

KASZUBSKI BANK SPÓŁDZIELCZY

Przewodnik użytkownika systemu IB

(wersja dokumentu 30.60
do wersji systemu Internet Banking 22.26.0)

Spis treści

Spis treści	2
I. Wprowadzenie	5
II. Bezpieczeństwo	6
III. Blokowanie dostępu do Internet Bankingu przez klienta	8
IV. Logowanie do systemu	10
1. Pierwsze logowanie	12
1.1. Zmiana hasła przy pierwszym logowaniu	12
1.2. Zmiana obrazka przy logowaniu	13
1.3. Silne uwierzytelnienie (kod uwierzytelniania) – zgodne z dyrektywą w sprawie usług płatniczych (PSD2)	13
1.4. Zmiana obrazka po zalogowaniu	14
1.5. Wybór zgód przy pierwszym logowaniu	14
2. Hasło	15
3. Sposoby autoryzacji operacji	16
4. Przełączenie metody autoryzacji operacji (kody SMS/ autoryzacja mobilna)	16
5. Silne uwierzytelnienie klienta	17
5.1. Logowanie do systemu bankowości elektronicznej	17
a. Wymagane silne uwierzytelnienie podczas logowania do systemu bankowości internetowej	17
A. Autoryzacja SMS	17
B. Dodatkowy kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS przy logowaniu	17
C. Autoryzacja mobilna	18
D. Uznanie urządzenia zweryfikowanego metodą Device Fingerprinting (DFP) za element silnego uwierzytelnienia (SCA)	18
b. Silne uwierzytelnienie NIE jest wymagane przy logowaniu do systemu bankowości internetowej	20
5.2. Dodatkowy kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS	20
5.3. Wyłączenie ograniczeń wynikających z dyrektywy PSD2	21
5.4. Logowanie z użyciem klucza bezpieczeństwa U2F	21
5.5. Wylogowanie	22
5.6. Profile	22
V. Menu główne serwisu	23
1. Pulpit	23
1.1. Powiadomienia	27
1.2. Ustawienia	28
a. Bezpieczeństwo	28
b. Moje dane	31
c. Rachunki	32
d. Wydruki i pliki	34
e. Urządzenia	37
Zgody	39
2. Rejestr zdarzeń	40
VI. Produkty	41
1. Rachunki	41
a. Wszystkie	41
b. Udziały	46
1.1. Otwórz rachunek	47
1.2. Historia	49
1.3. Blokady środków	51
1.4. Wyciągi	52
1.5. Wyciąg w formacie JPK	53
2. Lokaty	54
2.1. Zakładanie lokaty	54
2.2. Likwidacja lokaty	55
2.3. Historia lokaty	55

2.4.	Dopłata do lokaty	56
3.	Kredyty.....	57
3.1.	Nowy kredyt	58
3.2.	Wniosek o wakacje kredytowe	60
4.	Karty.....	61
4.1.	Karty	62
a.	Złożenie wniosku o kartę wielowalutową	62
b.	Aktywacja karty	63
c.	Dostępne opcje kart	63
A.	Szczegóły karty	63
B.	Podpięcie rachunku do karty wielowalutowej	63
C.	Odpięcie rachunku walutowego od karty wielowalutowej	64
D.	Historia operacji wykonanych kartą	65
E.	Zmiana limitu karty	65
F.	Wyłączenie płatności zbliżeniowych	66
G.	Zmiana kodu PIN do karty	67
H.	Blokowanie karty	67
I.	Odblokowywanie karty	67
J.	Blokady	67
K.	Zastrzeganie karty	67
5.	Panel rodzica.....	69
5.1.	Dodawanie danych osobowych dziecka/podopiecznego	69
5.2.	Dodawanie urządzenia mobilnego dziecka	71
5.3.	Operacje bankowe	73
a.	Zasilenie rachunku dziecka	73
b.	Wypłata oszczędności	74
c.	Skarbonki	74
d.	Operacje wykonane	75
e.	Doładowanie telefonu	76
f.	Blokady	76
g.	Limity	76
6.	BANKOWOŚĆ DLA NAJMŁODSZYCH	77
VII.	Płatności	78
1.	Przelewy.....	78
1.1.	Przelew Na konto w Polsce i UE	80
1.2.	Na własne konto	85
1.3.	Przelew podatkowy: Do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej lub Do innych organów podatkowych	86
1.4.	Przelew podatkowy: Do innych organów podatkowych	89
1.5.	Przelew do ZUS	91
1.6.	Przelew dewizowy	91
1.7.	Przelew – Płatność podzielona (Split Payment)	95
1.8.	Przelew na Telefon	97
1.9.	Smart wypłata	99
1.10.	Przelew QR	99
1.11.	Doładowanie telefonu	100
2.	Płatności zaplanowane	102
2.1.	Koszyk płatności	102
2.2.	Przelewy oczekujące	103
2.3.	Przelewy odrzucone	105
3.	Płatności cykliczne	106
3.1.	Zlecenia stałe	106
a.	Dodaj zlecenie zwykłe	106
b.	Dodaj zlecenie podatkowe	107
3.2.	Doładowania stałe	108
4.	Szablony	110
4.1.	Odbiorcy	110

4.2.	Przelewy zdefiniowane	112
4.3.	Doładowania zdefiniowane	114
5.	Waluty	116
5.1.	Kursy walut	116
5.2.	Wymiana walut	116
6.	Dodatkowe usługi płatnicze	117
6.2.	Usługa PayByNet	117
6.3.	Usługa PayByLink	118
VIII.	Usługi	119
1.	Wnioski	119
2.	eDokumenty	120
3.	Świadczenia	120
3.1.	Rodzina 800+	120
3.2.	Program Dobry Start	121
3.3.	Dofinansowanie pobytu w żłobku	122
3.4.	Rodzinny kapitał opiekuńczy	122
3.5.	Aktywny rodzic	123
4.	eUrząd	123
5.	Ubezpieczenia	123
IX.	Oferta	124
X.	Weryfikacja przelewu bez konieczności logowania	124
XI.	Załączniki	126
1.	Struktura wyciągu w formacie VideoTel	126
2.	Struktura wyciągu w formacie MT940.	126
3.	Eksport przelewów – format Elixir-0	131
4.	Struktura pliku w formacie ELIXIR-0 - import	133
5.	Eksport przelewów w formacie CSV (płatności masowe)	135
6.	Eksport przelewów w formacie XLS (płatności masowe)	136
7.	Format pliku ELIXIR-O do obsługi Split Payment	137
8.	Format eksportowanego pliku XML	138
9.	Format pliku płatności zagranicznych MT103	139
10.	Struktura pliku do importu przelewów ISO20022	142

I. Wprowadzenie

W serwisie Internet Banking możesz kontrolować swój rachunek o dowolnej porze, z dowolnego miejsca. Bez problemu możesz wykonać podstawowe transakcje związane z rachunkiem lub sprawdzić stan swoich oszczędności. Twój czas jest cenny, dlatego mamy nadzieję, że możliwości, jakie daje serwis Internet Banking, w pełni zaspokoją Twoje oczekiwania. Tu zawsze jesteś pierwszy w kolejce.

Serwis Internet Banking umożliwia:

- sprawdzenie stanu rachunku: saldo, historia, szczegóły operacji, potwierdzenia transakcji;
- wykonywanie przelewów krajowych (w tym realizowane natychmiastowo oraz płatności VAT Split Payment);
- wykonywanie przelewów dewizowych;
- tworzenie listy przelewów zdefiniowanych;
- ponowne wysłanie przelewu zrealizowanego;
- doładowanie telefonu prepaid;
- wykonanie przelewu podatkowego;
- tworzenie i modyfikację zleceń stałych;
- zakładanie i likwidowanie lokat;
- składanie zleceń okresowych;
- śledzenie historii operacji;
- uzyskanie informacji o lokatach;
- uzyskanie informacji o kredytach;
- wydruk potwierdzenia wykonania operacji;
- eksport i wydruk wyciągów;
- przeglądanie i obsługę kart lokalnych i On-Line;
- otrzymanie i opłacanie w formie elektronicznej rachunków i faktur od wielu usługodawców;
- zarządzanie limitami transakcji;
- złożenie wniosków o świadczenie Rodzina 800+ i świadczenie Dobry Start (300+);
- zapisanie przelewu w koszyku przelewów do późniejszego zatwierdzenia;
- przegląd przygotowanych przelewów;
- zarządzanie zgodami marketingowymi.

Widoczność poszczególnych opcji jest uzależniona od decyzji banku dotyczących ich udostępnienia.

II. Bezpieczeństwo

W celu zachowania bezpieczeństwa system stosuje zaawansowane rozwiązania techniczne. Połączenie z bankiem chronione jest protokołem szyfrującym SSL/TLS.

Przy próbie odświeżenia strony przez klienta wykonywana jest operacja bezpiecznego wylogowania.

Każdy system operacyjny (również oprogramowanie) wymaga stałych aktualizacji poszczególnych komponentów. Jest to konieczne ze względu na pojawiające się w różnych elementach systemu luki, które mogą stanowić zagrożenie dla komputera oraz wykonywanych na nim czynności.

Za bezpieczeństwo środowiska, na którym pracuje program, odpowiada klient.

Bezpieczeństwo / Autoryzacja:

- logowanie za pomocą identyfikatora (unikalny numer nadawany każdemu użytkownikowi systemu przez bank w chwili uruchomienia usługi) i hasła dostępu (indywidualne hasło dostępu klienta do serwisu Internet Banking, ustalone przez niego przy pierwszym logowaniu).

Hasło powinno być utworzone wg reguły i musi zawierać:

- od 8 do 64 znaków (minimalna liczba znaków wymagana dla hasła użytkownika zarówno podczas jego ustanawiania, jak i zmiany, jest określana przez bank)
- co najmniej jedną wielką literę
- co najmniej jedną małą literę
- co najmniej jedną cyfrę
- co najmniej jeden znak specjalny

Znaki niedozwolone to: ~ ` { } < > | ; ' ' ? < > ,

- dostęp chroniony hasłem (maskowanym lub standardowym) możliwość ustawienia własnego, dowolnego hasła do logowania oraz autoryzacją dyspozycji logowania: hasłem SMS, Aplikacją mobilną;
- możliwość zapisania przeglądarki jako zaufanej;
- autoryzacja operacji zleczanych w bankowości elektronicznej za pomocą autoryzacji mobilnej;
- zarządzanie limitami przelewów wykonywanych w bankowości elektronicznej i w Aplikacji mobilnej.

Ważne

Urządzenie dostępowe i oprogramowanie

- Nie wolno korzystać z komputerów ogólnie dostępnych (np. w kawiarenkach internetowych);
- Nie wolno korzystać z niezaufanych sieci komputerowych;
- Należy zawsze używać aktualnego oprogramowania ochrony antywirusowej wraz z zaporą oraz aktualizować na bieżąco system operacyjny. Instalowanie i aktualizacja oprogramowania powinna odbywać się zawsze tylko ze sklepów z aplikacjami i z oficjalnych stron producentów. Prosimy nie pobierać oprogramowania z linków i innych nieznanych źródeł.

Logowanie:

- Zachowanie poufności danych do logowania. Identyfikator i hasło logowania przeznaczone są tylko dla jednej osoby. Nie wolno udostępniać identyfikatora i hasła logowania innym osobom. Przekazanie tych danych osobom trzecim naraża na ryzyko utraty pieniędzy zgromadzonych na rachunku;

- Nie należy trzymać hasła logowania wraz z obiektem służącym do autoryzacji (np.: karta kryptograficzna, Aplikacja mobilna na urządzeniu mobilnym) w jednym miejscu;
- Kartę kryptograficzną po dokonaniu autoryzacji operacji należy usunąć z komputera;
- Nie wolno zezwalać przeglądarce na zapisywanie identyfikatora i hasła;
- Należy pamiętać o regularnej zmianie hasła, używając kombinacji dużych i małych liter, cyfr oraz znaku specjalnego;
- Nie wolno logować się za pomocą adresu lub linku przesłanego w wiadomości e-mail – adres strony logowania należy wprowadzać samodzielnie lub korzystając z odpowiedniego linku wyłącznie na stronie banku;
- Nie wolno po zalogowaniu do systemu transakcyjnego odchodzić od komputera, a po zakończeniu pracy należy wylogować się i zamknąć przeglądarkę;
- Należy sprawdzić prawidłowość certyfikatu;
- Należy sprawdzić czy po wprowadzeniu i zatwierdzeniu identyfikatora został wyświetlony obrazek wybrany wcześniej przez klienta z galerii i czy obrazek zawiera prawidłowy czas wyświetlenia.

Autoryzacja operacji:

- W trakcie autoryzacji operacji kodem SMS należy koniecznie:
 - dokładnie zapoznać się z treścią przesłanej wiadomości SMS i upewnić się, czy treść wiadomości dotyczy właściwej operacji;
 - dokładnie sprawdzić, czy w wiadomości SMS, cyfry numeru rachunku, na który jest wysyłany przelew, zgadzają się z tymi, które widoczne są na ekranie komputera.
- W trakcie autoryzacji operacji autoryzacją mobilną należy koniecznie:
 - dokładnie zapoznać się z treścią przesłanego zlecenia autoryzacyjnego i upewnić się, czy treść wiadomości dotyczy właściwej operacji.

Wiadomości e-mail i MMS:

- Bank nigdy nie wysyła do klientów pytań dotyczących haseł lub innych poufnych danych;
- Bank nigdy nie wysyła wiadomości z prośbą o aktualizację danych;
- Bank nigdy nie podaje w przesyłanych wiadomościach linków do stron transakcyjnych;
- Wiadomości e-mail oraz MMS nieznanego pochodzenia mogą zawierać załączniki ze szkodliwym oprogramowaniem, dlatego nie wolno ich otwierać i klikać na linki zawarte w takich wiadomościach. Linki mogą prowadzić do fałszywej strony, która ma wyłudzić dane do logowania.

Nietypowe zachowanie na stronie powinno zawsze budzić u klienta czujność, np.:

- długie oczekiwanie na zalogowanie;
- pojawiające się niestandardowo wyglądające pola;
- pojawiające się dodatkowe pola formularza do wprowadzenia dodatkowych danych;
- prośba o podanie hasła przy operacjach tego niewymagających.

III. Blokowanie dostępu do Internet Bankingu przez klienta

Ze względów bezpieczeństwa klient może zablokować dostęp do serwisu Internet Banking poprzez:

1. Wysłanie wiadomości SMS na numer SMS Bankingu w bank o treści:
 - **BI#identyfikator**, gdzie **BI** – to **Blokada Identyfikatora**; identyfikator to login do serwisu Internet Banking. Program zweryfikuje, czy podany identyfikator jest powiązany z numerem telefonu (w Internet Bankingu, SMS Bankingu, danych osobowych). W przypadku istniejącego powiązania dostęp jest blokowany i odsyłany jest odpowiedni komunikat do klienta.
 - **BI#identyfikator#PESEL** - gdzie **BI** – to **Blokada Identyfikatora**; identyfikator to login do serwisu Internet Banking. SMS blokuje dostęp z dowolnego telefonu.

Uwaga! Działanie blokowania jest niezależne od posiadania przez klienta usługi SMS Banking i ustawionej uproszczonej składni zapytań.

Blokada dostępu możliwa jest jednocześnie do Internet Bankingu i Aplikacji mobilnej poprzez wysłanie SMS na numer SMS Bankingu w banku o treści:

- **BW#identyfikator – z numeru telefonu powiązanego z klientem** (w Internet Bankingu, SMS Bankingu, danych osobowych), gdzie Identyfikator, to login do Internet Bankingu,
- **BW#identyfikator#PESEL – z dowolnego numeru telefonu** – należy wysłać komendę uzupełnioną o numer PESEL.

Po wysłaniu wiadomości SMS z komendą blokady klient otrzyma wiadomość zwrotną potwierdzającą blokadę dostępu do serwisu bankowości elektronicznej.

2. W serwisie bankowości elektronicznej w opcji:
 - USTAWIENIA → URZĄDZENIA → KANAŁY DOSTĘPU, która daje możliwość blokowania dostępu do rachunków przez Internet
 - kliknięcie w dane klienta (po zalogowaniu się do bankowości elektronicznej) a następnie **Zablokuj dostęp** spowoduje zablokowanie wszystkich zdalnych dostępu do bankowości elektronicznej (Internet Bankingu, Aplikacji mobilnej Nasz Bank, klient też nie zaloguje się do mojejID, nie zmieni statusu ani limitów karty, nie skorzysta z usługi BLIK), natomiast w Aplikacji mobilnej SGB Mobile zostanie wyświetlony komunikat o niepowodzeniu pobrania informacji o produktach – tym samym nie będą one dostępne do podglądu



3. Za pomocą Aplikacji mobilnej Nasz Bank w opcji:

- USTAWIENIA → KANAŁY DOSTĘPU – zostaną wyświetlone wszystkie dostępne dla klienta kanały dostępu, również te zablokowane. W celu zablokowania Internet Banking należy przesunąć suwak i potwierdzić blokadę dostępu.
- USTAWIENIA → ZABLOKUJ DOSTĘP DO BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ LUB WYLOGUJ → ZABLOKUJ DOSTĘP – zostaną zablokowane wszystkie zdalne dostępy do bankowości elektronicznej – Internet Banking i Aplikacja mobilna Nasz Bank.

Zablokowaną usługę może odblokować:

- operator w banku;
- klient:
 - zablokowaną przez siebie usługę Internet Banking przy użyciu opcji w serwisie bankowości elektronicznej USTAWIENIA → URZĄDZENIA → KANAŁY DOSTĘPU klient może odblokować sam przed opuszczeniem okna, używając przycisku **Aktywuj** wyświetlonego przy zablokowanej usłudze,
 - zablokowaną przez siebie usługę Internet Banking przy użyciu opcji Aplikacji Mobilnej USTAWIENIA → KANAŁY DOSTĘPU → w celu odblokowania Internet Banking należy przesunąć suwak i potwierdzić zwolnienie blokady.

IV. Logowanie do systemu

System został przygotowany do obsługi przez osoby niewidome – osoby niewidome przy pomocy czytników (np. NVDA) mogą skorzystać z czytanych opisów pól do wypełnienia np. na stronie logowania i przy przelewie dowolnym.

Autoryzowany dostęp do zasobów danego klienta banku realizowany jest poprzez procedurę logowania do Serwisu, w której uprawniony użytkownik Serwisu powinien prawidłowo podać swój identyfikator oraz hasło dostępu. Unikalny identyfikator klienta oraz początkowe hasło dostępu są przyznawane w oddziale banku w momencie rejestracji klienta w systemie bankowym, jako uprawnionego do korzystania z Serwisu. Zaleca się, aby podczas pierwszego logowania, użytkownik Serwisu dokonał zmiany przyznanego przez bank hasła.

Logowanie do systemu jest czynnością, dzięki której system bankowy jest w stanie rozpoznać danego użytkownika.

W celu zalogowania się do serwisu Internet Banking, należy wejść na stronę banku www.bank-kaszubski.pl i kliknąć link *Logowanie do systemu*. Klient zostanie przełączony na stronę serwisu Internet Banking.

Przed wprowadzeniem jakichkolwiek danych, należy upewnić się, że połączenie jest szyfrowane, czyli adres strony zaczyna się od: <https://>.

W szczególności należy sprawdzić, czy certyfikat został wystawiony dla prawidłowej strony logowania, przez kogo został wystawiony oraz czy jest ważny (*Ważny od dnia XXXX-XX-XX, Wygasa dnia XXXX-XX-XX* – data jego obowiązywania). Należy sprawdzić także *Odcisk palca SHA /Odcisk cyfrowy SHA* (ciąg znaków ważny do daty zapisanej w pozycji: *Wygasa dnia*) widoczne w zakładce *Podgląd certyfikatu*.

Ważne

Połączenie z Bankiem chronione protokołem szyfrującym SSL/TLS. Jednakże, zalecane jest samodzielne sprawdzenie autentyczności certyfikatu, który został zastosowany podczas szyfrowania transmisji.

Dane certyfikatu można również obejrzeć, klikając na symbol kłódki w pasku stanu przeglądarki a następnie w zależności od przeglądarki kolejno: w ikonkę kłódki dotyczącą bezpiecznego połączenia i ikonkę dotyczącą certyfikatu.

Zawsze należy sprawdzić wartość Odcisku palca/Odcisku SHA256 w szczegółach certyfikatu.

W przypadku, kiedy którykolwiek z tych warunków nie został spełniony, klient nie powinien logować się do serwisu Internet Banking.

Logowanie do systemu Internet Banking polega na wpisaniu numeru identyfikatora w polu *Identyfikator*, hasła dostępu w polu *Hasło* i zatwierdzeniu danych identyfikujących przyciskiem **Zaloguj**. W zależności od ustawień w banku klient może mieć dwuetapowy sposób logowania.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa logowania do serwisu Internet Banking należy po pierwszym zalogowaniu wybrać obrazek bezpieczeństwa, który będzie widoczny na stronie logowania po wprowadzeniu i zatwierdzeniu identyfikatora (opis w punkcie Bezpieczeństwo).

Dodatkowo można wpisać numer klienta i hasło przy pomocy wirtualnej klawiatury, którą uruchamia się po kliknięciu w ikonkę klawiatury. W ten sposób można uniknąć przechwycenia przez złośliwe oprogramowanie typu „keylogger” znaków wprowadzanych za pomocą standardowej klawiatury. Aby uniemożliwić sprawdzenie czy dany identyfikator klienta istnieje w banku, ograniczono liczbę prób wpisania *Identyfikatora*. Po minimum trzech (w zależności od ustawień w banku) nieudanych próbach dostęp zostaje zablokowany. Jeżeli na stronie logowania zostaną wykryte elementy, które zostały dodane przez złośliwe oprogramowanie, to serwis Internet Banking może wyświetlić komunikat: Uwaga. Twoja przeglądarka nie jest bezpieczna!

Okno logowania do systemu Internet Banking zawiera opcje:

- zmiana języka systemu na ukraiński lub angielski
- na etapie podawania identyfikatora i hasła jest możliwość zapisania urządzenia jako urządzenie zaufane – [Dodaj do zaufanych](#)
- link przekierowujący (po kliknięciu w niego) do zmiany sposobu autoryzacji z SMS na autoryzację mobilną
- link przekierowujący do zmiany sposobu autoryzacji z autoryzacji mobilnej na autoryzację SMS

1. Pierwsze logowanie



1.1. Zmiana hasła przy pierwszym logowaniu

W zależności od ustaleń banku hasło do logowania w serwisie Internet Banking może być w wersji:

- standardowej – należy podać numer klienta (identyfikator) i wszystkie znaki hasła dostępu;
- maskowalnej – należy podać numer klienta (identyfikator) i niektóre znaki hasła dostępu losowo wygenerowane przez system.

Po każdym poprawnym zalogowaniu można otrzymywać powiadamiający SMS. Klient sam może decydować o sposobie logowania i powiadomieniach SMS-em wybierając odpowiednie polecenia klikając w nazwę użytkownika → USTAWIENIA → BEZPIECZEŃSTWO.

Przy pierwszym logowaniu system prosi o zmianę hasła dostępu ustalonego przez bank na hasło własne, znane tylko klientowi, utworzone według reguły. Hasło musi zawierać:

- od 8 do 64 znaków (minimalna liczba znaków wymagana dla hasła użytkownika zarówno podczas jego ustanawiania, jak i zmiany, jest określana przez bank)
- co najmniej jedną wielką literę
- co najmniej jedną małą literę
- co najmniej jedną cyfrę
- co najmniej jeden znak specjalny

Znaki niedozwolone to: ~ ` { } < > | ; ' ? < >

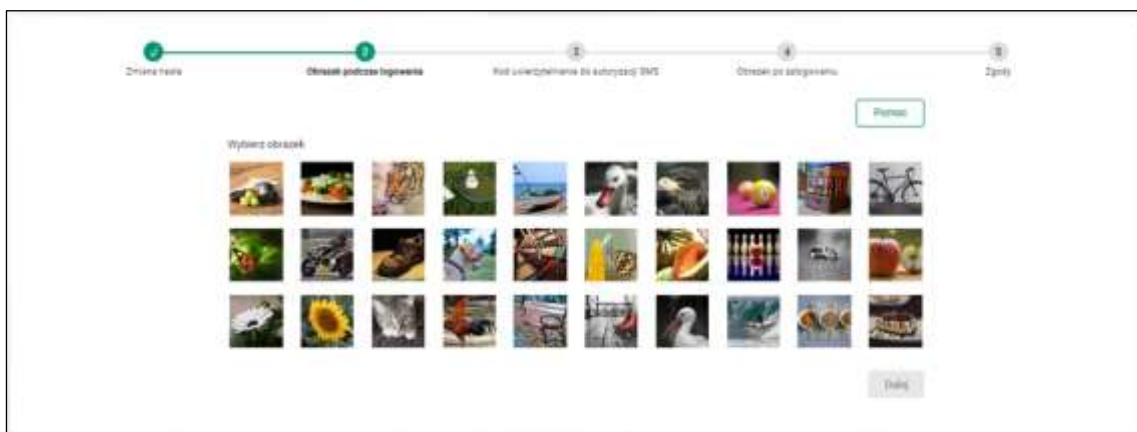
Aby zmienić hasło, należy w pierwszym polu wpisać stare hasło, w dwóch kolejnych nowe hasło i potwierdzić przyciskiem **Wykonaj**. Następnie podać kod SMS i kliknąć **Zatwierdź**. Zmianę hasła można wykonać w dowolnym czasie w zakładce **Ustawienia** → **Bezpieczeństwo** → **Hasło logowania**.

Ważne

Kilkukrotne (w zależności od ustawień w banku) błędnie wpisane hasło powoduje zablokowanie usługi. Ponowna aktywacja możliwa jest m.in. w banku albo za pomocą Aplikacji mobilnej Nasz Bank (USTAWIENIA → KANAŁY DOSTĘPU).

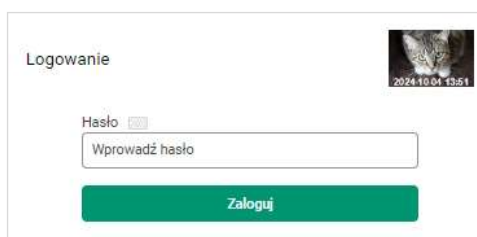
1.2. Zmiana obrazka przy logowaniu

Następny krok to zmiana obrazka bezpieczeństwa na stronie logowania, który jest elementem graficznym widocznym w prawym górnym rogu ramki logowania z polem do wprowadzenia hasła. Klient powinien z wyświetlonej galerii wybrać obrazek (z dostępnych):



Wybór potwierdzić przyciskiem **Dalej** a następnie operację zautoryzować wybraną przez siebie metodą autoryzacyjną.

Od tego momentu obrazek widoczny będzie w prawym górnym rogu ramki logowania z polem do wprowadzenia hasła, po wprowadzeniu i zatwierdzeniu identyfikatora użytkownika. W dolnej części obrazka widoczny czas jego wyświetlenia:



1.3. Silne uwierzytelnienie (kod uwierzytelniania) – zgodne z dyrektywą w sprawie usług płatniczych (PSD2)

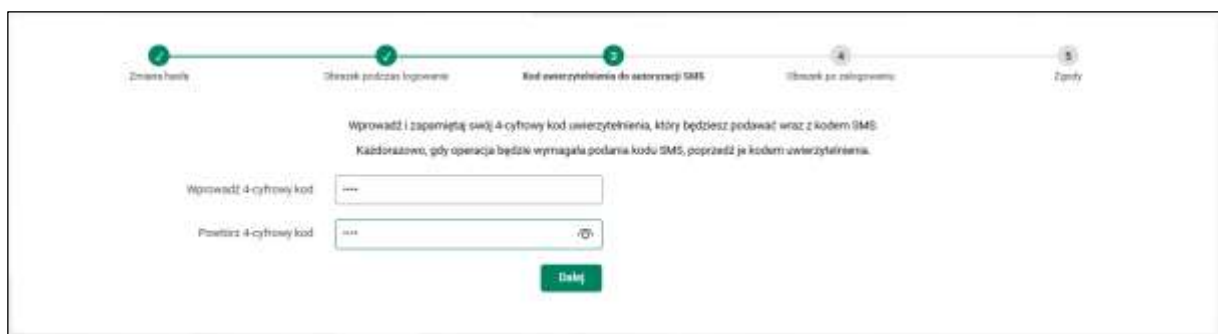
Kod uwierzytelniania do autoryzacji SMS jest niezbędny do silnego uwierzytelnienia dwuskładnikowego, które podnosi poziom bezpieczeństwa weryfikacji tożsamości klienta.

Zgodnie z wprowadzoną przez Komisję Europejską dyrektywą w sprawie usług płatniczych (PSD2) silne uwierzytelnienie wymagane jest, gdy klient:

- uzyskuje dostęp do swojego rachunku w bankowości internetowej lub mobilnej (logowanie);
- inicjuje elektroniczną transakcję płatniczą (transakcja kartą, przelew);
- przeprowadza czynność za pomocą kanału zdalnego (płatność przez Internet);
- uruchamia nową usługę – transakcje z tytułu płatności cyklicznych (opłaty subskrypcyjne lub abonamentowe, również o zmiennej wartości) lub dotyczące tzw. odbiorców lub urządzeń zaufanych. Po zatwierdzeniu powyższych ustawień lub dodaniu do grupy zaufanych odbiorców, silne uwierzytelnienie nie jest wymagane przy kolejnych transakcjach.

W wyświetlonym oknie należy:

- wprowadzić czterocyfrowy kod a następnie go powtórzyć;



Proces uwierzytelnienia przedstawia się następująco:

- Zmiana hasła
- Obrazek podczas logowania
- Kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS
- Obrazek po zalogowaniu
- Zgody

Wprowadź i zapamiętaj swój 4-cyfrowy kod uwierzytelnienia, który będziesz podawać wraz z kodem SMS. Każdorazowo, gdy operacja będzie wymagała podania kodu SMS, poprzedzi ją kodem uwierzytelnienia.

Wprowadź 4-cyfrowy kod:

Powtórz 4-cyfrowy kod:

Dalej

- operację zakończyć podając kod SMS i używając przycisku **Zatwierdź**

1.4. Zmiana obrazka po zalogowaniu

Obrazek wyświetlany po zalogowaniu przy imieniu i nazwisku klienta służy zwiększeniu bezpieczeństwa w bankowości internetowej. Z wyświetlonej galerii klient wybiera (z dostępnych) obrazek i potwierdza przyciskiem **Dalej**



Proces zmiany obrazka przedstawia się następująco:

- Zmiana hasła
- Obrazek podczas logowania
- Kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS
- Obrazek po zalogowaniu
- Zgody

Wybierz obrazek:

Galeria obrazków:

- Obrazki do wyboru: samolot, balon, kaczka, łódź, ryba, serce, ptak, krowa, grzyb, balonik, słońce, tarcza, kaktus, kwiaty, owoc.

Dalej

Następnie operację autoryzuje kodem SMS.

1.5. Wybór zgód przy pierwszym logowaniu

Kolejny etap to wyrażenie albo nie zgód udostępnionych przez bank. Operację należy potwierdzić przyciskiem **Zapisz**:

1

Zmiana hasła

2

Obrotów podczas logowania

3

Kiedy awaryjnie zwrócić do autoryzacji SMS

4

Obrotów po zalogowaniu

5

Zgody

Zgoda na marketing internetowy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez (nazwa administratora danych) moich danych osobowych w postaci imienia, nazwiska i adresu do korespondencji w celu przesyłania mi informacji marketingowych dotyczących produktów i usług oferowanych przez (nazwa administratora danych) za pomocą wiadomości tekstowych text

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Akceptuję: wysłać zgodę na przetwarzanie Twoich danych osobowych przez Nasz Bank i Biuro Informacji Kредитowej S.A. w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa Twojego konta i ograniczenia ryzyka nadużyć, manipulacji, kradzieży tożsamości i innych działań mogących narazić Ciebie na szkodę. Dane zbierane będą podczas korzystania przez Ciebie z systemu bankowości internetowej i aplikacji mobilnej Nasz Bank i obejmować mogą takie rzeczy jak: tempo i sposób pisania na klawiaturze, sposób zrywania przycisków komputerowej i czujnikowej klawiatury, sposób używania ekranu dotykowego oraz dane z akcelerometru i żyroskopu, a także dane identyfikujące: PESEL lub nr paszportu. Dane zgromadzone przez Służby Cyberbezpieczeństwa Banku mogą być przekazane do Biura Informacji Kредитowej S.A. w celu wyodrębnienia Twojego indywidualnego profilu użytkownika. Z profilem w sposób automatyczny porównywane będą dane zbierane podczas przyszłych logowań do naszych systemów, jak również do systemów innych banków o ile użytkownik nie zdecyduje

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

test wysłana FB

zgoda nowa testowa

Wyrażam zgodę

Nie wyrażam zgody

Zapnij

Następnie potwierdzić kodem uwierzytelniania i SMS.

Po zdefiniowaniu wszystkich opcji następuje wylogowanie z serwisu bankowości internetowej.

2. Hasło

Zmianę hasła wykonać można klikając w nazwę użytkownika → **Ustawienia** → **Bezpieczeństwo** → **Hasło do konta**. Aby zmienić hasło, w pierwszym polu należy wpisać stare hasło a następnie w dwóch kolejnych polach nowe hasło. Operację zakończyć klikając **Zatwierdź**.

Hasło musi zawierać:

- od 8 do 64 znaków (minimalna liczba znaków wymagana dla hasła użytkownika zarówno podczas jego ustanawiania, jak i zmiany, jest określana przez bank)
- co najmniej jedną wielką literę
- co najmniej jedną małą literę
- co najmniej jedną cyfrę
- co najmniej jeden znak specjalny

Znaki niedozwolone to: ~ ` { } < > | ; ' ' ? < >

Jeśli jest aktywny przycisk na klawiaturze Caps Lock, to użytkownik zostanie o tym fakcie poinformowany podczas wprowadzania hasła.

3. Sposoby autoryzacji operacji

W systemie bankowości elektronicznej operacje można autoryzować za pomocą:

- kodu otrzymanego w wiadomości SMS wysyłanej na numer telefonu podany w banku,
- autoryzacji mobilnej w Aplikacji mobilnej Nasz Bank – klient otrzymuje zlecenie autoryzacyjne w aplikacji. W przypadku nieotrzymania powiadomienia *push* w aplikacji, w oknie autoryzacji mobilnej w systemie wyświetlona zostanie dodatkowa informacja dotycząca dalszego postępowania. Komunikat pojawi się po upływie 30 sekund od wyświetlenia okna z oczekiwaniem na autoryzację mobilną. Zlecenie autoryzacyjne należy potwierdzić lub odrzucić w aplikacji mobilnej.

4. Przełączenie metody autoryzacji operacji (kody SMS/ autoryzacja mobilna)

Korzystając z systemu bankowości internetowej w momencie autoryzowania operacji, gdy pojawi się informacja o wpisaniu kodu SMS – system umożliwi zmianę sposobu na autoryzację mobilną – i odwrotnie: gdy pojawi się informacja o wysłanym powiadomieniu autoryzacyjnym na aplikację mobilną – system umożliwi zmianę sposobu na autoryzację SMS.

Przełącz z autoryzacji mobilnej na autoryzację SMS

W celu zmiany sposobu autoryzacji z mobilnej na autoryzację SMS należy:

- kliknąć w **Problem z autoryzacją mobilną? Przełącz na autoryzację SMS**,
- wprowadzić w oknie logowania w polu **Kod wiadomości e-mail** kod przysłany na adres e-mail podany w banku,
- poprawnie odpowiedzieć na pytania weryfikacyjne wyświetlone w bankowości internetowej
- zatwierdzić i zautoryzować operację.

W zależności od poprawności odpowiedzi zostanie wygenerowany komunikat o pomyślnej zmianie sposobu autoryzacji lub o niepowodzeniu.

Przełącz z autoryzacji SMS na autoryzację mobilną

W celu zmiany sposobu autoryzacji z SMS na autoryzację mobilną należy:

- kliknąć w **Zainstaluj w telefonie aplikację mobilną Nasz Bank ...** przekierowujący do strony instalacji aplikacji,
- pobrać i zainstalować aplikację,
- uruchomić i aktywować aplikację na urządzeniu mobilnym

Po wykonaniu powyższych czynności sposób autoryzacji ulegnie zmianie.

5. Silne uwierzytelnienie klienta

Silne uwierzytelnienie klienta, to uwierzytelnienie dwuskładnikowe w systemie bankowości elektronicznej, które ma podnieść poziom bezpieczeństwa weryfikacji tożsamości klienta.

5.1. Logowanie do systemu bankowości elektronicznej

a. Wymagane silne uwierzytelnienie podczas logowania do systemu bankowości internetowej

Zmiany uzależnione są od posiadanego sposobu autoryzacji.

A. Autoryzacja SMS

Logowanie jest dwuetapowe:

- należy wpisać identyfikator i hasło

Hasło maskowalne:

- w drugim etapie należy podać kod otrzymany w wiadomości SMS i wybrać **Zatwierdź**:

B. Dodatkowy kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS przy logowaniu¹

Sposób ustalania kodu uwierzytelnienia opisano w punkcie Dodatkowy kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS.

Logowanie jest dwuetapowe:

- należy wpisać identyfikator i hasło:

¹ po wprowadzeniu funkcjonalności przez bank

- w drugim etapie należy podać wcześniej zdefiniowany kod uwierzytelnienia oraz kod otrzymany w wiadomości SMS i wybrać **Zatwierdź**:

C. Autoryzacja mobilna

W przypadku gdy klient posiada Aplikację mobilną i ma włączoną metodę autoryzacji operacji jako autoryzację mobilną, w trakcie logowania do systemu Internet Banking po wpisaniu identyfikatora i hasła, wyświetli się komunikat: „Zatwierdź w aplikacji mobilnej, a następnie wróć tutaj, aby dokończyć operację”. Co oznacza, że w Aplikacji w opcji *Mobilna Autoryzacja* należy potwierdzić bądź odrzucić operację.

Logowanie jest dwuetapowe:

- należy wpisać login i hasło;

- w drugim etapie należy zatwierdzić zlecenie autoryzacyjne w Aplikacji mobilnej Nasz Bank:

D. Uznanie urządzenia zweryfikowanego metodą Device Fingerprinting (DFP) za element silnego uwierzytelnienia (SCA)

Metoda Device Fingerprinting (zwana dalej: DFP) bada określone cechy urządzenia (komputer, smartfon, tablet, laptop itp.). Jest to technika wdrożona w celu identyfikacji poszczególnych użytkowników lub maszyn. Badane cechy (identyfikatory) określane są mianem odcisków przeglądarek lub urządzeń.

Weryfikacja urządzenia metodą DFP pozwalają potwierdzić, że jest to urządzenie, z którego logował się już klient i wykonywał operacje płatnicze. W ten sposób w zakresie bezpieczeństwa urządzenie zapisane jest jako *zaufane* – określa element „coś *mam*”, jako coś co posiada wyłącznie użytkownik (spełnia kryterium SCA).

Jeśli DFP dla urządzenia zaufanego nie zapewnia unikalności albo nie spełnione są inne warunki traktowania tego urządzenia jako „coś co posiada wyłącznie użytkownik” urządzenie zaufane jest elementem poprawiającym bezpieczeństwo w przypadku stosowania przez bank zwolnienia z silnego uwierzytelnienia przy logowaniu do bankowości elektronicznej przez okres 90 dni.

