



**e\_Factoring SLSP**

# Obsah dokumentu

- Typy užívateľského prístupu
- Dashboard a hlavné menu
- Práca s prehľadmi
- Faktoringové zmluvy a detail zmluvy
- Prehľad faktúr
- Import faktúr a autorizácia dávok
- Reverzný faktoring – výber faktúr na financovanie
- Dokumenty a sťahovanie súborov
- Reporting

# Typy užívateľského prístupu

Typ prístupu	Čo užívateľ vidí / oprávnenia	Obmedzenia
<b>Pasívny užívateľ</b>	Môže portál používať na náhľad, prácu s dostupnými prehľadmi, import súborov podľa dostupných funkcií a sťahovanie reportov.	Nemá oprávnenie na podpis/autorizáciu importov ani na výber faktúr.
<b>Aktívny užívateľ</b>	Má práva pasívneho používateľa a zároveň oprávnenie na podpis, potvrdenie importu a autorizáciu vybraných operácií.	Pri autorizácii musí potvrdiť identitu prihlásením cez Heslo a SMS kód.

# Dashboard a hlavné menu

Po prihlásení sa zobrazí domovská stránka, označovaná aj ako Dashboard. Obsah Dashboardu sa aktualizuje pri každom načítaní stránky.

Základ tvoria štyri dlaždice:

Dlaždice / oblasť	Čo zobrazuje	Typické akcie
<b>Odoslané dokumenty</b>	Dokumenty, ktoré dodávateľ alebo odberateľ nahrali cez portál pri importe faktoringových faktúr.	Vyhľadať, zoradiť podľa dátumu, stiahnuť jeden alebo viac ZIP súborov.
<b>Dokumenty od banky</b>	Dokumenty vytvorené Bankou a uložené pre daného Klienta, napríklad oznámenia, avíza, úrokové faktúry.	Vyhľadať, zoradiť podľa dátumu, stiahnuť jeden alebo viac dokumentov.
<b>Reverzné faktury</b>	Prehľad faktúr reverzného faktoringu, ktoré môže dodávateľ vybrať na postúpenie.	Otvoriť prehľad, vybrať faktúry a postúpiť ich na financovanie.
<b>Globálny limit</b>	Schválený a platný globálny limit k rámcovej faktoringovej zmluve.	Informácia o výške Globálneho fakt. limitu.

# Práca s prehľadmi

Väčšina prehľadov v portáli má jednotné ovládanie. Dostupné funkcie sa môžu líšiť podľa konkrétnej obrazovky a oprávnení používateľa.

Funkcia	Popis
Vyhľadávanie	Pole <b>Search / Lupa</b> umožňuje fulltextové vyhľadávanie vo vybraných stĺpcoch daného prehľadu, napríklad podľa názvu dodávateľa, odberateľa, čísla faktúry alebo čísla zmluvy.
Filtrovanie	Filtrovať je možné podľa stĺpcov určených pre daný prehľad, typ faktoringu, stav, kód meny, dátum akceptácie alebo dátum postúpenia.
Zoradenie	Stĺpce je možné zoradiť podľa abecedy, dátumu alebo číselnej hodnoty podľa typu stĺpca.
Výber stĺpcov	Používateľ môže pridávať alebo odoberať zobrazované stĺpce.
Export	Prehľad je možné exportovať do súboru <b>.xlsx</b> , ak je táto funkcia na obrazovke dostupná.
Výber riadkov	Niektoré akcie umožňujú označiť viac riadkov naraz a vykonať hromadnú akciu, napríklad stiahnutie dokumentov alebo autorizáciu vybraných faktúr.
Zvýraznenie riadkov	Po prejdení myšou sa riadok zvýrazní, aby bolo zrejmé, s ktorým záznamom pracujete.

# Faktoringové zmluvy a detail zmluvy

Prehľad faktoringových zmlúv zobrazuje zmluvy vybranej spoločnosti prihláseného používateľa. Zobrazenie sa riadi tým, či je spoločnosť vedená ako dodávateľ, odberateľ alebo oboje.





V prehľade sa zobrazujú najmä tieto informácie:

číslo zmluvy / dodávateľ / odberateľ / typ faktoringu / detailný typ faktoringu / faktoringový limit / dostupný limit / referenčná sadzba / marža / odmena faktora / poplatok za dokument / záloha v % / maximálna doba splatnosti / stav / dátum podpisu / kód meny.

Vyhľadávať je možné najmä podľa čísla zmluvy, názvu dodávateľa a názvu odberateľa. Filtrovať je možné napríklad podľa typu faktoringu, detailného typu faktoringu, stavu a kódu meny.

