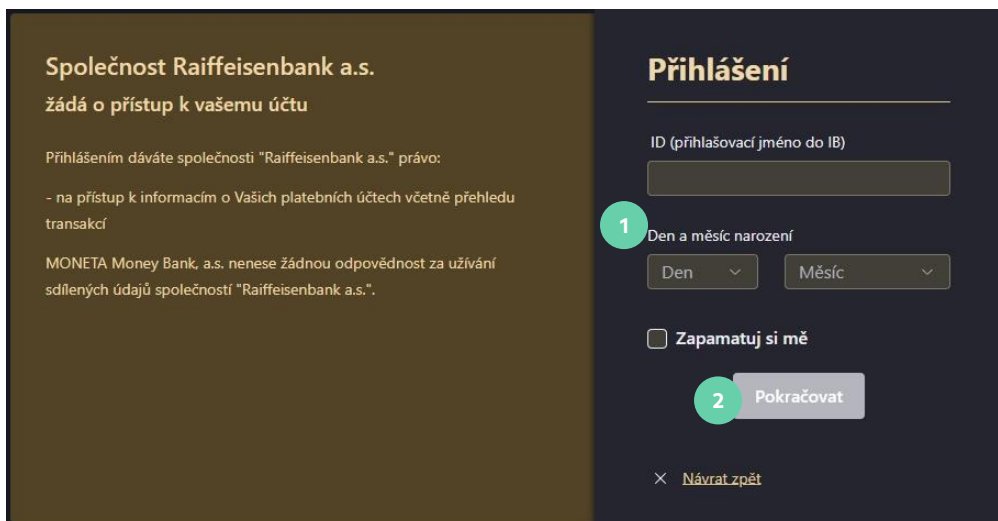
- Čekající položky** (Pending items): Includes 'K podpisu' (For signature).
- Rychlé akce** (Quick actions): Includes 'Nová platba' (New payment), 'Import hromadných plateb' (Import bulk payments), 'Přehled odchozích plateb' (Overview of outgoing payments), 'Výpisy ze všech účtů' (Statements from all accounts), 'Nahrát dokument' (Upload document), 'Nahrané dokumenty' (Uploaded documents), 'Nová žádost o financování' (New financing request), and 'Přehled žádostí o financování' (Overview of financing requests).
- Žádosti a nabídky** (Requests and offers): Includes 'Nabídky' (Offers) with sub-items 'Účty a spoření' (Accounts and savings) and 'Karty' (Cards).

1 Kliknutím na **Připojit účet** budete přesměrováni na první krok kapitoly 10.7.4 Připojit účty z jiné banky.

> Firemní bankovnictví

Ve druhém kroku připojení účtu u jiné banky do internetového bankovnictví Raiffeisenbank vyplňujete údaje u dané bankovní instituce.

Upozorňujeme, že postup připojení účtu z jiné banky se může lišit dle konkrétní banky. Níže připojovaná banka je Moneta Bank.



Společnost Raiffeisenbank a.s.
žádá o přístup k vašemu účtu

Přihlášením dáváte společnosti "Raiffeisenbank a.s." právo:

- na přístup k informacím o Vašich platebních účtech včetně přehledu transakcí

MONETA Money Bank, a.s. nenese žádnou odpovědnost za užívání sdílených údajů společností "Raiffeisenbank a.s.".

Přihlášení

ID (přihlašovací jméno do IB)

1 Den a měsíc narození

Den Měsíc

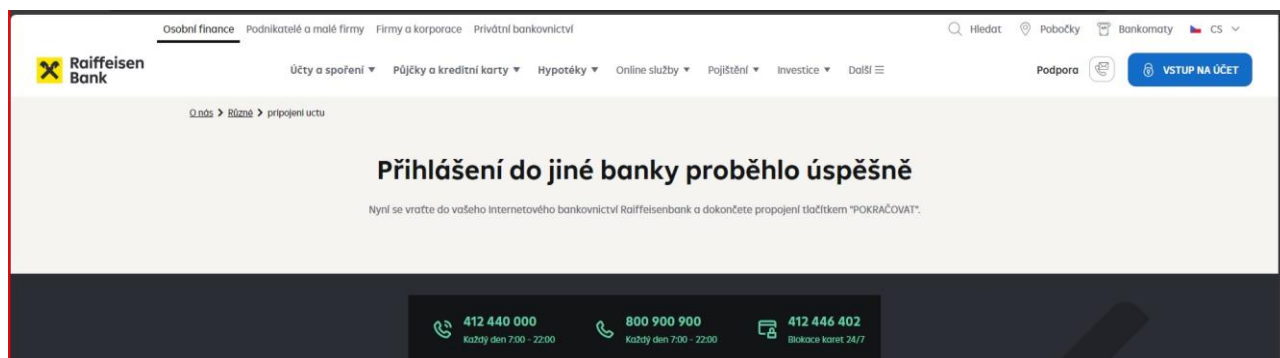
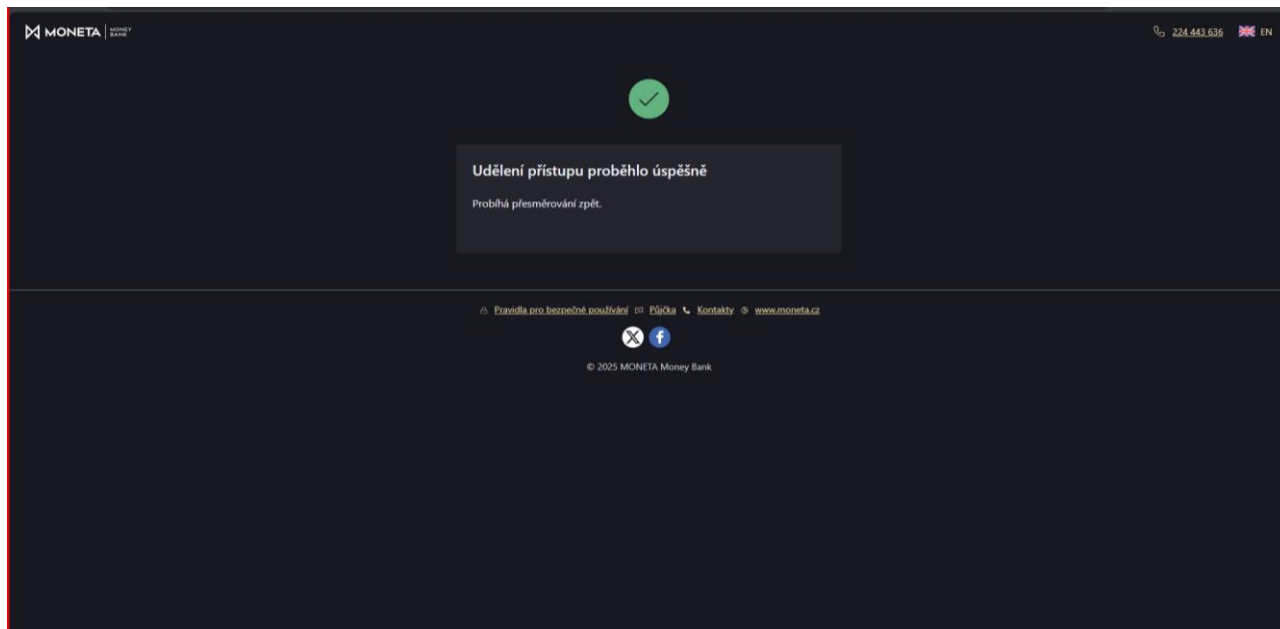
☐ Zapamatuj si mě

2 Pokračovat

× [Návrat zpět](#)

- 1 Po přesměrování na webové stránky jiné bankovní instituce se přihlaste přihlašovacími údaji, které máte u dané bankovní instituce.
- 2 Následně klikněte na **Pokračovat**.

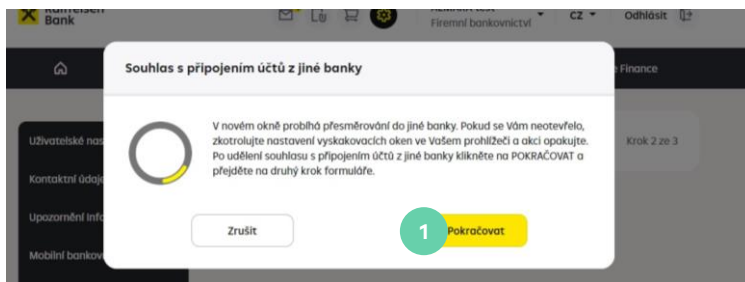
➤ Firemní bankovníctví



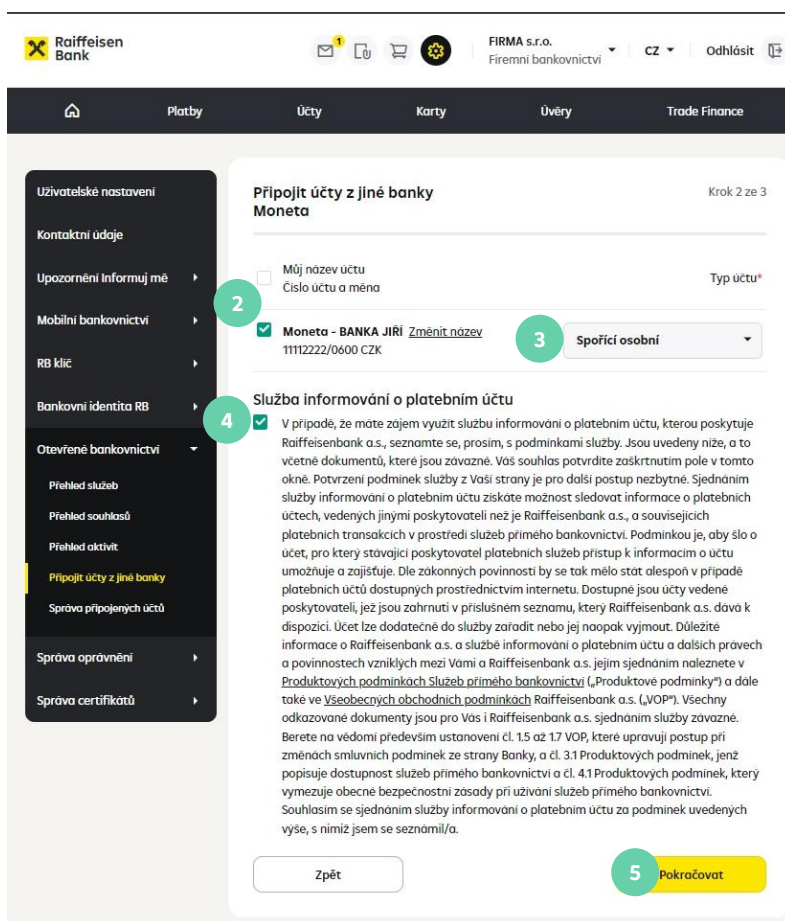
Po vybrání účtu a potvrzení budete nejprve informováni o úspěšném udělení přístupu a následně budete automaticky přesměrováni na stránky Raiffeisenbank.

➤ Firemní bankovníctví

Po přesměrování do internetového bankovníctví Raiffeisenbank se zobrazí vyskakovací okno **Souhlas s připojením účtů z jiné banky**.



1 Klikněte na **Pokračovat**.



2 **Vyberte** účty, které chcete propojit do internetového bankovníctví Raiffeisenbank.

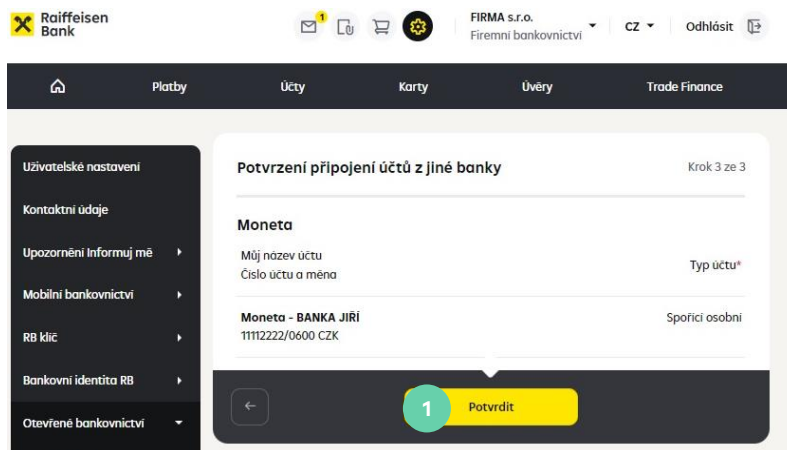
3 V seznamu **vyberte**, o jaký typ účtu se jedná: **Běžný firemní** / **Běžný osobní** / **Spořicí osobní** / **Spořicí firemní**.

4 **Zaškrtněte** pole **Služba informování o platebním účtu**.

5 Klikněte na **Pokračovat**.

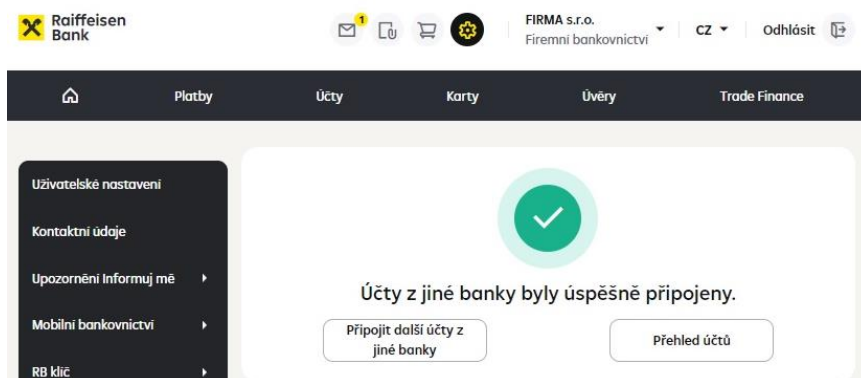
> Firemní bankovníctví

V posledním kroku potvrďte připojení účtu z jiné banky.