Aby metoda DFP działała poprawnie nie należy pracować na przeglądarkach w trybie prywatnym in private, ponieważ automatycznie usuwa on informacje o przeglądaniu, takie jak hasła, pliki ciasteczek i historię, nie pozostawiając śladów po zakończeniu sesji. Nie należy zaznaczać opcji w ustawieniach/historii przeglądarki *czyść historię i pliki cookie podczas zamykania przeglądarki*.

Po zalogowaniu się do systemu bankowości elektronicznej (po podaniu identyfikatora i hasła logowania) pojawi się komunikat:



Wybranie **Dodaj do zaufanych** otworzy okno:



Zapisanie przeglądarki i urządzenia jako zaufanego jest akceptacją regulaminu i umożliwi logowanie się z tego urządzenia bez stosowania metod silnego uwierzytelnienia.

Dodanie urządzenia jako zaufane należy zautoryzować. W oknie, w zależności od sposobu autoryzacji jaki posiada klient, pojawi się odpowiedni komunikat.

W opcji bankowości elektronicznej po kliknięciu w nazwę klienta → USTAWIENIA → URZĄDZENIA → URZĄDZENIA ZAUFANE pojawi się dodane urządzenie zaufane:

Wybranie **Jednorazowy dostęp** pozwoli na przejście do serwisu bankowości elektronicznej bez zapisania urządzenia zaufanego. Przy kolejnym logowaniu komunikat o „nieznanym urządzeniu...” pojawi się ponownie, aż do momentu zapisania urządzenia jako zaufane.

b. Silne uwierzytelnienie NIE jest wymagane przy logowaniu do systemu bankowości internetowej

W przypadku, gdy silne uwierzytelnienie nie jest wymagane przy logowaniu do systemu bankowości internetowej – należy podać jedynie identyfikator i hasło do Internet Bankingu.

Uwaga! W trakcie logowania do usług zewnętrznych, tj. *mojeID*, *BS API* w oknie logowania pojawi się nazwa usługi.

5.2. Dodatkowy kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS²

W przypadku gdy do autoryzacji SMS wymagany jest dodatkowy kod uwierzytelnienia, to każdorazowe logowanie i każda operacja, która wymaga podania kodu SMS, poprzedzana jest kodem uwierzytelnienia.

Przy pierwszym logowaniu po zmianie hasła system wyświetli okno do zmiany kodu uwierzytelnienia do autoryzacji SMS. Kod powinien zawierać 4 cyfry. Logowania do systemu i autoryzacja transakcji przy ustawionym kodzie będzie wymagała podania tego kodu i kodu SMS. Ustawienia zatwierdzamy przyciskiem **Dalej**. Podajemy otrzymany kod SMS autoryzujący operację i wybieramy **Podpisz**.

W momencie, gdy kod uwierzytelnienia zostanie zdefiniowany, w oknie logowania do systemu po wpisaniu identyfikatora i hasła zostanie wyświetlone okno do wprowadzenia kodu uwierzytelnienia oraz kodu SMS.

Wprowadzenie kodu uwierzytelnienia do autoryzacji SMS będzie wymagane w oknie autoryzacji operacji.

Kod uwierzytelniania do autoryzacji SMS można zmienić klikając w imię i nazwisko klienta → Ustawienia → Bezpieczeństwo.

² po wdrożeniu funkcjonalności przez bank

W przypadku korzystania przez klienta z autoryzacji SMS jako sposobu autoryzacji operacji i logowania do systemu bankowości elektronicznej, w drugim etapie logowania pojawi się informacja zachęcająca do korzystania z Aplikacji mobilnej Nasz Bank i link przekierowujący do jej pobrania:

Zainstaluj w telefonie [aplikację mobilną Nasz Bank](#) i korzystaj z autoryzacji mobilnej zamiast SMS-ów.

Kliknięcie w link **aplikację mobilną Nasz Bank** spowoduje przekierowanie do pobrania Aplikacji, którą należy zainstalować na urządzeniu mobilnym albo na smartfonie. Taka sama informacja pojawi się także w momencie autoryzacji operacji w serwisie.

5.3. Wyłączenie ograniczeń wynikających z dyrektywy PSD2

Logując się do Internet Bankingu bez silnego uwierzytelnienia ograniczone zostaną niektóre funkcje bankowości np. dostęp do historii rachunku starszej niż 90 dni czy przelewów zdefiniowanych, dostęp do bazy odbiorców, rejestru zdarzeń oraz ustawień.

Aby wyłączyć ograniczenia należy w poniższym oknie wybrać przycisk **Akceptuj**:



W konsekwencji pojawi się kolejny komunikat do autoryzacji operacji. Ekrany w serwisie Internet Bankingu różnią się w zależności od sposobu autoryzacji:

- Autoryzacja SMS: Kod do autoryzacji wyłączenia ograniczeń dostępu może zawierać cyfry i litery, tak jak w przypadku logowania,
- Autoryzacja mobilna: Należy zalogować się do Aplikacji mobilnej i zatwierdzić zlecenie wyłączenia ograniczeń dostępu.

5.4. Logowanie z użyciem klucza bezpieczeństwa U2F³

Logowanie do bankowości elektronicznej jest dwuetapowe:

- należy wpisać identyfikator i hasło,
- należy użyć klucza bezpieczeństwa i potwierdzić logowanie.

Dodanie klucza bezpieczeństwa opisane jest w rozdziale: Urządzenia.

³ po wdrożeniu funkcjonalności przez bank

5.5. Wylogowanie

Aby zakończyć pracę z systemem należy kliknąć w nazwę klienta → WYLOGUJ. Wylogowanie powoduje przekierowanie na stronę informującą o zakończeniu pracy z systemem oraz umożliwiającą ponowne zalogowanie.

Po 5 minutach bezczynności pojawi się dla ostatniej minuty alert *Przedłuż sesję* wraz z dźwiękiem powiadomienia podczas wyświetlania informacji o kończącej się sesji. Sygnał dźwiękowy pojawi się też przy wyskakujących okienkach z komunikatem/ostrzeżeniem. Sesja ulega przedłużeniu o kolejne 5 minut. Nie ma możliwości ustawienia indywidualnego czasu trwania sesji.

Automatyczne wylogowanie nastąpi także:

- w przypadku zamknięcia okna przeglądarki, opuszczenia systemu przez wybór innego adresu w przeglądarce,
- gdy użytkownik ponownie zaloguje się do systemu w innym oknie przeglądarki lub z innego komputera,
- przy próbie odświeżenia strony przez klienta.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa zablokowano dostęp do historii przeglądanych stron. Bezpośrednio po wylogowaniu nie można zastosować przycisku strzałki „Wstecz”. Wznowienie pracy z systemem po wylogowaniu wymaga ponownego zalogowania: *Zaloguj się ponownie*.

5.6. Profile

Klient posiadający kilka firm i w związku z tym kilka identyfikatorów do logowania w bankowości internetowej może przełączać się między nimi po zalogowaniu bez konieczności każdorazowego logowania się do poszczególnych profili. W tym celu:

- w siedzibie banku prosi o ustawienie jednego identyfikatora jako głównego;
- loguje się głównym identyfikatorem do Internet Bankingu, następnie klika w nazwę klienta → PRZEŁĄCZ PROFIL
- wyświetlona zostaje ramka z dostępnymi profilami, gdzie klient wybiera profil, do którego chce mieć dostęp w danej chwili i kliknięciem myszki potwierdza wybór.

Po zalogowaniu nie ma potrzeby użycia dodatkowego hasła przy przełączeniu na inny profil. Podczas logowania zapis i prezentowanie zaufanych przeglądarek na profilach głównych i podrzędnych jest równoległe (dotyczy uznania urządzenia zweryfikowanego metodą DFP za element silnego uwierzytelnienia (SCA)).

Aby przełączyć profil po zalogowaniu się do profilu głównego należy kliknąć w nazwę klienta → PRZEŁĄCZ PROFIL. Otworzy się ramka z dostępnymi profilami.

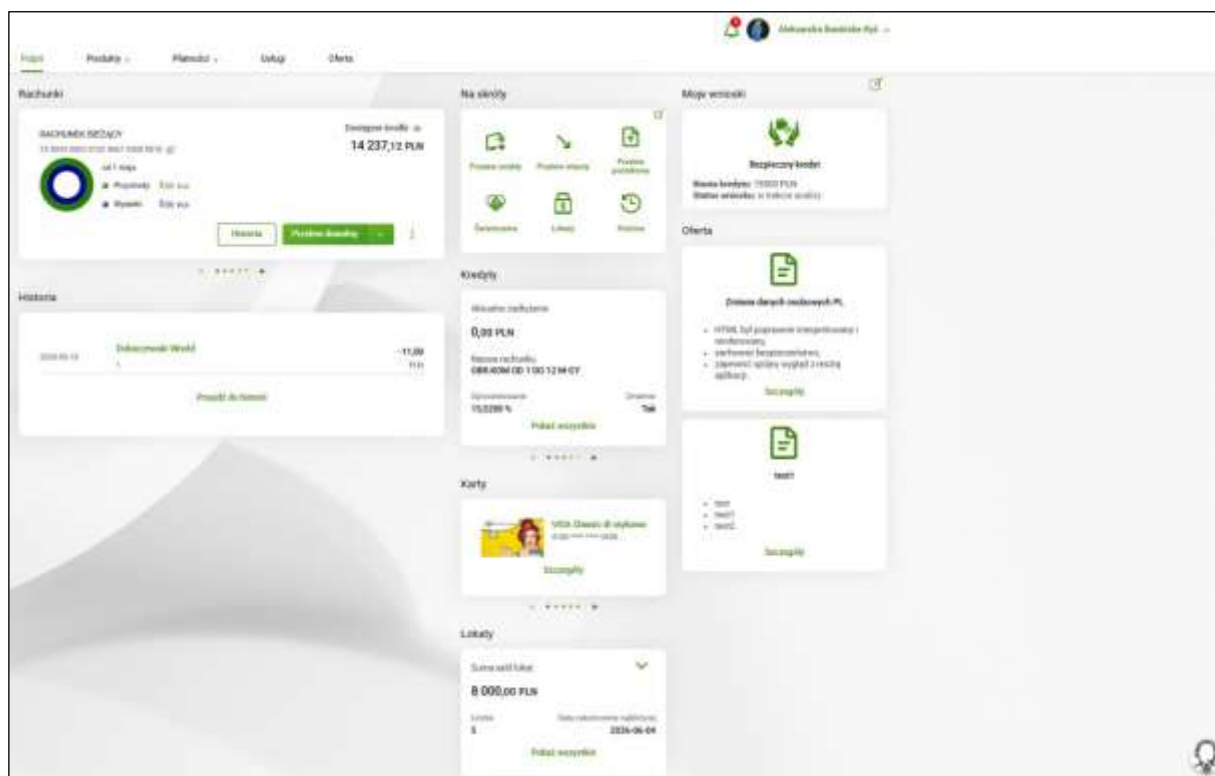
Klient wybiera profil, do którego chce mieć dostęp w danej chwili i kliknięciem myszki potwierdza wybór. Przełączanie profili odbywa się obrębie jednej sesji.

Wymuszona zmiana hasła powoduje wyświetlenie formatki zmiany hasła oraz polecenia **Wyloguj**, niewidoczne są natomiast inne profile użytkownika (dostępne po zmianie hasła).

Po ustaleniu profilu głównego użytkownik nie będzie mógł logować się do serwisu Internet Banking identyfikatorem zależnym.

V. Menu główne serwisu

1. Pulpit



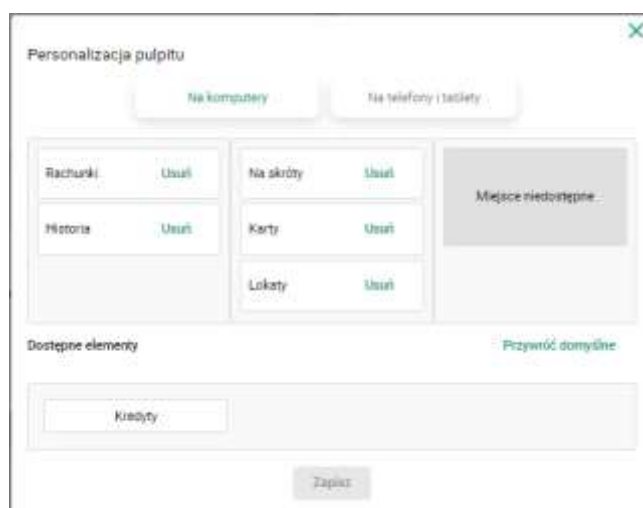
Okno pulpitu

Po poprawnym zalogowaniu użytkownik zostaje przekierowany na Pulpit, na którym prezentowane są:

- podstawowe informacje dotyczące rachunku – w obszarze tym dostępne są następujące funkcje i elementy:
 - wybór rachunku – na górze ekranu widoczny jest aktualnie wybrany rachunek. Zmiana rachunku odbywa się za pomocą strzałek   umieszczonych pod obszarem z rachunkiem;
 - wykres dochodów i wydatków – przedstawia porównanie wartości uzyskanych (dochodów) oraz wydatkowanych środków (wydatków) w bieżącym miesiącu względem miesiąca poprzedniego;
 - ukrywanie wartości dostępnych środków – kliknięcie ikony oka przy pozycji Dostępne środki powoduje ukrycie lub ponowne wyświetlenie wartości widocznych na pulpicie;
 - historia operacji – przycisk **Historia** prezentuje informacje o operacjach wykonanych na wybranym rachunku;
 - wykonanie przelewu – domyślnie przycisk **Przelew dowolny**, po kliknięciu w strzałkę  klient może wybrać inny przelew z dostępnych: dewizowy, własny, podatkowy, do ZUS. Opcja umożliwia realizację przelewu bezpośrednio z aktualnie wybranego rachunku;
 - menu kontekstowe dla wybranego rachunku, czyli ikona trzech pionowych kropek. Kliknięcie w ikonkę umożliwia szybki dostęp do operacji dostępnych dla danego rachunku. Menu wyświetlane po użyciu ikonki zawiera te same akcje, które użytkownik może wykonać na rachunku w menu PRODUKTY → RACHUNKI → WYBRANY RACHUNEK → IKONA TRZECH PIONOWYCH KROPEK, co zapewnia spójność obsługi oraz skraca czas dostępu do najczęściej wykonywanych czynności;
- **Powiadomienia** – ikonka dzwonka,

- **ikonka obrazka po zalogowaniu oraz nazwa klienta** – kliknięcie w nią rozwija dodatkowe informacje i opcje:
 - **Udane logowanie,**
 - **Nieudane logowanie,**
 - **Ustawienia,**
 - **Rejestr zdarzeń,**
 - **Pomoc** – zapewnia dostęp do elektronicznej wersji instrukcji obsługi, zawierającej kluczowe informacje niezbędne do efektywnego korzystania z serwisu internetowego,
 - **Zablokuj dostęp,**
 - **Wyloguj,**
- **belka z rozwijanym menu:**
 - **Pulpit**
 - **Produkty:**
 - **Rachunki**
 - Wszystkie
 - Udziały
 - **Lokaty**
 - Wszystkie
 - Otwórz lokatę
 - **Kredyty**
 - Wszystkie
 - Nowy kredyt
 - **Karty**
 - Wszystkie
 - Nowa karta
 - **Panel rodzica**
 - Szczegóły
 - **Płatności**
 - **Przelewy**
 - Na konto w Polsce i UE
 - Na własne konto
 - Podatkowy
 - ZUS
 - Przelew dewizowy
 - Płatność podzielona
 - Na telefon
 - Smart wypłata
 - Przelew QR
 - Doładowanie telefonu
 - **Płatności zaplanowane**
 - Koszyk płatności
 - Przelewy oczekujące
 - Przelewy odrzucone
 - **Płatności cykliczne**
 - Zlecenia stałe
 - Doładowania stałe
 - **Szablony**
 - Odbiorcy

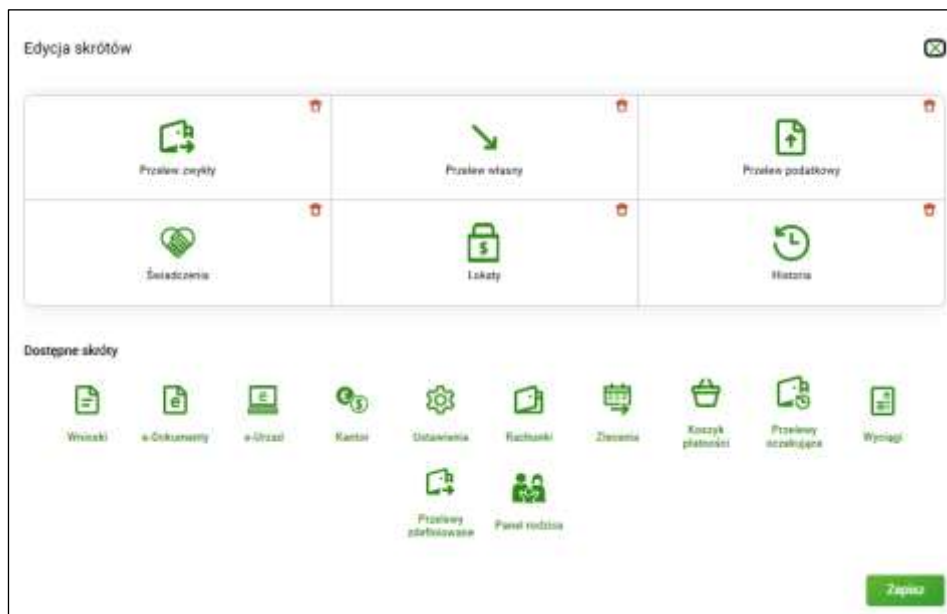
- Przelewy zdefiniowane
 - Doładowania zdefiniowane
 - **Waluty**
 - Wymiana walut
 - Kursy walut
- **Usługi**
 - **Wnioski**
 - **eDokumenty**
 - **Świadczenia**
 - **eUrząd**
 - **Ubezpieczenia**
- **Oferta** – opcja prezentuje do trzech ofert, pod warunkiem, że zostały one przygotowane przez bank dla danego klienta;
- **ikonka**  znajdująca się w prawym górnym rogu pozwalająca na indywidualizowanie elementów widocznych na pulpicie. W wyświetlonym oknie **PERSONALIZACJA PULPITU** klient może spersonalizować widok jaki będzie wyświetlany na komputerze (**Na komputery**) oraz na urządzeniach mobilnych (**Na telefony i tablety**):



W oknie **PERSONALIZACJA PULPITU** elementy z obszaru **Dostępne elementy** można przesunąć – łapiąc wybrany element lewym przyciskiem myszy do kolumn (lewej i środkowej). Elementy te będą widoczne na pulpicie po wejściu do bankowości internetowej klienta.

Użycie przycisku **Usuń** powoduje przesunięcie elementu do obszaru **Dostępne elementy**. Ustawienia można przywrócić do domyślnych (Przywróć domyślne).

- **Rachunki** – kliknięcie w ikonkę oka pozwala na ukrycie na pulpicie informacji o Dostępnych środkach, Przychodach i Wydatkach;
- **Historia** – domyślnie wyświetlana jest historia rachunku widocznego powyżej z ostatnich 14 dni – z tego miejsca można przejść do pełnej historii rachunku
- **Na skróty** – w tym miejscu domyślnie znajdują się:
 - najczęściej używane rodzaje przelewów. Klient może zmienić wyświetlające się skróty klikając w ikonkę . W oknie **Edycja skrótów** po usunięciu domyślnych można dodać (klikając w wybrany) najczęściej używanych sześć:



- Karty
- Lokaty
- Dodatkowo na pulpicie – w zależności od ustawień w banku, może pojawić się w prawym dolnym rogu ekranu ikonka opiekuna klienta. Kliknięcie w ikonkę spowoduje wyświetlenie danych opiekuna: imię, nazwisko, telefon i e-mail



1.1. Powiadomienia



Jeżeli użytkownik ma nieprzeczytane wiadomości, to po zalogowaniu widzi ikonkę dzwonka z informacją liczbową w czerwonym polu o ilości nieprzeczytanych wiadomości.

Okno **POWIADOMIENIA** zawiera:

- **Komunikaty** – w opcji wyświetlają się komunikaty przysłane przez bank. Będą one dostępne dla użytkownika tylko do czasu widocznego przy komunikacie. Po upływie tego czasu komunikat zostanie automatycznie usunięty z listy. Aby przeczytać pełną treść komunikatu, należy kliknąć w jego temat. Czynność ta spowoduje jednoczesną zmianę statusu na przeczytany (przy ikonce dzwonka zmniejszy się liczba w czerwonym polu lub zniknie czerwone pole z liczbą nieprzeczytanych komunikatów w zależności od ich liczby). Usunięcie komunikatu następuje po kliknięciu w **Usuń**.
Wśród komunikatów pojawiają się między innymi te:
 - o upływie daty ważności dowodu osobistego, o ile taka została odnotowana w banku. Program generuje taki komunikat do właściciela i współwłaścicieli rachunków (klienta serwisu Internet Banking),
 - o zbliżającym się upływie daty ważności dowodu osobistego. Wysyłany już na 3 miesiące przed upływem terminu. Jeżeli klient skasuje komunikat a data dowodu w danych klienta banku się nie zmienia to zostanie wysłany drugi (taki sam) komunikat. Program dwa razy w miesiącu weryfikuje daty ważności dowodów osobistych,
 - z linkiem do otwarcia wniosku EOD. Po kliknięciu w link, następuje przekierowanie na stronę wniosku. Jeśli przed otwarciem wniosku, wymagane jest wskazanie odpowiedniego rachunku, to wyświetlane jest okienko wyboru rachunku.
- **Wiadomości** – w opcji wyświetlają się wiadomości wysłane przez użytkownika do banku oraz wiadomości zwrotne wysłane z banku. O ile w banku został dołączony załącznik, to także jest on w tym miejscu widoczny i możliwy do pobrania.
- **Wyślij wiadomość** – w wyświetlonym oknie klient może napisać i wysłać wiadomość do banku. W tym celu klient:
 - o wybiera typ: **Wiadomość**, **Reklamacja** (wybór możliwy, jeżeli bank udostępnił opcję wyboru typu);
 - o wypełnia pola: tytuł oraz treść wiadomości (400 znaków);
 - o przyciskiem **Wyślij** zatwierdza i wysyła wiadomość.

1.2. Ustawienia

W momencie wyboru opcji **Ustawienia** menu programu rozszerzy się o:

- **Bezpieczeństwo**
- **Moje dane**
- **Rachunki**
- **Wydruki i pliki**
- **Urządzenia**
- **Zgody**

Opcja **Ustawienia** w widoku na urządzeniach mobilnych (małych ekranach) dostępna jest po wybraniu ikonki awatara :



a. Bezpieczeństwo

Ustawienia					
Bezpieczeństwo	Moje dane	Rachunki	Wydruki i pliki	Urządzenia	Zgody
Dozwolone adresy IP	Dostępne			<button>Dodaj</button>	
Hasło do konta				<button>Zmień</button>	
Typ hasła logowania	Hasło pełne			<button>Zmień</button>	
Obrazek bezpieczeństwa				<button>Zmień</button>	
Zdjęcie profilowe po logowaniu				<button>Zmień</button>	
SMS po logowaniu ze zewnątrz	Nie wysyłaj powiadomienia SMS			<button>Zmień</button>	
SMS po logowaniu	Nie wysyłaj powiadomienia SMS			<button>Zmień</button>	
SMS po zakończeniu dostępu	Nie wysyłaj powiadomienia SMS			<button>Zmień</button>	
Metoda autoryzacji	Kod uwierzytelnienia oraz kod SMS				
Silne uwierzytelnienie w trakcie logowania	Co 90 dni			<button>Zmień</button>	

Dozwolone adresy IP – używając **Dodaj** można wpisać adres IP, z którego klient ma dostęp do Internetu. Wówczas obsługa internetowego konta bankowego będzie możliwa wyłącznie z komputera/ów o podanym adresie/adresach. Dodawanie poszczególnych adresów jak i ich usuwanie wymaga autoryzacji.

Uwaga! Adres musi być adresem stałym; w przypadku większości usług domowego dostępu do Internetu jest on zmienny (Neostroda, Netia)!

Hasło do konta – opcja umożliwia zmianę hasła dostępu do serwisu Internet Banking. W celu jego zmiany należy podać stare hasło a następnie dwukrotnie nowe hasło i zatwierdzić klikając **Wykonaj**. W przypadku źle wpisanego starego hasła, generowana jest informacja: *Błąd wykonania operacji. Hasło nie zostało zmienione*, zaś w logu zdarzeń pojawia się zapis: *Zmiana hasła: niepoprawne stare hasło*.

Jeżeli hasło zostanie zmienione przez operatora w banku, to u klienta po zalogowaniu do serwisu Internet Banking, dostępna jest tylko strona z formularzem zmiany hasła na nowe – inne pozycje menu są niedostępne.

Typ hasła logowania – parametr dostępny w zależności od ustawień w banku. W banku funkcjonuje:

hasło maskowalne – w pierwszym oknie należy podać swój - numer klienta, zaakceptować przyciskiem **Dalej** i przejść do następnego okna, w którym podawane są tylko niektóre, losowo wygenerowane przez system znaki hasła (ilość znaków może być zmienna).

Zatwierdzenie następuje przyciskiem **Zapisz**.

Po poprawnym zalogowaniu na ekranie pojawi się okno główne programu.

Obrazek bezpieczeństwa – element graficzny widoczny w prawym górnym rogu ramki logowania z polem do wprowadzenia hasła. Z galerii klient wybiera (z dostępnych) obrazek i zatwierdza przyciskiem **Dalej**. Operację należy zautoryzować. W dolnej części obrazka widoczny czas jego wyświetlenia w momencie logowania:

Zdjęcie profilowe po zalogowaniu – jest to element graficzny, który widać po zalogowaniu się do serwisu internetowego w prawym górnym rogu ekranu. Jeśli nie widać grafiki w oknie logowania, to oznacza, że klient nie jest na stronie banku. Przy pierwszym logowaniu należy wybrać grafikę z wyświetlonej galerii i wybór potwierdzić przyciskiem **Dalej**.

SMS po logowaniu za granicą (wartości do wyboru **Nie wysyłaj powiadomienia SMS**, **Wysyłaj powiadomienie SMS**) – można zdecydować, czy po logowaniu z innego kraju do serwisu klienta wysyłany będzie komunikat SMS. Jeżeli wybrana zostanie opcja **Wysyłaj powiadomienie SMS**, to w przychodzącym komunikacie SMS zawarte będą następujące informacje: numer klienta w serwisie Internet Banking, poprawne logowanie dokładny czas i data, liczba prób logowania, numer IP komputera, z którego dokonano logowania i rodzaj użytej przeglądarki internetowej oraz nazwę kraju, z którego nastąpiło logowanie. Wymagane jest zautoryzowanie operacji.

Uwaga! Usługa dostępna, jeżeli w banku został podany przez klienta numer telefonu komórkowego. Widoczny jest on po kliknięciu w imię i nazwisko klienta → USTAWIENIA → MOJE DANE → NUMER TELEFONU KOMÓRKOWEGO.

SMS po logowaniu (wartości do wyboru **Nie wysyłaj powiadomienia SMS**, **Wysyłaj powiadomienie SMS**) – można zdecydować czy po każdym poprawnym zalogowaniu się do serwisu klient będzie otrzymywać SMS. Przychodzący SMS zawiera następujące informacje: numer klienta w serwisie Internet Banking, dokładną datę i czas poprawnego logowania, liczbę prób logowania, numer IP komputera, z którego dokonano logowania i rodzaj użytej przeglądarki internetowej. Wymagane jest zautoryzowanie operacji.

Uwaga! Parametr dostępny w zależności od decyzji banku. Usługa dostępna, jeżeli w banku został podany przez klienta numer telefonu komórkowego. Widoczny jest on po kliknięciu w imię i nazwisko klienta → USTAWIENIA → MOJE DANE → NUMER TELEFONU KOMÓRKOWEGO.

SMS po zablokowaniu dostępu (wartości do wyboru **Nie wysyłaj powiadomienia SMS**, **Wysyłaj powiadomienie SMS**) – można zdecydować czy po każdym zablokowaniu dostępu do serwisu Internet Banking klienta wysyłany będzie komunikat SMS. Przychodzący SMS zawiera następujące informacje: dostęp został zablokowany, przekroczona liczba prób logowania, data i godzina zdarzenia. Wymagane jest zautoryzowanie operacji.

Uwaga! Usługa dostępna, jeżeli w banku został podany przez klienta numer telefonu komórkowego. Widoczny jest on po kliknięciu w imię i nazwisko klienta → USTAWIENIA → MOJE DANE → NUMER TELEFONU KOMÓRKOWEGO

Metoda autoryzacji – opcja wyświetla wybrany sposób autoryzacji transakcji, z możliwością zmiany **Zmień** z autoryzacji aplikacją mobilną na kod SMS.

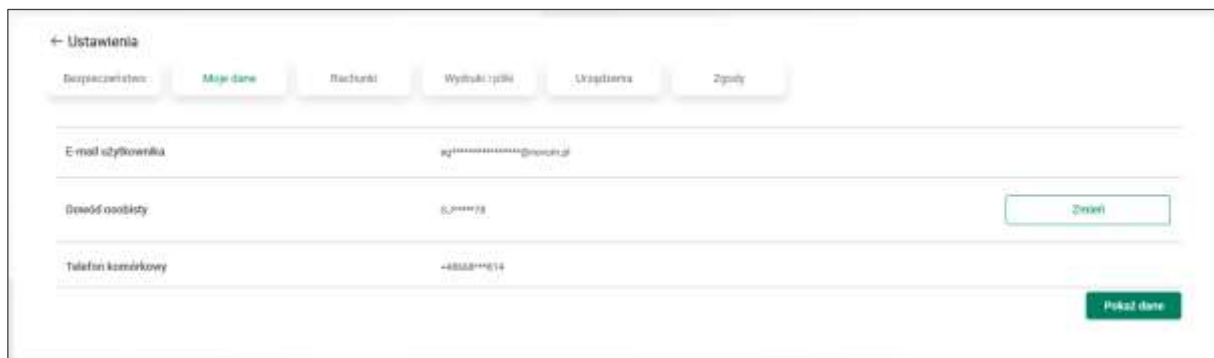
Silne uwierzytelnienie podczas logowania – opcja pozwala na określenie, kiedy będzie wymagane silne uwierzytelnienie w oknie logowania: **zawsze/co 90 dni**.

Hasło do załączników e-mail – po wprowadzeniu adresu e-mail opcja umożliwia utworzenie hasła (**Zmień hasło**) do zaszyfrowanych załączników wysyłanych przez bank w korespondencji mailowej. Warunkiem jest posiadanie adresu e-mail podanego w banku. W opcji **Wyświetl hasła** możliwy jest podgląd haseł służących do szyfrowania załączników w poczcie e-mail, w przypadku braku wyświetli się komunikat: *Brak zapisanych haseł dla wybranego adresu e-mail*. Operacja podglądu hasła wymaga uwierzytelnienia.

Kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS⁴ – opcja jest wyświetlona w momencie, gdy kod uwierzytelnienia został zdefiniowany. Można zmienić swój kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS wybierając opcję **Zmień** a następnie **Dalej**. Kod jest 4-cyfrowy. Każdorazowo, gdy operacja będzie wymagała podania kodu SMS należy je poprzedzić kodem uwierzytelnienia.

⁴ po wdrożeniu funkcjonalności przez bank

b. Moje dane



E-mail użytkownika – jeżeli bank umożliwił taką opcję to, widoczny jest przycisk **Zmień**, którego użycie umożliwi zaktualizowanie swojego adresu e-mail. Należy pamiętać, aby nie kopiować adresu e-mail, tylko wpisać ponownie w miejscu powtórzenia. Zmiana adresu e-mail wymaga potwierdzenia kodem z wiadomości wysłanej na zaktualizowany adres, operację należy zautoryzować.

Dowód osobisty – po wybraniu przycisku **Zmień** można zaktualizować dane z dowodu osobistego wydanego na czas określony i bezterminowo tj.: seria i numer, organ wydający, data wydania i termin ważności. Aktualizację można wykonać za pomocą:

- przekazania danych z mObywatela (**Przełącz dane z mObywatela**)⁵



W tym celu należy:

- o zalogować się do aplikacji mObywatel,
 - o w aplikacji w dolnej części ekranu kliknąć w **Kod QR**,
 - o w serwisie bankowości internetowej kliknąć **Pobierz dane z aplikacji mObywatel** – automatycznie generowany jest **kod QR**, z czasem, do którego pozostaje ważny,
 - o w aplikacji kliknąć **Zeskanuj kod QR** i zeskanować wygenerowany w bankowości internetowej kod QR
 - o w aplikacji potwierdzić dane klikając w **Udostępnij dane**
- wpisanie nowych danych.

⁵ po wdrożeniu funkcjonalności przez bank

The screenshot shows a form titled "Dowód osobisty" (ID Card) with a back arrow icon. At the top, there is a green button labeled "Pobierz dane z aplikacji mBankowej". Below this, the form contains the following fields and options:

- Imię: Alkondia
- Nazwisko: Kaczkosz-Pyl
- Seria i numer: [input field]
- Organ wydający: [input field]
- Data wydania: 2025-07-07 [calendar icon]
- Termin ważności: ☐ Terminowy ☐ Beztęminowy
- Data ważności: 2025-07-07 [calendar icon]

At the bottom right of the form is a green button labeled "Dalej".

W tym celu należy:

- o wpisać odpowiednie wartości z dokumentu w poszczególne pola: Seria i numer, Organ wydający, Data wydania, Termin ważności, Data ważności
- o kliknąć **Dalej**
- o sprawdzić poprawność wpisanych danych i zautoryzować operację.

Należy pamiętać, że dane są przekazywane do organów administracji publicznej (m.in. do urzędu skarbowego).

Numer telefonu komórkowego – zostanie wyświetlony w następujący sposób: +48111xxx111 w tabeli, jeżeli został podany w siedzibie banku. Na ten numer telefony będą przysyłane SMS informujące lub kody SMS.

Przycisk **Pokaż dane** w prawym dolnym rogu okna pozwala na odsłonięcie ukrytych danych klienta: adresu e-mail użytkownika, Dowodu osobistego RP, Telefonu komórkowego. Ponowne ukrycie danych możliwe za pomocą przycisku **Ukryj dane**.

c. Rachunki

The screenshot shows the "Ustawienia" (Settings) screen with a back arrow icon. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Bezpieczeństwo", "Moje dane", "Rachunki" (highlighted in green), "Wydruki i pliki", "Udogodnienia", and "Zgody". Below the tabs, there are four settings rows, each with a "Zmień" (Change) button on the right:

- Rachunek główny: 88 8175 0085 0000 0014 0000 0000 [Zmień]
- Liczba dni historii: [Zmień]
- Pozwól na ten sam rachunek: Nie [Zmień]
- Adres e-mail dla wyciągów: [Zmień]

Rachunek główny – jeżeli klient posiada do obsługi przez Internet Banking więcej niż jeden rachunek rozliczeniowy, wówczas za pomocą polecenia **Zmień** może ustalić, który z nich będzie rachunkiem głównym.

Liczba dni historii – można podać domyślny zakres, ile dni wstecz będzie wyświetlana historia operacji (od 1 do 14 dni).

Adresy e-mail dla wyciągów – opcja umożliwia podanie adresu e-mail, na który bank będzie wysyłał wyciągi z wybranych rachunków klienta. Jest to jednoznaczne z rezygnacją z przesłania wyciągów papierowych dla wybranych rachunków.

W celu podania adresu e-mail dla wyciągów należy:

- z rozwijanej listy wybierać rachunek, z którego klient chce otrzymywać wyciągi;
- użyć przycisku **Dodaj**;
- wpisać adres e-mail w obydwa pola (E-mail, Powtórz e-mail);
- zaznaczyć kwadrat oświadczenia: *Oświadczam, iż rezygnuję z wyciągów w formie papierowej oraz wyrażam zgodę na przesyłanie wyciągów w formie elektronicznej na wskazany przeze mnie adres (adresy) e-mail*; użyć przycisk **Dalej**;
- kliknąć **Zatwierdź** i zautoryzować dyspozycję. System rozpoznaje niewłaściwy format adresu e-mail;

Przy każdym z rachunków istnieje możliwość dopisania kolejnego adresu e-mail. Wpisany adres e-mail można modyfikować. Wszystkie zmiany, dodawania czy usuwania adresu e-mail do wysyłki wyciągów wykonywane w serwisie bankowości internetowej są zapisywane w **Rejestr zdarzeń** (PASEK NA GÓRZE EKRANU → IKONKA PROFILU KLIENTA (ZNAJDUJĄCA SIĘ PO PRAWEJ STRONIE) → REJESTR ZDARZEŃ).

d. Wydruki i pliki

← Ustawienia

Bezpieczeństwo

Moje dane

Rachunki

Wydruki i pliki

Urządzenia

Zgody

Jednoczesny eksport wyciągów	W pliku ZIP	Zmień
Format eksportu przelewów	GLOR-O	Zmień
Format importu przelewów	GLOR-O	Zmień
Format eksportowanego pliku przelewów	niedefiniowany	Zmień
Format importowanego pliku przelewów	niedefiniowany	Zmień
Format wyciągów bankowych	Typ 5	Zmień
Adnotacje na wyciągach	Widoczne	Zmień
Saldo na wyciągach	Widoczne	Zmień
Pozwolenia na A4	Podójne	Zmień
Numerowanie wierszy	nie	Zmień
Oświadczenie PDF	Płozowa	Zmień
Podsumowanie prowizji	Niewidoczne	Zmień
Pola 4x35 znaków	Rozdzielone	Zmień
Saldo początkowe i końcowe widoczne na wyciągach i operacjach	Widoczne	Zmień
Sortowanie wyciągów	Według daty	Zmień
Kodowanie eksportu	windows-1250	Zmień
Kodowanie importu	windows-1250	Zmień
Załącznik do wyciągów	tak	Zmień

Jednoczesny eksport wyciągów – do wyboru: pojedynczy plik bez kompresji lub oddzielnie pliki skompresowane w jednym pliku ZIP.

Format eksportu przelewów – możliwość wyboru formatu eksportu pliku przelewów (**Zmień**).

Format importu przelewów – możliwość wyboru formatu importu pliku przelewów (**Zmień**).

Format eksportowanego pliku przelewów – możliwość zdefiniowania struktury pliku do eksportu przelewów z innego programu księgowego. Opis poszczególnych pól poniżej w punkcie: **Format importowanego pliku do przelewów**.

Format importowanego pliku przelewów – - możliwość zdefiniowania struktury pliku do importu. Definiować można: **Nagłówek**, **Sekcję główną** i **Stopkę** tworzonego dokumentu. W tym celu należy określić, jaki znak będzie separatorem głównym, jaki znak będzie separatorem podpól (w polach 4x35 znaków), w których zawarte są dane odbiorcy i nadawcy;

podać format kwoty i daty, określić separator daty. W przypadku definiowania pliku do eksportu z historii operacji dodatkowo należy ustalić: separator dziesiętny kwoty (kropka lub przecinek), czy kwota strony WN ma być ze znakiem minus i czy w pliku mają znajdować się nazwy pól w nagłówku.

W dolnej części okna znajduje się tabela podzielona na dwie części. W części po lewej stronie znajdują się etykiety pól, które można przenieść za pomocą przycisku **Dodaj>>** na stronę prawą.