## Zmluva

Dashboard • Zmluva

Filtre 										
<input type="text" value="Hľadať..."/>						 Stĺpce	 Zobrazenie	 Exportovať		
Číslo zmluvy	Meno dodávateľa	Meno odberateľa	Typ faktoringu	Detailný typ faktoringu	Kód meny	Faktoringový limit	Dostupný limit	Typ referenčnej sa		

# Prehľad faktúr


Prehľad faktúr je dostupný ako samostatná položka menu a zároveň ako záložka v detaile faktoringovej zmluvy. V detaile zmluvy je prehľad obmedzený na vybranú zmluvu; v samostatnom menu sa zobrazenie riadi vybranou spoločnosťou používateľa.


V prehľade faktúr je možné vyhľadávať napríklad podľa názvu dodávateľa, názvu odberateľa, čísla faktúry a čísla faktoringovej zmluvy. Filtrovať je možné podľa typu faktoringu, stavu, kódu meny, dátumu akceptácie a dátumu postúpenia.


Medzi bežné stavy faktúr v prehľadoch patria **Akceptovaná**, **Vyplatená záloha**, **Po splatnosti**, **Uzavretá** a **Zamietnutá**. Konkrétne dostupné stavy závisia od načítaných dát.


## Faktúry

Dashboard • Faktúry

**Filtre** 

 Stĺpce

 Zobrazenie

 Exportovať

ID faktúry	Číslo faktoringovej zmluvy	Stav	Typ faktoringu	Názov dodávateľa	Názov odberateľa	Číslo faktúry (VS)	Dátum vystave
------------	----------------------------	------	----------------	------------------	------------------	--------------------	---------------

# Import faktúr a autorizácia dávok

Import faktúr prebieha cez prehľad **Importované dávky**. Používateľ tu vidí dávky importovaných faktúr, ich stav a údaje o autorizácii. Import môže byť dostupný pre štandardný alebo reverzný faktoring podľa nastavenia spoločnosti a roly používateľa.

**Kto môže importovať:** Prihlásený používateľ musí mať Aktívnu rolu.

## Import faktúr:

- Otvorte prehľad Importované faktúry
- Kliknite na tlačidlo Import faktúr – štandard / Import faktúr - reverz
- Nahrajte Formulár postúpenia pohľadávky. Tento súbor je povinný.
- Voliteľne nahrajte ZIP súbor s faktúrami a ďalšími prílohami k importovaným faktúram. ZIP súbor môže mať až 100 MB.
- Po nahratí súborov kliknite na Nahrať.
- Portál vykoná antivírusovú kontrolu, validáciu formulára a vyhľadanie faktoringovej zmluvy podľa údajov uvedených v importe.
- Ak je všetko v poriadku, portál založí dávku importu.
- Následne je potrebné dávku **Autorizovať: stĺpec Akcie, klik na ikonu (3 bodky), Autorizovať, systém vyžiada Heslo a SMS kód**

## Importované dávky

Dashboard • Importované dávky

 Import faktúr - štandard

Filtre 

Hľadať...							 Stĺpce	 Zobrazenie	 Exportovať
Číslo dávky	Typ faktoringu	Počet osôb na autorizáciu	Stav	Dátum importu dávky	Autorizoval	Mená autorizujúcich osôb			

# Importovaná dávka - stavy

Stav dávky	Význam
Vytvorená	Dávka bola vytvorená, ale zatiaľ nie je autorizovaná ani odoslaná.
Čiastočne autorizovaná	Dávka vyžaduje viac autorizácií a zatiaľ bola autorizovaná len časťou požadovaných osôb.
Autorizovaná	Požadovaný počet autorizácií je splnený, ale dávka ešte nebola potvrdená na odoslanie do Banky.
Odoslaná	Dávka bola autorizovaná a odoslaná do Banky na spracovanie.
Zrušená	Dávka bola zrušená. Nie je možné s ňou ďalej pracovať.

# Autorizácia dávky

Počet potrebných autorizácií je nastavený na kontakte spoločnosti. Pri niektorých spoločnostiach stačí jedna autorizácia, pri iných sú vyžadované dve osoby.

- Ak je požadovaná jedna autorizácia a používateľ má oprávnenie, portál vyžiada prihlásenie
- Autorizácia štandardne vyžaduje zadanie prihlasovacieho hesla a potvrdenie druhým faktorom (SMS kód).
- Ak sú požadované dve autorizácie, prvý oprávnený používateľ autorizovaním nastaví dávku do stavu „Čiastočne autorizované“. Po druhej autorizácii sa dávka odošle na spracovanie Bankou.
- Po úspešnej autorizácii dávky sa používateľovi zobrazí hláška:

„Dávka bola úspešne autorizovaná“, ak je potrebná autorizácia ďalšej osoby,

„Dávka bola úspešne autorizovaná a odoslaná“, ak je splnený požadovaný počet autorizácií a dávka bola odoslaná do banky.