The screenshot shows the Raiffeisen Bank web interface. At the top, there's a header with the bank logo, user information (FIRMA s.r.o., Firemní bankovníctví), and a language dropdown (CZ). Below the header is a navigation bar with links: Platby, Účty, Karty, Úvěry, and Trade Finance. The main content area is titled 'Potvrzení připojení účtů z jiné banky' (Confirmation of linking accounts from another bank) and indicates it's 'Krok 3 ze 3' (Step 3 of 3). On the left, there's a sidebar menu with options like 'Uživatelské nastavení', 'Kontaktní údaje', 'Upozornění Informuj mě', 'Mobilní bankovníctví', 'RB klíč', 'Bankovní identita RB', and 'Otevírané bankovníctví'. The main form area shows details for 'Moneta' with fields for 'Můj název účtu' (My account name), 'Číslo účtu a měna' (Account number and currency), and 'Typ účtu*' (Account type*). Below these fields, it displays 'Moneta - BANKA JIŘÍ' and '11112222/0600 CZK' under 'Spořicí osobní' (Savings personal). At the bottom of the form, there's a large yellow button labeled 'Potvrdit' (Confirm) with a green circle containing the number '1' next to it.

- 1 Kliknutím na **Potvrdit** dojde k připojení účtu z jiné banky do internetového bankovníctví Raiffeisenbank.



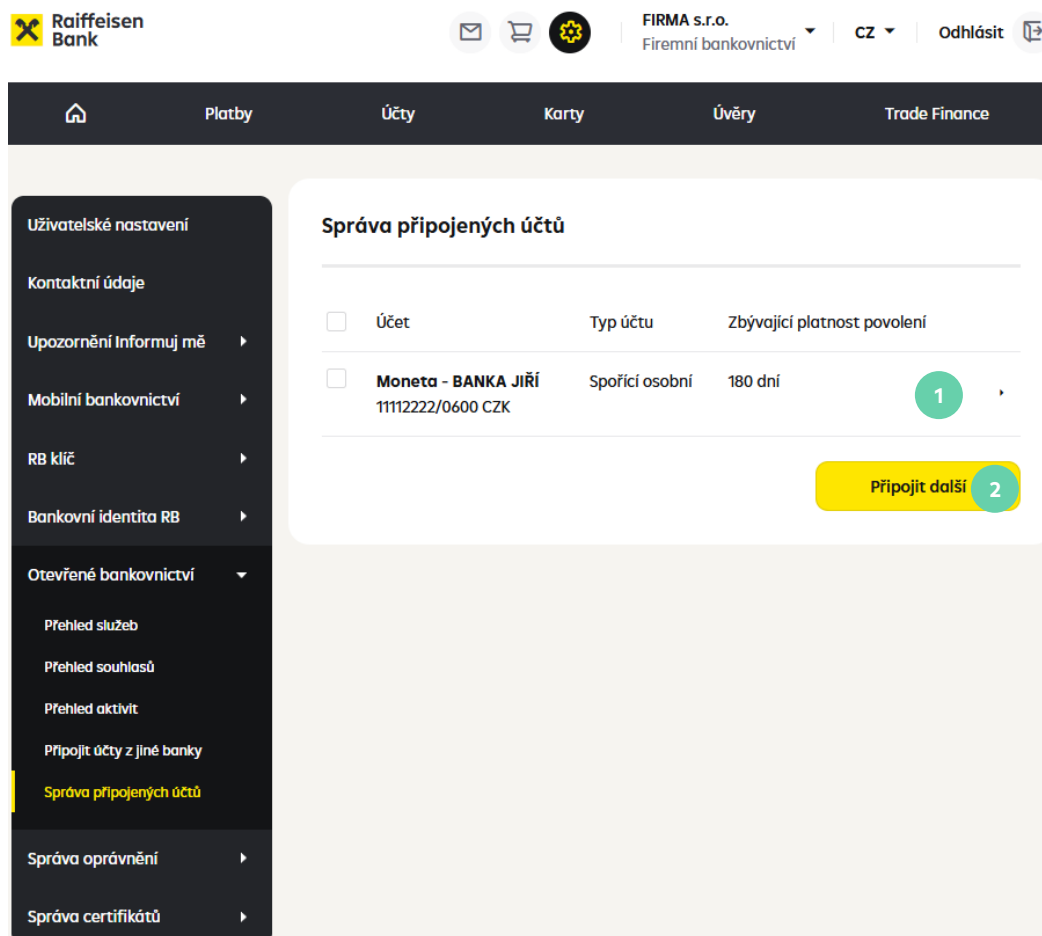
The screenshot shows the Raiffeisen Bank web interface after successful confirmation. The header and navigation bar are the same. The main content area now displays a large green checkmark icon and the text 'Účty z jiné banky byly úspěšně připojeny.' (Accounts from other banks were successfully linked). Below this message, there are two buttons: 'Připojit další účty z jiné banky' (Link more accounts from other banks) and 'Přehled účtů' (Account overview).

Po úspěšném připojení účtu se zobrazí potvrzení o úspěšném připojení s možností **Připojení dalších účtů z jiné banky** a odkazem na **Přehled účtů**.

➤ Firemní bankovníctví

10.7.6 Správa připojených účtů

Ve Správě připojených účtů můžete spravovat své připojené účty v internetovém bankovníctví Raiffeisenbank.



The screenshot shows the Raiffeisenbank corporate internet banking interface. At the top, there is a header with the Raiffeisen Bank logo, navigation icons (mail, shopping cart, settings), and user information: FIRMA s.r.o., Firemní bankovníctví, CZ, and a logout button. Below the header is a main navigation bar with links: Domů, Platby, Účty, Karty, Úvěry, and Trade Finance. The 'Účty' (Accounts) section is active. On the left, there is a sidebar menu with options: Uživatelské nastavení, Kontaktní údaje, Upozornění Informuj mě, Mobilní bankovníctví, RB klíč, Bankovní identita RB, Otevřené bankovníctví (expanded), Přehled služeb, Přehled souhlasů, Přehled aktivit, Připojit účty z jiné banky, **Správa připojených účtů** (highlighted), Správa oprávnění, and Správa certifikátů. The main content area is titled 'Správa připojených účtů' and contains a table with the following data:

☐	Účet	Typ účtu	Zbývající platnost povolení
☐	Moneta - BANKA JIŘÍ 1112222/0600 CZK	Spořicí osobní	180 dní

Below the table, there is a yellow button labeled 'Připojit další' (Add more) with a green circle containing the number '2' next to it. A green circle with the number '1' is placed over the 'Moneta - BANKA JIŘÍ' account entry in the table.

1 Kliknutím do aktivního pole se zobrazí **Detail připojeného účtu**. Více informací naleznete v kapitole **Detail připojeného účtu**.

2 Kliknutím na **Připojit další** můžete připojit další účty do internetového bankovníctví Raiffeisenbank. Více informací naleznete v kapitole 10.7.4 Připojit účty z jiné banky.

> Firemní bankovníctví

Detail připojeného účtu

V Detailu připojeného účtu vidíte **detailnější informace o svém připojeném účtu**, jako je číslo účtu, IBAN, SWIFT atd. Také zde můžete **změnit Můj název účtu** a **Typ účtu**. Připojený účet zde také můžete **Odebrat**.


**Raiffeisen
Bank**





FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


 Platby


 Účty


 Karty


 Úvěry


 Trade Finance

[Zpět na správu připojených účtů](#)

Detail připojeného účtu

3

Odebrat

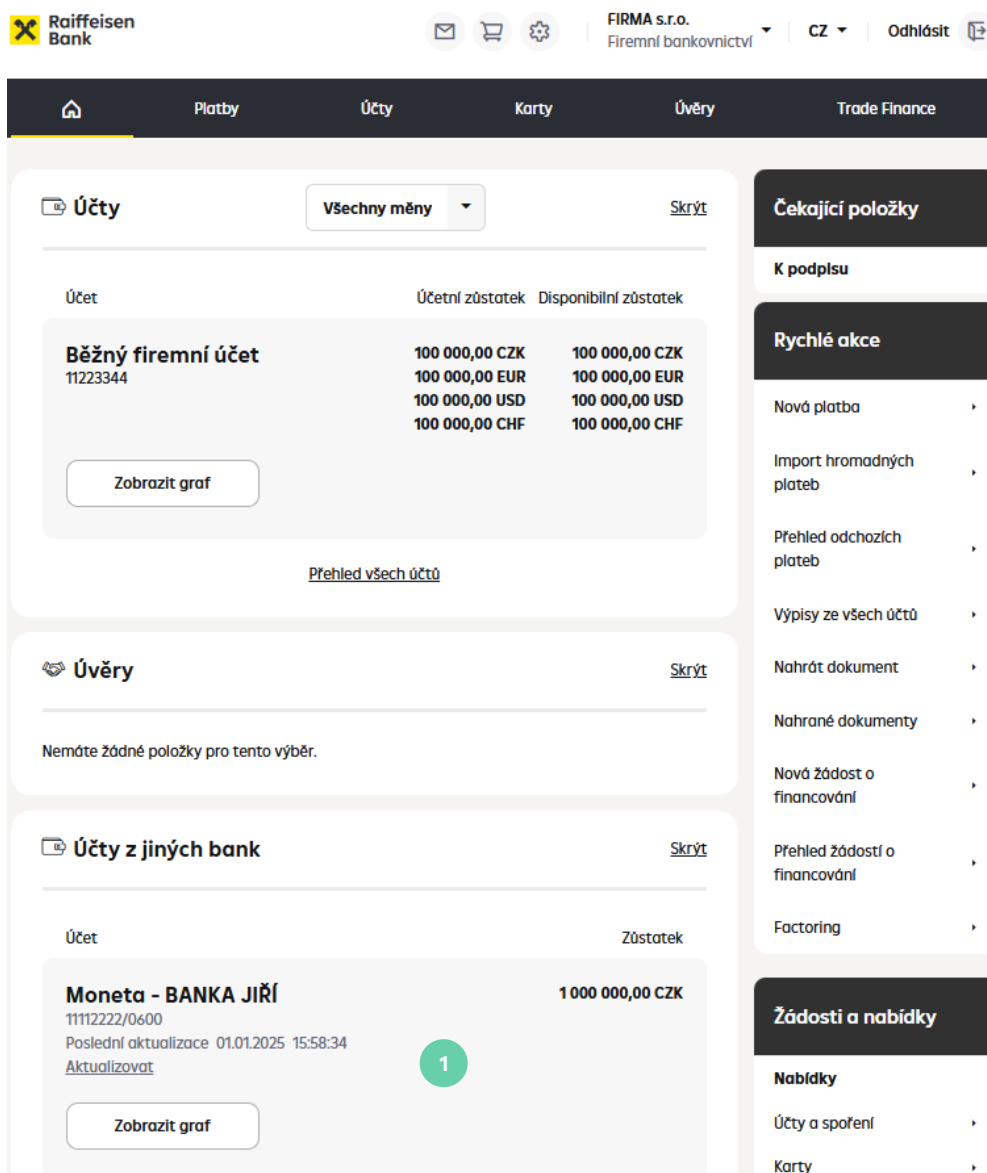
Zbývající platnost povolení	180 dní
Název účtu [?]	BANKA JIŘÍ
Můj název účtu [?]	Moneta - BANKA JIŘÍ Změnit 1
Typ účtu	Spořicí osobní Změnit 2
Číslo účtu a měna	11112222/0600 CZK
IBAN [?]	CZ7406000000000222222222
SWIFT [?]	AGBACZPP

- 1 Kliknutím na **Změnit** změníte **Můj název účtu**. Tento změněný název účtu se zobrazí pouze vám a nezobrazuje se na výpisech ani na jiných oficiálních dokumentech.
- 2 Kliknutím na **Změnit** změníte **Typ účtu**. Vybíráte z možností **Běžný firemní** / **Běžný osobní** / **Spořicí osobní** / **Spořicí firemní**.
- 3 Kliknutím na **Odebrat** a následnou autorizací odeberete účet z připojených účtů.

> Firemní bankovníctví

10.7.7 Přehled připojených účtů

Připojené účty naleznete buď na úvodní obrazovce, nebo přes sekci **Účty**.



Účty Všechny měny Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	100 000,00 CZK	100 000,00 CZK
	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD
	100 000,00 CHF	100 000,00 CHF

[Zobrazit graf](#)

[Přehled všech účtů](#)

Úvěry Skrýt

Nemáte žádné položky pro tento výběr.

Účty z jiných bank Skrýt

Účet	Zůstatek
Moneta - BANKA JIŘÍ 11112222/0600 Poslední aktualizace 01.01.2025 15:58:34 Aktualizovat	1 000 000,00 CZK

[Zobrazit graf](#)

Čekající položky

K podpisu

Rychlé akce

- Nová platba
- Import hromadných plateb
- Přehled odchozích plateb
- Výpisy ze všech účtů
- Nahrát dokument
- Nahrané dokumenty
- Nová žádost o financování
- Přehled žádostí o financování
- Factoring

Žádosti a nabídky

Nabídky

- Účty a spoření
- Karty

- 1 V sekci **Účty z jiných bank** na **úvodní obrazovce** se zobrazí připojené účty. **Přehled účtu** zobrazíte kliknutím do **aktivního pole daného účtu**.