Dostępne etykiety to:

- **Rachunek zest.,**
- **Rachunek Nadawcy,**
- **Rachunek Odbiorcy,**
- **Dane Nadawcy 1,**
- **Dane Nadawcy 2,**
- **Dane Nadawcy 3,**
- **Dane Nadawcy 4,**
- **Dane Odbiorcy (4x35),**
- **Dane Odbiorcy 1,**
- **Dane Odbiorcy 2,**
- **Dane Odbiorcy 3,**
- **Dane Odbiorcy 4,**
- **Rachunek wirtualny** (płatności masowych),
- **Tytuł Operacji (4x35),**
- **Tytuł Operacji 1,**
- **Tytuł Operacji 2,**
- **Tytuł Operacji 3,**
- **Tytuł Operacji 4,**
- **Kwota,**
- **Data operacji** (data waluty w banku),
- **Data księgowania** (data zaksięgowania przelewu)
- **Kod Operacji** (to identyfikacja typu dokumentu np.: wartość komunikatu „51” - przelew zwykły lub składka ZUS, „71” – płatność podatkowa),
- **Typ Operacji** (przykładowe typy: 110, 210),
- **Numer wyciągu w formacie NR/DATA,**
- **Numer wyciągu w formacie NR,**
- **Numer operacji,**
- **Data bieżąca,**
- **Data wyciągu,**
- **Data nadania** (data fizycznego wykonania przelewu),
- **DOWOLNA WARTOŚĆ** – jest istotnym polem, szczególnie przy eksporcie danych, jest **DOWOLNA WARTOŚĆ**, którą można umieszczać w dowolnym miejscu tworzonego pliku. Po podświetleniu/wybraniu etykiety **DOWOLNA WARTOŚĆ** nad przyciskiem Dodaj pojawia się ramka z poleceniem: wprowadź wartość. W ramce można wpisać do 20 znaków alfanumerycznych (cyfry, litery). Jeżeli nic nie zostanie wpisane w ramce, wówczas pole **DOWOLNA WARTOŚĆ** w pliku ma wartość domyślną X. Przy pliku eksportowanym będzie to pusta wartość, zaś przy imporcie pojawi się w tym miejscu wartość z odpowiedniego pola pliku importowanego.
- **DOWOLNY ZAKRES** (można wybrać dowolne z dostępnych pól i ustalić dla nich zakres, np.: wybrać pole „Kwota” w zakresie od 100 zł do 1500 zł),
- **POLE ZŁOŻONE** (pole złożonej można zdefiniować przez dodanie kilku pól z określonym zakresem wartości i każde pole musi być oddzielone od siebie znakiem – separatorem, należy tylko pamiętać, aby nie używać tu separatora głównego, jest tu również podgląd zdefiniowanego **POLA ZŁOŻONEGO**).

Prawa strona tabeli przedstawia strukturę pliku tworzonego przez klienta. Etykiety pól można przenosić w dowolnej kolejności. Sekwencję wybranych etykiet pól dodatkowo można zmieniać za pomocą przycisków **W górę**, **W dół** znajdujących się po prawej stronie tabeli. Za pomocą

przycisku **Usuń** można usunąć niechcianą etykietę pola z prawej strony tabeli. W dole okna pod tabelą znajduje się podgląd tworzonego przez klienta pliku. Po wprowadzeniu zmian za każdym razem należy odnowić widok podglądu przyciskiem **Odśwież**.

System pozwala na import pliku definiowanego bez podanej nazwy nadawcy i daty (pola te mogą być puste lub może ich nie być). Pola te są automatycznie uzupełniane, podstawiana jest data bieżąca kalendarzowa a dane nadawcy pobierane są z systemu.

Można ustawić sobie tylko jeden format importowanego/eksportowanego pliku przelewów, który można modyfikować. W formacie nie wszystkie pola muszą być wypełnione, ale niezbędne jest wypełnienie pól takich jak: Separator, Rachunek nadawcy, Rachunek odbiorcy, Kwota, itp.... System nie pozwoli zapisać formatu bez któregoś z wymaganych pól.

Format wyciągów bankowych – opcja i typy wydruku wyciągów widoczne w zależności od ustawień w banku. Daje możliwość wyboru formatu wydruku wyciągów: *Typ1, Typ 2, Typ 5*.

Opcja **Format wyciągów bankowych** nie będzie widoczna, jeżeli bank zdecydował o ustawieniu *Typu 5* wszystkim klientom.

Adnotacje na wyciągach – wartości: **Widoczne, Niewidoczne** – daje możliwość dodania lub usunięcia kolumny *Adnotacje* na wydruku.

Saldo na wyciągach – wartości: **Widoczne, Niewidoczne** – opcja **Widoczne i Niewidoczne** – oznacza, że na wydruku pojawi się lub nie pojawi informacja o saldzie rachunku.

Potwierdzenia na A4 – umożliwia drukowanie jednego lub dwóch potwierdzeń (domyślne ustawienie **Podwójne**) na stronie A4.

Numerowanie wierszy – wartość parametru *TAK* lub *NIE* powoduje pojawienie się numeracji wierszy na wyciągu.

Orientacja PDF – umożliwia ustawienie w *poziomie* lub *pionie* wydruku zestawienia operacji w formacie PDF.

Podsumowanie prowizji – do wyboru: **Widoczne/Niewidoczne** na wydruku wyciągu, pod tabelą z przelewami może być wyświetlone zestawienie prowizji dla poszczególnych rodzajów operacji (ME, WY, WE, K, Pozostałe), Liczba operacji (liczba wszystkich operacji danego typu na zadanym wyciągu) oraz Kwota prowizji (suma kwot prowizji pobrana od danego rodzaju operacji).

Pola 4x35 znaków (Nadawca, Odbiorca, Tytuł) w plikach eksportowanych w formacie XLS, CSV – do wyboru dwie wartości:

- Pozostaw rozdzielone – oznacza, że Nadawca (czyli nazwa i dane adresowe) będą rozbite na 4 kolumny, a każda z nich będzie mogła zawierać po 35 znaków. Odpowiednio ma to zastosowanie do Odbiorcy (nazwa i dane adresowe) oraz Tytułu operacji.
- Scalaj do pojedynczej kolumny – oznacza, że Nadawca /Odbiorca/Tytuł każde z nich będzie umieszczone w jednej kolumnie.

Saldo pocz./końc. – opcja *widoczne i niewidoczne* – oznacza, że na wyciągach i zestawieniach operacji pojawi się lub nie informacja o saldzie początkowym i końcowym rachunku.

Sortowanie wyciągów – sortowanie operacji na wyciągach, opcja pozwala na posortowanie informacji na wyciągach:

- Według daty,
- Według kwoty malejąco,
- Według ustawionego sortowania – opcja dotyczy wyciągu wygenerowanego z historii wykonanych operacji, użytkownik ma możliwość posortowania

- wyciągu według kryterium jednej z kolumn tabeli prezentującej historię wykonanych operacji,
- Według operacji na rachunkach wirtualnych.

Kodowanie eksportu – w zależności od potrzeb (aby w przeglądarce internetowej móc odczytywać wszystkie zastosowane znaki diakrytyczne, np. polskie ą, ę itd.) można wybrać stronę kodową plików z zaproponowanych. Program domyślnie wybiera stronę „Środkowoeuropejski (Windows - 1250).

Kodowanie importu – w zależności od potrzeb (aby w przeglądarce internetowej móc odczytywać wszystkie zastosowane znaki diakrytyczne, np. polskie ą, ę itd.) można wybrać stronę kodową plików z zaproponowanych tak jak w poprzedniej opcji.

Załączniki do wyciągów – jeśli ustawiony na *Tak*, wówczas do wyciągu są dodawane potwierdzenia operacji (wydruk potwierdzeń operacji w postaci załącznika do wyciągu – 6 potwierdzeń na stronie A4).

e. Urządzenia

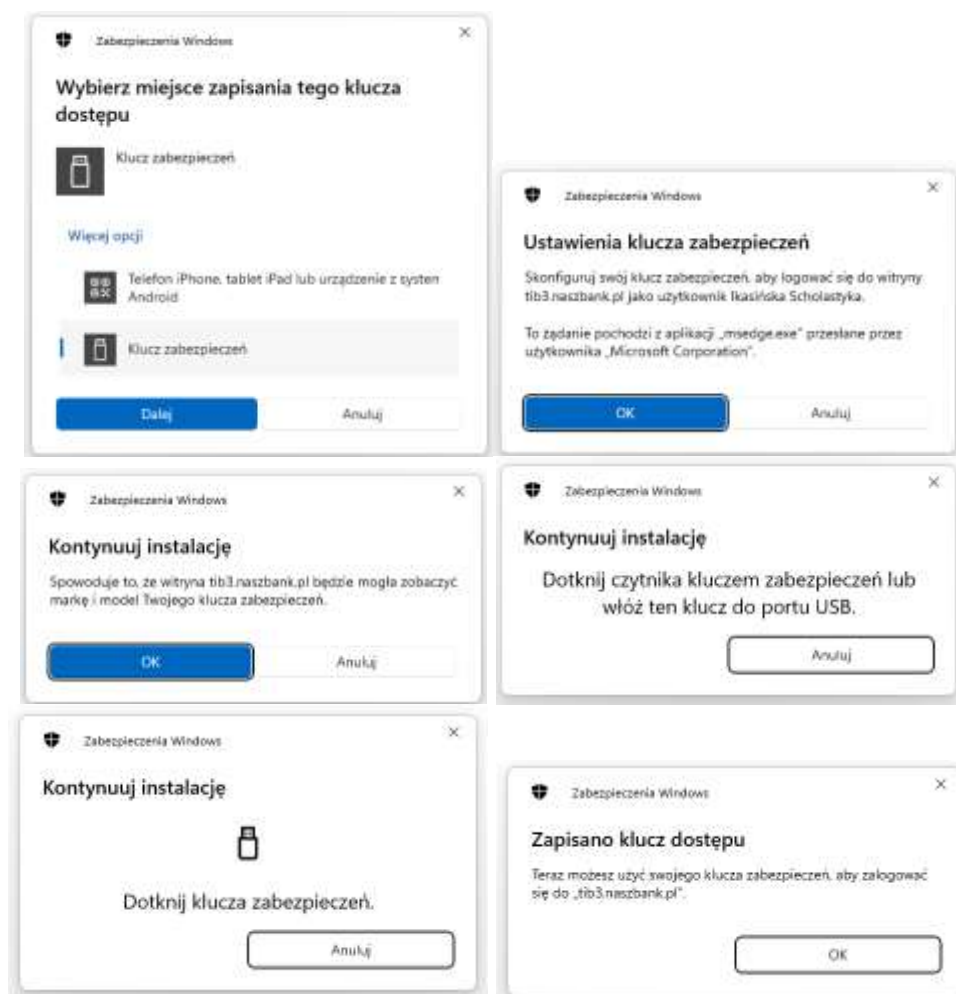
Opcje dostępne są dla klienta w przypadku włączenia usług w banku. Ważne: w trakcie dodawania urządzenia mobilnego i klucza bezpieczeństwa konieczna jest akceptacja regulaminu.

Kanały dostępu – można zablokować/ odblokować/ aktywować kanały dostępu do Internet Banking, SMS Banking. Zablokowaną w ten sposób usługę SMS Banking może odblokować operator w banku. W przypadku zablokowania Internet Banking i nieopuszczenia okna, można usługę odblokować używając **Aktywuj**. Użycie opcji pozwoli wpisać nowe hasło i po autoryzacji dyspozycji odblokuje dostęp do serwisu Internet Banking.

Urządzenia mobilne – można dodać/ usunąć urządzenie mobilne, na którym sparowana jest Aplikacja mobilna Nasz Bank.

Urządzenia zaufane – można dodać/ usunąć urządzenie zaufane, z którego następuje połączenie.

Klucze bezpieczeństwa – można dodać/ usunąć klucz bezpieczeństwa U2F⁶ służący do logowania do bankowości elektronicznej.



Aby zapewnić dodatkowy poziom bezpieczeństwa logowania, bank może zdecydować o konieczności instalacji klucza dostępu. W takim przypadku klient po zalogowaniu widzi okno Klucz bezpieczeństwa oraz informację o konieczności dodania klucza.

Urządzenie mobilne i klucz bezpieczeństwa U2F można usunąć po użyciu polecenia **Usuń**. Program wyświetli pytanie *Czy na pewno usunąć urządzenie?* Odpowiedź *Tak/Nie* zostanie zarejestrowana, a program poinformuje, że *Dyspozycja została przyjęta*.

⁶ po wdrożeniu funkcjonalności przez bank

Zgody

Ustawienia

Bezpieczeństwo Moje dane Rachunki Wydruki i pliki Uprawnienia **Zgody**

Zgoda na marketing internetowy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez (nazwa administratora danych) moich danych osobowych w postaci imienia, nazwiska i adresu, do korespondencji w celu przesyłania mi informacji marketingowych dotyczących produktów i usług oferowanych przez (nazwa administratora danych) za pośrednictwem telefonów komórkowych.

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

Nowa Zgoda 1

Kolejna zgoda testowa

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

Nowa zgoda (NIEKRYTYCZNA)

Testowa nowa zgoda (NIEKRYTYCZNA)

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

Zapisz

Zakładka Zgody (USTAWIENIA → ZGODY) wyświetla udostępnione przez bank zgody określone w Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych (RODO). U klientów, którzy nie ukończyli 16 roku życia lista zgód nie jest wyświetlana.

Klient może zaznaczyć jedną z opcji:

- **Wyrażam zgodę** – w przypadku, kiedy zgoda jeszcze nie została wyrażona,
- **Nie wyrażam zgody** – w przypadku wcześniejszego jej wyrażenia.

Każda z powyższych operacji wymaga autoryzacji.

Wyrażenie lub wycofanie zgody zostaje zapisane w **Rejestrze zdarzeń** (kliknięcie w imię i nazwisko klienta → REJESTR ZDARZEŃ).

W sytuacji, gdy istnieją nowe zgody zdefiniowane w banku, dla których klient nie ustalił statusu (zaakceptował lub odrzucił), po zalogowaniu zostanie wyświetlona strona ze zgodami. Można zignorować tę stronę, nie zmieniać statusu zgód, ale wówczas za każdym razem po zalogowaniu będzie wyświetlana strona ze zgodami jako pierwsza.

Jeżeli jest to zgoda, która została zdefiniowana w banku jako krytyczna, to klient będzie musiał zaakceptować lub odrzucić taką zgodę.

2. Rejestr zdarzeń

Umożliwia przeglądanie listy (w układzie data i opis) działań wykonanych przez użytkownika Serwisu:

- kiedy, z jakiego adresu IP i z jakiej przeglądarki www wykonywano logowania do Serwisu;
- kiedy i jakie operacje zostały wykonywane w Serwisie;
- zapis o zmianie rachunku w danych odbiorcy.

Rejestr zdarzeń	
Data	Opis
2025-02-26 08:31:29	Przebieżenie sesji
2025-02-26 08:30:17	Wprowadzono 48391229 (tędy pobrane powozy z dnia 2025-02-26 08:30:17)
2025-02-26 08:29:38	Utworzenie SCA kasko ok
2025-02-26 08:29:22	Daj na kasko jednorazowego
2025-02-26 08:29:09	Utworzenie SCA kasko SMS niepowodzenie
2025-02-26 08:28:46	Daj na kasko jednorazowego
2025-02-26 08:28:00	Przebieżenie sesji
2025-02-26 08:25:35	Przebieżenie sesji

VI. Produkty



W menu Produkty znajdują się: Rachunki, Lokaty, Kredyty, Karty, Panel rodzica.

1. Rachunki

a. Wszystkie

PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE powoduje wyświetlenie listy rachunków dostępnych do obsługi przez Internet. W polu *Wyszukaj* i kliknięciu w ikonkę lupy jest możliwość filtrowania listy rachunków po nazwie lub numerze rachunku, co znacząco usprawnia pracę przy dużej liczbie produktów.

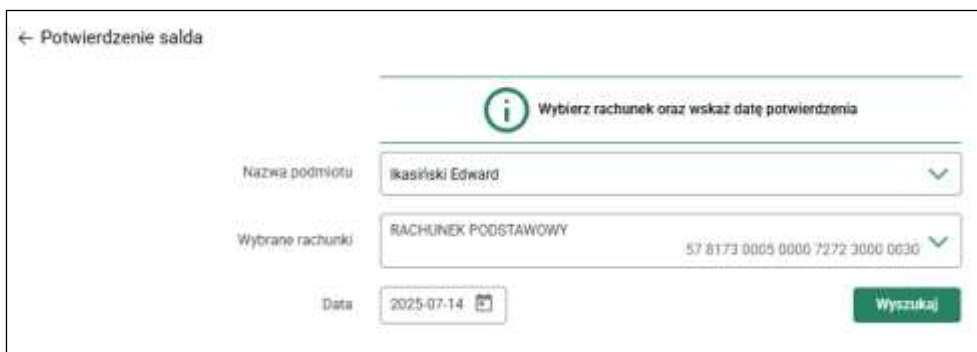
Nazwa rachunku	Saldo	Waluta
RACHUNKI OSZCZĘDNOŚCIOWO-ROZLICZENIOWE 31 9043 0000 0000 7900 0000	0,00 PLN	0,00 PLN
RACHUNKI POMOCNICZE-BIZNES PLUS (BIEWYMAGALNE) 10 8170 0000 0100 5687 0000 0000	180,00 PLN	180,00 PLN
RACHUNKI w EUR 93 8170 0000 0100 5687 0000 0000	10 095,43 EUR	10 095,43 EUR
RACHUNKI w EUR 91 8043 0000 0100 5687 0000 0000	8 998,74 EUR	8 998,74 EUR
Rachunki w funtach1233 17 8170 0000 0100 5687 0000 0000	9 607,39 GBP	9 607,39 GBP
Rachunki w funtach1233 94 8170 0000 0100 5687 0000 0170	4 564,00 GBP	4 564,00 GBP
RACHUNKI w ramach pomocy dla Ukraińcy 44 8170 0000 0000 7900 0000 0000	-0,00 PLN	0,00 PLN
Zalicz sum 75 8170 0000 0100 5687 0000 0100	0,00 PLN	0,00 PLN
Zalicz sum 48 9043 0000 0100 5687 0000 0000	0,00 PLN	0,00 PLN

Wyników na stronie	50
Liczba rachunków PLN	44
Suma sald:	238 947,57 PLN
Suma wolnych środków:	245 525,57 PLN
Liczba rachunków GBP	2
Suma sald:	14 171,39 GBP
Suma wolnych środków:	14 171,39 GBP
Liczba rachunków EUR	2
Suma sald:	19 094,17 EUR
Suma wolnych środków:	19 094,17 EUR

Przy każdym rachunku, oprócz numeru i nazwy, widnieje bieżące saldo, wolne środki (bieżące saldo plus aktualny limit w rachunku – blokady nieoprocentowane, w tym blokady kartowe), waluta, w której prowadzony jest rachunek, w przypadku rachunku założonego w bankowości internetowej użytkownik może złożyć dyspozycję odstąpienia od umowy w ciągu 14 dni

kalendarzowych od daty zawarcia umowy – pod rachunkiem widoczny przycisk **Odstąp od umowy** oraz podręczne menu – ikonka , w którym można przejść do poszczególnych opcji:

- **Zrezygnuj z wyciągów papierowych**
- **Potwierdzenie salda** – opcja dostępna dla klientów prowadzących działalność gospodarczą/rolniczą; pozwala otrzymać potwierdzenie salda dla rachunków oszczędnościowych oraz rachunków rozliczeniowych. W tym celu należy:
 - wybrać rachunek, z którego pobrane będzie potwierdzenie salda – nie ma konieczności cofania się do listy rachunków. Rachunek można wybrać z rozwijanej listy (**Wybrane rachunki**). Może to być jeden rachunek, kilka lub wszystkie (**Zaznacz wszystko**)



← Potwierdzenie salda

Wybierz rachunek oraz wskaz datę potwierdzenia

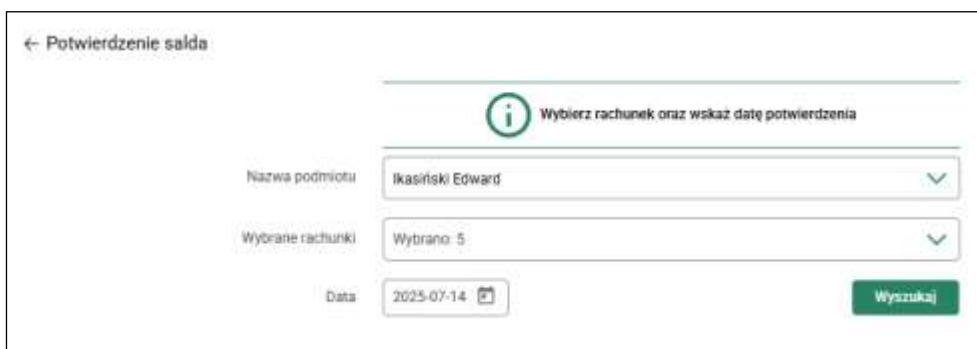
Nazwa podmiotu: Ikański Edward

Wybrane rachunki: RACHUNEK PODSTAWOWY 57 8173 0005 0000 7272 3000 0030

Data: 2025-07-14

Wyszukaj

- wybrać datę,
- kliknąć **Wyszukaj**:



← Potwierdzenie salda

Wybierz rachunek oraz wskaz datę potwierdzenia

Nazwa podmiotu: Ikański Edward

Wybrane rachunki: Wybrano: 5

Data: 2025-07-14

Wyszukaj

- kliknąć **Pobierz potwierdzenie PDF**:

← Potwierdzenie salda

Nazwa podmiotu:

Wybrane rachunki:

Data:

Nazwa rachunku	Saldo
RACHUNEK w EUR 15 8175 0005 0000 7272 3000 0010	2 322,60 EUR
RACHUNEK BIEŻĄCY 90 4300 02 7 272 2700 1-1-001-1/1	0,00 PLN
RACHUNEK PODSTAWOWY 57 8175 0005 0000 7272 3000 0035	21 386,66 PLN
Depozyt z dopłatami plus dostęp IB 97 8175 0005 0000 7272 4000 0010	1 000,00 PLN
RACHUNEK "nowy" BIEŻĄCY Konto bez opłat 96 9045 0002 0000 7272 3000 0010	8 577,00 PLN

W przypadku rozbieżności skontaktuj się z bankiem

- **Przelew** – szybki dostęp do formatki umożliwiającej wykonanie z rachunku przelewu dowolnego,
 - **Historia** – szybki dostęp do historii operacji, jakie były wykonywane na rachunku (opcja dostępna także w menu RACHUNKI WYBRANY RACHUNEK → HISTORIA → OPERACJE WYKONANE),
 - **Zmień limit** – otwiera okno z listą limitów, w którym po użyciu **Zmień** → **Zmień na 10 minut** można zmienić wybrany limit. Na liście widoczne są:
 - Limity dla płatności expressowych – Maksymalna kwota pojedynczej operacji Express Elixir,
 - Limity w Aplikacji mobilnej – Dzienny limit operacji, Maksymalna kwota pojedynczej operacji
 - Limity w e-sklepie Maksymalna kwota pojedynczej operacji (nie może być większy od limitu pojedynczej operacji) – Pay By Link – Autopay, PayByNet,
 - Limity w aplikacji dostawców usług zewnętrznych (PSD2-TPP) – Dzienny limit operacji, Maksymalna kwota pojedynczej operacji,
 - Limity w bankowości internetowej – Dzienny limit operacji, Maksymalna kwota pojedynczej operacji, Miesięczny limit operacji
 - Limity dla płatności BLIK (dzienny limit transakcji gotówkowych, dzienny limit transakcji bezgotówkowych, dzienny limit transakcji internetowych, dzienny limit dla przelewów na telefon BLIK), limit dla transakcji bezgotówkowych BLIK wyznacza górną granicę limitu dla płatności internetowych BLIK,
 - Limit dla przelewów na telefon BLIK – dzienny limit przelewów na telefon BLIK,
 - Limity w bankomacie – dzienny limit wypłat za pomocą smartKARTY.
- Uwaga!** przed zmianą limitów transakcji (jeśli bank ustawił informację) system wyświetli ostrzeżenie:



Limity widoczne w serwisie Internet Banking zależne są od ustawień w banku. Zmiana limitu wymaga autoryzacji.

Jeżeli klient samodzielnie zmieni w serwisie bankowości internetowej jeden z limitów:

- **Zmiana limitu pojedynczej operacji (Internet Banking)**
- **Zmiana limitu dziennej sumy operacji (Internet Banking)**
- **Zmiana limitu miesięcznej sumy operacji (Internet Banking)**
- **Zmiana limitu pojedynczej operacji (Aplikacja mobilna)**
- **Zmiana limitu dziennej sumy operacji (Aplikacja mobilna)**
- **Zmiana limitu miesięcznej sumy operacji (Aplikacja mobilna)**
- **Zmiana limitu pojedynczej operacji (API)**
- **Zmiana limitu dziennej sumy operacji (API)**
- **Zmiana limitu miesięcznej sumy operacji (API)**
- **Zmiana limitu zakupu w sklepie**
- **Zmiana limitu kwotowego Express Elixir**

to zostanie do niego wysyłane na Aplikację mobilną Nasz Bank powiadomienie push.

- **Blokady** – przejście do listy blokad danego rachunku, jeśli takie występują



- **Zlecenia** – szybki dostęp do okna ze zleceniami z danego rachunku,

- **Doładowanie** – szybki dostęp do formatki umożliwiającej wykonanie doładowania jednorazowego,
 - **Koszyk płatności** – przejście do koszyka płatności wybranego rachunku.
- Polecenia widoczne są w zależności od przydzielonych klientowi uprawnień do rachunku,
- **Wyciągi**
 - **Wyciągi JPK** – warunkiem wygenerowania wyciągu jest wprowadzenie numeru NIP w danych podmiotu. Nie można wygenerować wyciągów JPK dla podmiotów nieposiadających numeru NIP,
 - **Zestawienie opłat** – pobrać zestawienie kosztów PAD SoF dotyczących rachunku – opcja widoczna, jeśli takie zestawienie zostało wygenerowane dla rachunku w banku
 - wydrukować potwierdzenie salda w dla rachunku VAT klikając w podręczne menu dostępne na liście rachunków przy rachunku (ikonka ); jeśli klient posiada jeden rachunek to opcja dostępna po użyciu przycisku **Potwierdzenie salda**
 - zmienić jego bankową nazwę na własną klikając w ikonkę ołówka. Zawsze można powrócić do nazwy nadanej przez bank za pomocą przycisku – **Przywróć domyślną**;

Kliknięcie w nazwę/numer rachunku powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:

Nazwa rachunku	Saldo	Wolne środki
 RACHUNEK BIEŻĄCY 25 9043 0002 0102 5667 3000 0010	14 368,31 PLN	14 368,31 PLN
Nazwa rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY  Saldo: 14 368,31 PLN Wolne środki: 14 368,31 PLN Numer rachunku: 25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 Właściciel: Kasińska-Ryś Aleksandra Podlas ul. Strona 63 39-215 Cossma Waluta: PLN Oprocentowanie MA: 0,0100 % Odsetki MA: 7,20 PLN Oprocentowanie WN: 0,0000 % Odsetki WN: 0,00 PLN		

- Właściciel – dane właściciela: imiona, nazwisko;
- Numer rachunku;
- Nazwa rachunku;
- Waluta;
- Oprocentowanie MA;
- Oprocentowanie WN;
- Saldo;
- Wolne środki;
- Odsetki MA;
- Odsetki WN;

Sortowanie danych w tabeli Lista rachunków.

Kliknięcie na nazwę kolumny (Nazwa rachunku, Waluta, Saldo, Wolne środki) spowoduje posortowanie danych w tabeli według zawartości tej kolumny. Wyświetlona zostaje jednocześnie strzałka (↑ ↓) pokazująca, jak posortowano:

- strzałka w górę oznacza, że posortowano rosnąco w dół kolumny,
- strzałka w dół oznacza, że posortowano malejąco w dół kolumny.

Powtórne kliknięcie na daną kolumnę zmienia kierunek sortowania.

Po wybraniu rachunku z listy menu główne zakładki **Rachunki** (po lewej stronie ekranu) rozszerzy się o dodatkowe opcje:

- **Przelewy jednorazowe**
- **Przelewy zdefiniowane**
- **Przelewy oczekujące**
- **Zlecenia**
- **Historia**
- **Doładowania**
- **Koszyk płatności**
- **Otwórz rachunek oszczędnościowy**

b. Udziały

PRODUKTY → RACHUNKI → UDZIAŁY – opcja wyświetla listę rachunków udziałowych (jeśli klient jest udziałowcem w banku). Kliknięcie w wybrany rachunek wyświetla szczegóły rachunku. Saldo oraz wolne środki – zawsze mają wartość zerową niezależnie od przydzielonych uprawnień w banku. Kliknięcie w ikonkę:

-  → Historia – pozwala na podgląd historii rachunku
-  – pozwala na zmianę nazwy na własną.

← Rachunki	Wyszukaj...	Wolne środki
Nazwa rachunku	Saldo	Wolne środki
 KAPITAŁ PODSTAWOWY 26 9551 0002 0002 7993 9001 0003	400,00 PLN	0,00 PLN 
Historia		
Nazwa rachunku: KAPITAŁ PODSTAWOWY 		
Saldo: 400,00 PLN		
Wolne środki: 0,00 PLN		
Numer rachunku: 26 9551 0002 0002 7993 9001 0003		
Właściciel: Osobaczewski Wiesław		
Rozlegów ul. Rybaki 88		
18-530 Skarbmierz		
Waluta: PLN		
Oprocentowanie NA: 0,0000 %		
Odsetki NA: 0,00 PLN		
Oprocentowanie WN: 0,0000 %		
Odsetki WN: 0,00 PLN		
>	KAPITAŁ PODSTAWOWY 80 9551 0002 0103 5667 9001 0008	200,00 PLN
0,00 PLN 		
Liczba rachunków PLN: 2		
Suma sald: 600,00 PLN		
Suma wolnych środków: 0,00 PLN		

1.1. Otwórz rachunek

PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE – przycisk **Otwórz rachunek** umożliwia założenie na własne potrzeby, nowego rachunku z udostępnionych typów rachunków w banku, np. rachunek oszczędnościowy czy rachunek ROR.

Rachunki				Otwórz rachunek
	Nazwa rachunku	Saldo	Wolne środki	
>	RACHUNEK BEZĄCY 25 9043 0002 8102 9887 3000 0010	27 080,72 PLN	26 886,72 PLN	...
>	RACHUNEK BEZĄCY 46 6043 0003 8102 9887 3000 0009	70 136,27 PLN	70 136,27 PLN	...
>	RACHUNEK "nowy" BEZĄCY Rachunek otwarty dla przyszłych podmiotów ze statusem REJO 01 w Gminie Powiatu Niezgodzi 51 6173 0008 8102 9887 3000 0010	7 560,00 PLN	17 568,00 PLN	...
>	RACHUNEK BEZĄCY 81 7000 05-1 0238 97-2 7000 -3 8101-1 /1	2 222,00 PLN	2 222,00 PLN	...

Etapy otwarcia nowego rachunku rozliczeniowego czy oszczędnościowego są takie same:

- z menu należy wybrać **PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE → Otwórz rachunek**. Wyświetlona zostanie okno **Dostępne typów rachunków**, należy wskazać wybrany (polecenie **Wybierz**)

← Otwarcie rachunku			
Dostępne typy rachunków	Waluta	Właściciel	
RACHUNEK OSZCZĘDNOŚCIOWO-ROZLICZENIOWY	PLN	Rachunko Ryki Aleksandra	Wybierz
RACHUNEK POMOCNICZY	PLN	Rachunko Ryki Aleksandra	Wybierz
Zaliczka sam Super promocja! Bogaty Młody	PLN	Rachunko Ryki Aleksandra	Wybierz
RACHUNEK w EUR Rachunek walutowy EUR	EUR	Rachunko Ryki Aleksandra	Wybierz
Rachunki USD	USD	Rachunko Ryki Aleksandra	Wybierz
Rachunki w GBP	GBP	Rachunko Ryki Aleksandra	Wybierz

- w oknie **Otwarcie rachunku** zostanie wyświetlona informacja: właściciel nowego rachunku, Dane nowego rachunku (Nazwa i Waluta), zgody (o ile są wyświetlane), oświadczenia, zapoznanie się z **Regulaminem**, które należy odpowiednio zaznaczyć i potwierdzić klikając **Dalej**

← Otwarcie rachunku

Właściciel nowego rachunku: **Kaszbika-Ryś Aleksandra**

Dane nowego rachunku

Nazwa rachunku: **RACHUNKI OSZCZĘDNOŚCIOWO-ROZLICZENIOWE**

Waluta: **PLN**

Oświadczam, że:

☒ Zamierz wszystkie

* Jestem osobą o pełnej zdolności do czynności prawnych lub jestem osobą pełnoletnią i nie jestem osobą ubezwłasnowolnioną

☐ Nie

☒ Tak

** Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Otwarcie Rachunku danych osobowych w postaci imienia, nazwiska i adresu do korespondencji w celu przesyłania mi ofert oraz marketingowych dotyczących produktów i usług oferowanych przez Kaszubski Bank Spółdzielczy na podstawie informacji przekazanych w formularzu otwarcia rachunku.

☒ Wyrażam zgodę

☐ Nie wyrażam zgody

*** Zgody wymagane do zawarcia umowy**

**** Zgody niewymagane do zawarcia umowy.** Wyrażenie zgody jest dobrowolne, a jej brak nie będzie niekorzystnie wpływał na świadczone przez Bank usługi. Zgoda może być w dowolnym momencie wycofana, przy czym przetwarzanie danych osobowych dokonane na jej podstawie pozostanie zgodne z prawem. Przysługuje Ci prawo dostępu do własnych danych osobowych oraz ich poprawiania.

Dalej

- następnie należy potwierdzić operację założenia nowego rachunku klikając **Zatwierdź** i zautoryzować operację wybraną metodą autoryzacyjną

← Otwarcie rachunku

Właściciel nowego rachunku: **Kaszbika-Ryś Aleksandra**

Dane nowego rachunku

Nazwa rachunku: **RACHUNKI OSZCZĘDNOŚCIOWO-ROZLICZENIOWE**

Waluta: **PLN**

Czy wiesz, że warunkiem otwarcia konta jest brak zastrzeżonego numeru PESEL. Skorzystaj z aplikacji mObywanił by cofnąć zastrzeżenie. Jeśli Twój numer PESEL nie jest zastrzeżony, kontynuuj procedurę otwarcia rachunku.

Zatwierdź

Program wyświetli komunikat o poprawnie przeprowadzonej operacji. Założony rachunek zostanie umieszczony na liście rachunków z zerowym saldem.

1.2. Historia

Historia wykonanych operacji

Rachunek: RACHUNEK BIEŻĄCY
66 9043 1070 2122 0100 5367 0001
Dostępna kwota: 20 681,75 PLN

Przedział czasowy: 2020-05-22 – 2020-05-29

Wyszukiwana fraza: Wpłóż wyszukiwany tekst...

Rodzaj: Wszystkie

Kwota od: Kwota do:

Wyciąg PDF Filmy

Pokaż strony

Zestawienie operacji od 2020-05-22 do 2020-05-29

Zaznaczono: 0 / 1

	Data	Odbiorca / Nadawca	Tytuł	Kwota	Saldo
	2020-05-28	Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście Filia I	PROWIZA OBRA_RACH:66904310702122010052670001	-20681,75 PLN	20 681,75 PLN

PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE → WYBRANY RACHUNEK → ikonka **→ Historia**
Domyślnie wyświetlane są operacje księgowe z ostatnich 14 dni, chyba, że klient ustawił inaczej (kliknięcie w imię i nazwisko klienta → USTAWIENIA → RACHUNKI → LICZBA DNI HISTORII).

Zaznaczenie na liście kwadratu z lewej strony przy przynajmniej jednej operacji powoduje aktywację przycisków **Zestawienie** i **Potwierdzenie**. Można zaznaczyć/odznaczyć wszystkie operacje w tabeli jednym kliknięciem/ zaznaczeniem kwadratu w nagłówku tabeli.

Plik zestawienia można wyeksportować w formatach: PDF, CSV, XLS, VideoTEL, ELIXIR, Plik definiowany, MT940.

Sortowanie danych w tabeli

Kliknięcie w nazwę kolumny spowoduje posortowanie danych w tabeli według zawartości tej kolumny. Wyświetlona zostaje jednocześnie strzałka (↑ ↓) pokazująca, jak posortowano:

- strzałka w górę oznacza, że posortowano rosnąco w dół kolumny,
- strzałka w dół oznacza, że posortowano malejąco w dół kolumny.

Powtórne kliknięcie na daną kolumnę zmienia kierunek sortowania.

Pierwszym krokiem do otrzymania informacji o wykonanych operacjach jest wybranie przedziału czasowego, za jaki mają być wyświetlone operacje. W oknie **Historia wykonanych operacji** jest możliwość określenia zakresu poprzez:

- ograniczenie czasowe (**Przedział czasowy**):
 - o podanie liczby dni, których ma dotyczyć historia: **Ostatnie dni/miesiące**;
 - o podanie dat brzegowych (**Zakres dat**); maksymalny zakres wynosi 1827 dni;
- określenie rodzaju operacji (**Rodzaj**): *Wszystkie, Wszystkie z wyjątkiem wpłat na rachunki wirtualne, Obciążenia rachunku, Obciążenia rachunku z wyjątkiem prowizji, Uznania rachunku, Uznania rachunku z wyjątkiem płatności podzielonych, Wpłaty kasowe, Wpłaty bankomatowe, Prowizje, Płatności podzielone, Płatności podzielone – kwota VAT, Płatności masowe, Płatności masowe – wpłaty kasowe, Przelewy dewizowe*;
- wprowadzenie szukanej frazy (fragmentu lub całości) w polu **Wyszukiwana fraza**. Jeśli odbiorca zostanie wskazany z listy zarejestrowanych odbiorców, która jest

dostępna poprzez kliknięcie w ikonkę  widoczną obok pola **Wyszukiwana fraza**, to system automatycznie wypełni pole numerem rachunku odbiorcy;

- określenie zakresu kwot (**Kwota od**; **Kwota do**);
- **Filtruj**;

Po określeniu żądanych parametrów filtracji należy kliknąć przycisk **Filtruj**. Na ekranie zostaną wyświetlone operacje w postaci tabeli (o ile takie czynności miały miejsce na wybranym rachunku). Ponadto, jeśli jest powyżej 11 operacji, to klient może określić liczbę wyświetlanych rekordów na stronie (10, 25, 50, 100) wartość wybrana przez użytkownika jest automatycznie zapamiętywana i przywracana po ponownym zalogowaniu do systemu.

Kliknięcie w nazwę wybranej operacji powoduje wyświetlenie szczegółowych informacji:

- numer rachunku, bank, dane nadawcy;
- numer rachunku, bank, dane odbiorcy;
- tytuł, kwota, data nadania, data waluty, data księgowania, data utworzenia dokumentu księgowego (z dokładnym czasem); numer dokumentu; saldo po operacji, rodzaj;
- kliknięcie w ikonkę  znajdującą się przy wybranym przelewie pozwoli:

- pobrać potwierdzenie wybranych operacji – **Potwierdzenie PDF** (plik jest zapisywany w formacie PDF). Można pobrać, jeśli przelew został już wysłany i zrealizowany, tzn. wtedy, gdy widoczny jest w historii operacji, nie można pobrać potwierdzenia dla operacji oczekujących, czyli takich, które zostały zlecone i nie widać ich w historii, np. przelew zwykły wykonany w dzień roboczy o godz. 21:00, będzie widoczny w historii operacji dopiero następnego dnia roboczego; przelew wykonany w sobotę będzie widoczny w pierwszym dniu roboczym – w poniedziałek.

