

## Ogólne zasady dotyczące raportów w formacie Excel

1. Każdy rodzaj raportów jest generowany oddzielnie dla każdej waluty, w jakich prowadzone są rozliczenia z Państwa firmą.
2. Raporty są przesyłane bez względu na fakt, czy w okresie, którego dotyczą raporty miały miejsce dane operacje rozliczeniowe.
3. Jeśli raport nie zawiera żadnych danych liczbowych oznacza to, że w tym okresie nie miały miejsca operacje danego rodzaju.
4. Nazwa pliku ma zawsze następującą strukturę: rodzaj raportu \_ Państwa nr Klienta \_ data początkowa raportu \_ data końcowa raportu \_ waluta raportu.

### I. Raport Rozliczenia faktur (RRF)

Raport ten przedstawia rozliczenia faktur, które zostały dokonane w dniach, których raport dotyczy. Są tu widoczne wszelkie operacje mające wpływ na zmianę salda faktury. Raport zawiera rozliczenia z tytułu:

- Płatności dokonywanych przez Odbiorców
- Korekt wystawionych przez Państwa
- Płatności bezpośrednich/kompensat
- Przeksięgowań kredytowych płatnych i niepłatnych
- Cesje zwrotne
- Odwrócenie faktury

Struktura raportu jest następująca:

KOLUMNA	NAZWA NAGŁÓWKA	OPIS
A	DATA ROZLICZENIA	Data, w której dokonane zostało rozliczenie faktury. Daty te są z przedziału, którego raport dotyczy.
B	NR KLIENT	Państwa numer Klienta w BFS
C	NR ODBIORCY U FAKTORA	Numer Państwa Odbiorcy nadany przez system rozliczeniowy BFS
D	NR ODBIORCY U KLIENTA	Numer Odbiorcy nadany przez Państwa w momencie zgłoszenia Odbiorcy do umowy
E	NAZWA ODBIORCY	Nazwa Odbiorcy
F	WALUTA	Waluta rozliczeń (w danym pliku jest jeden rodzaj waluty)
G	DATA FAKTURY	Data wystawienia rozliczanej faktury
H	DATA WYMAGALNOŚCI FAKTURY	Data wymagalności rozliczanej faktury
I	NR FAKTURY	Numer faktury
J	KWOTA FAKTURY	Kwota brutto faktury, z jaką została ona zgłoszona do BFS
K	SPOSÓB ROZLICZENIA	Operacja zmniejszająca saldo faktury (płatność, korekta itp.)
L	NR OPERACJI ROZLICZAJĄCEJ	Numer operacji nadany przez system rozliczeniowy BFS operacji, która rozlicza fakturę. Numery operacji są unikatowe w obrębie danego Odbiorcy, tzn. że operacja nr 5 może wystąpić u odbiorcy A i u Odbiorcy B, ale u Odbiorcy A nie wystąpią dwie operacje o numerze 5.
M	NR KOREKTY ROZLICZAJĄCEJ	W przypadku rozliczenia faktury korektą pojawi się tutaj numer korekty, zdubluje się tu również numer faktury rozliczanej w przypadku cesji zwrotnej i odwrócenia faktury.
N	DATA OPERACJI ROZLICZAJĄCEJ	Data dokumentu rozliczającego. Dla płatności będzie to data zaksięgowania płatności na rachunku BFS, w przypadku korekty będzie to jej data wystawienia, w przypadku np. cesji zwrotnej data jej wykonania.
O	KWOTA ROZLICZENIA	Kwota zmniejszająca saldo faktury (kwota płatności, kwota korekty itp.)

P	SALDO FAKTURY	Saldo faktury na zamknięcie dnia, będącego datą końcową raportu. Nie zawsze jest to saldo dokumentu bezpośrednio po danej operacji. Jeżeli dana faktura była np. rozliczona całkowicie w danym dniu w części płatnością a w części fakturą korygującą saldo faktury pojawi się w takiej samej kwocie przy obu operacjach.
Q	DATA KSIĘGOWANIA OPERACJI ROZLICZAJĄCEJ	Data zaksięgowania płatności, korekty w systemie rozliczeniowym BFS, w przypadku przeksięgowania data tego przeksięgowania. W odniesieniu do tej daty należy szukać płatności w raporcie Płatności z dnia (RPD)
R	BIEŻĄCE-POPRZEDNIE	Oznaczenie dotyczy tylko płatności. Litera B oznacza, że faktura została rozliczona płatnością zaksięgowaną w dniu tego rozliczenia, litera P oznacza rozliczenie płatnością z dni poprzednich.