➤ Firemní bankovníctví

10.8 Správa oprávnění

V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank máte nepřetržitý online přehled o nastavení dispozičních oprávnění, a to zdarma. Elektronicky a bez zbytečného papírování můžete snadno upravit a odebrat přístupová práva pro jednotlivé uživatele internetového bankovníctví. Zpracování žádosti o změnu práv trvá nejdéle 2 pracovní dny.

[10.8.1 Cesta do Správy oprávnění přes sekci Nastavení](#)

[10.8.2 Cesta do Správy oprávnění přes sekci Účty](#)

[10.8.3 Přehled uživatelů](#)

[10.8.3.1 Přehled uživatelů – samostatná podpisová pravidla](#)

[10.8.3.2 Přehled uživatelů – společná podpisová pravidla](#)

[10.8.3.3 Přehled uživatelů – oprávnění k účtu](#)

[10.8.3.4 Přehled uživatelů – obecná oprávnění](#)

[10.8.4 Přehled žádostí](#)

[10.8.5 Žádost o samostatná práva](#)

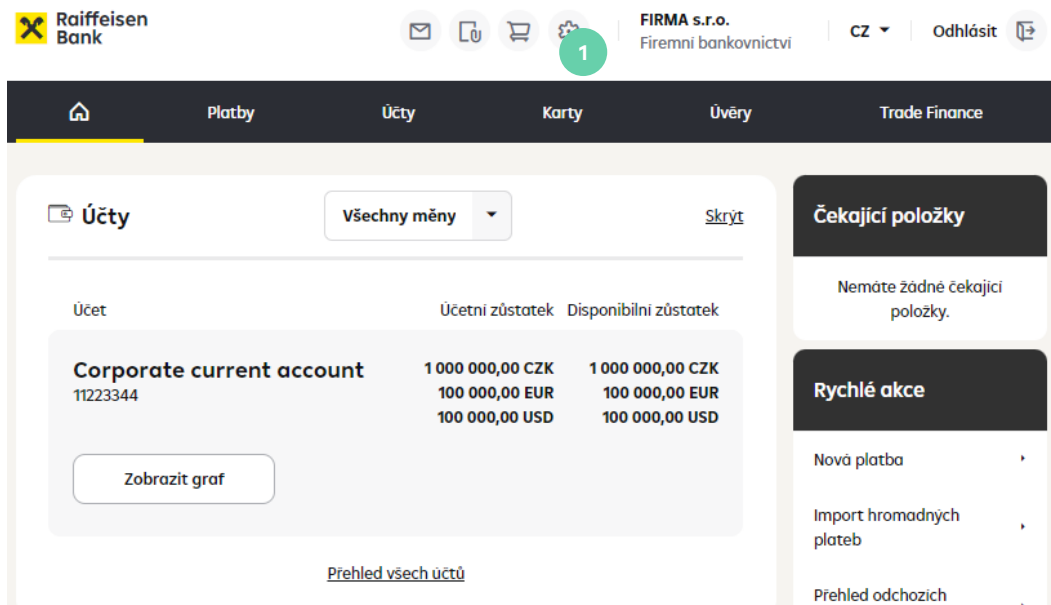
[10.8.6 Typy žádostí o samostatná práva](#)

[10.8.7 Žádost o společná práva](#)

[10.8.8 Žádost o odebrání práv](#)

> Firemní bankovníctví

10.8.1 Cesta do Správy oprávnění přes sekci Nastavení



Účty

Všechny měny

Skryt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Corporate current account 11223344	1 000 000,00 CZK	1 000 000,00 CZK
	100 000,00 EUR	100 000,00 EUR
	100 000,00 USD	100 000,00 USD

Zobrazit graf

Přehled všech účtů

Čekající položky

Nemáte žádné čekající položky.

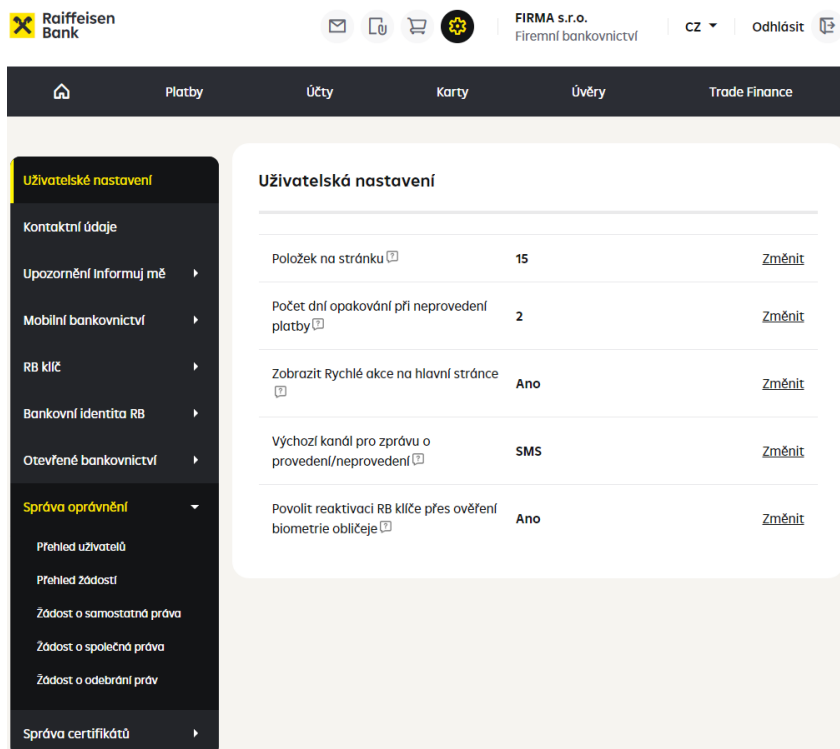
Rychlé akce

Nová platba

Import hromadných plateb

Přehled odchodů

1 V prvním kroku klikněte na ozubené kolečko **Nastavení** v záhlaví internetového bankovníctví.



Uživatelé

Uživatelé

Položek na stránku	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby	2	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje	Ano	Změnit

Správa oprávnění

Přehled uživatelů

Přehled žádostí

Žádost o samostatná práva

Žádost o společná práva

Žádost o odebrání práv

Správa certifikátů

2 Ve druhém kroku klikněte v levém menu na položku **Správa oprávnění**. Pokud Správu oprávnění neuvidíte, kontaktujte prosím svého firemního poradce.

> Firemní bankovníctví

10.8.2 Cesta do Správy oprávnění přes sekci Účty

Účty Všechny měny Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Corporate current account 11223344	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD

[Zobrazit graf](#)

[Přehled všech účtů](#)

Čekající položky
Nemáte žádné čekající položky.

Rychlé akce
[Nová platba](#)
[Import hromadných plateb](#)
[Přehled odchozích plateb](#)

1 Abyste se dostali do správy dispozic přes sekci **Účty**, nejprve na sekci **Účty** klikněte na úvodní obrazovce.

Účty Všechny Napište název nebo číslo účtu Q

Běžné účty CSV Výpisy ze všech účtů Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
☆ Corporate current account 11223344	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD

Správa dispozic
Zjistěte, kdo za Vaši firmu může podávat žádosti, podepisovat smlouvy, autorizovat platby. Nebo požádejte o změnu nastavení práv.

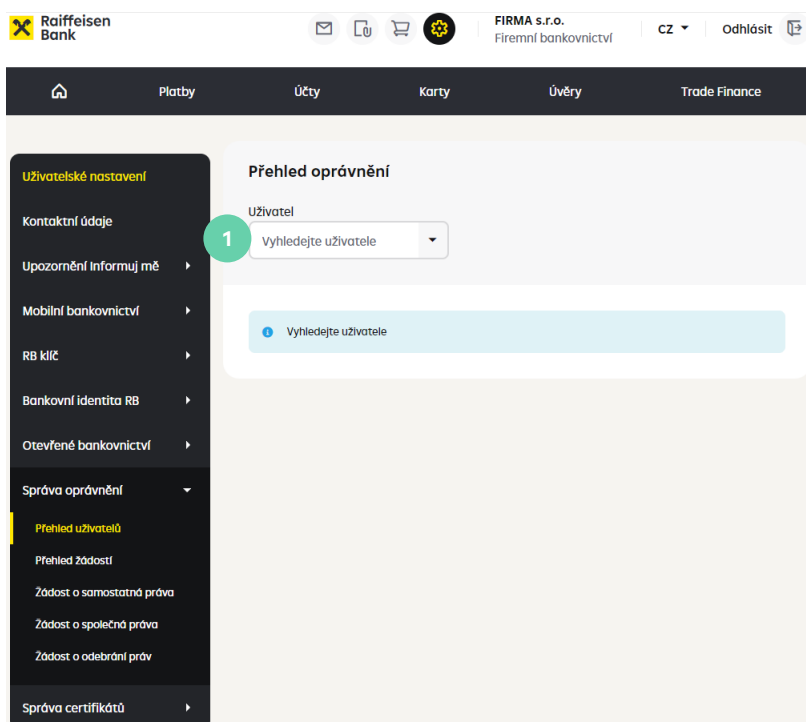
Otevřít 2

2 Následně by se pod seznamem účtů měla nacházet část **Správa dispozic**, kterou otevřete tlačítkem **Otevřít**.

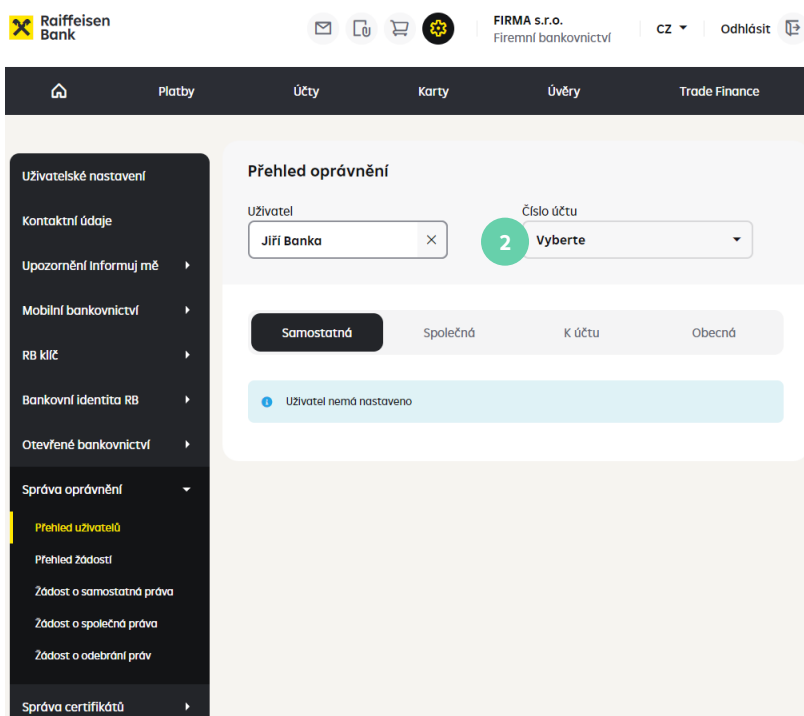
➤ Firemní bankovníctví

10.8.3 Přehled uživatelů

Jaké dispozice mají uživatelé aktuálně nastavené, si můžete zobrazit online a zdarma. Můžete tak mít stálý přehled nad limity a oprávněními uživatelů.



- 1 V seznamu můžete vyhledat uživatele internetového bankovníctví buď napsáním jména, nebo kliknutím na šipku a výběrem ze seznamu.



- 2 Po vybrání uživatele internetového bankovníctví vyberte v seznamu číslo účtu, ke kterému chcete zobrazit přehled oprávnění.

> Firemní bankovníctví

10.8.3.1 Přehled uživatelů – samostatná podpisová pravidla

V samostatných právech máte zobrazená podpisová pravidla uživatele k samostatnému odesílání plateb a správě karet.

Přehled oprávnění

Uživatel: Jiří Banka

Číslo účtu: Běžný firemní účet 11223344/5500

Samostatná | Společná | K účtu | Obecná

Samostatná podpisová pravidla
Přehled, zdali uživatel může odesílat platby samostatně a s jakými limity či aktivně měnit limity na platební kartě.

1 Název oprávnění	2 Limity	3 Částka	4 Měna
Podpisové pravidlo Výběr prostředků v hotovosti Domácí platby Zahraniční platby Inkasa/SIPO Dispozice s účtem Debetní karty	Bez limitu		CZK

Podpisové pravidlo na operace – Dispozice s účtem a Debetní karty – se nevztahuje uvedený finanční limit.

- 1 Samostatná podpisová pravidla daného uživatele
- 2 Limity daného uživatele. Pokud je nastaveno **Bez limitu**, tak má uživatel nastavený neomezený limit.
- 3 Částka limitu. Pokud nemá uživatel nastavený limit (tedy je Bez limitu), je pole Částka prázdné.
- 4 Měna, ve které je nastavený limit. Limit je **vždy** nastaven v **CZK**. Pokud máte nastavenou jinou měnovou složku, limity se přepočítávají podle směnného kurzu (deviza střed) platného v době provádění platební transakce a uvedeného v Kurzovním lístku.

> Firemní bankovníctví

10.8.3.2 Přehled uživatelů – Společná podpisová pravidla

Ve společných právech máte zobrazen přehled společných podpisových pravidel uživatele ke společnému odesílání plateb (tzn. minimálně dvěma uživateli).








FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Uživatelské nastavení
Kontaktní údaje
Upozornění Informuj mě
Mobilní bankovníctví
RB klíč
Bankovní identita RB
Otevřené bankovníctví
Správa oprávnění
Přehled uživatelů
Přehled žádostí
Žádost o samostatná práva
Žádost o společná práva
Žádost o odebrání práv
Správa certifikátů

Přehled oprávnění

Uživatel
Jiří Krásný

Číslo účtu
Corporate current account
11223344/5500

Samostatná
Společná
K účtu
Obecná

Společná podpisová pravidla

Přehled uživatelů s oprávněním odesílat platby společně, minimálně dva či více uživatelů ze seznamu.

1 Název oprávnění	2 Limity	3 Částka	4 Měna	5 Uživatelé
Podpisové pravidlo Domácí platby Zahraniční platby Inkasa/SIPO	Bez limitu		CZK	2 Ze seznamu Andrea Krásná Jiří Krásný
Podpisové pravidlo Domácí platby Zahraniční platby Inkasa/SIPO	Bez limitu			2 Ze seznamu Jiří Krásný Jan Velký
Podpisové pravidlo Domácí platby Zahraniční platby Inkasa/SIPO	Bez limitu			2 Ze seznamu Lukáš Banka Jiří Krásný

Podpisové pravidlo na operace – Dispozice s účtem a Debetní karty – se nevztahuje uvedený finanční limit.

- 1 V **Názvu oprávnění** jsou uvedeny operace, které podléhají společné autorizaci.
- 2 Limity daného uživatele. Pokud je nastaveno **Bez limitu**, tak má uživatel nastavený neomezený limit.
- 3 Částka limitu. Pokud nemá uživatel nastavený limit (tedy je Bez limitu), je pole Částka prázdné.
- 4 Měna, ve které je nastavený limit. Limit je **vždy** nastaven v **CZK**. Pokud máte nastavenou jinou měnovou složku, limity se přepočítávají podle směnného kurzu (deviza střed) platného v době provádění Platební transakce a uvedeného v Kurzovním lístku.
- 5 Uživatelé, kteří disponují společným podpisovým oprávněním k daným podpisovým pravidlům

> Firemní bankovníctví

10.8.3.3 Přehled uživatelů – oprávnění k účtu

Zde si můžete zobrazit přehled nastavených oprávnění, která se vážou ke zvolenému účtu (např. import plateb, export výpisů, operace spojené s debetními kartami apod.).

Přehled oprávnění

Uživatel: X

Číslo účtu:

Samostatná Společná **K účtu** Obecná

Oprávnění K účtu
Přehled oprávnění k nastavením a operacím vztahujících se ke konkrétnímu účtu, např. výpisy z účtu, platební karty a další.

1	Název operace	2	P	V	I	VK	CK
	Dispozice s účtem		☒	☒			
	Výpisy - datové formáty		☒				
	Debetní karty (zobrazení, blokáce)		☒	☒		☒	☐
	Debetní karty (nová, náhradní, obnova)		☒	☐		☒	☐
	Debetní karty (aktivace)		☒	☐		☒	☐
	Debetní karty (změna limitů)		☒	☐		☒	☐
	Debetní karty (změna parametrů, zrušení)		☒	☐		☒	☐
	Výběr prostředků v hotovosti		☒	☐			
	Domácí platby		☒	☒	☒		
	Zahraniční platby		☒	☒	☒		
	Inkasa/SIPO		☒	☒	☒		

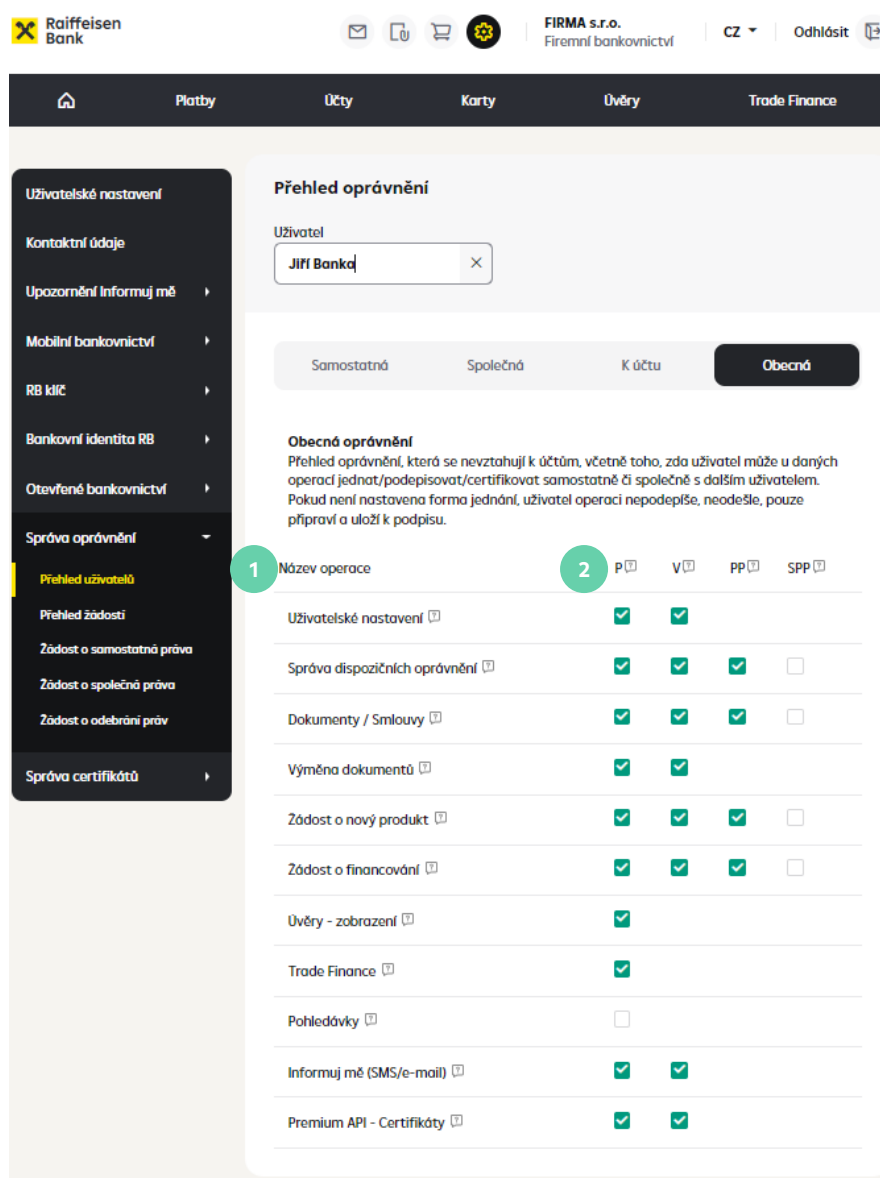
1 Přehled oprávnění k nastavením a operacím vztahujícím se ke konkrétnímu účtu

2 Operace, které má daný uživatel nastavené (označené zeleným zaškrtnutím). **P** = Prohlížet, **V** = Vytvářet, **I** = Importovat hromadné platby, **VK** = Vlastní karta, **CK** = Cizí karta

> Firemní bankovníctví

10.8.3.4 Přehled uživatelů – obecná oprávnění

Přehled oprávnění, která se nevážou k účtům (např. Financování, Výměna dokumentů aj.), **včetně** podpisových pravidel – tzn. kdo může danou operaci podepsat/odeslat do banky. Tato záložka zůstává stejná bez ohledu na účet.



Přehled oprávnění

Uživatel:

Samostatná Společná K účtu **Obecná**

Obecná oprávnění
Přehled oprávnění, která se nevztahují k účtům, včetně toho, zda uživatel může u daných operací jednat/podepisovat/certifikovat samostatně či společně s dalším uživatelem. Pokud není nastavena forma jednání, uživatel operaci nepodepíše, neodešle, pouze připraví a uloží k podpisu.

1	Název operace	2	P ☐	V ☐	PP ☐	SPP ☐
	Uživatelské nastavení ?		☒	☒		
	Správa dispozičních oprávnění ?		☒	☒	☒	☐
	Dokumenty / Smlouvy ?		☒	☒	☒	☐
	Výměna dokumentů ?		☒	☒		
	Zádosť o nový produkt ?		☒	☒	☒	☐
	Zádosť o financování ?		☒	☒	☒	☐
	Úvěry - zobrazení ?		☒			
	Trade Finance ?		☒			
	Pohledávky ?		☐			
	Informuj mě (SMS/e-mail) ?		☒	☒		
	Premium API - Certifikáty ?		☒	☒		

1 Přehled obecných oprávnění

2 **Operace, které má daný uživatel nastavené (označené zeleným zaškrtnutím). P** = Prohlížet, **V** = Vytvářet, **PP** = Samostatná jednání, **SPP** = Společná jednání

> Firemní bankovníctví

10.8.4 Přehled žádostí

V Přehledu žádostí naleznete žádosti o změnu přístupových práv jednotlivých uživatelů, jako jsou přidání, odebrání práv nebo změna limitů. Zpracování žádosti o změnu práv trvá nejdéle 2 pracovní dny.


**Raiffeisen
Bank**





FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit


Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

Uživatelské nastavení
Kontaktní údaje
Upozornění Informuj mě ▶
Mobilní bankovníctví ▶
RB klíč ▶
Bankovní identita RB ▶
Otevřené bankovníctví ▶
Správa oprávnění ▼
 Přehled uživatelů
Přehled žádostí
 Žádost o samostatná práva
 Žádost o společná práva
 Žádost o odebrání práv
Správa certifikátů ▶

Přehled žádostí

Datum	1 Uživatel a typ práv	2 K účtu	Stav	3 Detail
✓ 17. 07. 2024	Andrej Rychlý Individuální přidání/změna práv		Odeslaná	Detail
✓ 12. 07. 2024	Jiří Krásný Plná práva	FIRMA s.r.o. 11223344/5500	Odeslaná	Detail
✓ 10. 07. 2024	Jiří Banka Individuální přidání/změna práv	FIRMA s.r.o. 11223344/5500	Odeslaná	Detail
✓ 08. 07. 2024	Jaroslav Nový Individuální přidání/změna práv		Odeslaná	Detail
✓ 08. 07. 2024	Lubomír Novák Individuální přidání/změna práv	FIRMA s.r.o. 111222333/5500	Odeslaná	Detail
✓ 22. 06. 2024	Jiří Banka Omezená práva	FIRMA s.r.o. 111222333/5500	Odeslaná	Detail
✓ 19. 04. 2024	Jiří Krásný Individuální odebrání práv	FIRMA s.r.o. 111222333/5500	Odeslaná	Detail

- 1 Uživatel a typ změněných práv
- 2 **K účtu** – účet, u kterých byla práva změněna. Pokud je pole **K účtu** prázdné, jedná se o změnu obecných práv.
- 3 Rozkliknutím si můžete zobrazit **Detail** dané změny práv. Více informací naleznete v kapitole [Detail požadavků práv](#).

> Firemní bankovníctví

Detail požadavků práv

V Detailu požadavků změny práv naleznete dané změny, které byly v rámci žádosti provedené.


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ ▾

Odhlásit 


 Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Uživatelské nastavení
 Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě ▸
 Mobilní bankovníctví ▸
 RB klíč ▸
 Bankovní identita RB ▸
 Otevřené bankovníctví ▸
 Správa oprávnění ▾
 Přehled uživatelů
 Přehled žádostí
 Žádost o samostatná práva
 Žádost o společná práva
 Žádost o odebrání práv
 Správa certifikátů ▸

Detail požadavků práv

Datum zadání	08.07.2024
Stav	✓ Odeslaná
Uživatelé	Novák Lubomír
Účet	FIRMA s.r.o. 11223344/5500
Typ žádosti	Individuální přidání/změna práv
Volitelná oprávnění	
Oprávnění BEZ vazby k účtu	Nenastaveno
Oprávnění S vazbou k účtu	Platební transakce na účtu Aktivní práva
Limity pro platební transakce	Bez omezeného limitu
Limity pro výběr hotovosti na pokladně	Bez omezeného limitu

Kompletní znění o nastavení protokolu přístupových práv
1 [Zobrazit](#)

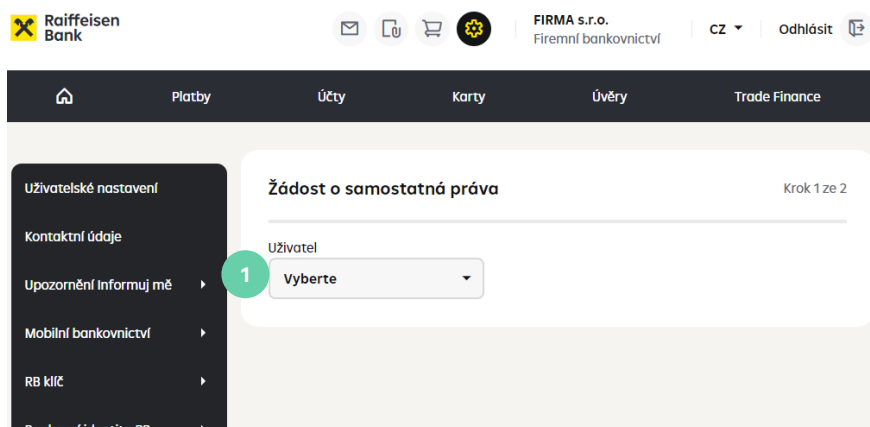
1

Kliknutím na **Zobrazit** zobrazíte popis jednotlivých volitelných oprávnění. Jaká práva má uživatel aktuálně nastavená, zjistíte v záložce Přehled uživatelů.