Do otwarcia dokumentu zapisanego w formacie PDF niezbędny jest program Adobe Acrobat Reader lub inny umożliwiający odczyt plików w tym formacie. Należy zainstalować aktualną wersję programu dostosowaną do używanego systemu operacyjnego;

- wysłać potwierdzenie wykonanej operacji na wprowadzony adres e-mail – **Potwierdzenie e-mail**. Wyjątek stanowi wybranie rodzaju operacji **Rodzaj: Przelewy dewizowe**; w takim przypadku nie ma możliwości wysłania potwierdzenia e-mail z historii.



Jeśli adres e-mail jest zgodny z tym podanym w banku, to załącznik zostanie zabezpieczony osobistym hasłem Klienta wprowadzonym już w systemie. Wprowadzając inny adres email Klient może – zaznaczając parametr **Szyfruj plik** – ustalić nowe hasło do odszyfrowania pliku wygenerowane losowo przez system lub wprowadzone przez klienta w polu *Hasło do pliku* (pole jest edytowalne),

- ponownie wykonać przelew – **Wykonaj ponownie** (zlecenie, Sorbnet, Express Elixir),

Uwaga! Z historii nie można ponownie wykonać doładowania telefonu jednorazowego, zdefiniowanego, cyklicznego;

- o utworzyć zlecenie po przejściu do formatki *Zlecenie zwykłe*, gdzie definiowane są nowe zlecenia dla wybranego rachunku – **Utwórz zlecenie**;
- o zapisać dane odbiorcy za pomocą przycisku **Dodaj odbiorcę**;
- o wykonać zwrot środków – **Przelew zwrotny**;
- po zaznaczeniu kwadratu/kwadratów w pierwszej kolumnie i kliknięciu w przycisk **Zestawienie** klient może wybrać i wykonać jedno z dostępnych rodzajów zestawień: PDF, CSV, Plik definiowany, XLS, VideoTEL, ELIXIR. Format eksportu charakterystyczny dla płatności masowych, w tym SIMP, jest dostępny wyłącznie po ustawieniu w filtrze **Rodzaj** wartości **Płatności masowe**.

Dodatkowo po kliknięciu w opcję **Pokaż obroty** prezentowane jest podsumowanie obrotów na rachunku za wskazany okres.

← Historia wykonanych operacji

Rachunek: RACHUNEK BEZĄCY 66 9043 1070 0100 5267 0001 Saldo na koniec: 20 681,75 PLN

Przedział czasowy: 2026-05-22 ~ 2026-05-29

Wyszukiwane frazy: Wpisz wyszukiwany tekst...

Rodzaj: Wszystkie Kwota od: Kwota do:

Wyczyść filtry Filtruj

Ukryj identy

Obroty na rachunku od 2026-05-22 do 2026-05-29

Typ Operacji	Liczba	Wartość
Wpłaty	0	0,00
Obciążenia	1	-200,00
Saldo początkowe		20 881,75
Saldo końcowe		20 681,75

Zestawienie operacji od 2026-05-22 do 2026-05-29

Załącznik: 0 / 1 Zakończ Potwierdź

	Data	Odbiorca / Nadawca	Tytuł	Kwota	Saldo
	2026-05-26	Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście Filia 1	PROW.ZA OBŁ. RACH. 66904310700122010052670001	-200,00 PLN	20 681,75 PLN

1.3. Blokady środków

← Lista blokad

Wybór rachunku powiązanego: RACHUNEK BEZĄCY 25 9043 0302 0102 8667 3000 0010 Saldo: 26 953,95 PLN

Drukuj (PDF)

Data operacji	Data końca	Opis blokady	Kwota	Rodzaj
2024-12-03	2025-12-03 23:59		-200,00 PLN	inne
2025-02-18	2025-02-18 23:59	Blokada	-143,00 PLN	Blokada administracyjna inne

PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE → WYBRANY RACHUNEK → ikonka  → BLOKADY.

Opcja wyświetla listę blokad, o ile takie zostały założone na wybranym rachunku. W tabeli wyświetlone są blokady z danymi: *Data operacji* – data założenia blokady, *Data końca* – data zakończenia blokady (dla blokad komorniczych jest to pole puste), *Opis blokady* – krótki opis blokady i jej rodzaju (np. komornicza, kartowa lub inna), *Kwota*, *Rodzaj* – *typ blokady*. Można wydrukować wyświetlone informacje za pomocą przycisku **Drukuj (PDF)**.

Jeżeli zajęty **rachunek bankowy** prowadzony jest w walucie obcej, to program pomniejszy dostępne środki na rachunku o wysokość danej blokady przeliczonej:

- po kursie NBP kupna waluty (zgodnie z Art. 889(1) Kodeksu postępowania cywilnego) jeżeli w banku pozyskiwana jest **Tabela C** kursów NBP,
- po kursie średnim waluty aktualnym w momencie wystawienia blokady, jeżeli w banku pozyskiwana jest **Tabela A** kursów NBP.

1.4. Wyciągi

PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE → WYBRANY RACHUNEK → ikonka  → WYCIĄGI

W oknie **Wyciągi** znajdziesz listę wyciągów wybranego rachunku. Górna część okna pozwala na:

- zmianę rachunku z rozwijanej listy (**Rachunek**) - kliknięcie w ikonkę ,
- zmianę czasu za jaki został sporządzony wyciąg (**Data końca wyciągu**) – program sprawdza czy data końca wyciągu (wygenerowania), zawiera się w zakresie dat wybranym w filtrze:
 - **Ostatnie dni/miesiące** – wybór ilości dni lub miesięcy,
 - **Zakres dat (Od, Do)** – okres, w którym został sporządzony wyciąg
- wyszukanie konkretnego wyciągu po numerze (**Numer**),
- wyszukanie wyciągów z wybranego roku (**Rok**)

Zmiany należy zakończyć używając przycisku **Filtruj**.

Zaznaczyć/ odznaczyć można wszystkie operacje w tabeli kliknięciem w kwadrat w nagłówku tabeli.

Zaznaczenie w pierwszej kolumnie kwadratów wyboru przy wyciągu aktywuje przycisk **Eksportuj zaznaczone** i umożliwia eksport pliku w wybranym formacie: *PDF, MT940, CSV, XLS, VideoTEL, Elixir, XML*.

Do otwarcia dokumentu zapisanego w formacie PDF niezbędny jest program Adobe Acrobat Reader (darmowy program pobrać można ze strony producenta z Internetu) lub inny umożliwiający odczyt plików w tym formacie. Formaty *PDF, MT940, VideoTEL, Elixir, CSV, XLS, Plik definiowany, XML* są wykorzystywane do wysyłania wyciągów do systemów księgowych małych firm.

Kolumny w tabeli **Numer wyciągu i Zakres dat (Od, Do)** – informują o numerze wyciągu wygenerowanego w banku i okresie za jaki został sporządzony wyciąg. Wyciąg może nie zawierać żadnych operacji, jeśli w danym okresie nie były wykonywane z wybranego rachunku.

Dodatkowo można wyszukać właściwy wyciąg po żądanym numerze i roku kalendarzowym, wpisując w filtrze odpowiednie wartości, a następnie używając przycisku **Szukaj**. W efekcie wyświetli się okno **Wyciągi** z żądanym wyciągiem. Kliknięcie w nazwę kolumny: **Numer wyciągu** oraz **Zakres dat**, pozwala na sortowanie danych w tych kolumnach.

1.5. Wyciąg w formacie JPK

PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE → WYBRANY RACHUNEK → ikonka  → WYCIĄGI JPK



Wyciąg w formacie JPK

Rachunek: RACHUNEK BEŻADNY
60 8173 0000 0000 4170 2000 0000 21 144,30 PLN

Nazwa US: PIETRZYCY URZĄD SKARBOWY W GEDYNI

Od daty: 2025-01-25

Do daty: 2025-02-25

Cel złożenia: złożenie deklaracji

Generuj plik JPK

Jednolity Plik Kontrolny (JPK), to zestawienie finansowe generowane z systemów informatycznych przedsiębiorstwa, tworzone przez eksport informacji z systemów informatycznych zawierających wiadomości o operacjach gospodarczych za podany okres. Jednolity Plik Kontrolny ma w założeniach uprościć i skrócić proces kontroli podatkowej.

Okno **Wyciąg w formacie JPK** umożliwia wybór:

- rachunku z rozwijanej listy (w tym rachunku VAT);
- nazwy Urzędu Skarbowego odpowiedniego dla klienta. Przy pierwszym otwarciu zakładki należy wskazać właściwy Urząd Skarbowy, chyba, że wcześniej podany był dla wybranego rachunku w banku, wtedy będzie już podstawiony;
- daty (Od daty - Do daty);
- celu złożenia.

Przycisk **Generuj plik JPK** pozwala na automatyczne generowanie pliku JPK, jednak warunkiem wygenerowania wyciągu jest wprowadzenie numeru NIP w danych podmiotu. Nie można wygenerować wyciągów JPK dla podmiotów nieposiadających numeru NIP.

2. Lokaty

Nazwa rachunku	Koniec	Oprocentowanie	Salid
Depozyt z dyskontem plus dostępny dla 23 8173 8005 0102 5467 4000 0000	2026-01-26	5,5000 %	4 000,00 PLN
Lokata na 3 lata 42 8173 8005 0002 7993 4000 0000	2027-10-22	3,3500 %	1 000,00 PLN
LOKATA KYZ na n-dni 365 10 8173 8005 0102 5467 4000 0000	2026-06-04	4,0000 %	1 000,00 PLN
LOKATA KYZ na n-dni 365 31 8173 8005 0102 5467 4000 0100	2026-09-04	4,0000 %	1 000,00 PLN
LOKATA KYZ na n-dni 365 32 8173 8005 0102 5467 4000 0110	2026-09-26	4,0000 %	1 000,00 PLN

Liczba lokat PLN: 5
Suma salid: 8 000,00 PLN

W polu *Wyszukaj* i kliknięciu w ikonkę lupy jest możliwość filtrowania listy rachunków po nazwie lub numerze rachunku, co znacząco usprawnia pracę przy dużej liczbie produktów.

Opcja **PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE** wyświetla listę aktualnych i archiwalnych lokat w zakładkach: **Lokaty aktywne** i **Lokaty archiwalne**.

Lista z lokatami zawiera: nazwę lokaty, numer rachunku, datę zapadania (datę, w której lokata będzie przedłużona lub zamknięta), oprocentowanie, saldo (gdzie widoczna jest także waluta) oraz podręczne menu (ikonka ) , w którym, w zależności od rodzaju lokaty, można:

- wydrukować potwierdzenie salda (**Potwierdzenie salda**),
- sprawdzić historię rachunku lokaty (**Historia**),
- zamknąć lokatę (**Zamknij lokatę**),
- wykonać dopłatę do lokaty, jeśli bank udostępnił taki produkt (**Dopłata**).

Kliknięcie w wybraną lokatę powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji: nazwa lokaty, numer rachunku, dane właściciela (Właściciel), waluta, rodzaj lokaty, oprocentowanie, data otwarcia lokaty (Początek), data zapadania lokaty (Koniec), okres lokaty (na jaki została lokata zawarta), odsetki bieżące, odsetki na koniec, saldo.

2.1. Zakładanie lokaty

Aby założyć lokatę należy:

- wybrać PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE → **Załącz lokatę**;
- kliknąć w ikonkę  wybrać Rachunek powiązany, z którego zostaną przebrane środki na lokatę;
- w zależności od wyboru rachunku na liście wyświetlone zostaną możliwe do założenia lokaty z informacją o ich oprocentowaniu; należy kliknąć **Wybierz**;
- wpisać:
 - o kwotę na jaką zostanie założona lokata **Uwaga!** Zadeklarowana kwota lokaty musi:

- mieścić się w podanym przedziale: minimalna/maksymalna granica kwoty lokaty,
 - w przypadku niektórych lokat być wielokrotnością podanej wartości,
 - w zależności od rodzaju lokaty określić:
 - rodzaj lokaty (Odnawialna; Nieodnawialna),
 - datę zakończenia lokaty (Koniec),
 - gdzie dopisać odsetki (Do salda lokaty; Do Salda rachunku),
 - zapoznać się z Regulaminem Lokaty i zaakceptować jego warunki,
 - zaznaczyć: Treść regulaminu zdefiniowanego w Produkcje, Potwierdzenie otrzymania Arkusza informacyjnego dla deponentów – akceptacja powyższych jest wymagana;
- Działania potwierdzić klikając przycisk **Dalej**;
- sprawdzić czy wszystkie dane zostały prawidłowo wprowadzone i kliknąć przycisk **Dalej**;
 - zatwierdzić operację założenia lokaty wybranym sposobem autoryzacji **Zatwierdź**.

Wyjście z okna autoryzacji przelewów (użycie przycisku **Anuluj**) i przy braku zmiany danych przelewu w momencie powrotu (ponownym użyciu przycisku **Zatwierdź**) nie powoduje generowania zapytanie o nowy kod (dotyczy autoryzacja SMS), pamiętany jest numer ostatnio pobieranego kodu, co widocznie zmniejsza opłaty za SMS.

Założona lokata automatycznie zostanie umieszczona na liście lokat obsługiwanych przez Internet Banking.

Kliknięcie w nazwę kolumny w tabeli spowoduje posortowanie danych według zawartości tej kolumny. Wyświetlona zostaje jednocześnie strzałka (↑ ↓) pokazująca jak posortowano:

- strzałka w górę oznacza, że posortowano rosnąco w dół kolumny,
- strzałka w dół oznacza, że posortowano malejąco w dół kolumny.

Powtórne kliknięcie w daną kolumnę zmienia kierunek sortowania.

2.2. Likwidacja lokaty

W celu zlikwidowania lokaty należy:

- wybrać PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE → kliknąć w ikonkę  przy wybranej do likwidacji lokaty;
- wybrać polecenie **Zamknij lokatę**;
- klikając w ikonkę  wybrać rachunek (**Przenieś środki na rachunek**), na który zostaną przeksięgowane środki zgromadzone na lokacie. Operację potwierdzić przyciskiem **Dalej**;
- potwierdzić operację wybraną metodą autoryzacyjną i kliknąć przycisk **Zatwierdź**.

Przy zerwaniu lokaty odsetki nie są tak korzystne jak przy zachowaniu umowy (należy sprawdzić tę kwestię w regulaminie lokaty).

2.3. Historia lokaty

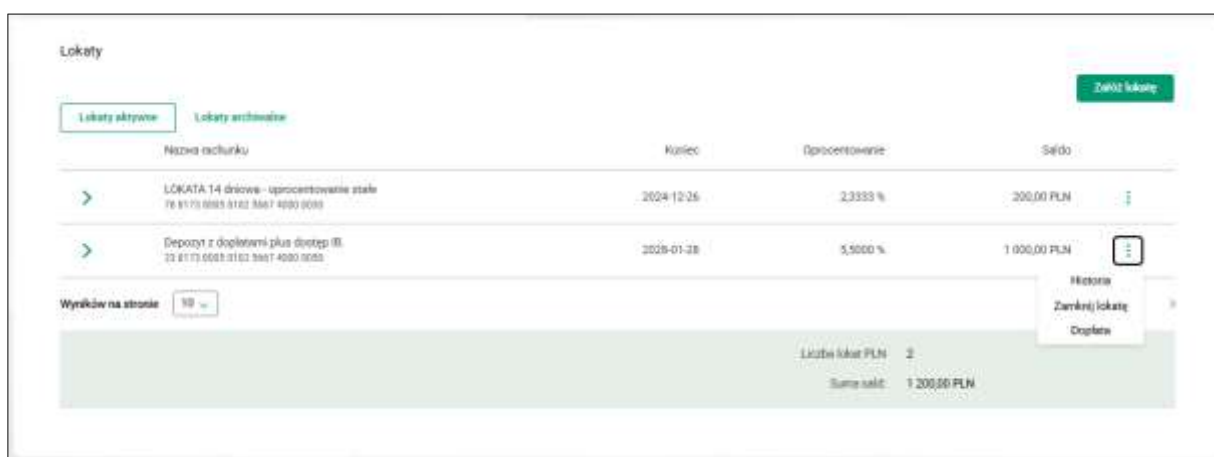
Przeglądanie historii wybranej aktywnej lokaty:

- możliwe jest przez wybranie PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE;
- kliknięcie w ikonkę  przy wybranej lokacie a następnie polecenie **Historia**;

- w oknie **Historia wykonanych operacji** widać operacje księgowe z zadanego okresu. Przy pomocy filtru można sprecyzować zakres czasowy, wyszukać operacje z zakresu kwot, konkretnego tekstu, rodzaju operacji, określić ilość wyświetlanych pozycji na stronie.

Po wyszukaniu wykonanych operacji według zadanego filtrowania można zestawienie wybranych operacji można wydrukować - przycisk **Potwierdzenia** (PDF) lub eksportować – przycisk **Zestawienie** w formacie: PDF, CSV, XLS, ELIXIR, Video Tel, Plik definiowany (według własnych ustawień parametrów - zakładka USTAWIENIA → PARAMETRY → FORMAT EKSPORTOWANEGO PLIKU).

2.4. Dopłata do lokaty



Opcja **Dopłata** widoczna tylko jeżeli bank udostępnił lokatę z możliwością dopłaty.

W celu wykonania dopłaty środków do lokaty należy:

- wybrać PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE → kliknąć w ikonę  przy lokacie, która posiada taką możliwość a następnie polecenie **Dopłata**;
- wybrać rachunek, z którego będzie wykonana operacja dopłaty (bieżący, oszczędnościowy, walutowy – waluta rachunku i lokaty musi być taka sama);
- wpisać kwotę mieszczącą się w przedziale kwotowym (**Minimalna kwota dopłaty**; **Maksymalna kwota dopłaty**)
- podać datę, kiedy będzie zrealizowana dopłata i potwierdzić przyciskiem **Dalej**;
- zdecydować czy operacja dopłaty będzie dodana do koszyka płatności (**Dodaj do koszyka**) czy zostanie wysłana od razu (**Wyślij przelew**);
- zatwierdzić operację wybranym sposobem autoryzacji (**Zatwierdź**).

3. Kredyty

← Moje wnioski kredytowe



Bezpieczny kredyt
 Kwota kredytu: 15000 PLN
 Status wniosku: w trakcie analizy

Polecane kredyty



Kredyt inwestycyjny



Kredyt Bezpieczna Gotówka
 Szybki kredyt na Twoje potrzeby

Twoje kredyty

	Nazwa rachunku	Numer umowy	Oprocentowanie	Saldo	
>	GOTÓWKOWE OD 1 DO 12 M-CY 05 8173 0005 0102 5667 1000 0020	2024/11111	11,9000 %	0,00 PLN	...
>	KŁÓZ KLĘSKA 2008 42 9943 0002 0002 7993 1000 0000	25mKL02/2011/P	2,5000 %	0,00 PLN	...
>	KŁÓZ KLĘSKA 2008 30 4380 02-2 7993-300 02-0 3-0 305/18	25mKL02/2011/P	30,0000 %	0,00 PLN	...
>	MR OD 120 DO 240 M-CY 06 9543 0002 0002 7993 1000 0049	6ymMR/2011/P	2,0000 %	-30 432,00 PLN	...
>	MR OD 120 DO 240 M-CY 40 4380 02-2 7993-300 02-0 3-0 4002/18	6ymMR/2011/P	30,0000 %	0,00 PLN	...
>	OBR KOW OD 1 DO 12 M-CY 40 9543 0002 0002 7993 1000 0019	26/03/2014/P	15,5200 %	0,00 PLN	...

W polu *Wyszukaj* i kliknięciu w ikonkę lupy jest możliwość filtrowania listy rachunków po nazwie lub numerze rachunku, co znacząco usprawnia pracę przy dużej liczbie produktów.

Opcja **PRODUKTY** → **KREDYTY** → **WSZYSTKIE** wyświetla listę kredytów dostępnych do obsługi przez Internet, w formacie: nazwa rachunku, numer umowy, oprocentowanie, bieżące saldo i waluta kredytu oraz podręczne menu (ikonka ) , w którym można otrzymać potwierdzenie salda. Jeśli klient posiada jeden rachunek to opcja dostępna po użyciu przycisku **Potwierdzenie salda**.

Kliknięcie w nazwę kredytu otwiera okno ze szczegółami (tj. Właściciel, Numer rachunku, Nazwa rachunku, Waluta, Oprocentowanie WN, Aktualne zadłużenie, Numer umowy, Data zawarcia umowy):

	Nazwa rachunku	Numer umowy	Oprocentowanie	Saldo
✓	GOTÓWKOWE OD 1 DO 12 M-CY 05 8173 0005 0102 5667 1000 0020	2024/11111	11,9000 %	0,00 PLN
	Nazwa rachunku: GOTÓWKOWE OD 1 DO 12 M-CY Aktualne zadłużenie: 0,00 PLN Oprocentowanie WN: 11,9000 % Numer umowy: 2024/11111 Data zawarcia umowy: 2024-12-19 Waluta: PLN Numer rachunku: 05 8173 0005 0102 5667 1000 0020 Właściciel: Kaszuba-Ryt Aleksandra Podlas ul. Strona 63 39-215 Czarna			

Można obejrzeć i wydrukować harmonogram spłat rat i odsetek kredytu używając przycisku **Harmonogram**, wydrukować szczegóły danego kredytu: **Drukuj PDF**, zapisać je w pliku pdf: **Eksportuj** oraz zmienić jego bankową nazwę na własną klikając w ikonkę . Zawsze można

powrócić do nazwy nadanej przez bank za pomocą ponownego kliknięcia w ikonkę ➡ → **Przywróć domyślną**.

Dla kredytu spłaty subwencji PFR dodatkowo wyświetlane są dane: aktualne zadłużenie, numer umowy subwencji finansowej, zaległości i dane rachunku do spłaty oraz informacje dodatkowe. W kwocie zaległości prezentowanej na rachunku kredytu subwencji PFR ujęta jest wartość zaległego kapitału subwencji.

Kliknięcie w **Historia** spowoduje przejście do okna, gdzie widać operacje księgowe z ostatnich 14 dni (o ile taka wartość została ustalona w USTAWIENIA → RACHUNKI → LICZBA DNI HISTORII). Historię wyszukiwania można doprecyzować zmieniając zakres czasowy, wysokość kwot, tekst, rodzaju operacji, ilość pozycji na stronie a następnie używając polecenia **Szukaj**.

Po wyszukaniu wykonanych operacji według zadanego filtrowania można zestawienie wybranych operacji wydrukować - przycisk **Potwierdzenia** (przycisk rozszerzy się o polecenia: PDF lub Drukuj), lub eksportować – przycisk **Zestawienie** w formacie: PDF, CSV, XLS, ELIXIR, Video Tel, Plik definiowany (według własnych ustawień parametrów - zakładka USTAWIENIA → PARAMETRY → FORMAT EKSPORTOWANEGO PLIKU).

Przed planowaną datą spłaty kredytu system generuje komunikat przypominający/ informujący o zbliżającym się terminie spłaty należności, kwocie raty oraz odsetkach (ilość dni przed zdarzeniem ustawiana jest według parametru przez operatora w banku).

3.1. Nowy kredyt⁷



W wyświetlonym oknie widoczne są propozycje kredytów przygotowanych specjalnie dla klienta. Kolejne kroki podczas składania wniosku będą zależały od tego jaki kredyt zostanie wybrany. W przypadku kredytu złożonego w bankowości internetowej użytkownik może złożyć dyspozycję odstąpienia od umowy w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy – pod rachunkiem widoczny przycisk **Odstąp od umowy**.

Poniżej przykładowe niektóre okna widoczne podczas składania wniosku kredytowego.

⁷ po wdrożeniu funkcjonalności przez bank

← Wniosek kredytowy



Jedna pożyczka wiele możliwości
0% - przez pierwsze 5 miesięcy
10% - każdy kolejny miesiąc

Złóż wniosek o kredyt

← Wniosek kredytowy

 Wybierz kwotę i okres kredytowania, aby otrzymać przybliżoną wysokość miesięcznych rat. Na późniejszym etapie otrzymasz indywidualną ofertę

Kwota kredytu: PLN

Liczba rat:

Typ raty: Równa

1 000,00 30 000,00

1 60

Miesięczna rata 321,90 PLN

Oprocentowanie 0,0000 %

Prowiza za udzielenie kredytu 0,00 PLN

Koszt kredytu 15 500,00 PLN

RRSO 9,4023 %

 Wyniki kalkulatora kredytowego mają charakter wyłącznie poglądowy. Zastosowane w Twoim kredycie warunki cenowe kredytu mogą być inne, gdyż opierają się na dokonanej przez Bank ocenie Twojej zdolności kredytowej. Weryfikacja ta zostanie dokonana po wypełnieniu wszystkich elementów wniosku kredytowego

Okazaj

← Podsumowanie



Kwota kredytu 15 500,00 PLN

Liczba rat 60

Typ raty Malejąca

Złóż wniosek o kredyt



Wniosek kredytowy został złożony

O decyzji kredytowej zostaniesz poinformowany przez naszego doradcę. Jednocześnie w przypadku pozytywnej decyzji ustalisz z doradcą dogodny termin podpisania umowy.

Wróć do górnego

3.2. Wniosek o wakacje kredytowe

Opcja umożliwia skorzystanie z zawieszenia spłat rat kredytu, pozwala na złożenie wniosku o tzw. wakacje kredytowe. Opcja jest udostępniana klientowi przez bank.

W systemie bankowości internetowej podczas składania wniosków o wakacje kredytowe (podstawa prawna Ustawa z dnia 7 lipca 2022 r. o finansowaniu społecznościowym dla przedsiębiorstw gospodarczych i pomocy kredytobiorcom z późniejszymi zmianami):

- można złożyć wniosek:
 - jednorazowo uwzględniając wszystkie lub niektóre okresy;
 - odrębnie na poszczególne okresy przewidziane Ustawą;
- zawieszenie spłaty nie dotyczy rat wymagalnych na moment złożenia wniosku, (z zastrzeżeniem, że w okresie zawieszenia spłaty kredytu nie są naliczane odsetki za opóźnienie w spłacie względem tych rat kredytowych) oraz spłaconych;
- maksymalny okres zawieszenia spłaty:
 - 2 miesiące – w okresie 1 czerwca do 31 sierpnia 2024 r.
 - 2 miesiące – w okresie 1 września do 31 grudnia 2024 r.nie można ponownie złożyć wniosku na ten sam okres w przypadku wniosku ze statusem *nowy i zaakceptowany*.
- zawieszenie spłaty kredytu przysługuje konsumentowi tylko w stosunku do jednej umowy zawartej w celu zaspokojenia własnych potrzeb mieszkaniowych;
- przed wypełnieniem Wniosku należy zapoznać się ze wskazówkami zamieszczonymi na stronie internetowej banku;
- nie można złożyć wniosku o *Wakacje kredytowe*, jeśli rata została już spłacona w danym miesiącu.

4. Karty

Zakres widocznych opcji jest uzależniony od decyzji banku dotyczącej ich dostępności.

Opcja PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE wyświetla listę kart wydanych w banku do rachunków klienta. Na liście wyświetlany jest wizerunek karty, imię i nazwisko posiadacza, numer rachunku powiązanego z kartą, nazwa i numer karty. W kolumnie **Rodzaj** wyświetlany jest rodzaj karty, w kolumnie **Status** – wyświetlana jest wartość: w przygotowaniu, aktywna, tymczasowo zablokowana, zastrzeżona. Szczegóły karty wyświetlane są po kliknięciu w kartę, zawierają takie dane jak: *Posiadacz, Nazwa, Numer, Rodzaj, Numer rachunku powiązanego, Data ważności, Status, Suma blokad, Płatności zbliżeniowe* (jeśli taką cechę karta posiada).

W zależności od rodzaju karty po kliknięciu w ikonkę  można:

- aktywować kartę – **Aktywuj**, operacja wymaga autoryzacji,
- wyświetlić historię operacji – **Historia**,
- wyświetlić blokady kwot na karcie – **Blokady**,
- zmienić PIN; zmianę PIN-u należy zautoryzować – **Zmień PIN**,
- zmienić limit transakcji – **Zmień limit**, zmianę należy zautoryzować,
- zablokować tymczasowo kartę – **Zablokuj tymczasowo**, operacja bez autoryzacji, jest to operacja odwracalna, odblokowanie karty odbywa się przy użyciu **Odblokuj**, operację należy zautoryzować,
- zatrzeć kartę – **Zastrzeż**, jest to operacja nieodwracalna, bez autoryzacji, wówczas zmieni się status karty na **zastrzeżona** i nie będzie można wykonać żadnych operacji kartą, jedynie wyświetlić jej szczegóły,
- włączyć/wyłączyć płatności zbliżeniowe na karcie – **Włącz/ Wyłącz płatności zbliżeniowe**.

4.1. Karty

a. Złożenie wniosku o kartę wielowalutową

Karty

Zamów kartę

Strak dostępnych kart

Wybór rachunku powiązanego

RACHUNEK "nowy" BIEŻĄCY
51 9172 0035 0102 9667 0000 0010

18 558,00 PLN

Wybór typu karty

 MasterCard Mobile
Obsługa karty za 8 zł, jeśli wydasz nią min. 500 zł w miesiącu kalendarzowym

 Visa Mobile
Obsługa karty za 0 zł, jeśli wydasz nią min. 500 zł w miesiącu kalendarzowym

Adres wysyłki karty

Kod pocztowy

39-215

Miejscowość

Podlesie

Ulica

Sikorska

Numer domu

63

Numer lokalu

 Zmiana adresu wysyłki jest jednorazowa, nie wpływa na zapisane adresy zamieszkania. Wysyłka karty jest możliwa tylko na terenie Polski

☒ 3D Secure - potwierdzenie transakcji *

Oświadczenia wymagane

☒ Zaznacz wszystkie

☒ Oświadczam, że zapomniałem/wniósł z wyłączeniem z Taryfy Główny i Płatności i akceptuję jego treść *

☒ Oświadczam, że przed zawarciem umowy przeczytałem Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych, którego dotyczy niniejszy wniosek o kartę oraz akceptuję jego treść. [Wzrost odpowiedzialności od umowy o kartę *](#)

☒ Oświadczam, że wszystkie dane podane przez mnie w celu zamówienia karty są kompletne i prawdziwe. *

☒ Przetwarzanie danych osobowych użytkowników odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szczegółowe informacje znajdziesz na stronie internetowej Banku. *

Dalej

W celu zamówienia karty należy:

- wybrać: PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE → **Zamów kartę**,

Karty

Zamów kartę

Strak dostępnych kart

- wskazać rachunek powiązany,
- wybrać rodzaj karty,
- podać adres wysyłki karty z kartą,
- zaznaczyć oświadczenia, kliknąć **Dalej**,
- zautoryzować operację

b. Aktywacja karty

W celu aktywacji karty należy:

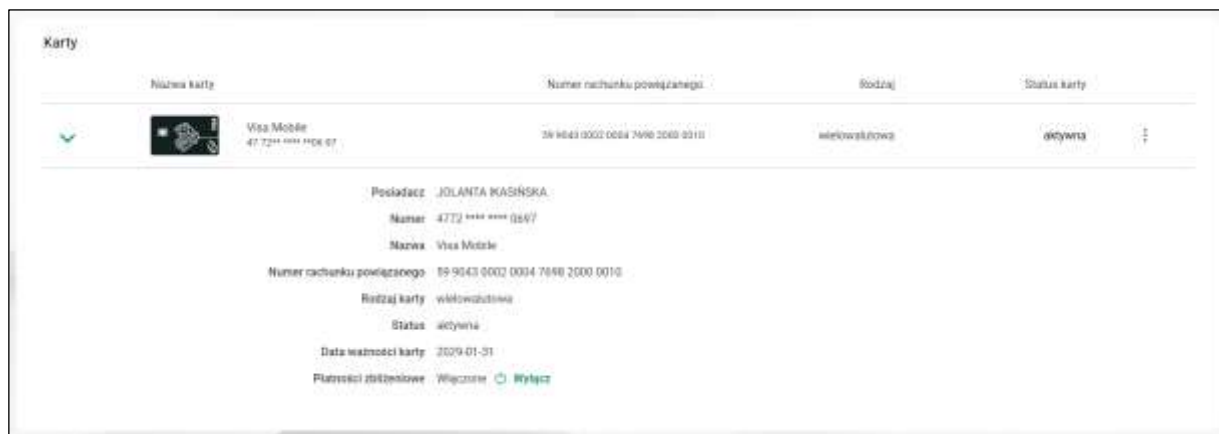
- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- przy nieaktywnej karcie kliknąć w ikonkę  a następnie **Aktywuj**
- wprowadzić wymagane dane (data ważności – miesiąc/ rok – MM/YY) oraz zaznaczyć potwierdzenie otrzymania karty (**Potwierdzam otrzymanie przesyłki z kartą**)
- kliknąć **Aktywuj**
- w kolejnym oknie z podsumowaniem wprowadzonych danych ponownie kliknąć **Aktywuj**
- następnie zautoryzować operację aktywacji karty
- karta aktywowana będzie miała status – aktywna



c. Dostępne opcje kart

A. Szczegóły karty

Kliknięcie w wybraną kartę powoduje wyświetlenie okna ze szczegółami tej karty. W oknie znajdują się informacje: Posiadacz karty, Numer karty, Nazwa karty, Numer rachunku powiązanego z kartą, Rodzaj karty, Status, Data ważności, Płatności zbliżeniowe.



B. Podpięcie rachunku do karty wielowalutowej

W celu podpięcia innego rachunku posiadanego przez klienta do karty wielowalutowej należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę: **Debetowa wielowalutowa**
- przy wybranym rachunku kliknąć w ikonkę  → Rachunki

← Powiąż rachunki

Dane karty

Posiadacz	JOLANTA KASINSKA
Numer	4772 **** 0607
Nazwa	Visa Mobile
Rodzaj	wielowalutowa
Status	aktywna
Data ważności	2028-01-31

Dostępne rachunki

Nazwa rachunku	Wolne środki	Powiązany	
Rachunki USD 27 9040 0002 0004 7506 0000 0000	0,00 USD		Podłącz
RACHUNKI w EUR 48 9040 0002 0001 3316 0000 0010	2 371,00 EUR		Podłącz
RACHUNKI w EUR 66 9040 0002 0004 7506 0000 0000	0 996,00 EUR		Odłącz
Rachunki w GBP 69 9040 0002 0001 3316 0000 0000	0 544,00 GBP		Podłącz
Rachunki w GBP 70 9040 0002 0004 7506 0000 0000	0 983,00 GBP		Podłącz

- przy wybranym rachunku w przycisk **Podłącz**
- wybór rachunku potwierdzić w kolejnym oknie klikając **Zatwierdź**
- operację zatwierdzić w wybrany przez siebie sposób autoryzacyjny.

Od momentu podpięcia rachunku podczas płatnościach wykonywanych z wykorzystaniem karty sprawdzane będzie, czy na operację w wybranej walucie wystarczy środków z rachunku prowadzonego w tej walucie. Jeśli nie, to sprawdzane będzie, czy jest wystarczająca kwota na rachunku podpiętym do tej karty (niezależnie od waluty w jakiej prowadzony jest rachunek).

C. Odpięcie rachunku walutowego od karty wielowalutowej

W celu odpięcia innego rachunku posiadanego przez klienta od karty wielowalutowej należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę: **Debetowa wielowalutowa**
- przy wybranym rachunku kliknąć w ikonkę → Rachunki
- przy podpiętym rachunku kliknąć w przycisk **Odłącz**

← Powiąż rachunki

Dane karty

Posiadacz	JOLANTA KASIRSKA
Numer	4772 **** 0607
Nazwa	Visa Mobile
Rodzaj	wielowalutowa
Status	aktywna
Data ważności	2028-01-31

Dostępne rachunki

Nazwa rachunku	Wolne środki	Powiązany	
Rachunki USD 27 9040 0002 0004 7506 0000 0000	0,00 USD	✗	Podłącz
RACHUNKI w EUR 48 9040 0002 0001 3316 0000 0010	2 371,00 EUR	✗	Podłącz
RACHUNKI w EUR 66 9040 0002 0004 7506 0000 0030	0 996,00 EUR	✓	Odłącz
Rachunki w GBP 69 9040 0002 0001 3316 0000 0000	0 544,00 GBP	✗	Podłącz
Rachunki w GBP 70 9040 0002 0004 7506 0000 0040	0 683,00 GBP	✗	Podłącz

- potwierdzić w kolejnym oknie klikając **Zatwierdź**
- operację zatwierdzić w wybrany przez siebie sposób autoryzacyjny

D. Historia operacji wykonanych kartą

W celu sprawdzenia historii operacji wykonanych kartą należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę → **Historia**
- w oknie Historia operacji należy ustawić filtry: czas za jaki będą wyszukiwane operacje (Z okresu, Od, Do), wyszukiwany Tekst, kwota (Od kwoty, Do kwoty), ile będzie wyświetlanych pozycji na stronie (Pozycji na stronie)
- kliknąć **Szukaj**

E. Zmiana limitu karty

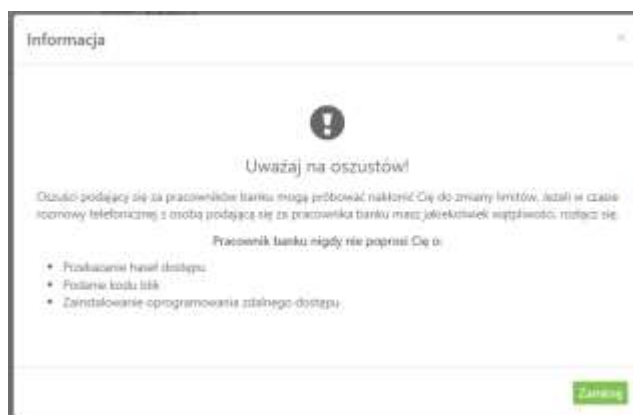
W celu zmiany limitu na karcie należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- kliknąć w wybraną kartę: a następnie polecenie **Zmień limit**
- wyświetlonym oknie w kliknąć w przycisk **Zmień**

← Lista limitów

Limit transakcji bezgotówkowych	0 000,00 PLN	Zmień
Limit transakcji internetowych	0 000,00 PLN	Zmień
Limit transakcji MOTO (zamiarów e-mail/ telefonicznych)	0 000,00 PLN	Zmień
Limit wypłat gotówki w bankomatach	1 000,00 PLN	Zmień

- wyświetlone zostanie okno informacyjne, które należy zamknąć – **Zamknij**



Informacja zostanie wyświetlona, jeśli bank ustawił takie ostrzeżenie.

- w kolejnych oknach należy wprowadzić limit i użyć przycisk **Dalej** i potwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**

- wprowadzoną nową kwotę limitu zatwierdzić w wybrany przez siebie sposób autoryzacyjny.

F. Wyłączenie płatności zblizeniowych

W celu zmiany limitu na karcie należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę: **Debetowa wielowalutowa**
- przy wybranym rachunku kliknąć w ikonkę  → WYŁĄCZ PŁATNOŚCI ZBLIŻENIOWE
- w wyświetlonym oknie należy kliknąć **Wyłącz płatności zbliżeniowe**
- operację należy potwierdzić w wybrany przez siebie sposób autoryzacyjny.