#### KILKA WSKAZÓWEK JAK CZYTAĆ RAPORT:

1. Każdy wiersz reprezentuje jedną operację na danej fakturze.
2. Jedna faktura może pojawić się więcej niż jeden raz, jeżeli jest rozliczana częściami (np. płatnościami na raty lub w części korektą)
3. O tym, że faktury wystawione na danego Odbiorcę są rozliczone tą samą płatnością informuje numer operacji rozliczającej.
4. Raport pokazuje tylko kwoty rozliczone płatności i korekt. O ewentualnych nierozliczonych kwotach mówi *Raport Płatności z dnia (RPD)* oraz *Raport Nierozliczone płatności i korekty (RNPK)*.
5. Ważne jest rozróżnienie dat dotyczących operacji rozliczających w odniesieniu do płatności. Tak jak jest to opisane w powyższej tabeli - data operacji rozliczającej w przypadku płatności będzie to data wpłynięcia płatności na rachunek BFS. Data rozliczenia i Data księgowania operacji rozliczającej są zwykle sobie równe i jest to kolejny dzień roboczy po wpłynięciu środków na rachunek BFS. Jeżeli Data rozliczenia jest późniejsza oznacza to oczywiście, że dana płatność nie została rozliczona w dniu jej zaksięgowania. Dla ułatwienia w kolumnie *Bieżące-Poprzednie* takie sytuacje są oznaczone literą P.

## II. Raport Płatności z dnia (RPD)

Raport ten prezentuje płatności zaksięgowane w dniach, których dotyczy raport.

Struktura raportu jest następująca:

KOLUMNA	NAZWA NAGŁÓWKA	OPIS
A	DATA KSIĘGOWANIA PŁATNOŚCI	Data zaksięgowania płatności w systemie rozliczeniowym BFS
B	DATA PŁATNOŚCI	Data zaksięgowania płatności na rachunku BFS
C	NR KLIENT	Państwa numer Klienta w BFS
D	NR ODBIORCY U FAKTORA	Numer Państwa Odbiorcy nadany przez system rozliczeniowy BFS
E	NR ODBIORCY U KLIENTA	Numer Odbiorcy nadany przez Państwa w momencie zgłoszenia Odbiorcy do umowy
F	NAZWA ODBIORCY	Nazwa Odbiorcy, który dokonał płatności
G	WALUTA	Waluta rozliczeń (w danym pliku jest jeden rodzaj waluty)
H	NUMER PŁATNOŚCI	Numer operacji nadany przez system rozliczeniowy BFS. Numery operacji są unikatowe w obrębie danego Odbiorcy, tzn. że operacja nr 5 może wystąpić u odbiorcy A i u Odbiorcy B, ale u Odbiorcy A nie wystąpią dwie operacje o numerze 5
I	KWOTA PŁATNOŚCI	Kwota płatności, jaka wpłynęła na rachunek BFS
J	SALDO PŁATNOŚCI	Saldo płatności na zamknięcie dnia, będącego datą końcową raportu. Saldo różne od zera oznacza oczywiście, że płatność nie została rozliczona w całości.

#### KILKA WSKAZÓWEK JAK CZYTAĆ RAPORT:

1. Każdy wiersz reprezentuje kwotę płatności, jaka została zaksięgowana w systemie rozliczeniowym BFS w danym dniu. Jeżeli Odbiorca dokonał kilku płatności w jednym dniu będą one oczywiście pokazane oddzielnie i będą miały odrębne numery płatności.
2. Jeżeli płatność została zaksięgowana błędnie i została przetransferowana następnie na prawidłowego Odbiorcę w raporcie będzie informacja o nieprawidłowym Odbiorcy, a informację o transferze znajdą Państwo w raporcie *Transfery*. W raporcie *Rozliczenia faktur (RRF)* opisanym powyżej będą oczywiście widoczne rozliczenia już na prawidłowym Odbiorcy.

### III. Raport wyksięgowania płatności i korekt (RWPK)

Raport ten przedstawia wyksięgowania płatności i korekt dokonane w dniach, których raport dotyczy. Są tu widoczne wszelkie operacje mające wpływ na zmianę salda płatności i korekt (oprócz rozliczenia ich z fakturami). Pokazane są tu rozliczenia z tytułu:

- Zwrotów płatności
- Przeksięgowań debetowych płatnych i niepłatnych
- Odwrócenie korekty

Struktura raportu jest następująca:

KOLUMNA	NAZWA NAGŁÓWKA	OPIS
A	DATA WYKSIĘGOWANIA	Data dokonania wyksięgowania
B	NR KLIENT	Państwa numer Klienta w BFS
C	NR ODBIORCY U FAKTORA	Numer Państwa Odbiorcy nadany przez system rozliczeniowy BFS
D	NR ODBIORCY U KLIENTA	Numer Odbiorcy nadany przez Państwa w momencie zgłoszenia Odbiorcy do umowy
E	NAZWA ODBIORCY	Nazwa Odbiorcy

F	WALUTA	Waluta rozliczeń (w danym pliku jest jeden rodzaj waluty)
G	WYKSIĘGOWANY DOKUMENT	Płatność lub korekta
H	NR WYKSIĘGOWANEGO DOKUMENTU	Numer płatności lub korekty nadany przez system rozliczeniowy BFS.
I	NR KOREKTY	Numer wyksięgowanej korekty. Pole puste dla płatności.
J	DATA KSIĘGOWANIA	Data księgowania wyksięgowywanej korekty lub płatności w systemie rozliczeniowym BFS (w tym przypadku po tej dacie należy szukać płatności w raporcie Płatności z Dnia – RPD)
K	KWOTA DOKUMENTU	Kwota wyksięgowywanej korekty lub płatności z jaką dokument został zaksięgowany w systemie rozliczeniowym BFS
L	KWOTA WYKSIĘGOWANIA	Wyksięgowana kwota korekty lub płatności
M	INFORMACJE DODATKOWE	Opis wyksięgowania dodany przez pracownika BFS.

#### IV. Raport transfery (RT)

W raporcie znajdują Państwo transfery płatności, faktur i korekt dokonanych w dniach, których dotyczy raport. Raport ten w odniesieniu do płatności jest uzupełniający w stosunku do raportów Rozliczenia faktur i Płatności z dnia.

Struktura raportu jest następująca:

KOLUMNA	NAZWA NAGŁÓWKA	OPIS
A	DATA TRANSFERU	Data wykonania transferu
B	NR KLIENT	Państwa numer Klienta w BFS

C	TRANSFER Z ODBIORCY	Nazwa Odbiorcy, z którego dokonano transferu
D	TRANSFER NA ODBIORCĘ	Nazwa Odbiorcy, na konto, którego dokonano transferu
E	WALUTA	Waluta rozliczeń (w danym pliku jest jeden rodzaj waluty)
F	KWOTA TRANSFERU	Kwota transferowanego dokumentu lub płatności
G	RODZAJ TRANSFERU	Informacja, czego dotyczy transfer
H	DATA KSIĘGOWANIA	Data pierwotnego księgowania transferowanego dokumentu lub płatności w systemie rozliczeniowym BFS (w tym przypadku po tej dacie należy szukać płatności w raporcie Płatności z Dnia – RPD)
I	NR OPERACJI TRANSFEROWANEJ	Numer dokumentu lub płatności transferowanej nadany przez system rozliczeniowy BFS na koncie Odbiorcy, z którego dokonany jest transfer. Po tym numerze w połączeniu z powyższą datą można odnaleźć płatność w raporcie Płatności z Dnia (RPD).
J	NR DOKUMENTU	Numer faktury lub korekty transferowanej. Pole puste dla transferowanych płatności.

## V. Raport nierozliczone płatności i korekty (RNPK)

Raport pokazuje nierozliczone płatności i korekty na dzień daty końcowej raportu. Pojawią się tu nierozliczone płatności widoczne ewentualnie w raporcie *Płatności z Dnia* z tego samego zakresu dat oraz starsze nadal nierozliczone płatności oraz wszystkie nierozliczone korekty.

Struktura raportu jest następująca:

KOLUMNA	NAZWA NAGŁÓWKI	OPIS
A	NR KLIENT	Państwa numer Klienta w BFS
B	NR ODBIORCY U FAKTORA	Numer Państwa Odbiorcy nadany przez system rozliczeniowy BFS

C	NR ODBIORCY U KLIENTA	Numer Odbiorcy nadany przez Państwa w momencie zgłoszenia Odbiorcy do umowy
D	NAZWA ODBIORCY	Nazwa Odbiorcy
E	WALUTA	Waluta rozliczeń (w danym pliku jest jeden rodzaj waluty)
F	RODZAJ DOKUMENTU	Płatność lub faktura korygująca
G	NR OPERACJI	Numer korekty lub płatności nadany przez system rozliczeniowy BFS na koncie Odbiorcy.
H	DATA KSIĘGOWANIA	Data księgowania korekty lub płatności w systemie rozliczeniowym BFS
I	KWOTA DOKUMENTU	Kwota korekty lub płatności z jaką dokument został zaksięgowany w systemie rozliczeniowym BFS
J	SALDO DOKUMENTU	Nierozliczona kwota korekty lub płatności.