➤ Firemní bankovníctví

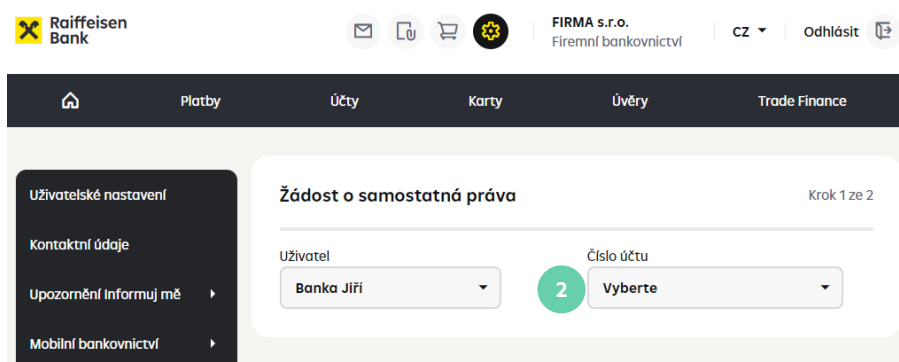
10.8.5 Žádost o samostatná práva

V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank můžete požádat o samostatná práva, což mimo jiné zahrnuje podpisová pravidla, jež uživatelům umožňují samostatně odesílat platby a spravovat debetní karty.



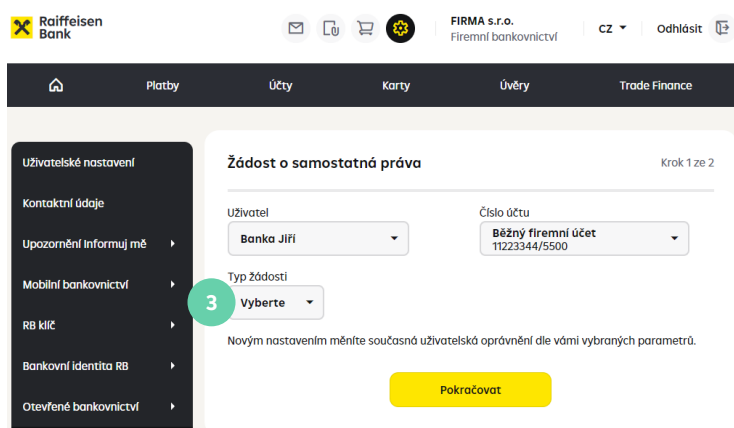
The screenshot shows the Raiffeisenbank corporate banking interface. The top navigation bar includes links for 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. The left sidebar contains 'Uživatelské nastavení' and 'Kontaktní údaje'. The main content area is titled 'Žádost o samostatná práva' (Request for independent rights) and indicates 'Krok 1 ze 2' (Step 1 of 2). A dropdown menu labeled 'Uživatel' (User) is shown with the option 'Vyberte' (Select) highlighted. A green circle with the number '1' is placed next to the dropdown menu.

1 V prvním kroku vyberte **Uživatele**, pro kterého žádáte o samostatná práva.



The screenshot shows the Raiffeisenbank corporate banking interface. The top navigation bar includes links for 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. The left sidebar contains 'Uživatelské nastavení' and 'Kontaktní údaje'. The main content area is titled 'Žádost o samostatná práva' (Request for independent rights) and indicates 'Krok 1 ze 2' (Step 1 of 2). Two dropdown menus are shown: 'Uživatel' (User) with the option 'Banka Jiří' and 'Číslo účtu' (Account number) with the option 'Vyberte' (Select). A green circle with the number '2' is placed next to the 'Číslo účtu' dropdown menu.

2 Po výběru uživatele zvolte **Číslo účtu**, ke kterému žádáte o samostatná práva.



The screenshot shows the Raiffeisenbank corporate banking interface. The top navigation bar includes links for 'Platby', 'Účty', 'Karty', 'Úvěry', and 'Trade Finance'. The left sidebar contains 'Uživatelské nastavení' and 'Kontaktní údaje'. The main content area is titled 'Žádost o samostatná práva' (Request for independent rights) and indicates 'Krok 1 ze 2' (Step 1 of 2). Two dropdown menus are shown: 'Uživatel' (User) with the option 'Banka Jiří' and 'Číslo účtu' (Account number) with the option 'Běžný firemní účet 11223344/5500'. A third dropdown menu labeled 'Typ žádosti' (Type of request) is shown with the option 'Vyberte' (Select). A green circle with the number '3' is placed next to the 'Typ žádosti' dropdown menu. Below the dropdown menus, there is a note: 'Novým nastavením měníte současná uživatelská oprávnění dle vámi vybraných parametrů.' (By changing the settings, you are changing the current user permissions according to the parameters you have selected.) and a yellow button labeled 'Pokračovat' (Continue).

3 Ve třetím kroku vyberte **Typ žádosti** (Plná, Omezená, Pasivní práva a Individuální přidání/Změna práv). Popis typu práv naleznete na další stránce (Více informací naleznete v kapitole Typy žádostí o samostatná práva).

> Firemní bankovníctví

10.8.6 Typy žádostí o samostatná práva

Pasivní práva

Pasivní práva jsou základní uživatelská práva, která umožní zadávat platební příkazy v internetovém bankovníctví Raiffeisenbank, ovšem bez možnosti jejich autorizace.

Pokud by byla uživateli s pasivními právy vydána firemní platební karta, uvidí výpis realizovaných transakcí, kartu si může podle potřeby zablokovat a také si může zobrazit PIN v internetovém bankovníctví. Nemůže si však změnit limity pro platby kartou. Uživateli s těmito právy můžete povolit export výpisů v datových formátech či zadávání hromadných plateb.

Omezená práva

Uživatel s Omezenými právy má možnost využít vše, co umožňuje profil Pasivních práv. Může také měnit limity pro platby kartou, provádět převody mezi měnovými složkami účtu bez omezení a zadávat převod prostředků z termínovaného vkladu na běžný účet. Dále je možné udělit uživateli oprávnění k samostatné autorizaci platebních příkazů (bez limitů / s limitem na období), výběru hotovosti (opět s možností nastavení limitů) a správě platebních karet jiných držitelů. Uživateli s těmito právy můžete povolit export výpisů v datových formátech či zadávání hromadných plateb.

Plná práva

Uživatel s plnými právy může využít vše, co internetové bankovníctví pro firemní klienty nabízí. Dále je možnost nastavit oprávnění k samostatné autorizaci platebních příkazů (bez limitu / s limitem na období), importu hromadných plateb a exportu datových výpisů.

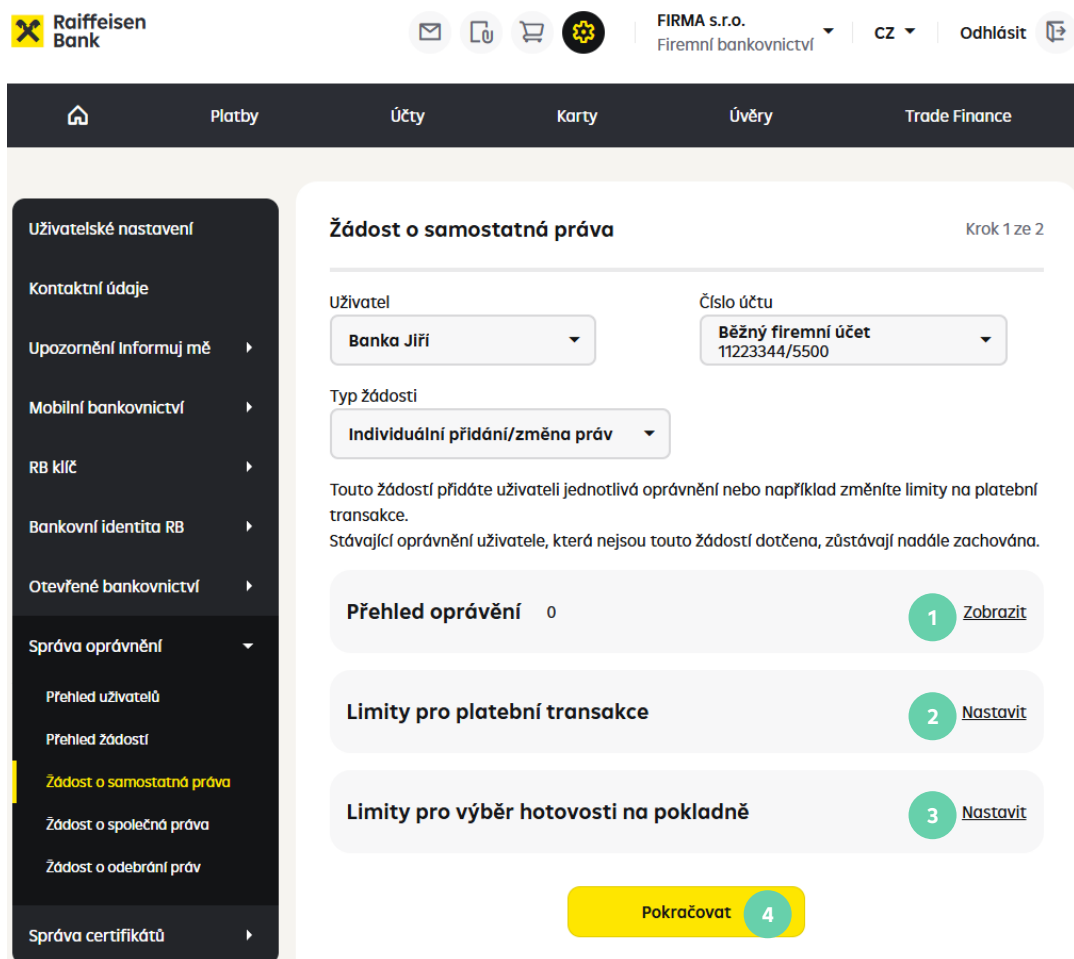
Individuální přidání práv

Zde můžete pro uživatele, kterému tato práva přiřazujete, vybírat ze škály všech oprávnění. Zároveň určíte, zda je právo uživatele Pasivní (nahlíží na dokumenty, připravuje platby k autorizaci), nebo Aktivní (zasílá žádost o financování, zasílá žádost o nový produkt nebo autorizuje platby dle nastavených limitů). Uživateli s těmito právy můžete povolit export výpisů v datových formátech či zadávání hromadných plateb.

Pokud přidáváte **Import hromadných plateb** nebo nastavujete **Limit pro platební transakce**, je **potřeba** zaškrtnout **Platební transakce na účtu**. Při nastavení **Limitu pro výběr** je **potřeba** zaškrtnout **Výběr hotovosti**.

➤ Firemní bankovníctví

Po vybrání Typu žádosti máte možnost si zobrazit Přehled oprávnění, Nastavit limity pro platební transakce a Nastavit limity pro výběr hotovosti na pokladně.



- 1 Kliknutím na **Zobrazit** uvidíte Přehled oprávnění, která se vážou k danému typu žádosti, případně můžete přidat další oprávnění.
- 2 Kliknutím na **Nastavit** nastavíte limity pro platební transakce. Více informací naleznete v kapitole Nastavení limitu pro platební transakce nebo výběr hotovosti na pokladně.
- 3 Kliknutím na **Nastavit** nastavíte limity pro výběr hotovosti na pokladně. Více informací naleznete v kapitole Nastavení limitu pro platební transakce nebo výběr hotovosti na pokladně.
- 4 Kliknutím na **Pokračovat** přejdete ke druhému kroku Žádosti o samostatná práva.

➤ Firemní bankovníctví

Nastavení limitu pro platební transakce nebo výběr hotovosti na pokladně

Přehled oprávnění 0

[Zobrazit](#)

Limity pro platební transakce

[Odebrat](#)

Limity pro tuzemské a zahraniční platební transakce, inkasa a SIPO

Nastavení limitu

- ☒ **Bez omezeného limitu**
☐ S limitem pro období

Limity pro výběr hotovosti na pokladně

[Odebrat](#)

Nastavení limitu

- ☒ **Bez omezeného limitu**
☐ S limitem pro období
☐ Limit na jeden výběr

Pokračovat

Pokud nechcete nastavit limit, vyberte možnost **Bez omezeného limitu** a následně potvrďte volbu tlačítkem **Pokračovat**.

Limity pro výběr hotovosti na pokladně

[Odebrat](#)

Nastavení limitu

- ☐ Bez omezeného limitu
☐ S limitem pro období
☒ **Limit na jeden výběr**

CZK

Pokračovat

Pokud nastavujete **Limit na jeden výběr** (limit na jeden výběr je dostupný **pouze pro Limit výběru hotovosti na pokladně**), napište částku limitu a klikněte na tlačítko **Pokračovat**.