G. Zmiana kodu PIN do karty

W celu zmiany PIN do karty należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę: **Debetowa wielowalutowa**
- przy wybranym rachunku kliknąć w ikonkę  → ZMIEN PIN
- wpisać dwukrotnie nowy PIN do karty (Nowy PIN, Powtórz nowy PIN)
- kliknąć **Dalej**
- operację zautoryzować
- proces zmiany kodu PIN należy zakończyć wykonując dowolną transakcję w bankomacie z użyciem mikroprocesora (np.: sprawdzenie salda, wypłata gotówki)

Opcja zmiany PIN-u dostępna tylko dla osoby, która jest posiadaczem tej karty.

H. Blokowanie karty

W celu zablokowania karty należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę → **Zablokuj kartę**
- zostanie wyświetlone pytanie: *Czy na pewno chcesz zablokować kartę?*
Odpowiedź *Tak* spowoduje konieczność potwierdzenia operacji blokowania karty.

I. Odblokowywanie karty

W celu odblokowania karty należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę → **Odblokuj kartę**
- zostanie wyświetlone pytanie: *Czy na pewno chcesz zablokować kartę?*
Odpowiedź *Tak* spowoduje konieczność potwierdzenia operacji blokowania karty.

J. Blokady

W celu wyświetlenia blokad kwot na karcie (o ile takie są) należy:

- wybrać zakładkę KARTY
- wybrać kartę następnie **Blokady**

W oknie wyświetlne są informacje o blokadach. Na liście blokad znajdują się blokady od chwili założenia (wykonania transakcji kartą) do momentu wczytania i zaksięgowania w banku.

K. Zastrzeżenie karty

W celu zastrzeżenia karty należy:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę →
- zostanie wyświetlona *Uwaga: Zastrzeżenie karty jest operacją nieodwracalną.* Kliknięcie spowoduje konieczność potwierdzenia operacji zastrzeżenia karty.

5. Panel rodzica

Panel rodzica widoczny jest w serwisie Internet Banking klienta indywidualnego pod warunkiem udostępnienia go przez bank oraz posiadania odpowiedniego rachunku przez klienta (PRODUKTY → PANEL RODZICA → SZCZEGÓŁY).

Panel rodzica widoczny jest także w Aplikacji mobilnej Nasz Bank. Jest to opcja powiązana jest z Aplikacją mobilną Nasz Bank Junior⁸, z której można skorzystać pod warunkiem:

- pobrania aplikacji na urządzenie mobilne dziecka dla systemu Android z Google Play / dla systemu iOS z AppStore,
- zainstalowania aplikacji na urządzeniu dziecka,
- wykonania aktywacji aplikacji,
- założenia profilu powiązanego z kontem opiekuna prawnego.

5.1. Dodawanie danych osobowych dziecka/podopiecznego

Dodawanie danych dziecka w serwisie bankowości internetowej klienta indywidualnego jest możliwe pod warunkiem udostępnienia takiej opcji przez bank – klient ma dostępny w opcji Panel rodzica przycisk **Dodaj dane dziecka**. Jeżeli bank nie udostępnił takiej opcji, to klient będzie widział informację: ***Dodanie lub modyfikacja danych osobowych dziecka jest możliwa w placówce banku.***

W celu dodania danych osobowych dziecka należy:

- wejść w opcje: PRODUKTY → PANEL RODZICA → SZCZEGÓŁY → **Dodaj dane dziecka**,
- wprowadzić dane dziecka zgodnie z formularzem (Pierwsze imię, Drugie imię, Nazwisko, Pesel, Data urodzenia, Obywatelstwo, Miejsce urodzenia, Rodzaj dokumentu tożsamości (Brak, Dowód osobisty, Paszport, Legitymacja), Seria dokumentu, Data wydania dokumentu, Data ważności dokumentu, Organ wydający, Kraj, Miejscowość, Kod pocztowy, Miejscowość poczty, Ulica, Numer domu, Numer lokalu, Imię ojca, Imię matki, Nazwisko rodowe matki, Adres korespondencyjny, Numer telefonu, Adres e-mail, O ofercie dowiedziałem/am się, Zgody, Oświadczenia, Regulamin) i kliknąć **Dalej**.

⁸ po wdrożeniu usługi przez bank

← Wprowadź dane dziecka

Dane osobowe dziecka

Pierwsze imię *

Drugie imię

Nazwisko *

Płeć *

Data urodzenia

Obywatelstwo *

Polska

Miejsce urodzenia *

Dokument tożsamości

Rodzaj dokumentu tożsamości

Dowód osobisty

Seria dokumentu *

Data wydania dokumentu *

2006-08-18

Data ważności dokumentu *

2006-08-18

Organ wydający *

Adres zamieszkania

Kraj *

Polska

Miejscowość *

Podlas

Kod pocztowy *

24-215

Miejscowość poczty

Ulica

Stroma

Numer domu *

63

Numer lokalu

Dane uzupełniające

Imię ojca

Imię matki

Nazwisko rodowe matki

Adres korespondencyjny

☒ Adres korespondencyjny taki sam jak adres zamieszkania

Dane kontaktowe

Numer telefonu

+48

Adres e-mail

O ofercie dowiedziałem/am się *

Tak

Oświadczam, że:

☐ Zatwierdzić wszystkie

* Jestem osobą o pełnej zdolności do czynności prawnych tzn. jestem osobą pełnoletnią i nie jestem osobą ubezwłasnowolnioną

☐ Nie

☐ Tak

* Oświadczam, iż zapoznałem się z regulaminem i akceptuję jego treść

☐ Nie

☐ Tak

Regulamin ostrożnie

☐ * Regulamin

Regulamin

** Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych

☐ Wyrażam zgodę

☐ Nie wyrażam zgody

– sprawdzić wprowadzone dane, zatwierdzić (**zatwierdzić**) i zautoryzować operację,

instrukcja użytkownika | strona 70

← Wprowadź dane dziecka

Dane osobowe dziecka

Pierwsze imię

Perpetua

Drugie imię

Nazwisko

Ikasińska

PESEL

16252471147

Data urodzenia

2016-05-24

Obywatelstwo

PL

Miejsce urodzenia

Miasto

Dokument tożsamości

Rodzaj dokumentu tożsamości

Legitymacja

Seria dokumentu

2024/09/52

Data wydania dokumentu

2024-09-02

Data ważności dokumentu

2026-09-01

Organ wydający

Szkoła Podstawowa

Adres zamieszkania

Kraj

PL

Kod pocztowy

39-215

Miejscowość

Podlas

Ulica

Stroma

Numer domu

63

Adres korespondencyjny

☒ Adres korespondencyjny taki sam jak adres zamieszkania

Zgody

☒ Oświadczam, że jestem rodzicem/opiekunem prawnym dziecka.

☒ Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych dziecka w celu uruchomienia powyższej usługi.

☒ Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

☒ Wyrażam zgodę na podgląd danych z historii operacji, wykonanych na rachunku Nicolaus Junior przez moje dziecko.

☒ Oświadczam iż zapoznałem się z regulaminem użytkowania bankowości dla najmłodszych oraz klauzulą informacyjną RODO

☒ Oświadczam iż spełniłem obowiązek informacyjny wobec dziecka co do celu przetwarzania jego danych osobowych.

Zatwierdzi

5.2. Dodawanie urządzenia mobilnego dziecka

W celu dodania urządzenia mobilnego dziecka należy:

- kliknąć w ikonkę  → **Dodaj urządzenie**,
- wpisać nazwę urządzenia mobilnego dziecka oraz zaznaczyć wszystkie niezbędne zgody i oświadczenia:

← Dodawanie urządzenia mobilnego

Nazwa urządzenia

Oświadczam, że:
☐ Zaznaczyć wszystkie

* Oświadczam, że wprowadzone dane są zgodne ze stanem faktycznym
☐ Bynajmniej
☐ Nie
☐ Tak
☐ Jeszcze jak

* Jestem osobą o pełnej zdolności do czynności prawnych tzn. jestem osobą pełnoletnią i nie jestem osobą ubezwłasnowolnioną
☐ Nie
☐ Tak

* Zostałem poinformowany, o możliwości przekazania moich/naszych danych osobowych przez Bank na podstawie art.105 ust. 1 pkt 1c oraz art. 105 ust. 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (dalej „Prawo bankowe”) do Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Zygmunta Modzelewskiego 77 A, 02-679 Warszawa. W zakresie przekazanych danych Biuro Informacji Kredytowej - obok Banku – staje się Administratorem moich/naszych danych osobowych. Z Biurem Informacji Kredytowej mogę/ możemy skontaktować się poprzez adres e-mail: kontakt@bik.pl lub pisemnie (Centrum Obsługi Klienta BIK S.A., 02-679 Warszawa, ul. Zygmunta Modzelewskiego 77A), Biuro Informacji Kredytowej wyznaczyło Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@bik.pl lub pisemnie (Inspektor Ochrony Danych, Centrum Obsługi Klienta BIK S.A., 02-679 Warszawa, ul. Zygmunta Modzelewskiego 77A), we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Pełna treść klauzuli informacyjnej Biura Informacji Kredytowej dostępna jest na stronie
☐ Nie, nie zostałem poinformowany
☐ Tak, zostałem poinformowany
☐ Nie pamiętam

* Przyjmuję do wiadomości, że złożenie przeze mnie wniosku o wydanie karty dla wskazanej osoby fizycznej oznacza, że upoważniam wskazaną we wniosku osobę do dokonywania transakcji przy użyciu karty.
☐ Nie
☐ Tak

Regulamin

** Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez (nazwa administratora danych) moich danych osobowych w postaci imienia, nazwiska i adresu do korespondencji w celu przesyłania mi informacji marketingowych dotyczących produktów i usług oferowanych przez (nazwa administratora danych) za pomocą wiadomości listowych, test
☐ Wyrażam zgodę
☐ Nie wyrażam zgody

* Zgody wymagane do zawarcia umowy

** Zgody niewymagane do zawarcia umowy. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, a jej brak nie będzie niekorzystnie wpływać na świadczone przez Bank usługi. Zgoda może być w dowolnym momencie wycofana, przy czym przetwarzanie danych osobowych dokonane na jej podstawie pozostanie zgodne z prawem. Przysługuje Ci prawo dostępu do własnych danych osobowych oraz ich poprawiania

AnulujZatwierdź

- zatwierdzić (**Zatwierdź**) i zautoryzować operację,
- wyświetlony kod QR udostępnić dziecku, aby mogło go zeskanować podczas dodawania profilu w Aplikacji mobilnej Nasz Bank Junior. Urządzenie mobilne dziecka zostało dodane.

Na liście urządzeń widoczne są urządzenia dziecka z włączoną Aplikacją mobilną Nasz Bank oraz Aplikacją mobilną Nasz Bank Junior.

5.3. Operacje bankowe

Panel rodzica			
Informacje			Dodaj nowe dziecko
Imię i nazwisko	Rachunek	Dostępne środki	Saldo
Ira Kaszubska	31 9443 0002 0207 6111 3000 0010	50,00 PLN	50,00 PLN
Jan Kaszubski	99 8173 0005 0102 5668 3000 0010	50,00 PLN	50,00 PLN
Krzysztof Dobaczewski	94 8175 0009 0002 7993 3000 0130	62,00 PLN	62,00 PLN
Jana Kaszubska	23 8175 0008 0102 5667 3000 0140	50,70 PLN	50,70 PLN

Kliknięcie w ikonkę  spowoduje wyświetlenie opcji: Zasil rachunek, Wyplac oszczednosci, Dodaj urzadzzenie, Skarbonki, Limity, Operacje wykonane, Blokady.

a. Zasilenie rachunku dziecka

← Zasil rachunek

Z rachunku

RACHUNEK BIEŻĄCY

60 8173 0005 0200 8514 8000 0020

9 888,00 PLN

Na rachunek

36 8173 0005 0207 5954 3000 0010

Laurencjusz Kaszubski

0,00 PLN

Szczegóły operacji

Tytuł

Zasilenie rachunku dziecka: Laurencjusz Kaszubski

Kwota

PLN

Data wykonania

2025-02-19

Dalej

W celu zasilenia rachunku dziecka należy przejść do PRODUKTY → PANEL RODZICA → SZCZEGÓŁY →  → ZASIL RACHUNEK:

- jeśli klient posiada kilka rachunków, to z rozwijanej listy  wybrać rachunek, z którego będzie wykonany przelew (**Z rachunku**),
- wpisać kwotę (**Kwota**),
- zostawić aktualną datę wykonania przelewu (domyślnie bieżący dzień) albo zmienić klikając w ikonkę kalendarza (**Data wykonania**),
- kliknąć **Dalej**,
- w kolejnym oknie sprawdzić wprowadzone dane i kliknąć **Wyślij przelew**,

Przelew na rachunek podopiecznego nie wymaga autoryzacji. Wpłatę pieniędzy na rachunek dedykowany dziecku może wykonać dowolna osoba (przelew z dowolnego rachunku albo w kasie - wpłata gotówkowa).

Przy wypłacie nie podlegają edycji: dane z pola **Z rachunku** (dane rodzica/opiekuna, który jest właścicielem rachunku dedykowanego dziecku), dane odbiorcy z pola **Na rachunek** oraz tytuł.

b. Wypłata oszczędności

W celu wypłaty oszczędności z rachunku dziecka należy przejść do PRODUKTY → PANEL RODZICA → SZCZEGÓŁY → → WYPŁAĆ OSZCZĘDNOŚCI:

- jeśli klient posiada kilka rachunków, to z rozwijanej listy wybrać rachunek, na który będzie wykonany przelew (**Z rachunku**),
- wpisać kwotę (**Kwota**),
- zostawić aktualną datę wykonania przelewu (domyślnie bieżący dzień) albo zmienić klikając w ikonkę kalendarza (**Data wykonania**),
- kliknąć **Dalej**,
- w kolejnym oknie sprawdzić wprowadzone dane i kliknąć **Wyślij przelew**,

Przelew nie wymaga autoryzacji. Podczas wypłaty nie podlegają edycji: dane z pola **Z rachunku** (dane rodzica/opiekuna, który jest właścicielem rachunku dedykowanego dziecku), dane odbiorcy z pola **Na rachunek** oraz tytuł.

c. Skarbonki

Nazwa skarbonki	Zebrała kwota	Docelowa kwota	
Pierwsza	19,00 PLN	200,00 PLN	
Rower	0,00 PLN	380,00 PLN	

W opcji widoczne są Skarbonki założone przez dziecko w Aplikacji mobilnej Nasz Bank Junior

d. Operacje wykonane

← Historia wykonanych operacji

Rachunek: 32,00 PLN

Przedział czasowy:

Wyszukiwana fraza:

Rodzaj:

Kwota od: Kwota do:

Wyciągnij filtry

Zestawienie operacji od 2025-02-05 do 2025-02-19

Załącznik: 0 / 4

	Data	Odbiorca	Tytuł	Kwota	Saldo
☐	2025-02-19	Laurencjusz Kaszubi	Założenie rachunku dziecka: Laurencjusz Kaszubi	2,00 PLN	32,00 PLN
☐	2025-02-19	Marek Bogusz	Wpływ na rachunek dziecka: Laurencjusz Kaszubi	-5,00 PLN	30,00 PLN
☐	2025-02-19	Laurencjusz Kaszubi	Założenie rachunku dziecka: Laurencjusz Kaszubi	10,00 PLN	20,00 PLN
☐	2025-02-19	Laurencjusz Kaszubi	Założenie rachunku dziecka: Laurencjusz Kaszubi	25,00 PLN	25,00 PLN

Wyników na stronie:

W celu sprawdzenia wykonanych operacji na rachunku dziecka należy przejść do PRODUKTY → PANEL RODZICA → SZCZEGÓŁY → → OPERACJE WYKONANE.

W oknie **HISTORIA WYKONANYCH OPERACJI** jest możliwość:

- jeśli klient posiada kilka rachunków, to z rozwijanej listy wybrania rachunku, z którego będzie przeglądana historia wykonanych operacji (**Rachunek**),
- podania liczby ostatnich dni, których ma dotyczyć historia (**Przedział czasowy**),
- wyszukiwania po podanej frazie (**Wyszukiwana fraza**),
- określenia rodzaju operacji: **Wszystkie**, **Obciążenia rachunku**, **Uznania rachunku**, **Wpłaty kasowe**, **Prowizje** (**Rodzaj**),
- określenia zakresu kwot (**Kwota od**, **Kwota do**);
- określenia w lewym dolnym rogu liczby wyświetlanych wyników na stronie: 10, 25, 50, 100, 200 (**Wyników na stronie**) wartość wybrana przez użytkownika jest automatycznie zapamiętywana i przywracana po ponownym zalogowaniu do systemu.

Po określeniu żądanych parametrów filtracji należy kliknąć przycisk **Filtruj**. Na ekranie zostaną wyświetlone operacje w postaci tabeli (o ile określone w filtrze czynności miały miejsce na wybranym rachunku).

Klient ma możliwość:

- uzyskania szczegółowych informacji o wybranej operacji klikając w jej nazwę widoczną na liście operacji. Wyświetlone zostanie okno **SZCZEGÓŁY WYKONANEJ OPERACJI**, w którym można:
- odczytać pełne dane nadawcy – numer rachunku, bank, dane nadawcy;
- odczytać pełne dane odbiorcy – numer rachunku, bank, dane odbiorcy;
- odczytać szczegóły operacji: tytuł, kwota, data – nadania, waluty, księgowania, utworzenia dokumentu księgowego (z dokładnym czasem); numer referencyjny; rodzaj; informacje dodatkowe (saldo po operacji oraz prowizja naliczona),
- po zaznaczeniu kwadratu znajdującego się z lewej strony operacji aktywne staną się przyciski Zestawienie oraz Potwierdzenie. Pozwoli to na pobranie pliku

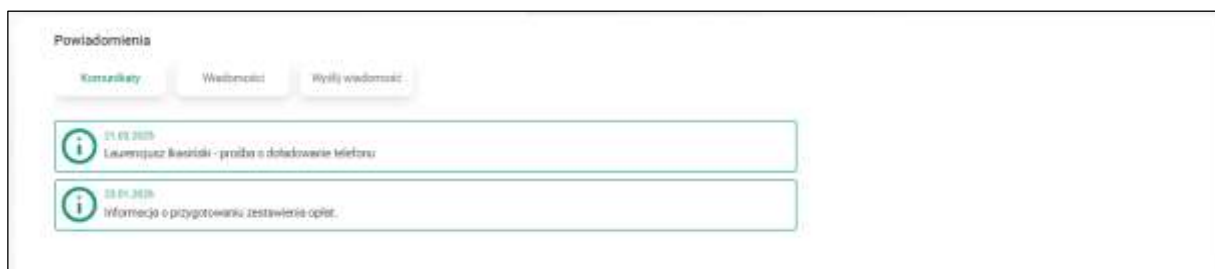
zestawienia w formacie PDF, CSV, XLS, VideoTEL, ELIXIR, Plik zdefiniowany lub potwierdzenia w formacie PDF.

e. Doładowanie telefonu

W celu doładowania telefonu:

- podopieczny wysyła do rodzica/opiekuna prośbę o doładowanie telefonu,
- rodzic/opiekun po zalogowaniu się do swojego Internet Bankingu widzi prośbę

dziecka po kliknięciu w ikonkę  → POWIADOMIENIA → KOMUNIKATY



Po kliknięciu w komunikat pojawi się okno, w którym przycisk **Doładuj telefon** przekierowuje do formatki doładowań jednorazowych. Dalej należy postępować jak przy doładowaniach jednorazowych.

Należy określić operatora sieci, w której działa doładowywany numer, wybrać bądź wpisać (zależnie od oferty operatora) kwotę doładowania, a następnie dwukrotnie wprowadzić numer telefonu. Jest to jednocześnie zabezpieczenie przed błędnym wprowadzeniem numeru. Pole z numerem telefonu zostanie wypełnione automatycznie, jeśli w danych dziecka zarejestrowany został wcześniej numer jego telefonu. W przypadku, gdy zmieniony został dostawca usług telefonicznych z zachowaniem numeru telefonu, z rozwijalnej listy należy wybrać operatora sieci, w której aktualnie pracuje numer. Można zapoznać się z regulaminem usługi poprzez kliknięcie na link o nazwie *Regulamin*, który należy zaakceptować, zaznaczając przy tekście: *Oświadczam, że...* Przechodząc dalej, klient ma możliwość sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych. W ostatnim kroku następuje autoryzacja operacji, poprzez wybranie przycisku **Płać za doładowanie** – zlecenie zostanie przekazane do realizacji.

f. Blokady

W opcji zostaną wyświetlone blokady kwotowe na rachunku dziecka/ podopiecznego – jeśli takie występują.

g. Limity

W opcji zostaną wyświetlone: **Limity dla płatności ekspresowych (Maksymalna kwota pojedynczej operacji Express Elixir)**, **Limity w aplikacji mobilnej (Dzienny limit operacji i Maksymalna kwota pojedynczej operacji)**, **Limity w e-sklepie (Maksymalna kwota pojedynczej operacji)**, **Limity w aplikacji dostawców usług zewnętrznych (PSD2-TPP) (Dzienny limit operacji i Maksymalna kwota pojedynczej operacji)** na rachunku dziecka/podopiecznego. Przyciskiem **Zmień** można zmienić poszczególne limity operacji.

6. BANKOWOŚĆ DLA NAJMŁODSZYCH

Bankowość dla najmłodszych (PRODUKTY → BANKOWOŚĆ DLA NAJMŁODSZYCH → SZCZEGÓŁY) widoczna jest w serwisie Internet Banking klienta indywidualnego pod warunkiem:

- udostępnienia jej przez bank
- posiadania przez klienta odpowiedniego rachunku
- klient, który jest użytkownikiem serwisu Internet Banking jest osobą pełnoletnią (ma powyżej 18 lat).

Definiowanie usługi

- z menu wybrać PRODUKTY → BANKOWOŚĆ DLA NAJMŁODSZYCH → SZCZEGÓŁY,
- dodać dane dziecka (imię/imiona, nazwisko, PESEL, rodzaj dokumentu tożsamości – opcje do wyboru: *Brak*, *Dowód osobisty*, *Paszport*, *Legitymacja szkolna*, datę wydania i ważności dokumentu, telefon i adres e-mail nie są wymagane),
- zaznaczyć zgody i oświadczenie,
- zautoryzować operację dodawania danych dziecka,
- dodać urządzenie mobilne,
- zautoryzować operację dodawania urządzenia mobilnego dziecka.

Więcej na temat działania opcji w instrukcji *Bankowość dla najmłodszych (instrukcja użytkownika).pdf*.

VII. Płatności

W menu Płatności znajdują się: Przelewy (Na konto w Polsce i UE; Na własne konto; Podatkowy; ZUS; Zagraniczny poza UE; Płatność podzielona; Na telefon; Smart wypłata; Doładowanie telefonu), Przelewy zaplanowane (Koszyk płatności; Przelewy oczekujące); Płatności cykliczne (Zlecenia stałe; Doładowania stałe); Szablony (Odbiorcy; Przelewy zdefiniowane; Doładowania zdefiniowane); Waluty (Wymiana walut; Kursy walut).

1. Przelewy

Ważne

Podczas wypełniania formularza przelewu istnieje możliwość wklejenia skopiowanego wcześniej numeru rachunku bankowego bez dwóch pierwszych cyfr. Dwie pierwsze cyfry, operator musi wpisać ręcznie.

Na wniosek klienta bank może udostępnić opcję podpowiadania danych z ostatnio wprowadzonego przelewu.

Przelew jednorazowy to taki, który nie jest stałym zobowiązaniem. Klient zamierza wykonywać go rzadko lub jednorazowo.

Wprowadzenie jednorazowych przelewów możesz wykonać przez:

- wybranie **Płatności → Przelewy**,
- wybranie jednej z dostępnych opcji:
 - **Na konto w Polsce i UE**
 - **Na konto własne**
 - **Podatkowy**
 - **ZUS**
 - **Przelew dewizowy**
 - **Płatność podzielona**
 - **Na telefon**
 - **Smart wypłata**
 - **Przelew QR**
 - **Doładowanie telefonu**

Przelewy, które nie mogą być modyfikowane/usuwane:

- Przelew PayByNet
- Przelew PayU
- Przelew ExpressElixir
- Przelew do Urzędu Skarbowego ExpressElixir
- Przelew do ZUS ExpressElixir
- Przelew SplitPayment ExpressElixir
- Przelew dewizowy w drodze (wysłany do zrzeczenia)
- Przelew BLIK na telefon ExpressElixir
- Przelew BLIK na telefon wewnątrz banku
- Przelew na telefon (przelew na e-mail, sms)
- SmartWypłata
- Doładowania telefonów
- Doładowania liczników energetycznych
- Płatność Bilix/Invoobill

W zależności od ustawień w banku możliwość wykonywania przelewów do innego banku niż bank, w którym klient ma rachunki może być zablokowana. W taki przypadku

wyświetlony zostanie stosowny komunikat: *Zgodnie z regulaminem rachunku przelewy poza bank są zabronione*:

← Na konto w Polsce i UE

Z rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5657 3000 0010 6 916,12 PLN

Odbiorca: biblioteka

Numer rachunku: 67 1130 1017 0020 1461 0620 0001
Zgodnie z regulaminem rachunku przelewy poza bank są zabronione

Adres: Czytelnicza 8

☐ Dodaj do listy odbiorców

Kwota: 120 PLN

Tytuł przelewu: opłata

Data wykonania: 2024-11-28

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji: Przelew standardowy (ELIXIR)

Standardowy czas realizacji

[Dalej](#)

Wprowadzenie danych do przelewu a następnie zmiana typu przelewu przez wybór z menu **Płatności → Przelewy** pomiędzy typami: **Na konto w Polsce i UE**, **Płatność podzielona (Split Payment)**, **Przelew dewizowy**, spowoduje, że wprowadzone wcześniej dane zostaną przeniesione do nowego formularza. Wyświetlony zostanie komunikat: Wykryliśmy, że rozpoczęłeś wypełnianie formularza przelewu. Czy chcesz przenieść wprowadzone dane do kolejnego formularza?

1.1. Przelew Na konto w Polsce i UE

← Na konto w Polsce i UE

Z rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 Dotyczy limitu: 14 240,12 PLN ✓

☐ Załącz moje dane adresowe

Dane nadawcy: Kasińska-Rył Aleksandra Podlas, ul. Strona 63 20-015 Czarna ✓

Numer rachunku:

Kod banku (SWIFT):

Bank:

Kraj odbiorcy: ✓

Nazwa odbiorcy: ⓘ

Kraj zamieszkania odbiorcy: ✓

Ulica:

Numer domu:

Numer mieszkania:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Rodzaj identyfikatora beneficjenta: LEI ✓

Identyfikator beneficjenta:

☐ Dodaj do listy odbiorców

Kwota: EUR ✓

ⓘ Przelew zostanie zliczony po kursie obowiązującym w momencie realizacji.
[Wyświetl tabelę kursów walut](#)

Tytuł przelewu:

Data wykonania: 2020-05-12 ⓘ

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Typ przelewu: Płatność normalna ✓

Rodzaj przelewu: SEPA

ⓘ Przelew zagraniczny do kraju Unii Europejskiej lub: Liechtensteinu, Szwajcarii, Norwegii, Islandii. Rachunek odbiorcy: IBAN Waluta: EUR Koszt: obliczony po przyjęciu przelewu i odbiorze

☐ Oświadczam, że akceptuję Regulamin oraz ustaloną przez Bank godzinę 14:00 dla zleceń ekspresowych oraz godzinę 15:00 dla zleceń zwykłych jako godzinę graniczną przyjmowanych zleceń.

[Dalej](#)

Wprowadzenie przelewu umożliwia menu PŁATNOŚCI → PRZELEWY → NA KONTO W POLSCE i UE. Wprowadzenie nowego przelewu z wybranego rachunku na rachunek dowolnego odbiorcy można wykonać poprzez:

- wybranie z rozwijanej listy rachunku, z którego będzie wykonywany przelew ✓,
- opcja **załącz moje dane adresowe** (widoczna w zależności od ustawień banku) umożliwia podjęcie decyzji o dołączeniu danych adresowych nadawcy do przelewu. W przypadku przelewu w walucie EUR parametr jest domyślnie zaznaczony i nie podlega edycji,

- w przypadku, gdy rachunek ma kilku współwłaścicieli możliwy jest wybór danych nadawcy przelewu (kliknięcie w ikonkę 



- **Numer rachunku** – wpisać numer rachunku odbiorcy; numer wpisuje się bez spacji. Po wprowadzeniu danych dewizowych (numer rachunku) w formacie **Na konto w Polsce i UE** zablokowana zostaje edycja pól: SWIFT, bank, kraj. Jeśli wpisany (wybrany) numer rachunku będzie krajowy, to automatycznie zostanie wyświetlona nazwa banku odbiorcy:



- **Nazwa odbiorcy** – wpisać dane odbiorcy (pole obowiązkowe); jeśli dane dotyczą odbiorcy z rachunkiem w UE to:
 - **Kraj zamieszkania** (pole obowiązkowe);
 - **Ulica** (pole opcjonalne);
 - **Numer domu** (pole opcjonalne);
 - **Numer mieszkania**
 - **Miejscowość** (pole obowiązkowe);
 - **Kod pocztowy** (pole opcjonalne);
 - **Kod LEI** (pole opcjonalne);

Program automatycznie wypełni pola **Numer rachunku** i **Odbiorca**, jeśli odbiorca przelewu zostanie wskazany z listy zarejestrowanych odbiorców, która jest dostępna poprzez kliknięcie na ikonkę .



Kliknięcie w ikonkę spowoduje sprawdzenie rachunku na białej liście podatników VAT.

W przypadku kontrahenta, któremu nie został przypisany NIP program wyświetli komunikat *NIP podatnika, Wprowadź NIP i Zatwierdź*. Jeśli weryfikacja na białej liście VAT przebiegnie prawidłowo, NIP zostanie automatycznie zapisany w danych kontrahenta. Informacja o weryfikacji rachunku na białej liście wyświetli się jedynie w przypadku pozytywnej weryfikacji. Wydruk danych – **Drukuj potwierdzenie** możliwy jest tylko, jeśli odbiorca jest wpisany do bazy Odbiorców, w przeciwnym razie przy komunikacie nie będzie przycisku **Drukuj potwierdzenie**.

Kliknięcie w ikonkę  pozwala także na dopisanie odbiorcy do wybranej grupy – przycisk **Dodaj odbiorcę**:

W zależności od ustawionego parametru **Umożliwiaj wykonanie przelewu własnego na ten sam rachunek** (kliknięcie w imię i nazwisko (prawy górny róg) → USTAWIENIA → RACHUNKI → PRZELEWU NA TEN SAM RACHUNEK) program blokuje albo pozwala na wykonanie przelewu na ten sam rachunek, z którego operacja jest wykonana.

- **Dodaj do listy odbiorców** – wymaga wyłączenia ograniczeń dostępu i pozwala na dodanie nowego odbiorcę do listy odbiorców;
- **Kwota przelewu** (pole wymagane), przelew w PLN, możliwa maksymalna kwota - 9 999 999 999,99. W przypadku niewystarczających środków na rachunku zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat:



- **Tytuł przelewu** – pole musi być uzupełnione; możliwe do użycia znaki:
()*:[]\.,+&%\$_@;0123456789QWEERTYUIOÓPAĄŚŚDFGHJKŁŁZZŻXCĆVBNŃ
Mqweertyuiopaąsdfghjklłzzżxcćvbnńm.
Inne znaki są usuwane,
- **Data wykonania** – system domyślnie podpowiada aktualną datę. Użytkownik może ją zmienić (wyłącznie na datę przyszłą), posługując się listą wyboru roku, miesiąca i dnia lub korzystając z kalendarza poprzez kliknięcie na ikonkę kalendarza. Należy jednak pamiętać, by w dniu realizacji na rachunku były dostępne środki niezbędne do wykonania przelewu. Jeśli nie będzie wolnych środków, to przelew zostanie odrzucony, chyba, że w banku ustalono inną opcję,
- **Wyślij potwierdzenie e-mail w momencie wykonywania przelewu** – należy:

- podać adres e-mail do wysłania e-maila – formularz domyślnie pobiera adres e-mail z danych osobowych, ale klient może wpisać dowolny adresu e-mail;
- oraz zdefiniować hasło dla odbiorcy do otwarcia załącznika. Podczas definiowania hasła nie należy używać polskich znaków. Hasło musi zawierać: od 8 do 20 znaków, co najmniej jedną wielką literę, co najmniej jedną małą literę, co najmniej jedną cyfrę oraz co najmniej jeden znak specjalny. Znaki niedozwolone to: ~ ` # { } < > | ; \ ' ? < >

W dniu realizacji przelewu, po zaksięgowaniu operacji, zostaje wysłany e-mail na adres wprowadzony w formularzu.

- **Sposób realizacji** – wybrać należy typ przelewu. W zależności od ustawień w banku do wyboru: **Przelew standardowy (ELIXIR)**, **Przelew Sorbnet**, **Express ELIXIR**. Wybór sposobu realizacji przelewu, wyświetli tablicę z informacją dotyczącą danego typu. Opłaty za dany przelew, godziny realizacji, maksymalnej kwoty przelewu, zależą od ustaleń banku. Zwróć uwagę na opłaty, daty i **godziny** graniczne dla wybranych sposobów realizacji przelewów.
 - **Przelew Standardowy (ELIXIR)** – standardowy czas realizacji. W przypadku wysłania przelewu do innego banku po godzinie granicznej zostanie wyświetlony komunikat, że przelew dotrze do adresata w kolejnym dniu roboczym. Godziny graniczne ustala bank. **Uwaga!** W momencie wykonywania przelewu wyjściowego typu ELIXIR (do innego banku) powyżej kwoty progowej, następuje automatyczna zmiana typu operacji na SORBNET i zostaje pobrana odpowiednia prowizja dla przelewów typu SORBNET. Wyjątek stanowią operacje między bankami zrzeszenia, które mimo kwoty większej lub równej kwocie progowej będą kierowane na drogę ELIXIR i w związku z tym zostanie pobrana odpowiednia dla przelewów typu ELIXIR prowizja. Kwoty progowe przelewów typu ELIXIR i SORBNET ustala bank.
 - **Przelew Sorbnet** – przelew przyspieszony, czas realizacji ok 1 h, zwykle wiąże się to z większą opłatą za przelew.
 - **Express ELIXIR** – przelew ekspresowy pojawia się nawet w kilka minut na koncie odbiorcy. Express ELIXIR to system przelewów natychmiastowych dostępny 24h/7 dni. Operatorem systemu Express ELIXIR jest Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. System pozwala na przekazywanie środków z jednego konta bankowego na drugie, prowadzone w innym banku, w zaledwie kilka sekund, Przelew Express ELIXIR dostępny jest tylko dla PLN. Opłata za przelew Express ELIXIR jest zgodna z aktualną taryfą opłat i prowizji pakietu. Podczas wykonywania przelewów Express ELIXIR:
 - klient musi zapoznać się z regulaminem dotyczącym zasad funkcjonowania przelewów natychmiastowych, który jest dostępny po kliknięciu na link **regulamin przelewów Express ELIXIR** i zaznaczyć kwadrat obok linku;
 - system sprawdza status realizacji przelewu i wyświetla odpowiednie komunikaty:
Dyspozycja została przyjęta nr ref.... Trwa sprawdzanie statusu realizacji przelewu. Proszę czekać..., Dyspozycja została przyjęta nr ref... Przelew w trakcie realizacji, Dyspozycja została przyjęta nr ref....
- Podczas wykonywania przelewu wyjściowego w bankowości elektronicznej może pojawić się oferta zachęcająca klienta do pozostawienia środków w swoim banku. Oferta jest udostępniana klientowi przez bank, pozwala otworzyć lokatę na promocyjnych warunkach.
- **Dalej** – spowoduje przejście do drugiego kroku, w którym można sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.

W przypadku jakichkolwiek błędów można powrócić do edycji danych przelewu klikając w strzałkę  Na konto w Polsce i UE.

- w kolejnym kroku można wybrać polecenie w postaci przycisków:
 - **Dodaj do koszyka**. Spowoduje to, że przelew trafi na listę operacji w **Koszyku płatności** (PŁATNOŚCI → KOSZYK PŁATNOŚCI). Przelewy w **Koszyku płatności** można, zaznaczać lub odznaczać w dowolnej konfiguracji, aby je grupowo usuwać lub akceptować autoryzując jeden raz taką operację. Jeżeli w banku oraz u klienta jest włączone (**rekomendowane ze względów bezpieczeństwa – Zabezpieczenie – przelew do koszyka tylko z bazy odbiorców**), to do koszyka płatności można dodać przelewy dla rachunków, które znajdują się w bazie odbiorców. W przeciwnym wypadku system wyświetla komunikat:



Przelew taki można wykonać jedynie bez wprowadzania do koszyka płatności, autoryzując go albo po wcześniejszym wprowadzeniu rachunku do bazy odbiorców.

- **Wyślij przelew** – w kolejnym oknie klient może zobaczyć ewentualne dodatkowe opłaty takie jak np. prowizje (o ile prowizja od danej operacji została ustalona, jeśli nie to nie jest wyświetlana) i przyciskiem **Zatwierdź** po zautoryzowaniu, może zaakceptować przelew.

Każdy przelew należy zautoryzować.

Po użyciu przycisku **Anuluj** i przy braku zmiany danych przelewu, w momencie powrotu nie jest generowane zapytanie o nowy kod (w przypadku autoryzacji SMS), pamiętany jest numer ostatnio pobieranego kodu, co widocznie zmniejsza opłaty za SMS. Czas ważności kodu SMS wynosi od momentu prośby o wprowadzenie maksymalnie 3 minut. Wylogowanie użytkownika albo zmiana danych w przelewie unieważnia kod.

Ważne

W trakcie autoryzacji operacji kodem SMS należy koniecznie:

- dokładnie zapoznać się z treścią przesłanej wiadomości SMS i upewnić się, czy treść wiadomości dotyczy właściwej operacji;
- dokładnie sprawdzić, czy w wiadomości SMS cyfry numeru rachunku, na który jest wysyłany przelew, zgadzają się z tymi, które widoczne są na ekranie komputera.

W trakcie autoryzacji operacji w serwisie Internet Bankingu klient korzysta z takiego sposobu autoryzacji, jaki został ustawiony w banku, może to być autoryzacja SMS (kod SMS i dodatkowy kod uwierzytelnienia), autoryzacja mobilna.

Prawidłowe zakończenie operacji wprowadzenia przelewu powinno zakończyć się wyświetleniem komunikatu **Dyspozycja została przyjęta**. Od tej chwili, wprowadzony przelew

pojawi się na liście przelewów oczekujących. Zostanie zrealizowany w wyznaczonym dniu (wpisanym przez klienta podczas wprowadzania przelewu, Jeśli przelew został skierowany do **Koszyka płatności**, to czeka tam na akceptację (zautoryzowanie) pojedynczą lub grupową. Przelewy zaakceptowane z koszyka płatności zostają przeniesione na listę przelewów oczekujących, skąd następnie są realizowane.

Ważne

Wypełniając przelew, należy podać poprawny numer rachunku odbiorcy i wypełnić przynajmniej pierwsze linijki pól *Nazwa odbiorcy i Tytuł*.