# Dodatočné operácie na dávkach

Dodatočné operácie sa používajú pri už založených importných dávkach. Tlačidlá sú dostupné podľa aktuálneho stavu dávky; pri odoslaných alebo zrušených dávkach sú akcie obmedzené.

Po dodatočnej autorizácii portál zobrazí rovnaké potvrdzovacie hlášky ako pri štandardnej autorizácii dávky.

Akcia	Kedy je dostupná	Výsledok
<b>Autorizovať import</b>	Dávka nie je v stave Odoslaná ani Zrušená.	Portál pokračuje v procese autorizácie podľa typu faktoringu a počtu požadovaných osôb.
<b>Zrušiť dávku</b>	Dávka nie je v stave Odoslaná ani Zrušená.	Stav dávky sa zmení na „Zrušená“ a súbory z dočasného úložiska sa odstránia.
<b>Pridať doklad</b>	Dávka nie je v stave Zrušená.	Používateľ môže k dávke pridať ZIP dokument; podľa stavu dávky sa uloží.

# Reverzný faktoring - výber faktúr k financovaniu

Prehľad importovaných faktúr na autorizáciu pre reverzný faktoring (Importované faktúry – reverz) zobrazuje faktúry, ktoré môže dodávateľ vybrať na postúpenie. Prehľad je dostupný iba používateľom a spoločnostiam, ktoré spĺňajú nastavenia pre Reverzný faktoring a majú aktívne oprávnenie.

## Postúpiť na financovanie:

- V prehľade označte jednu alebo viac faktúr pomocou checkboxu.
- Kliknite na tlačidlo **Postúpiť na financovanie**
- Portál overí oprávnenie na podpis a potvrdenie právnych textov.
- Následne vyžiada opätovné overenie cez **Heslo a SMS kód**.
- Po úspešnej autorizácii sa aktualizuje stav faktúry, autorizujúca osoba a dátum autorizácie/postúpenia.
- Po splnení požadovaného počtu autorizácií portál aktualizuje záznam, označí faktúru ako vybranú dodávateľom a faktúra pokračuje na spracovanie financovania.
- Ak je potrebná ďalšia autorizácia, zobrazí sa hláška „**Faktúra bola úspešne autorizovaná**“. Ak je autorizácia kompletná, zobrazí sa hláška „**Faktúra bola úspešne autorizovaná a postúpená na financovanie**“.

## Importované faktúry - reverz

Dashboard • Importované faktúry - reverz

Filtre ☰

Postúpiť na financovanie Stĺpce Zobrazenie Exportovať

ID faktúry	Číslo faktoringovej zmluvy	Názov dodávateľa	Názov odberateľa	Číslo faktúry (VS)	Typ faktoringu	Dátum vystavenia
------------	----------------------------	------------------	------------------	--------------------	----------------	------------------

# Dokumenty a sťahovanie súborov

## Odoslané dokumenty

Sekcia Odoslané dokumenty zobrazuje dokumenty odoslané do Banky dodávateľom alebo odberateľom pri importe faktoringových faktúr. Používateľ vidí názov ZIP súboru a dátum uloženia.

V zozname je možné vyhľadávať a triediť podľa dátumu. Tlačidlo **Stiahnuť** umožňuje stiahnuť jeden alebo viac vybraných dokumentov.

## Dokumenty od banky

Sekcia Dokumenty od faktora zobrazuje dokumenty vytvorené bankou. Môže ísť napríklad o oznámenia o akceptovaných pohľadávkach alebo avízo o platbách, úrokovú faktúru, oznámenie o zmene podmienok faktoringu.

Používateľ vidí názov súboru a dátum uloženia. Dokumenty je možné vyhľadávať, triediť a sťahovať pomocou tlačidla **Stiahnuť**. Ak používateľ označí viac záznamov, portál stiahne všetky označené súbory.

### Prehľad

Odoslané dokumenty



Dokumenty od banky



28

# Reporting

V menu je dostupná sekcia **Reporting**. Podľa nastavenia spoločnosti sa zobrazujú reporty **Saldo z pohľadu dodávateľa** a **Saldo z pohľadu odberateľa**.

Generovaný report je používateľovi ponúknutý na stiahnutie v požadovanom formáte.

## Vygenerovanie reportu:

- V menu otvorte Reporty.
- Vyberte požadovaný report.
- Vyplňte požadované polia a zvolte formát.
- Kliknite na Generovať report.
- Po vygenerovaní stiahnite report v požadovanom formáte.

## Reporty

Dashboard • [Reporty](#)

Saldo z pohľadu  
dodávateľa



Saldo z pohľadu  
odberateľa