Přehled oprávnění 0

[Zobrazit](#)

Limity pro platební transakce

[Odebrat](#)

Limity pro tuzemské a zahraniční platební transakce, inkasa a SIPO

Nastavení limitu

- ☐ Bez omezeného limitu
☒ **S limitem pro období**

1 Vyberte

2

CZK

Limity pro výběr hotovosti na pokladně

[Odebrat](#)

Nastavení limitu

- ☐ Bez omezeného limitu
☒ **S limitem pro období**
☐ Limit na jeden výběr

1 Vyberte

2

CZK

Pokračovat

Pokud nastavujete limit pro období:

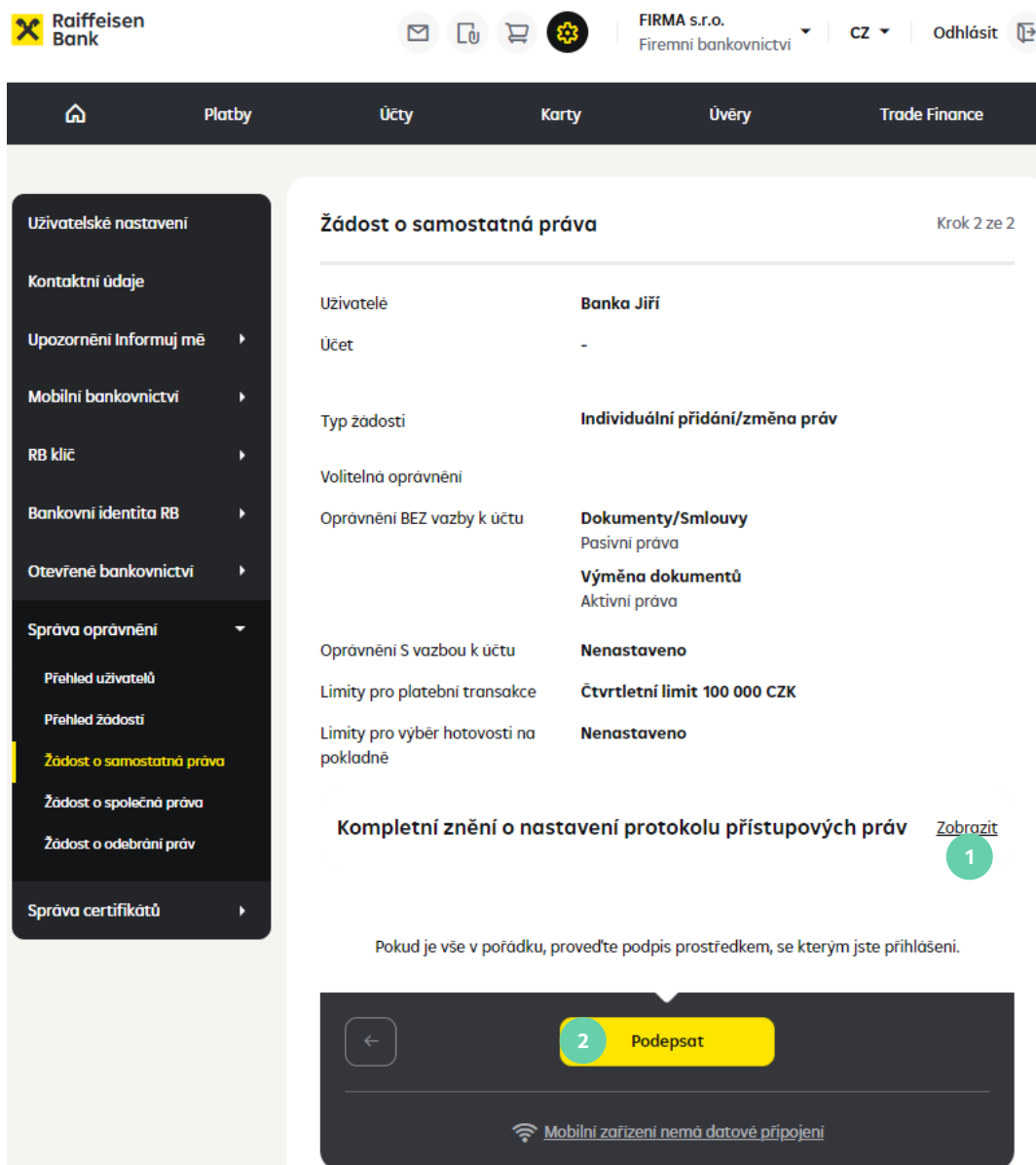
1 **Výběr limitu na období – Denní / Týdenní / Měsíční / Čtvrtletní / Transakční**

2 **Částka limitu**

Následně volbu potvrďte tlačítkem **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví

V posledním kroku Žádosti o samostatná práva podepisujete nově provedené změny.



Žádost o samostatná práva Krok 2 ze 2

Uživatelé	Banka Jiří
Účet	-
Typ žádosti	Individuální přidání/změna práv
Volitelná oprávnění	Dokumenty/Smlouvy Pasivní práva Výměna dokumentů Aktivní práva
Oprávnění BEZ vazby k účtu	Nenastaveno
Oprávnění S vazbou k účtu	Nenastaveno
Limity pro platební transakce	Čtvrtletní limit 100 000 CZK
Limity pro výběr hotovosti na pokladně	Nenastaveno

Kompletní znění o nastavení protokolu přístupových práv [Zobrazit](#)

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.

2 Podepsat

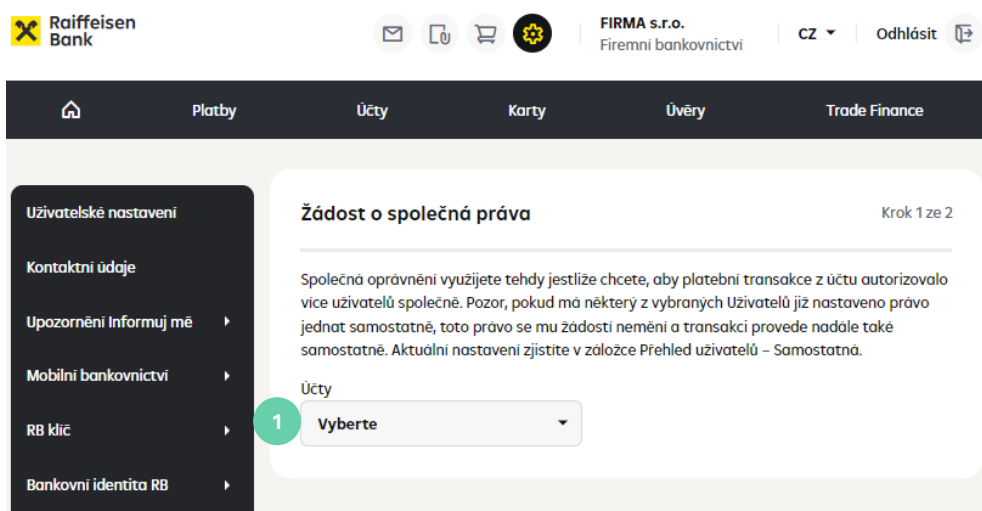
Mobilní zařízení nemá datové připojení

- 1 Kliknutím na **Zobrazit** zobrazíte popis jednotlivých volitelných oprávnění. Jaká práva má Uživatel aktuálně nastavená, zjistíte v záložce Přehled uživatelů.
- 2 Kliknutím na tlačítko **Podepsat** autorizujete novou Žádost o samostatná práva.

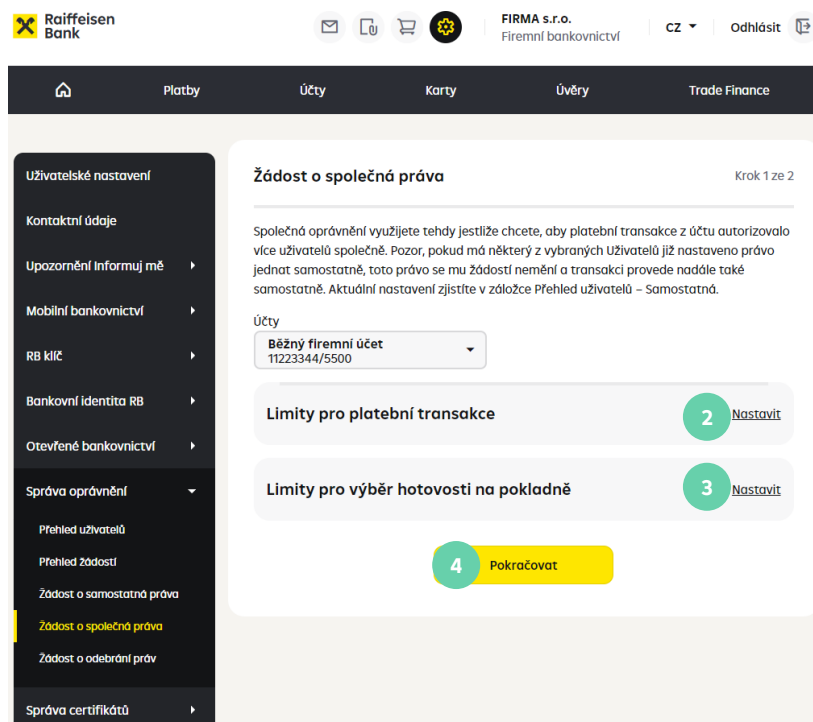
➤ Firemní bankovníctví

10.8.7 Žádost o společná práva

V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank si můžete požádat o společná přístupová práva, tedy definovat limity pro platební transakce a výběry hotovosti na pokladně, které vyžadují společnou autorizaci dvěma či více uživateli. Vhodné to je pro uživatele, kteří nemají nastavená samostatná práva na platební transakce nebo výběr hotovosti.



- 1 V prvním kroku vyberte účet, ke kterému chcete zřídit společná podpisová práva.



- 2 Kliknutím na **Nastavit** můžete nastavit společná práva pro podepisování platebních transakcí, kde vyberete uživatele internetového bankovníctví, kteří společná práva budou mít (min. 2 osoby).
- 3 Kliknutím na **Nastavit** můžete nastavit společná práva pro výběr hotovosti na pokladně, kde vyberete uživatele internetového bankovníctví, kteří společná práva budou mít (min. 2 osoby).
- 4 Kliknutím na tlačítko **Pokračovat** přejdete k dalšímu kroku nastavení společných práv.

> Firemní bankovníctví


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Uživatelské nastavení
 Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě
 Mobilní bankovníctví
 RB klíč
 Bankovní identita RB
 Otevřené bankovníctví
 Správa oprávnění
 Přehled uživatelů
 Přehled žádostí
 Žádost o samostatná práva
Žádost o společná práva
 Žádost o odebrání práv
 Správa certifikátů

Žádost o společná práva

Krok 2 ze 2

Uživatelé	Jan Krásný Jiří Banka
Společně podepisují	2 Uživatelé/ů
Účet	Běžný firemní účet 11223344/5500
Limity pro platební transakce	Týdenní limit 10 000 CZK
Limity pro výběr hotovosti na pokladně	Nenastaveno

Kompletní znění o nastavení protokolu společných přístupových práv

[1 Zobrazit](#)

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.



2
Podepsat

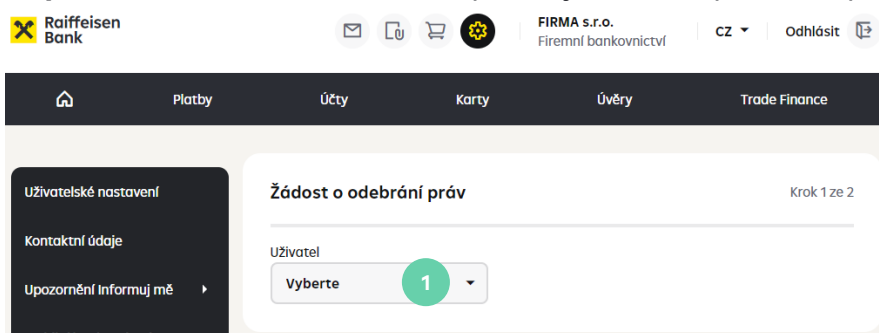
Mobilní zařízení nemá datové připojení

- 1 Kliknutím na **Zobrazit** zobrazíte popis jednotlivých volitelných oprávnění. Jaká práva má uživatel aktuálně nastavená, zjistíte v záložce Přehled uživatelů.
- 2 Kliknutím na tlačítko **Podepsat** dojde k odeslání žádosti o společná práva.

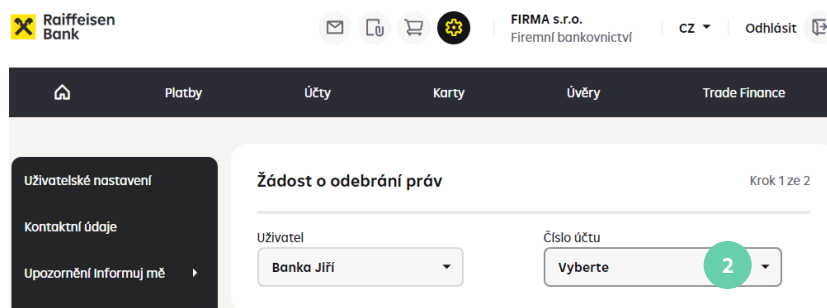
➤ Firemní bankovníctví

10.8.8 Žádost o odebrání práv

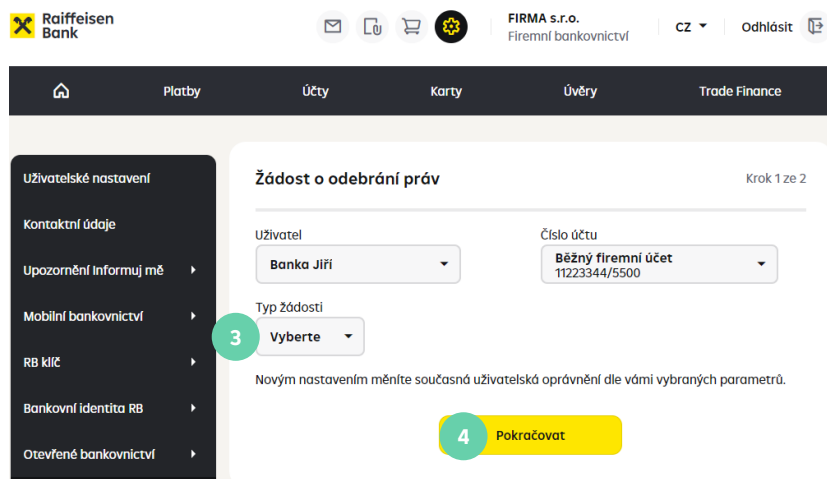
V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank můžete zažádat i o odebrání práv. Máte na výběr mezi **Úplným odebráním uživatele**, kdy budou uživateli zrušena všechna oprávnění ke všem účtům, ke kterým měl uživatel přístup. Také budou zrušena oprávnění bez vazby k účtu (např. podepisování dokumentů, pokyny k čerpání). Uživateli ovšem zůstává funkční platební karta, kterou můžete zrušit v sekci **Karty**. Druhou možností je **Individuální odebrání práv**, kde odeberete uživateli pouze jednotlivá práva, např. import hromadných plateb.