Przelew dowolny z rachunku walutowego można wykonać wyłącznie na rachunek wewnętrzny banku. Aby wykonać przelew zewnętrzny, należy skorzystać z menu *Przelew dewizowy*. Program nie pozwala wykonać z rachunku walutowego przelewu podatkowego i do ZUS.

1.2. Na własne konto

e- Przelew własny

Z rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 (Dostępne środki: 14 305,12 PLN)

Na rachunek: RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0002 7993 2000 0010 (Dostępne środki: 0,00 PLN)

Tytuł przelewu: [pusty pole]

Wartość: [pusty pole] PLN

Data: 2020-03-08 [ikona kalendarza]

[Dalej]

Jeżeli klient posiada więcej niż jeden rachunek, to system umożliwia wykonanie przelewu z wybranego rachunku na inny rachunek własny (bieżący).

Wprowadzenie przelewu umożliwia menu PŁATNOŚCI → PRZELEWY → NA WŁASNE KONTO.

Aby zrealizować przelew na rachunek własny należy:

- wybrać z menu: PŁATNOŚCI → PRZELEWY → NA WŁASNE KONTO;
- z rozwijanej listy wybrać rachunek, z którego będzie wykonany przelew (**Z rachunku**). Wyświetli się **Lista rachunków**, z której klient wybiera rachunek (klikając w wybrany lewym przyciskiem myszy), z którego będzie wykonywana operacja;
- z rozwijanej listy wybrać rachunek, na który będzie wykonany przelew (**Na rachunek**). Jeżeli przelew wykonywany będzie z rachunku walutowego na rachunek prowadzony w PLN (waluta przeliczana po kursie kupna dewiz z godziny realizacji) lub odwrotnie z rachunku prowadzonego w PLN na rachunek walutowy (waluta przeliczana po kursie sprzedaży dewiz z godziny realizacji), to w serwisie pokaże się stosowna informacja, o tym, że operacja zostanie rozliczona po kursie z Tabeli walut z godziny przyjęcia dyspozycji do realizacji.
- w polu **Tytuł przelewu** podać opis przelewu. W tytule można wprowadzać następujące znaki:

()*:[]\.,+&%\$_@;0123456789QAĄBCĆDEĘFGHIJKŁŁMNŃOÓPRSŚTqaaābcćdeę fghijklmnrńoóprśstuwvzżzxy. Inne są usuwane;

- wpisać kwotę przelewu w polu **Kwota**;
- podać datę wykonania operacji Data. System domyślnie podpowiada aktualną datę, lecz można ją zmienić (wyłącznie na datę przyszłą), posługując się listą wyboru roku, miesiąca i dnia lub korzystając z kalendarza poprzez kliknięcie na ikonkę kalendarza;
- **Dalej** – sprawdzenie przez program poprawności wprowadzonych danych;
- zdecydować o dodaniu przelewu do koszyka płatności **Dodaj do koszyka**;
- sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. W przypadku błędów można cofnąć się do edycji danych używając klikając w ikonkę ←.

W przypadku prawidłowo wprowadzonych danych zatwierdza przelew używając przycisku **Wykonaj przelew**. **Przelew na rachunek własny** nie wymaga autoryzacji, o ile nie jest przekierowany do **Koszyka płatności**. Jeżeli **Przelew na rachunek własny** trafi do **Koszyka płatności**, to razem z innymi przelewami będzie wymagał autoryzacji;

Prawidłowe zakończenie operacji wprowadzania przelewu powinno zakończyć się wyświetleniem komunikatu **Dyspozycja została przyjęta**.

1.3. Przelew podatkowy: Do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej lub Do innych organów podatkowych

Z dniem 1 stycznia 2020 roku weszły w życie zmiany dotyczące indywidualnego rachunku podatkowego (mikrorachunku podatkowego) do regulowania zobowiązań z tytułu VAT, PIT i CIT.

Wprowadzenie przelewu do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej umożliwia menu **PŁATNOŚCI → PRZELEWY → PODATKOWY**.

W oknie **Przelew podatkowy**:

- w obszarze **Typ zlecenia** wybrać: **Do Urzędu Skarbowego/lzby Celnej**;
- **Z rachunku** – z rozwijanej listy  wybrać rachunek, z którego zostanie wykonany przelew;
- **Dane nadawcy** – domyślnie dane właściciela rachunku. W przypadku, gdy rachunek ma kilku współwłaścicieli możliwy jest wybór danych nadawcy przelew;
- **Symbol formularza lub płatności** – należy wybrać symbol formularza lub płatności.

Jeśli do formularza przypisane są dane urzędu, to program automatycznie wypełni wyświetlone pola: **Numer rachunku i Urząd Skarbowy**, jeśli dane są nie przypisane wówczas w wyświetlonym polu **Wybierz urząd skarbowy** należy wskazać konkretny urząd.

W przypadku wybrania formularzy: PIT, CIT lub VAT, należy **Wprowadzić mikrorachunek podatkowy** w formacie: LK 1010 0071 222Y XXXX XXXX XXXX (mikrorachunek podatkowy składa się z 26 znaków, gdzie: LK oznacza liczbę kontrolną, wartość 1010 0071 jest stała dla każdego mikrorachunku podatkowego i wskazuje na numer rozliczeniowy w NBP, wartość 222 jest stała dla każdego mikrorachunku podatkowego i wskazuje na numer uzupełniający w NBP, Y=1, gdy użyjesz numeru PESEL, Y=2, gdy użyjesz NIP, po znaku Y będzie podany twój PESEL lub NIP, na kolejnych pozycjach będą zera, tak aby rachunek składał się z 26 znaków). Jest także możliwość wybrania odbiorcy z listy odbiorców (kliknięcie w ikonkę ) , którzy mają przypisany taki numer rachunku.

Przed użyciem mikrorachunku podatkowego zawsze sprawdź, czy zawiera cyfry 10100071222 (począwszy od pozycji nr 3) oraz twój prawidłowy PESEL lub NIP.

Urząd Skarbowy może zostać wskazany z jeśli odbiorca przelewu zostanie wskazany (kliknięcie w ikonkę  powoduje konieczność wyłączenia ograniczenia dostępu) z listy wcześniej zarejestrowanych odbiorców w menu **Płatności → Szablony → Odbiorcy**;

- **Typ identyfikatora** – wybrać z listy, rozwijając listę przyciskiem , typ identyfikatora spośród dostępnych (w przypadku przelewu na mikrorachunek dostępne będą typy: NIP, PESEL);
- **Identyfikator** – podać numer identyfikatora płatnika (pole wymagane);
- **Okres rozliczenia** – wybrać z listy rok , którego dotyczy zobowiązanie (program domyślnie podpowiada rok bieżący, ale można wybrać także przyszły). Wybrać z listy typ okresu rozliczenia : rok, półrocze, miesiąc, kwartał, dekadę, dzień lub ciągłą linię, jeśli formularz nie wymaga podania okresu rozliczenia;
- **Identyfikacja zobowiązania** – wprowadzić (45 znaków) – pole nieobowiązkowe;
- **Kwota** – wpisać kwotę przelewu;
- **Data** – program domyślnie podaje aktualną datę, ale jeśli przelew ma zostać wykonany za kilka dni, albo zdefiniowany na rok następny to należy podać właściwą przyszłą datę operacji, posługując się listą wyboru roku, miesiąca i dnia lub korzystając z kalendarza poprzez kliknięcie na ikonkę kalendarza. Należy jednak pamiętać, żeby w dniu realizacji na rachunku były dostępne środki niezbędne do wykonania przelewu. Jeśli nie będzie wolnych środków, to przelew zostanie odrzucony, chyba, że w banku ustalono inną opcję;
- Wybrać z dostępnych sposobów realizacji: **Przelew Standardowy (ELIXIR), Przelew Express ELIXIR** (o ile bank udostępnił taki sposób realizacji);
- **Wyślij potwierdzenie e-mail w momencie wykonania przelewu** – należy:
 - o podać adres e-mail do wysłania e-mail – formularz domyślnie pobiera adres e-mail z danych osobowych, ale klient może wpisać dowolny adresu e-mail;
 - o oraz zdefiniować hasło dla odbiorcy do otwarcia załącznika. Podczas definiowania hasła nie należy używać polskich znaków. Hasło musi zawierać: od 8 do 20 znaków, co najmniej jedną wielką literę, co najmniej jedną małą

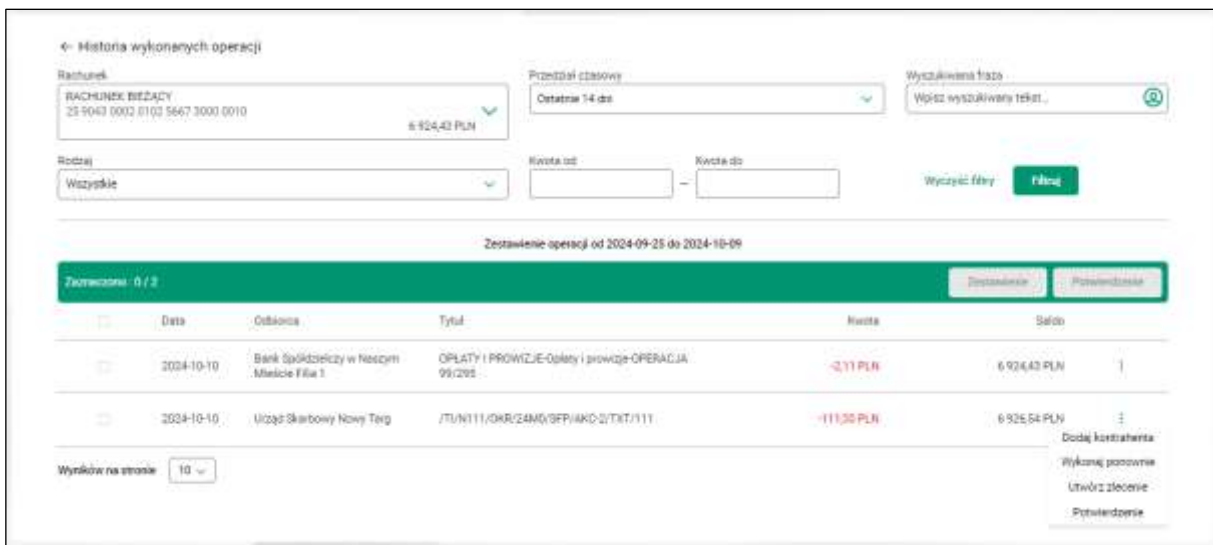
literę, co najmniej jedną cyfrę oraz co najmniej jeden znak specjalny. Znaki niedozwolone to: ~ ` # { } < > | ; \ ' ? < >

W dniu realizacji przelewu, po zaksięgowaniu operacji, zostaje wysłany e-mail na adres wprowadzony w formularzu;

- **Dalej** – przekierowuje do okna, w którym klient sprawdzenia wprowadzone dane i podejmuje decyzję:
 - o Czy dodać przelew do koszyka (**Dodaj do koszyka**) – przelew wymaga zatwierdzenia jedną z metod autoryzacji i trafia na listę przelewów oczekujących, skąd zostanie zrealizowany w odpowiednim czasie;
 - o Czy wysłać przelew bezpośrednio po wprowadzeniu danych – **Wyślij przelew**;
- w przypadku źle wprowadzonych danych można cofnąć się do edycji danych klikając w ikonkę . Przy braku zmiany danych przelewu w momencie powrotu (ponownym użyciu przycisku **Wyślij przelew**) nie jest generowane zapytanie o nowy kod (w przypadku autoryzacji SMS), pamiętany jest numer ostatnio pobieranego kodu, co widocznie zmniejsza opłaty za SMS. Czas ważności kodu SMS wynosi od momentu prośby o wprowadzenie maksymalnie 10 minut. Wylogowanie użytkownika albo zmiana danych w przelewie unieważnia kod.

Prawidłowe zakończenie operacji wprowadzania przelewu powinno spowodować wyświetlenie komunikatu **Dyspozycja została przyjęta**. Jeśli przelew został skierowany do **Koszyka płatności**, to czeka tam na zautoryzowanie. Przelewy zaakceptowane z koszyka płatności zostają przeniesione na listę przelewów oczekujących, skąd następnie są realizowane.

Przelew można wykonać ponownie z historii klikając w ikonkę znajdującą się przy przelewie  a następnie z rozwiniętego menu wybrać **Wykonaj ponownie**:



← Historia wykonanych operacji

Rachunek: RACHUNEK BEZDĄCY 25 9043 0002 0103 5667 3000 0010 6 924,43 PLN

Przebieg czasowy: Ostatnie 14 dni

Wyszukiwana fraza: Wpisz wyszukiwaną frazę

Rodzaj: Wszystkie Kwota od: Kwota do: Wyczyść filtry Filtruj

Zestawienie operacji od 2024-09-25 do 2024-10-09

Załącznik: 0 / 2 Zresetuj Powiadomienia

	Data	Odkonto	Tytuł	Kwota	Saldo	
	2024-10-10	Bank Spółdzielczy w Kaszynie Mieście Filia 1	OPŁATY I PROWIZJE-Opłaty i prowizje-OPERACJA 09/2024	-2,11 PLN	6 924,43 PLN	1
	2024-10-10	Uczęść Skarbowy Nowy Targ	/TU/N111/OKR/24M05/9FP/ARC-2/TKT/111	-111,30 PLN	6 825,54 PLN	2

Wyników na stronie: 10

Dodaj kontrahenta
 Wykonaj ponownie
 Utwórz zlecenie
 Potwierdzenie

Przelew można wykonać z rachunku walutowego jednak tylko w walucie PLN.

1.4. Przelew podatkowy: Do innych organów podatkowych

Wprowadzenie przelewu do innych organów podatkowych umożliwia menu **PŁATNOŚCI → PRZELEWY → PODATKOWY**.

Wprowadzenie przelewu do innego organu podatkowego:

- w obszarze **Typ zlecenia** należy wybrać: **Do innych organów podatkowych**;
- **Z rachunku** – z rozwijanej listy  wybrać rachunek, z którego zostanie wykonany przelew;
- **Dane nadawcy** – domyślnie dane właściciela rachunku. W przypadku, gdy rachunek ma kilku współwłaścicieli możliwy jest wybór danych nadawcy przelewu;
- **Odbiorca** – dane instytucji podatkowej;
- **Numer rachunku** – wprowadzić należy numer rachunku odbiorcy. Program automatycznie wypełni pola, jeśli instytucja podatkowa zostanie wskazana (kliknięcie w ikonkę  powoduje konieczność wyłączenia ograniczenia dostępu) z listy wcześniej zarejestrowanych odbiorców w menu **Płatności → Szablony → Odbiorcy**;
- wprowadzić następnie wszystkie dane w obszarze **Szczegóły operacji**;
- wybrać z listy, rozwijając listę klikając w ikonkę  typ identyfikatora spośród dostępnych (NIP, PESEL, REGON, Dowód osobisty, Paszport) i podać numer identyfikatora płatnika (pole wymagane);
- wskazać odpowiedni **Okres rozliczenia**. Wybrać z listy rok, którego dotyczy zobowiązanie (program domyślnie podpowiada bieżący rok). Wybrać z listy typ okresu rozliczenia: rok, półrocze, miesiąc, kwartał, dekadę, dzień lub ciągłą linię, jeśli formularz nie wymaga podania okresu rozliczenia;
- **Symbol formularza lub płatności - INNE** - nie podlega edycji;
- wprowadzić **Identyfikację zobowiązania**;
- w polu **Kwota** wpisać kwotę przelewu;
- jeżeli przelew ma zostać wykonany za kilka dni, to należy podać właściwą przyszłą datę operacji (program domyślnie podaje aktualną datę), posługując się listą

wyboru lub korzystając z kalendarza poprzez kliknięcie na ikonkę kalendarza. Należy jednak pamiętać, aby w dniu realizacji na rachunku były dostępne środki niezbędne do wykonania przelewu. Jeśli nie będzie wolnych środków, to przelew zostanie odrzucony, chyba, że w banku ustalono inną opcję;

- po wypełnieniu pól formularza, należy kliknąć **Dalej** – sprawdzenie przez program poprawności wprowadzonych danych. W przypadku jakichkolwiek błędów, wyświetlony zostanie komunikat o błędzie i nastąpi powrót do edycji danych przelewu,

- w kolejnym oknie można
 - o zdecydować o dodaniu przelewu do koszyka płatności **Dodaj do koszyka**,
 - o wysłać przelew **Wyślij przelew**.

operację należy zautoryzować; w przypadku potwierdzania kodem SMS kodu od momentu prośby o wprowadzenie wynosi maksymalnie 10 minut. Wylogowanie użytkownika albo zmiana danych w przelewie unieważnia kod.

Prawidłowe zakończenie operacji wprowadzania przelewu powinno spowodować wyświetlenie komunikatu **Dyspozycja została przyjęta**. Jeśli przelew został skierowany do **Koszyka płatności**, to czeka tam na zautoryzowanie. Przelewy zaakceptowane z koszyka płatności zostają przeniesione na listę przelewów oczekujących, skąd następnie są realizowane.

Przelew można wykonać ponownie z historii klikając w ikonkę znajdującą się przy przelewie  a następnie z rozwiniętego menu wybrać Wykonaj ponownie. Przelew można wykonać z rachunku walutowego jednak tylko w walucie PLN.

1.5. Przelew do ZUS

← Przelew do ZUS

Z rachunku: RACHUNEK BEZĄCY
21 9043 0002 0100 1667 3000 0010
Dostępna kwota: 14.305,12 PLN

Data nadawcy: Kaszubska Ryb. Aleksandra
Podział ul. Stronie 63 39-215 Czarna

Rachunek odbiorcy: [icon]

Odbiorca: Zakład Ubezpieczeń Społecznych
☐ Dodaj do listy odbiorców

Tytuł przelewu: Wpłata do ZUS

Kwota: [text box] PLN

Data: 2026-05-08 [calendar icon]

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji: Przelew standardowy (ELIXIR)

[i] Standardowy czas realizacji

Dalej

Z dniem 01.01.2018 składki na rzecz ZUS są realizowane na nowe indywidualne rachunki składkowe dla płatników składek (płatnicy otrzymają z ZUS indywidualne numery rachunków do wpłat). Szczególną uwagę należy zwrócić na przelewy z datą przyszłą oraz zlecenia stałe, ponieważ jeżeli zostały zdefiniowane według dotychczasowego formularza Przelew do ZUS, to z dniem 01.01.2018 zostaną odrzucone.

Wprowadzenie przelewu do umożliwia menu PŁATNOŚCI → PRZELEWY → ZUS. Należy wpisać:

- **Rachunek odbiorcy** – indywidualny numer rachunku składkowego przydzielony każdemu płatnikowi ZUS. Program sprawuje kontrolę nad numerem rachunku;
- **Tytuł przelewu**;
- **Kwota** – kwotą będącą sumą wszystkich składek.

Przelew można wykonać z rachunku walutowego jednak tylko w walucie PLN.

1.6. Przelew dewizowy

Wprowadzenie przelewu dewizowego umożliwia menu PŁATNOŚCI → PRZELEWY → ZAGRANICZNY POZA UE.

← Przelew dotychczasowy

Z rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0303 9103 5667 3003 89 18
Dostępna kwota: 14 305,13 PLN

Dane nadawcy: Baszko Rafał Aleksander
Poznań, ul. Śmieszna 63 39-010 Śrem

Rachunek odbiorcy:

Kod banku (SWIFT):

Bank:

Kraj odbiorcy:

Nazwa odbiorcy:

Kraj zamieszkania odbiorcy:

Ulica:

Numer domu:

Numer mieszkania:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Rodzaj/identyfikator Beneficjenta: LEI

Identyfikator Beneficjenta:

☐ Zobacz listę odbiorców

Tytuł przelewu:

Kwota: PLN

Data: 2024-05-06

☐ Wyślę potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Typ przelewu: Płatność normalna

Kwoty pól:

Rozmiar przelewu: SWIFT

 Przelew ograniczony kwotowo wyznacza dla przelewu GZP. Czas realizacji: w ciągu 3 dni roboczych następującego po dniu przelewu dyspozycji z uwzględnieniem godzinny gwarantowanej.

☐ Oświadczam, że akceptuję Regulamin oraz ustaloną przez Bank godzinę 14.00 dla stacjonarnych ekspresowych oraz godzinę 10.00 dla stacjonarnych i innych godzin gwarantowanych godzinnych stacjonarnych.

Aby wykonać przelew:

- z rozwijanej listy wybrać rachunek (**Z rachunku**). Przelew można wykonać tylko z rachunku, do którego klient otrzymał odpowiednie uprawnienie w banku.
- **Dane nadawcy** (czyli właściciela rachunku) podstawiane są automatycznie; w przypadku kilku współwłaścicieli można wybrać dane jednego z nich z rozwijanej listy. Jeśli w banku klient ma udostępnioną usługę edycji danych nadawcy, to może wpisać inne dane (np. osoby niezwiązanej z rachunkiem), jednak należność zostanie pobrana z rachunku klienta);
- **Odbiorca** – wpisać albo wybrać dane odbiorcy – pole z nazwą odbiorcy jest obowiązkowe (kliknięcie w ikonkę  powoduje konieczność wyłączenia ograniczenia dostępu) z listy wcześniej zarejestrowanych odbiorców w menu **Płatności → Szablony → Odbiorcy**;
- **Rachunek odbiorcy** – należy wpisać międzynarodowy bankowy numer konta w standardzie IBAN; klient może skopiować i wkleić numeru rachunku odbiorcy bez dwóch znaków. Znaki te klient musi uzupełnić ręcznie. Pola **Odbiorca** i **Rachunek odbiorcy** zostaną wypełnione automatycznie, jeśli odbiorca przelewu zostanie wskazany – kliknięcie w ikonkę .

- **Kod banku (SWIFT)** należy podać numer banku SWIFT; jeśli kod SWIFT znajduje się w bazie banku, to po jego wprowadzeniu automatycznie uzupełnione zostają pola bank i kraj;
- **Bank** – podać nazwę banku- pole obowiązkowe,
- w polu **Kraj odbiorcy** – podać kraj – pole obowiązkowe,
- w polu **Numer rachunku** należy wpisać międzynarodowy bankowy numer konta w standardzie IBAN; istnieje także możliwość kopiowania i wklejenia numeru rachunku odbiorcy bez pierwszych dwóch znaków. Znaki te operator musi uzupełnić ręcznie
- **Nazwa odbiorcy** – pole obowiązkowe
- **Kraj zamieszkania odbiorcy** – pole obowiązkowe
- **Ulica**
- **Numer domu**
- **Numer mieszkania**
- **Miejscowość** – pole obowiązkowe
- **Kod pocztowy**
- **Rodzaj identyfikatora beneficjenta** – widoczność opcji zależna od ustawień w banku. Do wyboru: Kod LEI, DUNS, TXID – numer identyfikacji podatkowej beneficjenta (odpowiednik polskiego NIP)
- **Identyfikator beneficjenta.**
Ostatnie dwa pola (**Rodzaj identyfikatora beneficjenta**, **Identyfikator beneficjenta**) są obowiązkowe w przypadku beneficjentów prowadzących działalność gospodarczą/rolniczą.
- **Dodaj do listy odbiorców** – zaznaczenie parametru powoduje możliwość dodania podczas wykonywania przelewu odbiorcę do listy odbiorców (lista odbiorców znajduje się w menu **Płatności → Szablony → Odbiorcy**).
- **Tytuł przelewu**
- **Kwota i Waluta** – w przypadku, gdy:
 - o konto odbiorcy jest w jednym z państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG – kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein, Norwegia) i zostanie wskazana inna waluta niż EURO to automatycznie wybrany zostaje przelew SWIFT oraz podstawiona opcja SHA.
 - o w polu **Waluta** wybrać rodzaj waluty. Gdy jeden z rachunków (Nadawcy albo Odbiorcy) jest w PLN, drugi natomiast w innej walucie, to wyświetlana jest tabela informująca, jaki kurs waluty brany jest pod uwagę podczas realizacji operacji - w zależności od kwoty operacji. Wybór waluty EUR-EURO powoduje, że w informacjach dodatkowych automatycznie zaznaczony zostaje **Przelew europejski SEPA** (przelew europejski, realizowany w bankach, które należą do Jednolitego Obszaru Płatności w Euro) charakteryzujący się tym, że realizacja następuje w ciągu 1 dnia roboczego następującego po dacie złożenia dyspozycji, z uwzględnieniem godziny granicznej (w przypadku zrzeszenia SGB jest możliwość wyboru rodzaju płatności, tak jak to ma miejsce w przypadku przelewu SWIFT), koszty dzielone są pomiędzy zleceniodawcę i odbiorcę (opcja SHA). Wybór (przy wcześniej wybranej walucie EURO) rodzaju płatności - **PRZYSPIESZONA (OVERNIGHT)** - powoduje automatyczne zaznaczenie typu przelewu SWIFT. W przypadku wyboru innej waluty niż EUR-EURO wybrany zostaje przelew SWIFT;
- **Data** – w kalendarzu podać datę realizacji przelewu, można podać datę przyszłą;
- **Typ przelewu** wybrać rodzaj płatności dla przelewów SWIFT: *Standardowa/Normalna (TOMNEXT)* lub *Pilna/Przyspieszona (OVERNIGHT)* – godzina, do której klient może wysłać przelew *OVERNIGHT* jest ustalona przez bank. Po tej godzinie wysłanie przelewu nie jest możliwe – nie widać takiego rodzaju płatności. Dla przelewu SEPA jest to zawsze normalna,

- **Koszty ponosi** – wybrać osobę, która pokrywa prowizję i opłatę za dokonany przelew (dostępność poszczególnych pozycji zależna od ustawień w banku):

Koszty ponosi	Odbiorca i zleceniodawca (SHA/SHAR)
Rodzaj przelewu	Odbiorca (BEN/CRED)
	Odbiorca i zleceniodawca (SHA/SHAR)
	Zleceniodawca (OUR/DEBT)

- *Odbiorca (BEN/CRED)* – koszty przelewów walutowych pokrywa beneficjent, czyli odbiorca przelewu,
- *Zleceniodawca (OUR/DEBT)* – koszty związane z wysyłką przelewu pokrywa osoba zlecająca taką operację,
- *Odbiorca i zleceniodawca (SHA/SHAR)* – koszty związane z realizacją przelewu walutowego są dzielone pomiędzy strony uczestniczące w transakcji. Oznacza to, że osoba wysyłająca przelew opłaca prowizję występującą w jego banku, a odbiorca przelewu pokrywa koszty naliczane przez jego instytucję oraz (gdy występują) przez banki pośredniczące.

Koszty przelewu realizowanego w ramach EOG (EOG – kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein, Norwegia) ponoszone są zawsze przez odbiorcę i zleceniodawcę (SHAR) i nie możliwości zmiany.

- Zapoznać się z warunkami obsługi rozliczeń dewizowych w danym banku przez kliknięcie na link **Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami obsługi przez Bank rozliczeń dewizowych Klientów rezydentów i nierezydentów w systemie elektronicznym** oraz potwierdzić zapoznanie się z aktualną tabelą opłat i prowizji (**Potwierdzam, że zapoznałem się z aktualną tabelą opłat i prowizji**) przez zaznaczenie kwadratów obok oświadczeń.
- **Dalej** – program sprawdza poprawność wprowadzonych danych i otwiera następną stronę z podsumowaniem danych przelewu
- **Wyślij przelew** – klient zatwierdza wybraną przez siebie metodą autoryzacyjną
- Aby powrócić do edycji przelewu należy kliknąć w ikonkę  znajdującą się obok tekstu **Zagraniczny poza UE**. Po wyjściu z okna autoryzacji przelewów (użyciu przycisku **Anuluj**) i przy braku zmiany danych przelewu w momencie powrotu (ponownym użyciu przycisku **Dalej**) nie jest generowane zapytanie o nowy kod (w przypadku autoryzacji SMS), pamiętany jest numer ostatnio pobieranego kodu, co widocznie zmniejsza opłaty za SMS. Czas ważności kodu SMS wynosi od momentu prośby o wprowadzenie maksymalnie 10 minut. Wylogowanie użytkownika albo zmiana danych w przelewie unieważnia kod.
- Prawidłowe zakończenie operacji wprowadzania przelewu skutkuje wyświetleniem komunikatu **Dyspozycja została przyjęta**. Od tej chwili, wprowadzony przelew pojawi się na liście przelewów oczekujących.

Przelew dewizowy można usunąć z listy oczekujących, dyspozycje należy zautoryzować. Zrealizowany w banku przelew zniknie z listy przelewów oczekujących. Przelew wprowadzony z datą przyszłą można zmodyfikować.

Potwierdzenie można pobrać dla przelewu, który został już wysłany i zrealizowany, tzn. wtedy, gdy widoczny jest w historii operacji, nie można pobrać potwierdzenia dla operacji oczekujących, czyli takich, które zostały zlecone i nie widać ich w historii.

1.7. Przelew – Płatność podzielona (Split Payment)

← Płatność podzielona (Split Payment)

Z rachunku: RACHUNEK POMOCNICZE-BIZNES PLUS (NIEWYMAGALNE)
70 8173 0003 0102 5687 3090 0256 Saldo na koncie: 100,00 PLN

Data realizacji: Wawróska-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Strona 63 39-215 Czarna

Odbiorca: [input field]

Numer rachunku: [input field]

Adres: [input field]

Kwota brutto faktury: [input field] PLN

w tym podatek VAT: [input field]

Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP): [input field]

Numer faktury VAT: [input field]

Dodatkowy opis płatności: [input field]

Data: 2025-05-08

☐ Wyślę potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji: Przelew standardowy (Elixir)

Standardowy czas realizacji

Wyślij

Wprowadzenie przelewu umożliwia menu PŁATNOŚCI → PRZELEWY → PŁATNOŚĆ PODZIELONA.

Ustawa z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw wprowadza mechanizm podzielonej płatności (Split Payment, MPP) w rozliczeniach za faktury opłacane przez przedsiębiorców. Zgodnie z zapisami Ustawy zostanie otwarty płatnikom VAT jeden, nowy rachunek VAT powiązany z rachunkiem rozliczeniowym prowadzonym w polskich złotych.

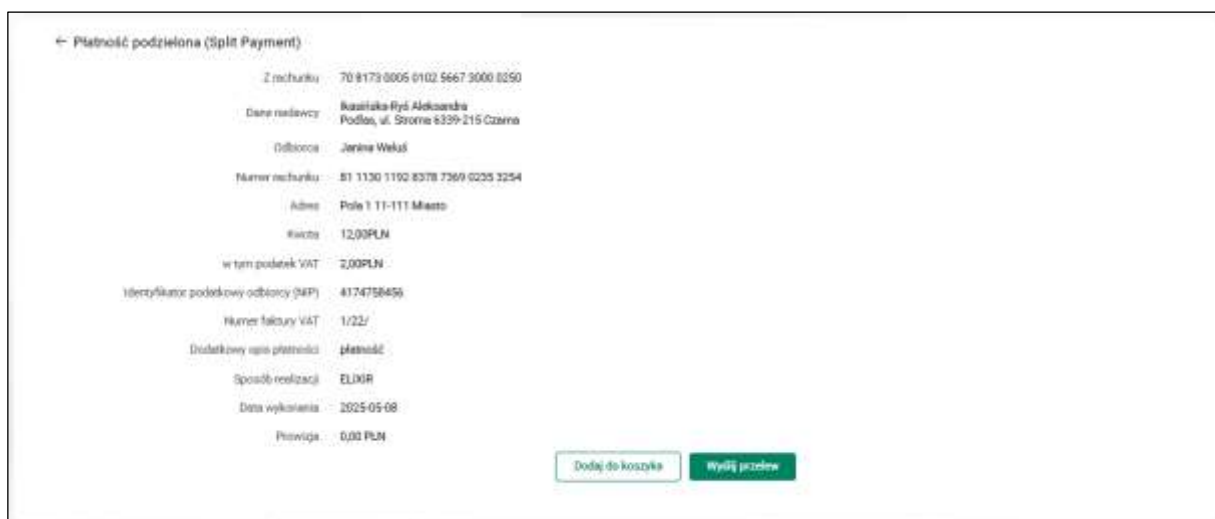
Należy pamiętać o podstawowych zasadach dotyczących płatności podzielonej i rachunku VAT:

- rachunek **płatności podzielonej** może być prowadzony jedynie w złotych polskich,
- płatność podzielona stosowana może być tylko w odniesieniu do transakcji dokonywanych na rzecz podatników VAT w relacjach firma – firma. Nie dotyczy transakcji firma - osoba prywatna,
- podczas wykonywania przelewu z zastosowaniem mechanizmu płatności podzielonej, nie jest wymagana znajomość numeru rachunku VAT odbiorcy płatności,
- na rachunku VAT nie ma możliwości wykonania przelewu czy dodania zlecenia, można jedynie zobaczyć historię operacji (o ile przyznane jest odpowiednie uprawnienie) i saldo,
- w przypadku braku środków na rachunku VAT bank pobierze brakującą kwotę z rachunku rozliczeniowego,
- rachunek drugiej strony (odbiorcy, czyli wystawcy faktury) też musi obsługiwać mechanizm płatności podzielonej, w przeciwnym wypadku przelew zostanie zwrócony,
- **jednym przelewem Split Payment może zostać opłacona jedna faktura.**

Wprowadzenie nowego przelewu z **rachunku rozliczeniowego powiązanego z rachunkiem VAT** na rachunek dowolnego odbiorcy za pomocą formatki **Płatność podzielona (Split**

Payment) - opcja widoczna tylko dla rachunku rozliczeniowego powiązanego z rachunkiem VAT, możesz wykonać poprzez:

- wybranie z menu: **Płatności → Przelewy → Płatność Podzielona**, Wypełnianie formatki przelewu podzielonego Split Payment jest prawie takie samo, jak wypełnianie formatki przelewu dowolnego, z tą różnicą, że dodatkowo należy podać:
- w przypadku przelewu do innego płatnika VAT:
 - o wybranie rachunku z listy (**Z rachunku**),
 - o wpisanie nazwy odbiorcy (**Odbiorca**); jeśli odbiorca zostanie wybrany z listy odbiorców (kliknięcie w ikonkę ) , to niektóre pola zostaną wypełnione automatycznie (między innymi nazwa odbiorcy, adres, NIP oraz dodatkowy opis),
 - o wpisanie numeru rachunku (**Numer rachunku**),
 - o wpisanie adresu (Adres),
 - o kwotę brutto wystawionej faktury – **Kwota brutto faktury**,
 - o kwotę podatku VAT – **W tym podatek VAT** (mniejszą lub równą kwocie brutto faktury),
 - o NIP odbiorcy (wystawcy faktury) – **Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP)**,
 - o numeru wystawionej faktury – **Numer faktury VAT**,
 - o **Dodatkowy opis płatności**,
- w przypadku przelewu pomiędzy własnymi rachunkami:
 - o w pola: Kwota brutto faktury i w tym podatek VAT – należy wprowadzić taką samą kwotę,
 - o rachunek odbiorcy musi być w obrębie tego samego banku,
 - o Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP) - własny NIP klienta,
 - o polu Numer faktury VAT – należy wpisać: przekazanie własne. W przypadku prawidłowo wprowadzonych kwot w polach: **Kwota brutto faktury** i **W tym podatek VAT** (taką samą kwotę w obu polach) oraz rachunku odbiorcy (rachunek w obrębie tego samego banku), ale błędnie wpisanego tekstu w polu **Numer faktury VAT** powoduje (w drugim kroku) automatyczne podstawienie prawidłowego tekstu.



← Płatność podzielona (Split Payment)

Z rachunku: 70 8173 0005 0102 5667 3000 0250

Dane nadawcy: Kuzniak Ryszard Aleksandra
Podlaski, ul. Strojna 8339-215 Czarna

Odbiorca: Janina Wękaś

Numer rachunku: 81 1130 1102 8378 7369 0205 3254

Adres: Pole 1 11-111 Miasto

Kwota: 12,00 PLN

w tym podatek VAT: 2,00 PLN

Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP): 4174758455

Numer faktury VAT: 1/22/

Dodatkowy opis płatności: płatność

Sposób realizacji: ELIXIR

Data wykonania: 2025-05-08

Przebieg: 0,00 PLN

[Dodaj do koszyka](#) [Wyślij przelew](#)

Uwaga! W trakcie wypełniania danych nie są weryfikowane wartości: kwoty VAT, numeru faktury, NIP odbiorcy (wystawcy faktury). Zatem po wypełnieniu powyższych danych należy zweryfikować ich poprawność. W przypadku błędów można powrócić do edycji danych klikając . Jeżeli dane zostały wprowadzone poprawnie, to operację należy zakończyć klikając **Wyślij przelew** i potwierdzając wybraną metodą autoryzacyjną.

1.8. Przelew na Telefon

Przelew na telefon

Z rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY 26 631,61 PLN

Dane nadawcy: Kasiński-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Stronna 63-29-215 Czarna

Na telefon: +48 603 106 392

Podaj numer telefonu: +48 603 556 392

Tytuł przelewu: na telefon

Kwota: 10 PLN

Data: 2025-02-07

Dalej

Wprowadzenie przelewu umożliwia menu **PŁATNOŚCI → PRZELEWY → PRZELEW NA TELEFON**.

Opcja umożliwia szybkie przekazanie pieniędzy innej osobie nie znając jej numeru konta, a jedynie numer telefonu komórkowego.

Wykonanie przelewu polega na:

- wybraniu z rozwijanej listy rachunek ☒ (**Z rachunku**), z którego będzie wykonywana operacja;
- dwukrotnym wprowadzeniu numeru telefonu odbiorcy;
- podaniu tytułu przelewu;
- wpisaniu kwoty;
- wybraniu daty operacji – domyślnie podstawia się aktualna i zmienić ją można wyłącznie na datę przyszłą, posługując się listą wyboru roku, miesiąca i dnia lub korzystając z kalendarza poprzez kliknięcie na ikonkę kalendarza;
- potwierdzeniu przyciskiem **Dalej**;
- sprawdzeniu danych wyślij przelew;
- potwierdzeniu przyciskiem **Wyślij przelew**;
- zautoryzowaniu operacji.

Odbiorca przelewu otrzymuje wiadomość SMS z informacją o czekającym przelewie oraz link do strony:

BS XXXX Arleta Ikasińska przekaz srodkow: <https://BSXXX/przekaz/grtre7> haslo juytr5. Link wazny do 17-12-24 14:23

Po wejściu na podaną w wiadomości stronę (bez konieczności logowania) odbiorca podaje:

- kod otrzymany wraz z linkiem w treści wiadomości SMS;
- numer swojego rachunku, na który bank ma przelać przekazywaną kwotę;
- swoje dane;
- operację akceptuje przyciskiem **Odbierz przelew**.



Numer rachunku *

94 8173 0005 0002 7993 3000 01

Nazwa odbiorcy *

Ala

Miejscowość *

Miasto

Ulica

Zielona

Numer domu

5

Numer mieszkania

5

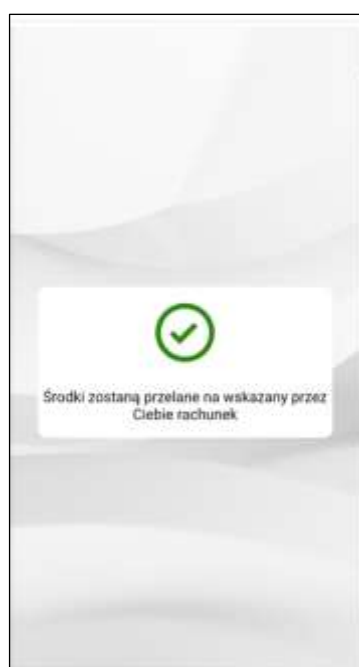
Kod pocztowy

11-111

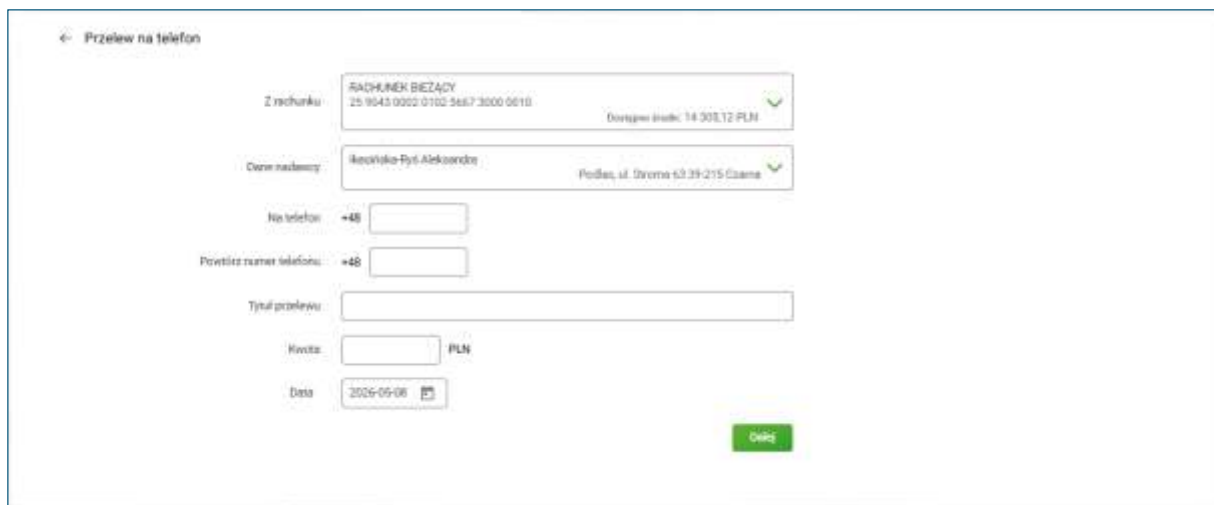
Odrzuć przelew

Odbierz przelew

Prawidłowo wykonana dyspozycja kończy się informacją:



1.9. Smart wypłata

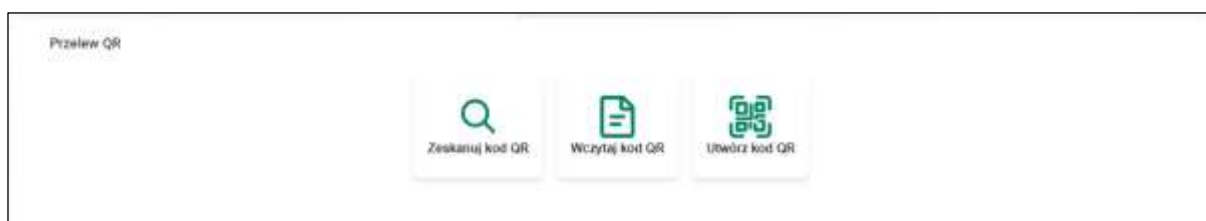


W menu **PŁATNOŚCI → PRZELEWY → SMART WYPŁATA** klient może wygenerować kod niezbędny do wypłaty gotówki z bankomatu – pod warunkiem, że bank udostępnił taką opcję.

Aby wygenerować kod do Smart wypłaty należy:

- Wybrać z rozwijanej listy rachunek ☒ (**Z rachunku**), z którego będzie wykonywana operacja;
- **Dane nadawcy** – program domyślnie podstawia. Jeśli w banku jest udostępniona usługa edycji danych nadawcy, wówczas można wpisać inne dane (np. osoby niezwiązanej z rachunkiem), jednak należność zostanie pobrana z wybranego rachunku klienta;
- **Tytuł przelewu**;
- **Kwota** – program sprawdza poprawność wypełnionego pola i informuje o ewentualnych nieprawidłowościach;
- **Sposób realizacji** – wybrać czy kod wypłaty będzie:
 - wysłany na podany przez klienta numer telefonu (**Wyślij SMS**),
 - wyświetlony na stronie (**Wyświetl na stronie**) i przekazany osobie realizującej Smart wypłatę.
- kliknąć **Zatwierdź** i zautoryzować operację
- w przypadku opcji:
 - **Wyświetl na stronie** prawidłowe zakończenie operacji powoduje wyświetlenie komunikatu: *Dyspozycja została przyjęta. Kod: XXXXXX. Ważny do: RRRR-MM-DD GG:MM:SS*. Należy pamiętać, że po wskazanym czasie nie będzie można pobrać gotówki w bankomacie,
 - **Wyślij SMS** zostaje wysłana wiadomość o treści: „Zgoda na wypłatę ważna do RRRR-MM-DD GG:MM:SS. Hasło do wprowadzenia w bankomacie to: XXXXXX”,

1.10. Przelew QR



Klient ma do dyspozycji opcje:

- **Zeskanuj kod QR** – po zeskanowaniu dane do przelewu zostaną automatycznie uzupełnione. Należy sprawdzić, czy dane są zgodne z tymi na fakturze i zatwierdzić przelew;
- **Wczytaj kod QR** – wczytanie kodu QR z pliku spowoduje automatycznie uzupełnione danych do przelewu. Należy sprawdzić, czy dane są zgodne z tymi na fakturze i zatwierdzić przelew
- **Utwórz kod QR** – wybór tej opcji pozwala na utworzenie kodu QR. W kolejnych krokach należy wybrać konto, na które ma wpłynąć przelew, wpisać tytuł (podstawia się domyślny) i kwotę. Kod można zapisać klikając w **Pobierz kod QR**



1.11. Doładowanie telefonu

The screenshot shows a web form titled "Doładowanie telefonu". It includes several input fields: "Z rachunku" (with a dropdown menu showing "RACHUNEK BEZPŁATNY 25 9045 0002 0102 5667 5000 0010" and "Dziennie limit: 14 309,12 PLN"), "Data nadawcy" (with a dropdown menu showing "Kaszubsko-Rybi Aleksandria" and "Poznań, ul. Skoczna 63 39-215 Opatka"), "Operator" (with a dropdown menu), "Na telefon" (with a text input field and a "+48" prefix), and "Powiedz numer telefonu" (with a text input field and a "+48" prefix). Below these fields is a checkbox labeled "Oświadczam, że:" followed by a list of terms and conditions. At the bottom right is a green "Dalej" button.

Opcja **Doładowanie telefonu** (PŁATNOŚCI → PRZELEWY → DOŁADOWANIA) zasilenia konta telefonu komórkowego.

Jednorazowe doładowanie wskazanego numeru telefonu składa się z następujących czynności:

1. W polu **Z rachunku** należy wybrać z rozwijanej listy numer rachunku, z którego zostaną pobrane środki.
2. W polu **Operator** należy wybrać operatora sieci, w której działa doładowywany numer.
3. Należy wybrać bądź wpisać (zależnie od oferty operatora) kwotę doładowania (kwota z przedziału 5-200 PLN),
4. Następnie dwukrotnie wpisać numer telefonu. **Uwaga!** W przypadku, zmiany dostawcy usług telefonicznych z zachowaniem numeru telefonu, należy wybrać operatora sieci, który aktualnie obsługuje numer.

5. Należy zapoznać się z regulaminem usługi poprzez kliknięcie w wyraz **Regulaminem**, który należy zaakceptować zaznaczając kwadrat wyboru.
6. Kliknąć **Dalej** i sprawdzić poprawność wprowadzonych danych.
7. W kolejnym oknie można jeszcze zrezygnować z operacji doładowania klikając w ikonkę . Jeżeli wszystkie dane są poprawne, to należy kliknąć Zatwierdź. Prawidłowe zakończenie operacji wprowadzania przelewu – doładowania telefonu powinno zakończyć się wyświetleniem komunikatu: *Dyspozycja została przyjęta*. Należy ją zaakceptować **OK**.
8. Od tej chwili, wprowadzony przelew za doładowanie telefonu pojawi się na liście przelewów oczekujących na podpis i akceptację.

2. Płatności zaplanowane

2.1. Koszyk płatności

Menu **PŁATNOŚCI** → **PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE** → **KOSZYK PŁATNOŚCI** pozwala na przejście do listy przelewów, które podczas ich tworzenia zostały skierowane do **Koszyka płatności**. Jeśli żaden z przelewów nie został przekazany do koszyka płatności, to lista jest pusta. Operacje domyślnie są prezentowane według daty od najstarszych do najnowszych.

Uwaga! Jeśli jest kilka rachunków, z których można wykonywać przelewy, to każdy z nich ma swój koszyk płatności. Przelewy jednorazowe (dowolny, ZUS, podatkowy, dewizowy i na rachunek własny) z zaznaczoną cechą **Dodaj przelew do koszyka płatności** wpadają do koszyka rachunku, z którego były przygotowane.

Funkcje okna **Koszyk płatności**:

- możliwość wybrania rachunku, którego ma dotyczyć koszyk płatności,
- możliwość wyszukania operacji po wpisaniu nazwy odbiorcy (fragmentu albo pełnej nazwy) lub numeru rachunku bankowego w pole **Wyszukiwana fraza**,
- możliwość wyboru przedziału czasowego, w którym będzie wyszukiwana operacja. Użytkownik może wybrać konkretny dzień realizacji z kalendarza lub zakres dat. System wyświetli tylko te przelewy odroczone, które mają przypisaną datę realizacji w wybranym zakresie.
- możliwość wyszukiwania w przedziale kwotowym,
- możliwość zaznaczenia/ odznaczenia operacji w dowolnej konfiguracji, aby je pojedynczo lub grupowo usuwać, akceptować, autoryzować.

System zapamiętuje ostatnio używane filtry w ramach bieżącej sesji użytkownika.

Lista operacji wyświetlona jest w układzie: kolumna do zaznaczania operacji, **Data** operacji, Dane odbiorcy (dane adresowe odbiorcy + numer rachunku), **Tytuł**, **Kwota**. Kliknięcie na etykietę kolumny (np. Dane odbiorcy) pozwoli ustawiać przelewy w porządku alfabetycznym lub rosnąco/malejąco według kwoty lub daty operacji.

Do zwiększenia czujności przy wykonywaniu przelewów na rachunki odbiorców, którzy wcześniej nie byli dodani do listy odbiorców służy wyróżnienie czerwonym kolorem rachunku.

Po ustawieniu kursora na numerze konta pojawia się informacja: Rachunek nieczulany!.

Klient nie będzie mógł skierować do koszyka płatności przelewu do odbiorcy, którego dane wcześniej nie były dodane do listy odbiorców, jeżeli w banku zablokowano taką możliwość. Wyświetli się odpowiednia informacja.

Za pomocą przycisku **Importuj przelewy** można zaimportować do **Koszyka płatności** wskazanego rachunku (**Na rachunek**) przelewy ze wskazanego pliku (**Wybierz plik**). Przed importem należy wybrać **Format importu** plików (ELIXIR-0, Video TEL, Plik zdefiniowany, Polecenie zapłaty CitiDirect, przelewy dewizowe w formacie MT103 i ISO20022), **Kodowanie znaków** spośród zaproponowanych na rozwijanej liście oraz datę realizacji (**Data realizacji przelewów: zdefiniowana w pliku, ustaw datę**). Należy pamiętać, że operacja zostanie zaimportowana do koszyka tego rachunku, który jest wskazany w pliku, jako nadawca.

Ważne

Struktura pliku przeznaczonego do importu przelewów: Elixir-0 (załącznik: *Struktura pliku w formacie ELIXIR-0 import*), VideoTel (załącznik: *Struktura pliku w formacie VideoTel*), Polecenie zapłaty CitiDirect (Format pliku). Należy zwrócić uwagę na zgodność typu kodowania pliku oraz opcji w oknie „Import przelewów”, ponieważ nieodpowiedni typ kodowania może spowodować nieczytelność przelewów, a w skrajnym przypadku uniemożliwić ich import.

Uwaga! Program weryfikuje uprawnienia operatora do realizacji przelewów dla poszczególnych rachunków nadawcy importowanych przelewów (dla rachunków obciążanych). Jeśli brak uprawnienia do realizacji przelewów choćby do jednego rachunku importowanych przelewów, to wyświetli się komunikat o błędzie i import nie zostanie zrealizowany. Uprawnienia dla operatora ustalane są w banku.

W koszyku płatności po kliknięciu na dane odbiorcy lub numer rachunku można wyświetlić szczegóły przelewu – rachunek, z którego nastąpiła płatność, na jaki rachunek, oraz szczegóły operacji, czyli tytuł przelewu, kwota oraz data operacji.

Program weryfikuje i sprawdza, czy w koszyku płatności nie pozostają przelewy zdefiniowane i czekające na akceptację od 30 dni. Jeżeli takie są, to generowany jest odpowiedni komunikat pojawiający się po zalogowaniu w liście komunikatów. Taki komunikat pomaga przy kontroli i weryfikacji przelewów – czy nie ma płatności oczekujących na akceptację, które umknęły uwadze operatora a powinny zostać zrealizowane.

2.2. Przelewy oczekujące

Przelewy oczekujące

Rachunek: **RACHUNEK BEZĄCY**
25 1043 0002 0102 5467 3000 10100
Dostępna kwota: 14 305,12 PLN

Wyszukiwanie frazy: Wpisz wyszukiwany tekst...

Przebieg czasowy: 2024-05-08 – 2024-11-08
Kwota od: Kwota do:
Wyczyść filtry **Filtruj**

Odbiorca	Data	Kwota
Zachłoka Benedekta 77 0340 2002 8391 0200 0008 8888	2024-09-01	25,00 PLN

Podsumowanie

Waluta	Kwota	Liczba przelewów
PLN	25,00	1

Pamiętaj o zapewnieniu wystarczających środków na przyszłe płatności.

Ważne

Jeżeli przelew został wprowadzony jako oczekujący należy pamiętać, aby w dniu jego realizacji na rachunku były zgromadzone odpowiednie środki. W przypadku braku środków na rachunku przelew nie zostanie wykonany.

Menu PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → PRZELEWY OCZEKUJĄCE pokazuje listę przelewów z wybranego rachunku (**Rachunek**) oczekujących na realizację, czyli na zaksięgowanie w banku. Jeżeli dzień realizacji przelewu zdefiniowanego wypada w dzień wolny to program go przyjmie do realizacji i umieści na liście przelewów oczekujących. Przelewy z bieżącą datą operacji umieszczane są przez krótki czas na liście przelewów oczekujących (czas ustalony w banku) aż do momentu ich realizacji.

Przelewy oczekujące można filtrować przez:

- wybranie rachunku,
- wyszukanie operacji po wpisaniu nazwy odbiorcy (fragmentu albo pełnej nazwy) lub numeru rachunku bankowego w pole **Wyszukiwana fraza**,
- wybór przedziału czasowego, w którym będzie wyszukiwana operacja. Użytkownik może wybrać konkretny dzień realizacji z kalendarza lub zakres dat,
- zawężenie szukania do podanego przedziału kwotowego.

Szczegóły przelewu oczekującego można zobaczyć klikając na pole **Odbiorca**.

Przelewy prezentowane są w formacie: **Odbiorca** (nazwa odbiorcy i numer rachunku), **Data**, i **Kwota**. Dodatkowo ostatnia kolumna posiada dostępne polecenia po kliknięciu w ikonkę 

- **Modyfikuj** – pozwala zmienić dane przelewu,
- **Usuń** – pozwala usunąć wybrany przelew oczekujący. Program nie pozwala usunąć zlecenia stałego. Zlecenia stałe można usunąć tylko w oknie edycji zlecenia stałego, opis w rozdziale **Zlecenia**. Klient może usunąć z listy przelewów oczekujących przelewy Express ELIXIR wprowadzone z data przyszłą.
- **Wstrzymaj** – pozwala na wstrzymanie przelewu. Potwierdzenie wstrzymania przelewu (okno **Potwierdź wykonanie operacji** – odpowiedź **Tak**) powoduje, że przy przelewie system wyświetla status **Wstrzymany**:

>	Łukasz Janowa Pola 1 11-111 Miasto 58 9430 0006 5754 5299 8328 9867	Wstrzymany	12,00 PLN	⋮
---	--	------------	-----------	---

Wstrzymany przelew nie jest przetwarzany przez bank do czasu jego wznowienia. Użytkownik może wznowić przelew klikając w ikonkę  a następnie w polecenie **Wznów**

Rachunek odbiorcy

58 9430 0006 5754 5299 8328 9867

Tytuł

przelew

Kwota

12,00

Data realizacji

2025-05-09 

Anuluj

Wznów przelew

W wyświetlonym oknie można podać inną datę realizacji przelewu. System sprawdza poprawność nowej daty – nie pozwala na wybór daty wstecznej. Wznowienie przelewu wymaga autoryzacji (np. kod SMS, aplikacja mobilna). Przelewy wstrzymane nie są uwzględniane w podsumowaniach przyszłych zobowiązań finansowych.

Po określonym przez bank czasie do klienta wysyłane jest przypomnienie dotyczące przelewów wstrzymanych. Jeżeli takie przelewy pozostaną niezrealizowane to po określonym przez bank czasie zostaną one automatycznie anulowane a do klienta zostanie wysłana informacja o tym fakcie.

2.3. Przelewy odrzucone

← Przelewy odrzucone

Rachunek:
RACHUNEK BIEŻĄCY
25 1043 0002 0102 5667 3000 0010
Dostępne środki: 14 305,12 PLN

Wyszukiwana fraza:
Wpisz wyszukiwany tekst

Przedział czasowy: 2026-02-07 – 2026-05-08
Kwota od:
Kwota do:
Wyczyść filtry

Odbiorca	Data	Kwota
> IRENA 82 8019 0000 0447 8138 3383 3064	8.04.2026	5 500,00 PLN
> SMS+48668310814	7.04.2026	50,00 PLN
> SMS+48668310814	7.04.2026	10,00 PLN

Menu PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → PRZELEWY ODRZUCONE pozwala na przejście do listy przelewów, które podczas ich tworzenia zostały skierowane do **Koszyka płatności**. Jeśli żaden z przelewów nie został przekazany do koszyka płatności, to lista jest pusta.

3. Płatności cykliczne

3.1. Zlecenia stałe

Nazwa zlecenia	Typ zlecenia	Odbiorca	Kwota	Data realizacji
	Stała kwota	Zaliczka Bernadetta 77 1340 1067 9261 8280 0000 0000	25,00 PLN	2025-06-01

Menu PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI CYKLICZNE → ZLECENIA STAŁE – jest związane z konkretnym rachunkiem wybranym z **Listy rachunków**. Umożliwia klientowi definiowanie nowych zleceń okresowych (zwykłych i podatkowych) oraz modyfikację/usunięcie istniejących zleceń stałych zdefiniowanych przez klienta w serwisie Internet Banking.

Zlecenia okresowe zdefiniowane przez pracownika w banku klient może przeglądać bez możliwości lub z możliwością edycji (w zależności od ustawień w banku).

Aby zdefiniować zlecenie stałe do wybranego rachunku, należy wybrać menu PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI CYKLICZNE → ZLECENIA STAŁE → przycisk **Dodaj nowe** a następnie wybrać: **Zlecenie zwykłe** lub **Zlecenie podatkowe**.

a. Dodaj zlecenie zwykłe

W oknie Zlecenie zwykłe należy:

- wybrać **Typ zlecenia**:
 - **okresowe ze stałą kwotą** – w przypadku, jeśli kwota zlecenia jest stała, a jego realizacja odbywa się w jednakowych odstępach czasu, mierzonych w miesiącach, np. 15 dnia każdego miesiąca. Data pierwszego zlecenia powinna być ustawiona przynajmniej na jutro. Można ustawić datę ostatniej realizacji identyczną jak data następnej realizacji,
 - **z harmonogramem** – w przypadku, jeśli kolejne kwoty zlecenia i daty realizacji nie są stałe i cykliczne, a wymagają zdefiniowania indywidualnego harmonogramu wpłat. Harmonogram wpłat klient buduje sam, podając daty i kwoty do realizacji,
- wybrać rachunek z rozwijanej listy, z którego zlecenie będzie realizowane (**Z rachunku**),
- wpisać dane odbiorcy (**Odbiorca**),
- wpisać numer rachunku odbiorcy **Numer rachunku**,
- adres odbiorcy (**Adres**),
- wpisać **Tytuł**,
- jeśli definiuje się zlecenie **okresowe ze stałą kwotą**, to należy:
 - wpisać kwotę zlecenia (**Kwota**),
 - podać datę pierwszej wypłaty (**Data następnej realizacji**),
 - ustalić długość w miesiącach okresu pomiędzy kolejnymi realizacjami zlecenia **Skok (co ile miesięcy)**,
 - **Realizuj zlecenie do odwołania** – zaznaczenie parametru eliminuje konieczność wskazywania daty ostatniej realizacji zlecenia,

- podać datę końca realizacji zlecenia (**Datę ostatniej realizacji**),
- jeśli zlecenie zdefiniowane jest **Z harmonogramem**, to:
 - wpisać daty realizacji (**Data realizacji**),
 - kwotę (**Kwota**),każdą pozycję zatwierdzić komendą **Dodaj pozycję harmonogramu**. Zbudowany harmonogram zlecenia wypłat z rachunku widoczny będzie w obszarze *Harmonogram*,

Poprawnie wprowadzone dane zlecenia należy potwierdzić klikając **Dalej**. Następnie sprawdzić poprawność podanych danych i przyciskiem **Zatwierdź** przejść do autoryzacji dyspozycji.

Wyjście z okna autoryzacji zlecenia (użyciu strzałki ←) przy braku zmiany danych zlecenia i powrocie do zatwierdzenia danych (ponownym użyciu przycisku **Zatwierdź**) nie generuje zapytania o nowy kod (w przypadku autoryzacji SMS), pamiętany jest numer ostatnio pobieranego kodu, co widocznie zmniejsza opłaty za SMS. Czas ważności kodu SMS wynosi od momentu prośby o wprowadzenie maksymalnie 10 minut. Wylogowanie użytkownika albo zmiana danych w przelewie unieważnia kod.

W przypadku niepoprawnych danych lub przekroczenia limitu transakcji system wygeneruje odpowiedni komunikat.

Definicję już istniejącego zlecenia można:

- zmienić. W tym celu należy kliknąć w ikonkę  a następnie **Edytuj**. Wprowadzić zmiany, kliknąć **Dalej** i przyciskiem **Zatwierdź** przejść do autoryzacji dyspozycji. Wyjście z okna autoryzacji zlecenia (użyciu strzałki ←) przy braku zmiany danych zlecenia i powrocie do zatwierdzenia danych (ponownym użyciu przycisku **Zatwierdź**) nie generuje zapytania o nowy kod (w przypadku autoryzacji SMS), pamiętany jest numer ostatnio pobieranego kodu, co widocznie zmniejsza opłaty za SMS. Czas ważności kodu SMS wynosi od momentu prośby o wprowadzenie maksymalnie 10 minut. Wylogowanie użytkownika albo zmiana danych w przelewie unieważnia kod.
- usunąć. W tym celu należy kliknąć w ikonkę  a następnie **Usuń**.

Za realizację zleceń odpowiada bank – poszczególne zlecenia wykonuje zgodnie ze zdefiniowanym terminem realizacji.

Przed ostatnim terminem płatności zlecenia stałego wysyłany jest do klienta komunikat o kończącym się zleceniu okresowym (generacja powiadomień następuje tyle dni przed zdarzeniem, ile ustawiono w banku).

W przypadku zlecenia na rachunek własny należy wcześniej ustawić parametr **Przelew na ten sam rachunek** po kliknięciu w imię i nazwisko klienta lub ikonkę awatara → USTAWIENIA → RACHUNKI.

b. Dodaj zlecenie podatkowe

Aby zdefiniować zlecenie podatkowe do wybranego rachunku, należy wybrać menu **Zlecenia**, a następnie **Dodaj zlecenie podatkowe**.

← Zlecenie zwykłe

Typ zlecenia: ☒ Okresowe ze stałą kwotą ☐ Z harmonogramem

Z rachunku: RACHUNEK BEZJĄCY 25 9043 0002 0102 5667 3000 0018 Dostępne środki: 14 305,12 PLN

Dane nadawcy: Baszleka Ryl Aleksandra Podlas, ul. Stronie 63 29-218 Czarna

Odbiorca:

Numer rachunku:

Adres:

Tytuł:

Kwota: PLN

Data następnej realizacji: 2026-05-09

Skok (co ile miesięcy): 1

Data ostatniej realizacji: 2027-05-09

W wyświetlonym oknie należy:

- wybrać **Typ przelewu** podatkowego: do **Urzędu Skarbowego/Izby Celnej** lub **Do innych organów podatkowych**,
- z rozwijanej listy wybrać rachunek (**Z rachunku**),
- **Dane nadawcy** zostaną uzupełnione automatycznie,
- wybrać **Symbol formularza lub płatności**,
- uzupełnić: typ identyfikatora, identyfikator, identyfikacja zobowiązania, kwota, data następnej realizacji zlecenia, skok – co ile miesięcy ma być realizowane zlecenie oraz data ostatniej realizacji.

3.2. Doładowania stałe

← Doładowania cykliczne

Z rachunku: RACHUNEK BEZJĄCY 25 9043 0002 0102 5667 3000 0018 Dostępne środki: 14 305,12 PLN

Dane nadawcy: Baszleka Ryl Aleksandra Podlas, ul. Stronie 63 29-218 Czarna

Operator:

Nr telefonu: +48

Pozostali numer telefonu: +48

Data następnej realizacji: 2026-05-09

Skok (co ile miesięcy): 1

Data ostatniej realizacji: 2027-05-09

☐ Oświadczam, że:

- zapoznałem się z Regulaminem usług natychmiastowego doładowania telefonu na kartę (wiodzonej przez Autopay S.A.) i akceptuję zawarte w nim warunki,
- chcę, aby usługa została zrealizowana natychmiast, a doładowanie dostarczane niezależnie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy,
- jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej

Aby zdefiniować doładowanie stałe do wybranego rachunku, należy:

- wybrać menu PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI CYKLICZNE → DOŁADOWANIA STAŁE → przycisk **Dodaj nowe**,
- wybrać rachunek z rozwijanej listy, z którego doładowanie będzie realizowane (**Z rachunku**),
- wybrać operatora (**Operator**),
- wybrać/wpisać kwotę (**Kwota**)
- wpisać numer telefonu na jaki będzie realizowane doładowanie (**Na telefon**),
- powtórzyć numer telefonu (**Powtórz numer telefonu**),
- wybrać datę realizacji (**Data następnej realizacji**),
- co jaki czas będzie doładowanie realizowane (**Skok (co ile miesięcy)**),
- wybrać datę ostatniej realizacji (**Data ostatniej realizacji**)

4. Szablony

4.1. Odbiorcy

W oknie Grupy odbiorców można:

- wyszukać odbiorcę we wszystkich grupach (pole **Wprowadź nazwę odbiorcy, numer rachunku itp.**)
- zaimportować odbiorców (**Importuj**):
 - do grupy wybranej z rozwijanej listy (**Grupa**)
 - dodać grupę, do której będą importowani odbiorcy (**Dodaj grupę**)
 - w wybranym formacie importu (**Format importu**)
 - w wybranym kodowaniu znaków (**Kodowanie znaków**)

- dodać:
 - Odbiorcę do grupy już istniejącej:
 - z rozwijanej listy (**Grupa**) należy wybrać wcześniej dodaną grupę,
 - wprowadzić dane odbiorcy – nazwa /imię i nazwisko (**Odbiorca** – pole obowiązkowe)
 - podać rachunek odbiorcy (istnieje możliwość – przy odbiorcy krajowym i zagranicznym – kopiowania i wklejania numeru rachunku bez dwóch pierwszych znaków, te operator musi dopisać ręcznie).
 - wprowadzić adres – pola obowiązkowe przy wprowadzaniu odbiorcy zagranicznego: **Kraj zamieszkania odbiorcy**, **Miejscowość** oraz opcjonalne: **Ulica**, **Numer domu**, **Numer mieszkania**, **Kod pocztowy** oraz **Kod LEI**, ulica, numer domu, kod i poczta (Adres) – pola
 - wprowadzić krótką nazwę (Opis)
 - Można dopisać: NIP, PESEL, Regon.
 - Grupę odbiorców
- usunąć wcześniej dodane grupy po zaznaczeniu pola wyboru znajdującego się w pierwszej kolumnie listy ☒ i kliknięciu **Usuń zaznaczone**

Grupy odbiorców

Wprowadź nazwę odbiorcy, numer rachunku itp.

Importuj Dodaj

Zamknięto: 2 / 3

Utwórz nową grupę

	Typ grupy	Nazwa grupy	
	Krajowa	Polska	Wybierz
	Zagraniczna	Strzeja	Wybierz

- sprawdzić jacy odbiorcy są dopisani do wybranej grupy (kliknięcie **Wybierz**). Otwarte zostanie okno z listą odbiorców.

← Odbiorcy

Wprowadź nazwę odbiorcy, numer rachunku itp.

Importuj Dodaj odbiorcę

Polska

Nazwa	Biała lista VAT
Frania Kwiatek 1 Polska 24 1240 5585 4125 5971 1137 0138 Zaufany	Wykonaj przelew
Leokadia Janowa Polska 58 9430 0006 5754 5299 8328 9867 Zaufany	Wykonaj przelew
Jan Biały Polska 61 1500 1533 1215 3000 0574 0000 Zaufany	Zweryfikowano pozytywnie 2025-08-06 09:00:43 Pobierz potwierdzenie Wykonaj przelew
Janina Waluś Polska 81 1130 1192 8378 7369 0235 3254 Zaufany	Wykonaj przelew
Franek Fikańczuk Franek Fikańczuk Polska 74 2640 0002 8072 9626 2535 2686 Zaufany	Wykonaj przelew
Franek Fikulski Franek Fikulski Polska 35 1320 0035 0081 0438 7420 3348 Zaufany	Wykonaj przelew

Z tego miejsca można:

- sprawdzić nazwę i rachunek odbiorcy,
- sprawdzić, czy rachunek jest zaufany (**Zaufany**)
- wykonać przelew (**Wykonaj przelew: Przelew dowolny; Płatność podzielona (Split Payment), Przelew dewizowy**).
- po kliknięciu w ikonkę trzech kropek
 - sprawdzić, czy rachunek odbiorcy znajduje się na białej liście podatników VAT (**Sprawdź rachunek na białej liście podatników VAT**). Jeśli zostanie odnaleziony to:
 - zostanie wyświetlona stosowna informacja
 - na liście odbiorców w kolumnie Biała lista VAT widoczna będzie informacja o pozytywnej weryfikacji (**Zweryfikowano pozytywnie**). Po kliknięciu w **Drukuj potwierdzenie** można wydrukować potwierdzenie weryfikacji,
 - modyfikować – modyfikować dane odbiorcy (**Modyfikuj**),

- usunąć odbiorcę z listy (**Usuń**). Przed ostatecznym usunięciem odbiorcy z listy wyświetlane jest ostrzeżenie: *Czy na pewno usunąć odbiorcę xxxx xxxxxx*. Decyzję usunięcia należy potwierdzić przyciskiem **Tak**;
- po kliknięciu w ikonkę trzech pionowych kropek (ikonka widoczna, jeśli klient ma ustawione w banku uprawnienie do modyfikacji odbiorców) klient może dodać odbiorcę do grupy (**Dodaj odbiorcę**), zmienić nazwę grupy (**Modyfikuj grupę**), usunąć grupę wraz z odbiorcami do niej dopisanymi (**Usuń grupę**).

4.2. Przelewy zdefiniowane

Przelew zdefiniowany przydatny jest wtedy, gdy klient posiada odbiorców, na rzecz których często realizuje płatności (więcej niż raz). Może go zastosować w rozliczeniach ze stałymi odbiorcami (np. opłata za energię elektryczną, czynsz, abonament telewizyjny). Różnice pomiędzy przelewem zwykłym, czyli jednorazowym, a przelewem zdefiniowanym są następujące:

- Wykonanie przelewu z listy przelewów zdefiniowanych nie wymaga autoryzacji (tylko dodanie czy modyfikacja przelewu zdefiniowanego jej wymaga).
- Wybierając przelew z listy wcześniej zdefiniowanych, należy podać w przypadku: przelewu dowolnego i przelewu do ZUS – tytuł, kwotę i datę realizacji przelewu; przelewu podatkowego – typ identyfikatora, identyfikator, okres rozliczenia, identyfikację zobowiązania, kwotę, datę operacji.

Wybierając zakładkę **Przelewy zdefiniowane**, automatycznie wyświetli się okno, w którym znajduje się lista przelewów zdefiniowanych. Zakładka wybrana po raz pierwszy jest pusta. Dopisanie przelewu zdefiniowanego powoduje jego pojawienie się na liście. Przelew zdefiniowany można również wykonać z rachunku oszczędnościowego.

Wykonanie takiego przelewu wymaga wcześniejszego zdefiniowania. W tym celu:

- Z **Listy rachunków** należy wybrać numer rachunku, z którego mają być przelewane środki,
- Z rozwiniętego menu należy wybrać polecenie **Przelewy zdefiniowane**,
- W oknie **Przelew zdefiniowany – krok 1/2** w polu **Nazwa przelewu** - podać krótką nazwę, która w przyszłości ułatwi odszukanie danego przelewu na liście przelewów zdefiniowanych,
- W obszarze **Z rachunku/ Rachunek nadawcy** widoczny jest numer wybranego rachunku, program domyślnie podpowiada dane właściciela rachunku,
- W obszarze **Na rachunek/ Rachunek odbiorcy** i **Szczegóły operacji** w przypadku:

- **Przelewu dowolnego** wpisać numer rachunku odbiorcy (pole wymagane); dane odbiorcy (pole wymagane). Program automatycznie wypełni pola **Numer rachunku** i **Dane odbiorcy**, jeśli odbiorca przelewu zostanie wskazany z listy zarejestrowanych odbiorców, która jest dostępna poprzez kliknięcie na ikonkę  oraz tytuł operacji. Kliknięcie w ikonkę  wywoła sprawdzenie rachunku na białej liście podatników VAT.
W przypadku odbiorcy, któremu nie został przypisany NIP program wyświetli komunikat *NIP podatnika, Wprowadź NIP i **Zatwierdź***.
- **Przelewu do ZUS** wpisać indywidualny numer rachunku składowego oraz podać tytuł operacji.
 - o **Przelewu podatkowego** wpisać numer rachunku odbiorcy. Program automatycznie wypełni pole **Numer rachunku**, jeśli odbiorca przelewu zostanie wskazany z listy zarejestrowanych odbiorców, która jest dostępna poprzez kliknięcie na ikonkę  widoczną obok przycisku **Wyczyść** oraz podać: typ identyfikatora, identyfikator, okres rozliczenia, symbol formularza lub płatności, identyfikację zobowiązania (pole nie jest wymagane).
W obszarze **Tytuł przelewu** wprowadzać można następujące znaki:
()*:[]\.,+&%\$_@;0123456789QAABCCDEEFGHIJKLLMNNNOOPRSSTqaaabc
ćdeęfghijklłmnńoóprsstuwwzzxy. Inne są usuwane.
 - o Zapisać definicję przelewu (wymaga autoryzacji).

Każdy przelew zdefiniowany ma swoją nazwę. Aby wykonać dany przelew, wystarczy wybrać jego nazwę z listy przelewów zdefiniowanych, a następnie podać tytuł, kwotę i datę realizacji przelewu a w przypadku przelewu podatkowego dodatkowo: typ identyfikatora, identyfikator, okres rozliczenia, symbol formularza lub płatności, identyfikację zobowiązania (pole nie jest wymagane).

Program umożliwia wyszukanie przelewów zdefiniowanych po nazwie przelewu, nazwie odbiorcy i numerze rachunku.

Program przyjmie przelew do realizacji nawet, jeżeli dzień realizacji przelewu wypada w dzień wolny.

Przy przelewie zdefiniowanym podatkowym do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej można edytować dane nadawcy, typ identyfikatora oraz identyfikator.

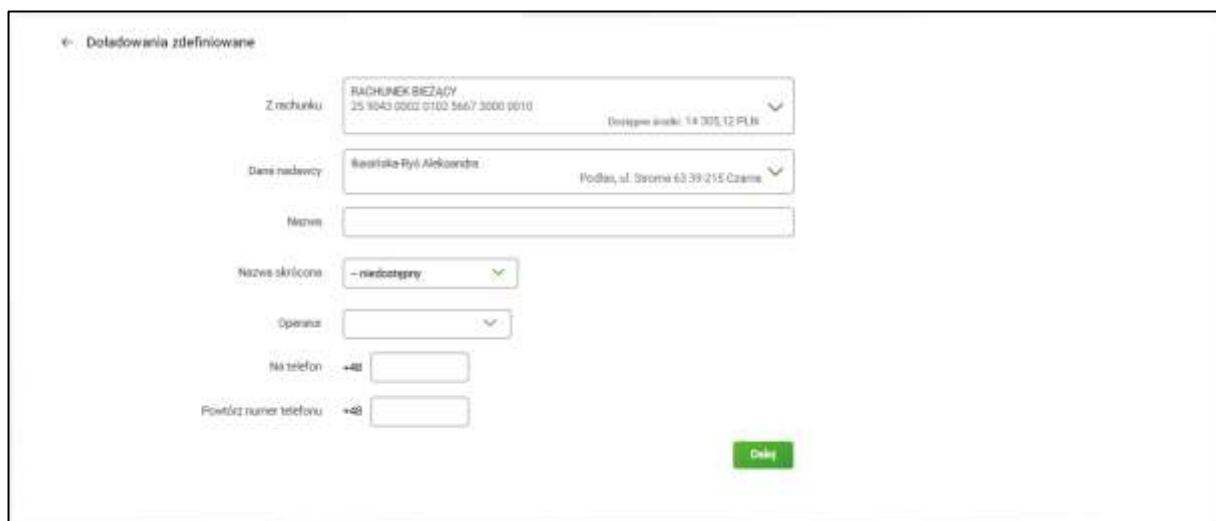
Wykonując przelew zdefiniowany, nie trzeba go autoryzować, autoryzacja jest potrzebna jedynie w chwili definiowania i modyfikacji tego przelewu.

Po wykonaniu przelewu zdefiniowanego klient może:

- wyświetlić przelewy zdefiniowane (Wyświetl przelewy zdefiniowane)
- wyświetlić przelewy oczekujące (Wyświetl przelewy oczekujące)
- wyświetlić operacje wykonane (Wyświetl operacje wykonane)



4.3. Doładowania zdefiniowane



Za pomocą formatki w oknie **DOŁADOWANIA ZDEFINIOWANE** można dokonać zasilenia konta telefonu komórkowego. Po wybraniu rachunku, z którego zostanie pobrana kwota doładowania, należy:

- wskazać opcję DOŁADOWANIA → JEDNORAZOWE,
- wybrać operatora, w którego sieci działa doładowywany numer,
- wybrać bądź wpisać (zależnie od oferty operatora) kwotę doładowania,
- dwukrotnie wprowadzić numer telefonu. Jest to jednocześnie zabezpieczenie przed błędnym wprowadzeniem numeru. W przypadku, gdy zmieniony został dostawca usług telefonicznych z zachowaniem numeru telefonu, z rozwijalnej listy należy wybierać operatora, w którego sieci aktualnie pracuje numer,
- zaznaczyć oświadczenia po wcześniejszym zapoznaniu się z Regulaminem: zapoznałem się z Regulaminem usługi natychmiastowego doładowania telefonu na kartę, świadczonej przez Autopay S.A. i akceptuję zawarte w nim warunki; chcę, aby usługa została zrealizowana natychmiast, a doładowanie dostarczone niezwłocznie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy, oraz *jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej*.