- 1 V prvním kroku vyberte uživatele internetového bankovníctví, kterému chcete odebrat práva.



- 2 Ve druhém kroku vyberte číslo účtu, ke kterému chcete uživateli odebrat práva. Pokud v **Typu žádosti** (následující krok) zvolíte **Úplné odebrání uživatele**, pak nezáleží jaký účet zvolíte, případně můžete zvolit pomlčku „-----“.



- 3 Ve třetím kroku vyberte Typ žádosti, tedy zda chcete **Úplné odebrání uživatele** (tedy odebrání všech práv ke všem účtům), nebo **Individuální odebrání práv** (tedy odebrání jen některých práv uživatele).

- 4 Po vybrání typu žádosti a zvolení odebraných práv klikněte na tlačítko **Pokračovat** a přejdete k dalšímu kroku.

> Firemní bankovníctví


**Raiffeisen
Bank**






FIRMA s.r.o.
 Firemní bankovníctví

CZ

Odhlásit

Platby
 Účty
 Karty
 Úvěry
 Trade Finance

Uživatelské nastavení
 Kontaktní údaje
 Upozornění Informuj mě
 Mobilní bankovníctví
 RB klíč
 Bankovní identita RB
 Otevřené bankovníctví
Správa oprávnění
 Přehled uživatelů
 Přehled žádostí
 Žádost o samostatná práva
 Žádost o společná práva
Žádost o odebrání práv
 Správa certifikátů

Žádost o odebrání práv
Krok 2 ze 2

Uživatelé	Banka Jiří
Účet	Běžný firemní účet 11223344/5500
Typ žádosti	Individuální odebrání práv
Volitelná oprávnění	
Oprávnění BEZ vazby k účtu	Nenastaveno
Oprávnění S vazbou k účtu	Dispozice s debetními kartami Odebrat Výběr hotovosti Odebrat Platební transakce na účtu Odebrat

Kompletní znění o nastavení protokolu přístupových práv
Zobrazit
1

Pokud je vše v pořádku, proveďte podpis prostředkem, se kterým jste přihlášení.

←
2 **Podepsat**


Mobilní zařízení nemá datové připojení

- 1 Kliknutím na **Zobrazit** zobrazíte popis jednotlivých volitelných oprávnění. Jaká práva má Uživatel aktuálně nastavená, zjistíte v záložce Přehled uživatelů.
- 2 Kliknutím na tlačítko **Podepsat** podepíšete žádost o odebrání práv.

➤ Firemní bankovníctví

10.9 Správa certifikátů

V internetovém bankovníctví máte možnost vytvoření propojovacího certifikátu služby „Premium API“ od Raiffeisenbank. Služba Premium API propojuje internetové bankovníctví s libovolným softwarem, např. účetním systémem, e-shopem nebo jinou aplikací.

Výhody Premium API:

- › Úspora času a peněz – automatické stahování informací o pohybech na účtu
- › Spolehlivost přenosu dat
- › Automatické párování plateb – platby na účtu spojíme s fakturami v účetním systému
- › Automatizovaná příprava hromadných plateb k podpisu
- › Bezpečná a moderní komunikace
- › Možnost napojení libovolného softwaru třetí strany

Ceník služby Premium API naleznete v [Ceníku produktů a služeb pro firmy a korporace](#).

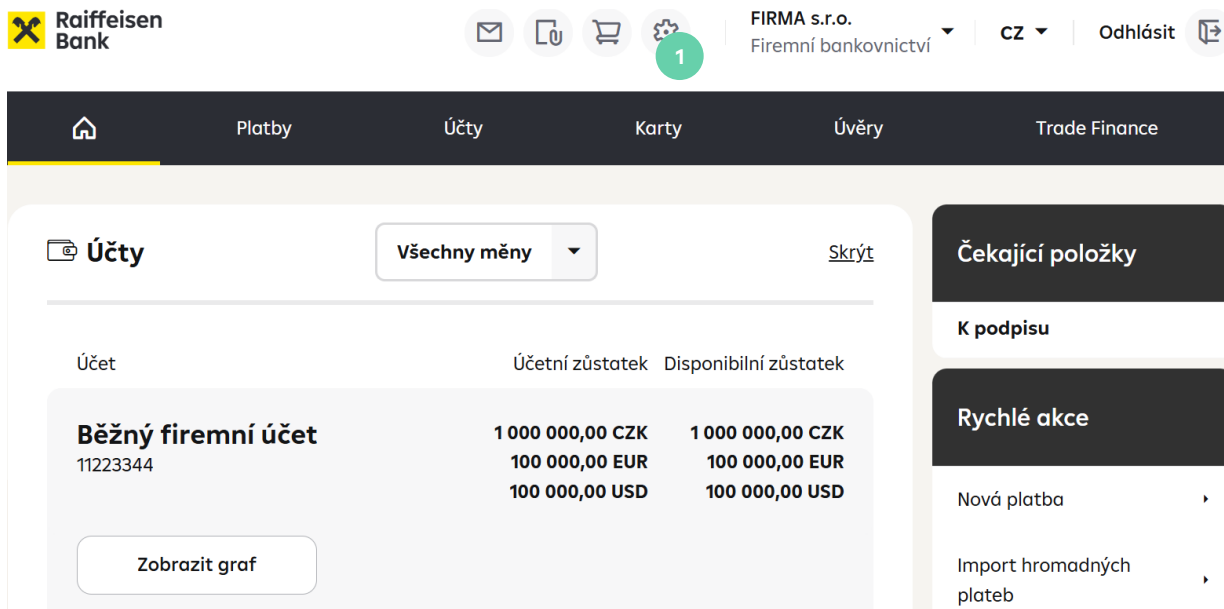
10.9.1 Cesta do sekce Správa certifikátů

10.9.2 Přehled certifikátů

10.9.3 Nový certifikát

> Firemní bankovníctví

10.9.1 Cesta do sekce Správa certifikátů



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Účty | Všechny měny | Skrýt

Účet	Účetní zůstatek	Disponibilní zůstatek
Běžný firemní účet 11223344	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD	1 000 000,00 CZK 100 000,00 EUR 100 000,00 USD

[Zobrazit graf](#)

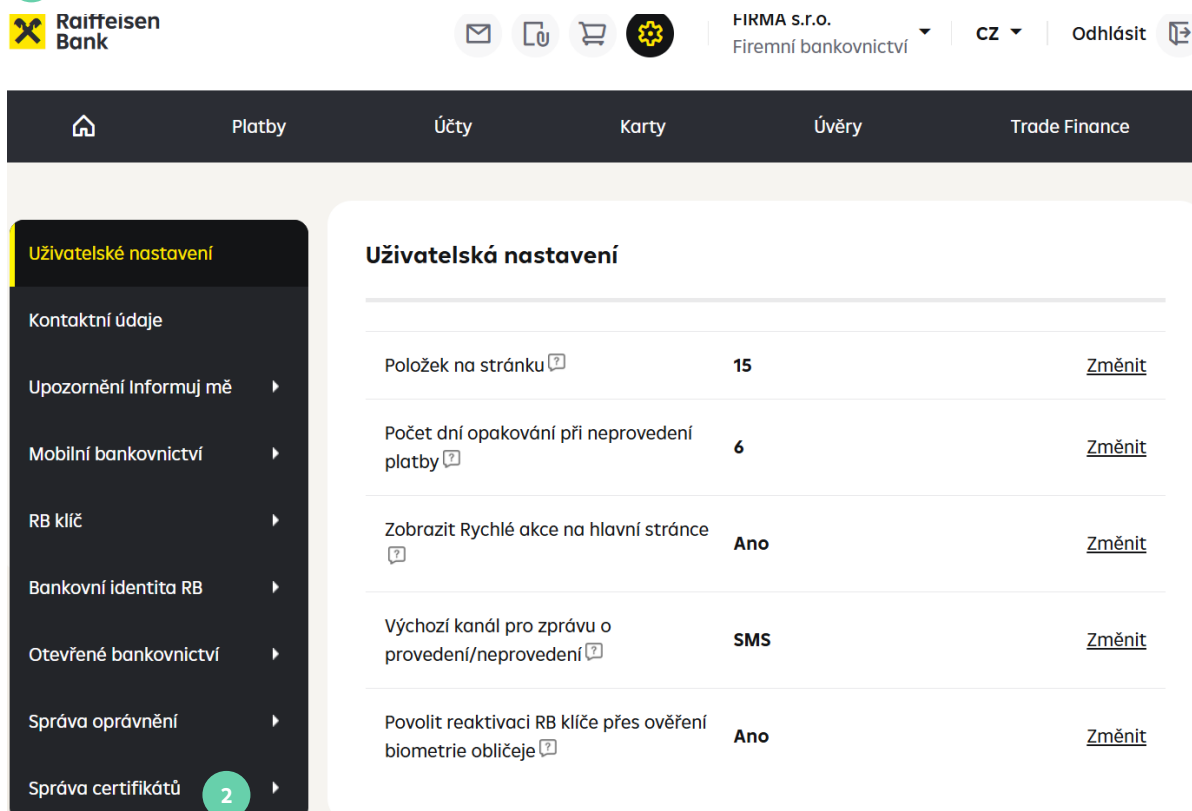
Čekající položky

K podpisu

Rychlé akce

- Nová platba
- Import hromadných plateb

1 V prvním kroku klikněte na ozubené kolečko **Nastavení** v záhlaví internetového bankovníctví.



Raiffeisen Bank | FIRMA s.r.o. Firemní bankovníctví | CZ | Odhlásit

Uživatelské nastavení

Nastavení	Hodnota	Akce
Položek na stránku	15	Změnit
Počet dní opakování při neprovedení platby	6	Změnit
Zobrazit Rychlé akce na hlavní stránce	Ano	Změnit
Výchozí kanál pro zprávu o provedení/neprovedení	SMS	Změnit
Povolit reaktivaci RB klíče přes ověření biometrie obličeje	Ano	Změnit

Uživatelské nastavení

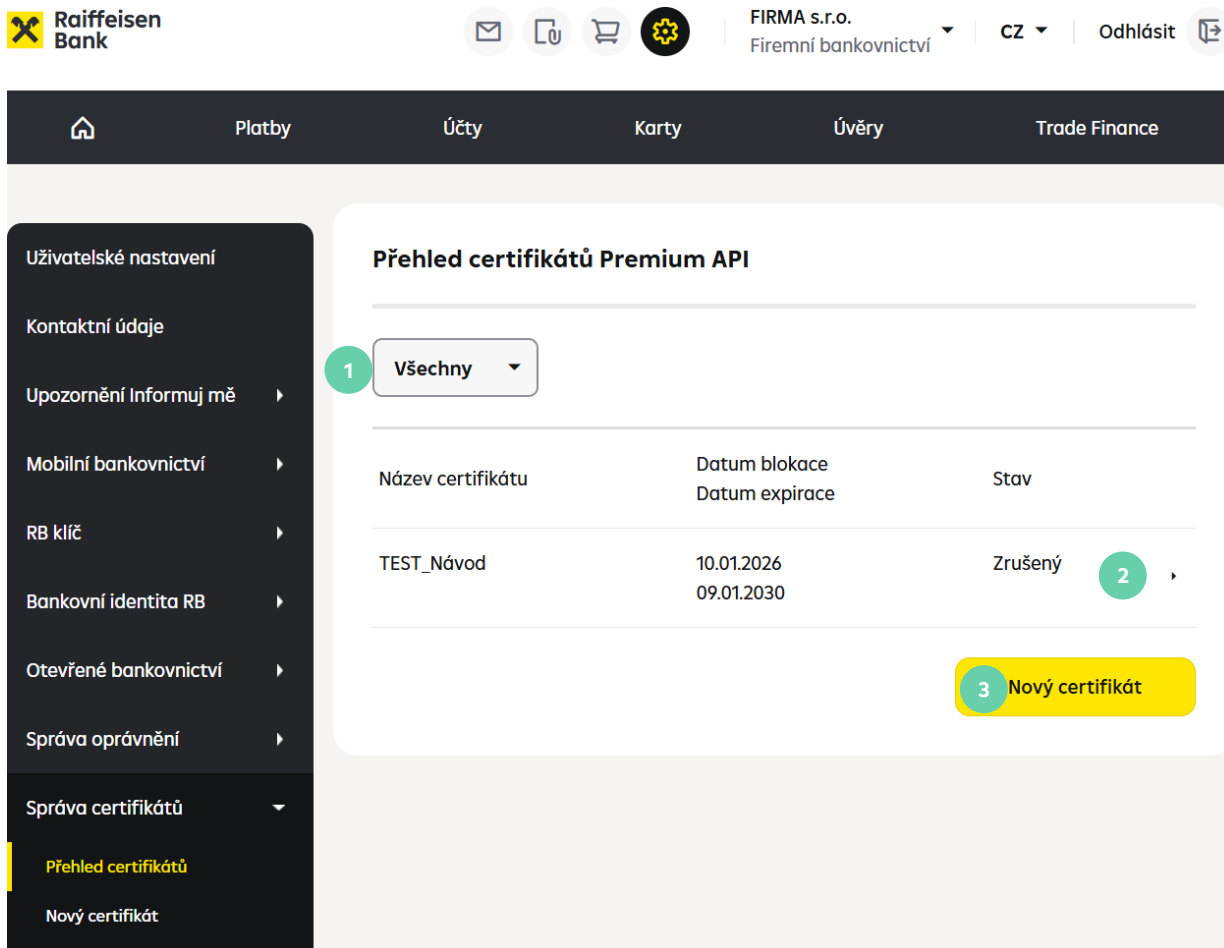
- Kontaktní údaje
- Upozornění Informuj mě
- Mobilní bankovníctví
- RB klíč
- Bankovní identita RB
- Otevřené bankovníctví
- Správa oprávnění
- Správa certifikátů**

2 Ve druhém kroku klikněte v levém menu na položku **Správa certifikátů**.

➤ Firemní bankovníctví

10.9.2 Přehled certifikátů

V sekci **Přehled certifikátů** naleznete své certifikáty k službě Premium API.



Přehled certifikátů Premium API

1 Všechny

Název certifikátu	Datum blokace Datum expirace	Stav
TEST_Návod	10.01.2026 09.01.2030	Zrušený 2

3 Nový certifikát

- 1 **Filtr** – Výběrem lze filtrovat dle stavu: **Aktivní a zrušené** / **Zrušené a expirované** / **Všechny**.
- 2 **Detail certifikátu** – Kliknutím do aktivního pole nebo na šipku přejdete na **Detail certifikátu**.
- 3 **Nový certifikát** – Kliknutím založíte nový certifikát ke službě Premium API. Více informací naleznete v kapitole 10.9.2 Nový certifikát.

> Firemní bankovníctví

Detail certifikátu

V **Detailu certifikátu** naleznete informace o daném certifikátu služby Premium API.



Platby
Účty
Karty
Úvěry
Trade Finance

< [Zpět na přehled certifikátů](#)

Detail certifikátu

Název certifikátu	Test_Návod 2	
Účty	FIRMA s.r.o. 11223344	Transakční historie
Stav	Aktivní	
Datum aktivace	09.05.2025	
Datum blokace	09.05.2026	
Datum expirace	08.05.2030	
Evidenční číslo	4174417658	

1 Prodloužit platnost

2 Zrušit

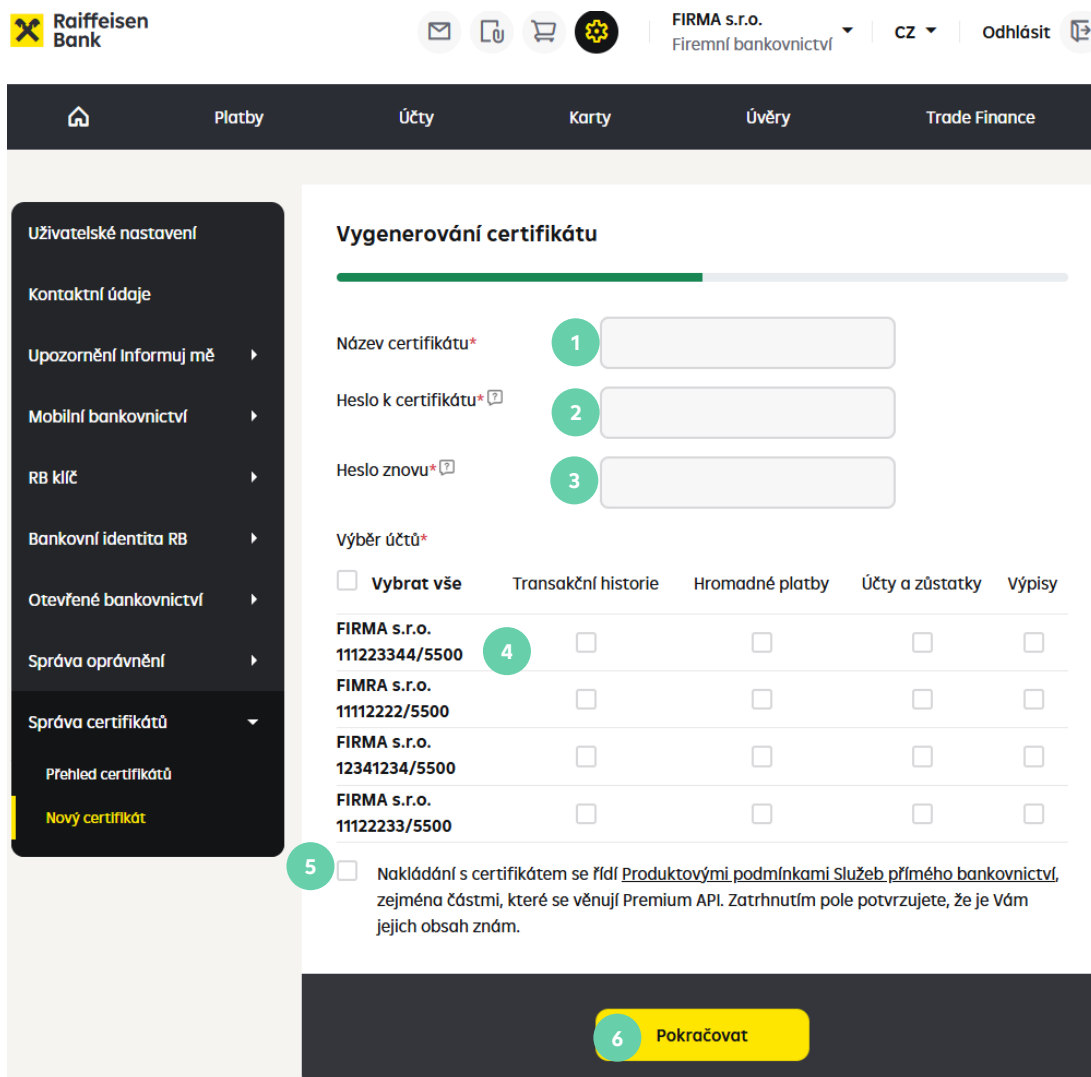
3 Změnit oprávnění

- 1 Prodloužit platnost** – Kliknutím prodloužíte oprávnění certifikátu Premium API.
- 2 Zrušit** – Kliknutím zrušíte certifikát Premium API.
- 3 Změnit oprávnění** – Kliknutím změníte nastavená oprávnění certifikátu Premium API.

➤ Firemní bankovníctví

10.9.3 Nový certifikát

V internetovém bankovníctví Raiffeisenbank si lze založit nový certifikát ke službě Premium API.



Uživatelské nastavení

- Kontaktní údaje
- Upozornění Informuj mě ➤
- Mobilní bankovníctví ➤
- RB klíč ➤
- Bankovní identita RB ➤
- Otevřené bankovníctví ➤
- Správa oprávnění ➤
- Správa certifikátů ➤
 - Přehled certifikátů
 - Nový certifikát**

Vygenerování certifikátu

Název certifikátu* **1**

Heslo k certifikátu* **2**

Heslo znovu* **3**

Výběr účtů*

☐ **Vybrat vše** Transakční historie Hromadné platby Účty a zůstatky Výpisy

FIRMA s.r.o. 111223344/5500	4 ☐	☐	☐	☐
FIMRA s.r.o. 11112222/5500	☐	☐	☐	☐
FIRMA s.r.o. 12341234/5500	☐	☐	☐	☐
FIRMA s.r.o. 11122233/5500	☐	☐	☐	☐

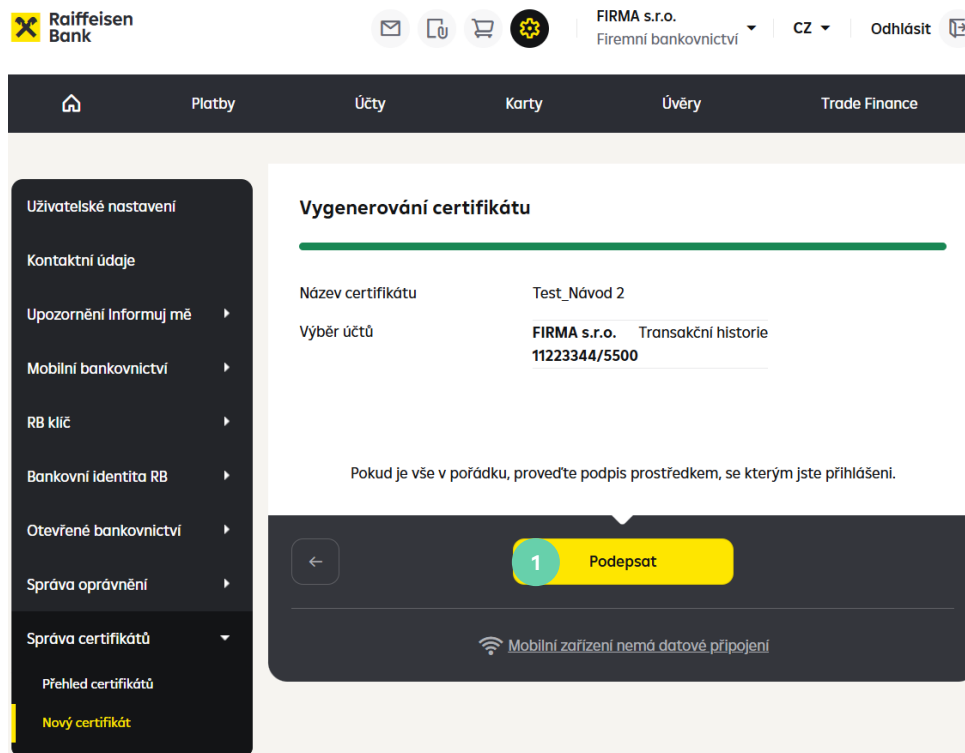
5 ☐ Nakládání s certifikátem se řídí Produktovými podmínkami Služeb přímého bankovníctví, zejména částí, které se věnují Premium API. Zatrnutím pole potvrzujete, že je Vám jejich obsah znám.

6 **Pokračovat**

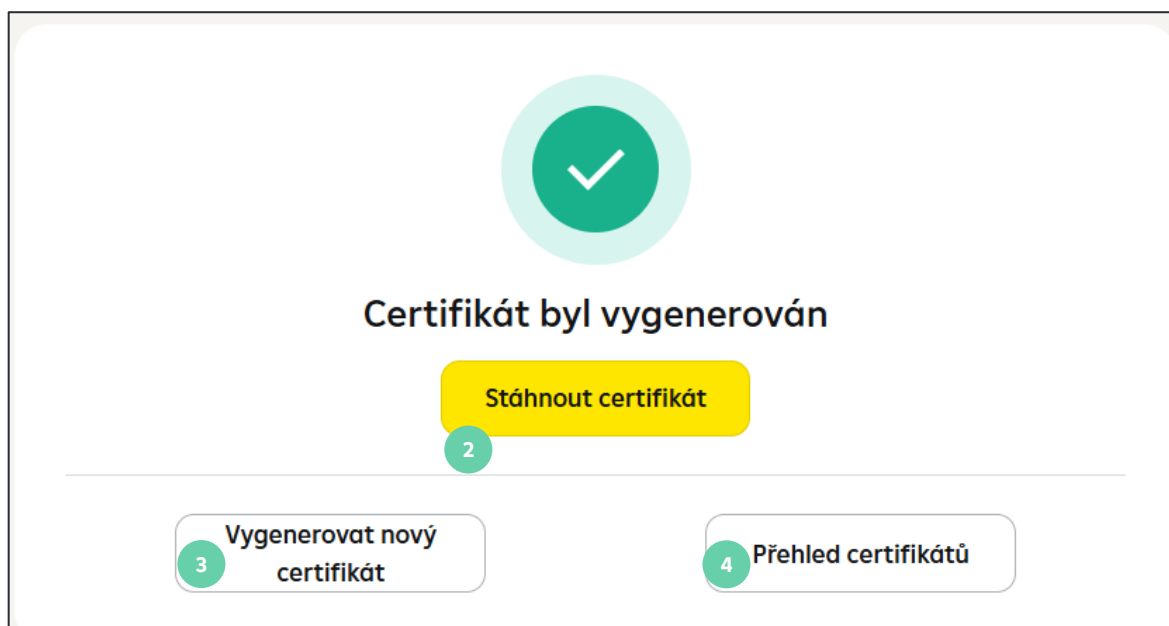
- Název certifikátu** – Zadejte **Název certifikátu** pro službu Premium API.
- Heslo k certifikátu** – Zadejte **Heslo k certifikátu** služby Premium API. Heslo musí obsahovat minimálně 12 znaků a maximálně 30 znaků.
- Heslo znovu** – Zadejte stejné heslo ještě jednou.
- Zaškrtnutím rámečku** vyberte, která oprávnění u konkrétních účtů chcete povolit službě Premium API, případně vyberte možnost **Vybrat vše**.
- Zaškrtnutím rámečku** potvrzujete, že je vám znám obsah Produktových podmínek Služeb přímého bankovníctví, zejména částí, které se věnují službě Premium API.
- Pro přejítí na další krok klikněte na **Pokračovat**.

> Firemní bankovníctví

Ve druhém kroku autorizujete vygenerování certifikátu.



- 1 Kliknutím na **Podepsat**, podepíšete vygenerování certifikátu.



- 2 Kliknutím na **Stáhnout certifikát** stáhnete certifikát do svého zařízení. Zapamatujte si heslo, které jste vyplnili v prvním kroku.
- 3 Nový certifikát vygenerujete kliknutím na **Vygenerovat nový certifikát**.
- 4 Kliknutím na **Přehled certifikátů** budete přesměrováni na **Přehled certifikátů**. Více informací naleznete v kapitole [10.9.1 Přehled certifikátů](#).

Uživatelská příručka platí ke dni 30.4.2025