Przechodząc dalej, klient ma możliwość sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych. W ostatnim kroku następuje autoryzacja operacji. Zlecenie zostanie przekazane do realizacji. Kwota pojawi się na koncie telefonu komórkowego w przeciągu kilkunastu sekund do kilku minut.

W menu PŁATNOŚCI → SZABLONY → DOŁADOWANIA ZDEFINIOWANE → DODAJ DOŁADOWANIE istnieje możliwość wprowadzenia doładowania zdefiniowanego. Otwarta po raz pierwszy zakładka jest pusta (brak zdefiniowanych doładowań). W celu dodania doładowania należy:

- użyć przycisk **Dodaj doładowanie**,
- wybrać operatora,
- wpisać dwukrotnie numer telefonu,
- nazwę doładowania,
- opcjonalnie nazwę skróconą.

W kolejnym kroku można sprawdzić poprawność wprowadzonych danych i przyciskiem **Dalej** przejść do akceptacji doładowania zdefiniowanego oraz autoryzacji. Dodanie doładowania zdefiniowanego znacznie skraca czas wykonywania operacji doładowania. Wykonanie zasilenia ograniczy się wówczas do podania kwoty, zaakceptowania Regulaminu oraz zatwierdzenia operacji (bez konieczności autoryzacji). Jeśli w siedzibie banku zostało złożone zlecenie doładowania telefonu w opcji „na żądanie” to będzie ono widoczne w zakładce DOŁADOWANIA → ZDEFINIOWANE.

Istnieje także możliwość zdefiniowania doładowania cyklicznego (zakładka DOŁADOWANIA → CYKLICZNE → DODAJ DOŁADOWANIE). Tak jak w pozostałych dwóch opcjach należy:

- wybrać z rozwijanej listy operatora,
- podać kwotę doładowania cyklicznego,
- dwukrotnie wpisać numer telefonu,
- ustalić harmonogram płatności (data następnej realizacji – automatycznie podstawiana data kolejnego dnia roboczego, skok - co ile miesięcy, data ostatniej realizacji),
- zaakceptować regulamin.

Kolejny krok to weryfikacja poprawności wprowadzonych danych oraz autoryzacja.

Faktura za doładowanie

Chcąc uzyskać fakturę za doładowanie, należy jednorazowo zarejestrować swoje dane na stronie <https://zasilenia.faktura.pl>, podając numer doładowywanego telefonu. Można otrzymać e-fakturę bądź fakturę tradycyjną, w obu przypadkach wysyłaną na adres mailowy podany przy rejestracji danych. Faktura trafia do skrzynki e-mail w ciągu maksymalnie 24 godzin. Wystawcą faktury jest Autopay S.A. Faktura będzie wystawiana automatycznie po każdym dokonanym zasileniu. Można mieć zarejestrowanych wiele numerów, za których doładowanie będzie za każdym razem wystawiana faktura.

5. Waluty

W menu PŁATNOŚCI → WALUTY dostępne są opcje: **Wymiana walut**, **Kursy walut**.

5.1. Kursy walut

Domyślnie okno zawiera tabelę kursów walut aktualnych. Tabela nie zawiera kursów walut, które od dawna nie są prowadzone w banku. Tutaj jest możliwość sprawdzenia kursów walut na zadany rok, miesiąc, dzień i godzinę.

Kursy walut						
					2025-03-19	20-21
						Pokaż
Waluta	Kraj	Kurs dla	Data	Średni NBP	Parasol Kupno / Sprzedaż	Dewizy Kupno / Sprzedaż
EUR	Strefa EUROPEJSKA	1	2025-03-19 08:00	4.1582	4.2045 / 4.1162	4.3895 / 4.616
AUD	AUD/Dolar australijski	1	2025-03-19 08:00	2.3347	0 / 0	2.6482 / 2.7994
JPY	JPY/Yen (Japonia)	100	2025-03-19 12:00	2.629	2.9111 / 3.1866	2.995 / 3.1121
CAD	CAD/Dolar kanadyjski	1	2025-03-19 08:00	2.608	0 / 0	2.9299 / 3.1021
NOK	NOK/Korona norweska	1	2025-03-19 08:00	0.9581	0 / 0	0.9901 / 0.4085
USD	USD/Dolar amerykański	1	2025-03-19 12:00	3.9875	2.2 / 2.4	2.2 / 2.2
CHF	CHF/Frank szwajcarski	1	2025-03-19 08:00	4.4079	4.5148 / 4.7154	4.5717 / 4.6687
SEK	SEK/Korona szwedzka	1	2025-03-19 08:00	0.3718	0 / 0	0.3765 / 0.3977
HUF	HUF/Węgry	100	2025-03-19 10:00	1.0356	1.1399 / 1.2254	1.1463 / 1.2138
CZK	CZK/Korona czeska	1	2025-03-19 08:00	0.1666	0 / 0	0.1814 / 0.193
DKK	DKK/Korona	1	2025-03-19 12:00	0.3574	0 / 0	0.3679 / 0.4355

5.2. Wymiana walut

← Wymiana walut

PLN

Kwota

RACHUNEK BEZĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010
Dostępna kwota: 14 305,13 PLN

GBP

Kwota

Rachunki w funtach 1233
17 8173 0005 0102 5667 3000 0040
Dostępna kwota: 9 607,29 GBP

Udaj

Wygeneruj zestawienie rachunków po kursach z Tabeli kursów walut z górnym menu.

Podaj

Kurs

0,00 PLN

1,00 GBP = 5,333200 PLN

Opcja pozwala na wymianę waluty. W tym celu w oknie **Wymiana walut** w tabeli z rachunkami prowadzonymi w PLN należy w polu **Kwota** wprowadzić odpowiednią kwotę. Jeżeli klient ma więcej niż jeden rachunek, to wybrać odpowiedni z rozwijanej listy ☒. Po wykonaniu tych czynności automatycznie w dolnej tabeli z rachunkami prowadzonymi w walucie wyświetlona zostanie przeliczona i wyświetlona kwota.

Potwierdzenie wymiany przyciskiem **Dalej** spowoduje otwarcie okna **WYMIANA WALUT → AKCEPTACJA DANYCH**, w którym klient sprawdza poprawność wprowadzonych danych. W przypadku błędów można powrócić do edycji danych przyciskiem **Anuluj**. Jeżeli dane zostały wprowadzone poprawnie, to operacja jest akceptowana przyciskiem **Zatwierdź**.

6. Dodatkowe usługi płatnicze

6.2. Usługa PayByNet

Usługa pozwoli wygodnie i szybko płacić za zakupy internetowe, a także pomoże bezpośrednio z konta internetowego regulować opłaty wymagane przy załatwianiu spraw urzędowych. Dzięki PayByNet można realizować transakcje o każdej porze dnia i nocy, także w weekendy. Gwarantem dokonania takiej płatności jest Krajowa Izba Rozliczeniowa (KIR) - operator usługi PayByNet. Przelew realizowany jest bezpośrednio pomiędzy rachunkiem klienta w Banku (zlecaeniodawcy) i rachunkiem sklepu lub urzędu (beneficjenta). Sklep internetowy lub e-urząd otrzymuje informację o dokonaniu wpłaty jeszcze zanim pieniądze faktycznie znajdą się na jego koncie, bezpośrednio po akceptowaniu przez klienta płatności.

W celu wykorzystania usługi:

1. Wybierz towar w sklepie internetowym - zaznacz, akceptuj i wrzuć do koszyka (sklep musi mieć uruchomioną usługę PayByNet).
2. Wybierz formę płatności **PayByNet**. Nastąpi przekierowanie na stronę PayByNet (po użyciu przycisku **Przekieruj**).
3. Pojawiają się kolejno okna, w których widnieją dane transakcji:
 - Skrócona nazwa odbiorcy,
 - Identyfikator płatności,
 - Kwota transakcji,
 - Data i godzina, do której należy zaakceptować płatność, aby transakcja została zrealizowana.

W tym oknie wybierz bank, w którym posiadasz bankowe konto internetowe i potwierdź wybór banku/operatora kliknięciem przycisku **Potwierdzam**. Jeżeli zapomnisz wybrać bank, to pojawi się komunikat przypominający *Proszę wybrać bank*.
4. Nastąpi przekierowanie na stronę wybranego przez Ciebie internetowego serwisu bankowego.
5. W wyświetlonym oknie logujesz się na stronę swojego banku. Strona ma dodatkową adnotację *Płatność jest obsługiwana przez PayByNet*.
6. Po zalogowaniu widoczne będą automatycznie wypełnione dane do przelewu, w tym: NRB beneficjenta oraz jego nazwę i adres, a także tytułu płatności. Takie działanie zabezpiecza bank i klienta przed błędami. Możesz zdecydować, z którego rachunku wykonana będzie płatność, płatność można wykonać także z rachunku oszczędnościowego. Teraz wystarczy zaakceptować ją przyciskiem **Akceptuj**.
7. Okno **Płatność PayByNet 2/2** pokazuje jeszcze raz wprowadzone dane, które możesz dodatkowo sprawdzić. Jeśli dane są prawidłowe, to autoryzujesz dyspozycję i klikasz w przycisk **Zatwierdź**. Wówczas wygenerowany będzie komunikat: *Płatność została zaakceptowana. Połączenie z bankiem zostało zakończone. Aby skorzystać z serwisu internetowego zaloguj się ponownie lub przejdź na stronę sklepu*.
8. Teraz bank przesyła do sklepu informację, że klient dokonał zapłaty.
9. Sklep może przystąpić do realizacji zamówienia.

6.3. Usługa PayByLink

Usługa PayByLink została opracowana specjalnie z myślą o klientach chcących sprawnie i szybko przekazać pieniądze sprzedawcy z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa. Taka metoda płatności jest wygodna i oszczędza czas klienta.

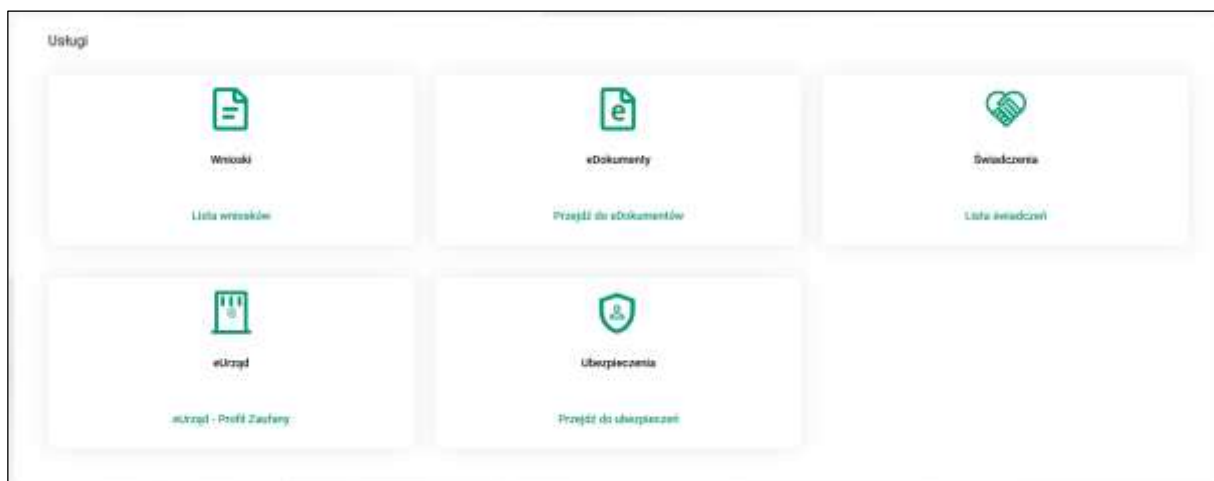
Polega na automatycznej realizacji płatności w bankowości internetowej umożliwiając regulowanie należności bezpośrednio z konta.

Operatorem usługi PayByLink jest Autopay S.A.

W celu wykorzystania usługi:

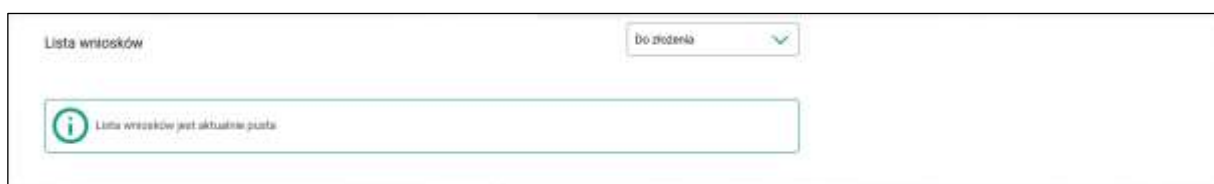
1. Wybierz towar w sklepie internetowym - zaznacz i dodaj do koszyka (sklep musi mieć uruchomioną usługę PayByLink).
2. Przejdź do płatności wybierając sposób płatności - PayByLink.
3. Bramka Płatnicza Autopay przekieruje Cię na stronę logowania twojego banku.
4. Po zalogowaniu dane przelewu są automatycznie uzupełnione, więc nie wkładaj się do niego żadne błędy.
5. Poza autoryzacją transakcji - wszystkie dane przelewu są automatycznie wypełnione - nie musisz nic więcej wypełniać.
6. Po pomyślnej autoryzacji jesteś ponownie przekierowany na stronę bramki płatniczej lub sklepu.
7. Po wykonaniu transakcji dostajesz informację o poprawnym zaksięgowaniu środków.

VIII. Usługi



1. Wnioski⁹

W oknie wyświetlane są tylko te wnioski, które bank udostępnił swoim klientom posiadającym dostęp do serwisu Internet Banking.



Wnioski posegregowane są w trzech grupach/ etapach widocznych po kliknięciu w ikonkę :

- **Do złożenia** – które są przygotowane dla klienta – możliwe jest rozpoczęcie nowego zadania lub kontynuacja już otwartego,
- **Przetwarzane** – które są w trakcie realizacji przez bank,
- **Zakończone** – które są zaakceptowane.

Zadania udostępnione do realizacji w Internet Bankingu klient będzie widział na każdym etapie, będzie mógł sprawdzić postęp w realizacji wniosku oraz dołączone do wniosku dokumenty. W trakcie składania wniosku jest możliwość cofnięcia się do poprzedniego kroku.

W trakcie składania wniosku jest możliwość załączenia pliku → **Dodaj plik** w formatach: jpg, jpeg, png, bmp i pdf, csv. Łączny rozmiar wszystkich załączników może wynosić 5MB.

Niedokończony wniosek złożony przez klienta w banku może być kontynuowany w serwisie Internet Banking. Bank może wysłać do klienta komunikat/ informację z dołączonym linkiem do rozpoczętego wniosku. W takim przypadku obsługa linku do wniosków odbywa się z poziomu komunikatów na Pulpicie.

⁹ po wdrożeniu funkcjonalności przez bank

2. eDokumenty

Opcja umożliwia skorzystanie z platformy zewnętrznej z dokumentami. Opcja jest udostępniana klientowi przez bank.

3. Świadczenia

Za pomocą opcji można wypełnić wnioski programów: *Rodzina 800+*, *Dobry Start*, *Rodzinny Kapitał Opiekuńczy*, *Dofinansowanie pobytu w żłobku*, *Aktywny rodzic*.

Składanie wniosków możliwe jest po wcześniejszej weryfikacji tożsamości klienta przez pracownika banku, w innym przypadku system wyświetli odpowiedni komunikat.

Jeżeli przy logowaniu nie było dodatkowego uwierzytelniania to wejście do opcji **Świadczenia** wymaga dodatkowego potwierdzenia ustawioną przez klienta autoryzacją.

3.1. Rodzina 800+

Składanie wniosków możliwe jest po wcześniejszej weryfikacji tożsamości klienta przez pracownika banku, w innym przypadku system wyświetli odpowiedni komunikat.

Wybranie opcji **Rodzina 800+** umożliwia złożenie wniosku dotyczącego programu Rodzina 800+, czyli „systemowego wsparcia polskich rodzin. Zgodnie z projektem, z pomocy skorzystają rodzice oraz opiekunowie dzieci do 18 roku życia”. Szczegółowe informacje o programie **"Rodzina 800+"** można znaleźć na stronie **Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej** oraz na stronie **obywatel.gov.pl**.

Wniosek należy wypełnić samodzielnie (nie ma możliwości złożenia wniosku w imieniu innej osoby) pamiętając, że złożenie wniosku jest bezpłatne i nie wiąże się z koniecznością instalacji dodatkowych aplikacji czy oprogramowania.

Po wybraniu **Rodzina 800+** wyświetli się okno z zakładkami **Nowy wniosek/ Złożone wnioski**:

← Świadczenie wychowawcze 800+

Nowy wniosek Złożone wnioski

Imię i nazwisko: Antoni Kujalski

Pasaż: 89*****38

Dokument tożsamości: 01*****78

Adres: Łochów 104c/104c/104c/1 11-111

Telefon: +48565***314

Telefon do autoryzacji: +48565***314

E-mail: ag*****@wp.pl

Rachunek do wypłaty świadczenia: RACHUNEK PODSTAWOWY 79 8173 0005 0000 0014 0000 0000

☐ Oświadczam, że jestem uprawniony do składania wniosku o świadczenie wychowawcze z Programu Rodzina 800+

Dalej

W zakładce **Nowy wniosek**:

- system podpowiada dane osoby składającej wniosek (m.in. imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, numer paszportu zagranicznego); dane są częściowo ukryte – pełne dane klient może zobaczyć klikając w ikonkę 
- klient widzi jeden ze swoich rachunków dostępnych w serwisie Internet Banking (automatycznie podstawiany jest numer rachunku głównego), może go zmienić wybierając spośród dostępnych na rozwijalnej liście.
- należy złożyć oświadczenie, że jest się osobą uprawnioną do składania wniosków i kliknąć **Dalej**. Operację należy potwierdzić ustawioną przez klienta autoryzacją (mobilną, SMS).

Po zautoryzowaniu operacji w nowym oknie przeglądarki zostanie otwarta platforma do składania wniosków, zostanie wyświetlona lista dostępnych wniosków, należy wskazać wybrany wniosek i wypełnić wg poleceń.

W zakładce **Złożone wnioski** klient ma wgląd do swoich złożonych wniosków po zautoryzowaniu operacji wybraną przez klienta metodą.

3.2. Program Dobry Start

Składanie wniosków możliwe jest po wcześniejszej weryfikacji tożsamości klienta przez pracownika banku, w innym przypadku system wyświetli odpowiedni komunikat.

Tak jak w przypadku wypełniania wniosku Rodzina 800+ wniosek Dobry Start należy wypełnić samodzielnie (nie ma możliwości złożenia wniosku w imieniu innej osoby).

Złożenie wniosku jest bezpłatne i nie wiąże się z koniecznością instalacji dodatkowych aplikacji czy oprogramowania.

Po wybraniu **Program Dobry Start** wyświetli się okno z zakładkami **Nowy wniosek/ Złożone wnioski** (analogicznie jak w przypadku wniosku rodzina 800+).

W zakładce **Nowy wniosek**:

- system podpowiada dane osoby składającej wniosek (m.in. imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, numer paszportu zagranicznego); dane są częściowo ukryte – pełne dane klient może zobaczyć klikając w ikonkę 
- klient widzi jeden ze swoich rachunków dostępnych w serwisie Internet Banking (automatycznie podstawiany jest numer rachunku głównego), może go zmienić wybierając spośród dostępnych na rozwijalnej liście.
- należy złożyć oświadczenie, że jest się osobą uprawnioną do składania wniosków i kliknąć **Dalej**. Operację należy potwierdzić ustawioną przez klienta autoryzacją (mobilną, SMS).

System komunikatem przypomni o poprawnym wpisaniu danych. W nowym oknie przeglądarki zostanie otwarty wniosek, który należy wypełnić wg poleceń i wskazań we wniosku.

W zakładce **Złożone wnioski** klient ma wgląd do swoich złożonych wniosków.

3.3. Dofinansowanie pobytu w żłobku

Opcja widoczna jest w serwisie bankowości internetowej w przypadku udostępnienia jej przez bank. Daje możliwość składania wniosków o dofinansowanie pobytu w żłobku. To świadczenie rządowe, które obejmuje dopłatę do pobytu dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna. Świadczenie przysługuje na dziecko, na które nie dostaje się Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego (RKO).

Po wybraniu **Dofinansowanie pobytu w żłobku** wyświetli się okno z zakładkami **Nowy wniosek/ Złożone wnioski**:

- system podpowiada dane osoby składającej wniosek (m.in. imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, numer paszportu zagranicznego); dane są częściowo ukryte – pełne dane klient może zobaczyć klikając w ikonę 
- klient widzi jeden ze swoich rachunków dostępnych w serwisie Internet Banking (automatycznie podstawiany jest numer rachunku głównego), może go zmienić wybierając spośród dostępnych na rozwijalnej liście.
- należy złożyć oświadczenie, że jest się osobą uprawnioną do składania wniosków i kliknąć **Dalej**. Operację należy potwierdzić ustawioną przez klienta autoryzacją (mobilną, SMS).

System komunikatem przypomni o poprawnym wpisaniu danych. Po zautoryzowaniu operacji w nowym oknie przeglądarki na stronie zewnętrznej Zrzeszenia zostanie otwarty wniosek, który należy wypełnić według poleceń i wskazań we wniosku.

3.4. Rodzinny kapitał opiekuńczy

Opcja widoczna jest w serwisie bankowości internetowej w przypadku udostępnienia jej przez bank. Daje możliwość składania wniosków o dodatkowe świadczenie dla rodzin z dziećmi.

Rodzinnny Kapitał Opiekuńczy przysługuje na każde drugie i kolejne dziecko w rodzinie w wieku od ukończenia 12. do 35. miesiąca życia w maksymalnej wysokości 12 tys. zł na dziecko. To od rodziców zależy, czy będą otrzymywać świadczenie: przez rok po 1 tys. zł miesięcznie, przez dwa lata po 500 zł miesięcznie.

Po wybraniu **Rodzinnny kapitał opiekuńczy** wyświetli się okno z zakładkami **Nowy wniosek/ Złożone wnioski**:

- system podpowiada dane osoby składającej wniosek (m.in. imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, numer paszportu zagranicznego); dane są częściowo ukryte – pełne dane klient może zobaczyć klikając w ikonę 
- klient widzi jeden ze swoich rachunków dostępnych w serwisie Internet Banking (automatycznie podstawiany jest numer rachunku głównego), może go zmienić wybierając spośród dostępnych na rozwijalnej liście.
- należy złożyć oświadczenie, że jest się osobą uprawnioną do składania wniosków i kliknąć **Dalej**. Operację należy potwierdzić ustawioną przez klienta autoryzacją (mobilną, SMS).

System komunikatem przypomni o poprawnym wpisaniu danych. Po zautoryzowaniu operacji w nowym oknie przeglądarki na stronie zewnętrznej Zrzeszenia zostanie otwarty wniosek, który należy wypełnić według poleceń i wskazań we wniosku.

3.5. Aktywny rodzic

Przekierowuje do okna z ogólną listą wniosków, gdzie od 1 października 2024 jest możliwość obsługi wniosku **Aktywny rodzic**: 1. **Aktywni rodzice w pracy**, 2. **Aktywnie w żłobku**, 3. **Aktywnie w domu**.

Wybór jednego z trzech powyższych świadczeń zależy od decyzji rodzica. Na dziecko, za dany miesiąc może być wypłacone tylko jedno ze świadczeń. Rodzic ma możliwość wielokrotnej zmiany świadczeń, tj. rezygnacji z jednej formy wsparcia i przejścia na drugą, z zastrzeżeniem, że w danym miesiącu na dane dziecko rodzic będzie mógł pobierać tylko jedno z wybranych przez siebie świadczeń.

4. eUrząd

Opcja menu **eUrząd – Profil zaufany** umożliwia przekierowanie do stron internetowych np. obywatel.gov.pl oraz bonturystyczny.zus.pl, na których klient może zrealizować swoje sprawy urzędowe lub złożyć wniosek o bon turystyczny.



5. Ubezpieczenia¹⁰

Opcja umożliwia przekierowanie klienta do serwisu zakupowego ubezpieczeń firmy Generali. Opcja jest udostępniana klientowi przez bank. Należy zaznaczyć zgodę i wybrać **Przejdź do strony Generali**.



¹⁰ po wdrożeniu funkcjonalności przez bank

IX. Oferta



W oknie wyświetlana jest lista ofert przygotowanych przez bank. Zakładka jest dostępna wyłącznie dla klientów, którzy mają co najmniej jedną dostępną ofertę. Oferty wyświetlane są także po wejściu do bankowości internetowej na Pulpicie.

X. Weryfikacja przelewu bez konieczności logowania

Usługa weryfikacji przelewu (sprawdź przelew) jest udostępniana klientowi przez bank.

Możliwość sprawdzenia danych przelewu (bez konieczności logowania) polega na weryfikacji czy dane widniejące na potwierdzeniu przelewu są zgodne z przelewem zaksięgowanym w banku (dotyczy przelewów krajowych).

Weryfikacji można dokonać na dedykowanej stronie internetowej (<https://sprawdz-przelew.pl/XXXX>; gdzie XXXX to identyfikator banku).

Użytkownik ma możliwość sprawdzenia autentyczności danych przelewu po ręcznym ich wprowadzeniu na wyżej wymienionej stronie (**Wprowadź dane**) lub po zeskanowaniu kodu QR (**Zeskanuj kod QR**) z potwierdzenia operacji z historii: (HISTORIA WYKONANYCH OPERACJI → WYBÓR OPERACJI Z ZESTAWIENIA → POTWIERDZENIA):

Bank Spółdzielczy w Naszej Miejscowości	
18-400 Nasza Miejscowość, ul. Spokojna 9A, tel. (11) 322 33 44, (22) 333 44 55, fax. (33) 444 55 66	
Potwierdzenie wykonania operacji	
Z rachunku:	25 8045 0002 0102 0007 3000 0010 Kusielko Aleksandra Podlas ul. Stronia 63 39-215 Czarna
Na rachunek:	44 8045 0002 0102 0007 3000 0020 Bank Spółdzielczy w Naszej Miejscowości Kusielko Aleksandra Podlas ul. Stronia 63 39-215 Czarna
Szczegóły operacji:	Kwota: 500.00 PLN Tytuł: na mój rachunek Data realizacji: 2024-06-11 Data realizacji: 2024-06-11 Data księgowania: 2024-06-11 Data utworzenia dokumentu księgowego: 2024-06-11 07:39:57 Nr ref.: A0096000064 Rodzaj: przelew wewnętrzny
 sprawdź przelew Użyj aplikacji mobilnej lub skanuj kodem	
Potwierdzenie wygenerowane elektronicznie. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz. U. 2018 nr 15, poz. 1011, z późn. zm.), Nie wymaga podpisu ani stempla. 2024-06-13 07:44:03 63.16.16.05.15	

Podczas weryfikacji autentyczności przelewu mogą wystąpić trzy statusy:

- nie znaleziono takiego przelewu,
- rachunek nadawcy został obciążony zgodnie z wprowadzonymi informacjami,
- przelew w trakcie przetwarzania.

Sprawdź przelew

Wprowadź dane Zeskanuj kod QR

Rachunek nadawcy
68 8787 0000 0000 0044 3000 0110 ✓

Rachunek odbiorcy
11 1020 5297 1366 8004 8769 1830 ✓

Kwota
1 000 PLN ✓

Data księgowania
06-09-2023 📅 ✓

Nr referencyjny
A01600000002

Sprawdź



Rachunek nadawcy został obciążony zgodnie z wprowadzonymi informacjami.

Sprawdź kolejny przelew

Jeśli nie znaleziono sprawdzanego przelewu, np.: gdy klient błędnie wprowadził ręcznie dane przelewu (opcją **Wprowadź dane** a nie **Zeskanuj kod QR**), to wyświetlone zostaje okno, w którym po użyciu opcji **Popraw wprowadzone dane** można ponownie wprowadzić dane:



Nie znaleziono takiego przelewu.

Popraw wprowadzone dane

Sprawdź kolejny przelew

XI. Załączniki

1. Struktura wyciągu w formacie VideoTel.

Wyciągi w formacie Video Tel:

Opcja eksportuje do wskazanego katalogu plik tekstowy RRRR_NNN_XXXXX.txt, zawierający wybrany wyciąg z historii operacji rachunku (o numerze NNN i roku RRRR oraz XXXXX identyfikatorze rachunku, dla którego generowany jest wyciąg).

Format pliku:

Plik zapisywany jest w formacie tekstowym.

Każda linia pola odpowiada jednej operacji.

Podczas Importu przelewów w formacie Video Tel istnieje możliwość umieszczenia innej daty dla każdego przelewu (data musi poprzedzać rekord przelewu). Dla kolejnych przelewów obowiązującą datą jest ostatnia odczytana. W przypadku braku daty, wstawiana jest data dzisiejsza.

Format linii: "data operacji" "numer rachunku nadawcy" "saldo początkowe" "saldo końcowe" "waluta rachunku" "kwota operacji" "numer dokumentu w systemie" "nazwa odbiorcy" "waluta operacji" "data waluty operacji" "numer rachunku odbiorcy" "tytuł operacji". Jeżeli pole nie zawiera danych w pliku, wówczas należy pozostawić sam cudzysłów "".

Przykład plików:

- 05/06/2017
 "BGŻ Departament Eksploatacji Aplikacji" "ALFRED STARY NASZE MIASTO 12-345???UL.ŁOMŻYŃSKA 12/34" "46878700000003153830000010" 1 11.00 "BGŻ O. w Wałbrzychu" "ALFRED STARY NASZE MIASTO???NASZE MIASTO 12-345???UL.ŁOMŻYŃSKA 12/34" "46878700000003153830000010" "TEST" "PLN" "ALFRED STARY" "NASZE MIASTO 12-345???UL. ŁOMŻYŃSKA 12/34" "N" ""

2. Struktura wyciągu w formacie MT940.

Wyciągi w formacie MT940 eksportowane są do *pliku* tekstowego z *rozszerzeniem* STA. Każdy wyciąg MT940 składa się z nagłówka z numerem wyciągu i saldem otwarcia, bloków zawierających poszczególne operacje oraz stopki zawierającej saldo końcowe i dostępne.

Podpola w polu: 86: rozpoczynają się znakiem mniejszości <

W przypadku pustych podpól w polu: 86:, całe podpole łącznie ze znacznikiem może zostać pominięte w pliku.

NAGŁÓWEK WYCIĄGU

Nr pola	Format	Opis zawartości pola	Przykładowa zawartość
:20:	6 cyfr	Referencje wyciągu: Data generacji wyciągu w formacie RRMDD	:20:061110
:25:	2litery 26cyfr	Identyfikator rachunku – numer rachunku IBAN („PL” + NRB)	:25:PL259082000500002 94520000020
:28C:	do 5 cyfr	Numer wyciągu w roku: RRNNNN; gdzie RR – 2 ostatnie cyfry roku generacji wyciągu, NNNN – kolejny nr wyciągu w danym roku	:28C:0682 czyli wyciąg nr 82 w roku 2006
:NS:22	do 35 zn. dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.)	Skrócona nazwa właściciela rachunku	:NS:22Okręgowa Spółdzielnia Mleczarska w Łąkowie
:NS:23	do 35 zn. dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.)	Typ rachunku: Opis konta rachunku	:NS:23Rach. bieżące przeds. i sp. pryw.

:60F:		Saldo otwarcia:	:60F:C061108PLN101,99
	1 litera	C (credit – uznanie) jeśli dodatnie, D (debit – obciążenie) jeśli ujemne	
	6 cyfr daty	RRMMDD – data salda otwarcia	
	3 litery	Kod waluty ISO	
	Liczba dziesiętna z przecinkiem - do 15zn.	Kwota salda zapisana z przecinkiem	

BLOK OPERACJI NA WYCIĄGU

Nr pola	Format	Zawartość pola	Przykładowa zawartość
:61:		Dane księgowe operacji 1:	:61:1503040304CN 000000000049,99NT RFNONREF//150304 A0160000006T.op. 296:NS:192359
	6 cyfr daty	RRMMDD – data nadania operacji	
	4 cyfry daty	MMDD – data księgowania operacji	
	1 lub 2 litery	C (credit – uznanie) - dodatnia kwota D (debit – obciążenie) – ujemna kwota RC – storno (zwrot) uznania RD – storno (zwrot) obciążenia	
	1 litera	3-cia litera kodu waluty ISO	
	Liczba dziesiętna z przecinkiem - do 15zn.	Kwota operacji z zerami wiodącymi zapisana z przecinkiem	
	N 3 alfanumeryki (litery/cyfry)	Stała N wraz z kodem transakcji SWIFT, patrz niżej ‘Tabela kodów transakcji’	
	do 16 zn. dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.)	Referencje klienta: wartość NONREF jeśli brak referencji	
	(//)		
	do 16 zn. dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.)	Referencje banku: Data księgowania operacji w formacie RRMMDDP (RR rok bez 0, P– przekrój) oraz numer dokumentu w systemie NB	
	do 34 zn. dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.)	Referencje banku: opis typu operacji w systemie NB	
:NS:19	4 cyfry	Godzina księgowania operacji 1 w formacie HHMM	:NS:191830 (dla godziny 18:30)
:86: ¹¹		Szczegóły operacji 1 (tytuł operacji, dane odbiorcy, kody operacji):	
	3 cyfry	Kod operacji GVC, patrz niżej ‘Tabela kodów transakcji’	020
<00	do 27 liter	Typ operacji – opis tekstowy operacji	<00Przelew

¹¹ Pole :86: składa się z ponumerowanych subpól rozdzielonych separatorem <; jeśli subpole jest puste, czyli brak informacji dla tego subpola, to całe subpole łącznie ze znacznikiem zostanie pominięte.

<10	do 10 cyfr	Numer referencyjny – kolejny numer operacji w systemie NB	<100151000015
<20	do 35 zn. dowolnych	1 linia tytułu operacji	<20Zapłata za fakturę nr
<21	do 35 zn. dowolnych	2 linia tytułu operacji	<212006/11-9999
<22	do 35 zn. dowolnych	3 linia tytułu operacji	
<23	do 35 zn. dowolnych	4 linia tytułu operacji	
<27	do 35 zn. dowolnych	Nazwa odbiorcy – 1 linia	<27ROLMECH s.c.
<28	do 35 zn. dowolnych	Nazwa odbiorcy – 2 linia	<Alina i Jan Kowalscy
<29	do 35 zn. dowolnych	Adres odbiorcy - ulica	<29Długa 18 / 22
<30	do 10 zn. dowolnych	Identyfikator jednostki bankowej odbiorcy – nr rozliczeniowy banku	<3092881066
<31	do 24 zn. dowolnych	Identyfikator rachunku odbiorcy – od 11 do 26 znaku NRB odbiorcy	<311147644120000010
<32	do 27 zn. dowolnych	Nazwa skrócona odbiorcy – 1 linia	<27ROLMECH s.c.
<38	do 34 zn. dowolnych	Rachunek odbiorcy	<3816928810661147644120000010
<60	do 35 zn. dowolnych	Adres odbiorcy - miasto	<6018-400 Łomża
<63	do 35 zn. dowolnych	Pełny numer referencyjny transakcji w głównym systemie bankowym z przedimkiem REF: data księgowania operacji w formacie RRMMDDP (RR rok bez 0, P– przekrój) oraz numer dokumentu w systemie NB z przedimkiem REF	<63REF61108A0151000015
:61:		Dane księgowe operacji 2	
:NS:19	4 cyfry	Godzina księgowania operacji 2	
:86:		Szczegóły operacji 2	
:61:		Dane księgowe operacji 3	
:NS:19	4 cyfry	Godzina księgowania operacji 3	
:86:		Szczegóły operacji 3	
*****	*****	*****	

BLOK KOŃCA WYCIĄGU

Nr pola	Format	Zawartość pola	Przykładowa zawartość
:62F:		Saldo końcowe:	:62F:C061108PLN3105,20
	1 litera	C (credit – uznanie) jeśli dodatnie, D (debit – obciążenie) jeśli ujemne	
	6 cyfr daty	RRMMDD – data salda końcowego	
	3 litery	Kod waluty ISO	
	Liczba dziesiętna z przecinkiem - do 15zn.	Kwota salda zapisana z przecinkiem	

Tabela kodów transakcji

Typ operacji w Novum Bank Enterprise	Kod wg SWIFT	Opis kodu	Kod wg GVC
0 (dokument kasowy, kwota > 0)	MSC	Gotówka wpłata	710
0 (dokument kasowy, kwota ≤ 0)	MSC	Gotówka wypłata	711
6, 7, 23, 24, 26, 27	MSC	Zamknięcie rachunku	899
12, 13, 50, 51, 52, 53, 54	INT	Korekta odsetek	817
14, 17, 40, 41, 213, 214, 215, 216, 251, 370, 371, 581, 582, 585, 590, 591, 600, 601, 602, 760, 770, 5112, 9581, 9582, 9630	CHG	Oplaty i prowizje	809
15, 210	STO	Zlecenie stałe	008
81, 82	INT	Odsetki ma	815
124	MSC	Splata kapitału	952
151, 154, 155, 3151	INT	Odsetki winien	814
157, 173, 174, 9151, 9152	MSC	Splata odsetek	951
200	TRF	Przelew	020
201, 202	MSC	Operacje kartą	801
208, 211, 516, 519	TRF	Płatność ZUS	030
209, 212, 517, 520	TRF	Płatność US	031
217	TRF	Płatność masowa	720
219, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 300, 301, 302, 303, 304	LDP	Depozyt terminowy	823
350, 352, 360, 362	INT	Depozyt odsetki	844
395, 398, 399, 400	LDP	Likwidacja lokaty	843
503 (Kwota > 0)	FEX	Kupno waluty	411
503 (Kwota ≤ 0)	FEX	Sprzedaż waluty	412
902	DDT	Polecenie zapłaty	005
1000 - 3100	CHG	Oplaty i prowizje	809
9999999	MSC	Splata kapitału i odsetek	953

Przykład wyciągu:

:20:090722

:25:PL93872900000000003920000010

:28C:09003

:NS:22Firma Obudowa sp. z o.o.

:NS:23Rach.bieżące jedn.budżetu terenowego

:60F:C090717PLN16385,56

:61:0907170717DN102,00NTRFNONREF//90717A0012000001T.op.

0:NS:192359

:86:020<00Przelew<100012000001<20Dopłata za

grunty<27pko<3010201332<310000170200275172<32pko<3852102013320000

170200275172<63REF90717A0012000001

:61:0907170717DN2,80NTRFNONREF//90717A0012000002T.op.

1011:NS:192359

:86:020<00Przelew<100012000002<20OPŁATY I PROWIZJE-Przelew 36...-

OPE<21RACJA 12/1<27Wales sp. z o.o.<28ul. Dworna

43/43<29Szczecbrzeszyn<3087290000<310087290090000010<32Wales sp. z

o.o.<38808729000000087290090000010<6043-962

Łękołody<63REF90717A0012000002

:62F:C090717PLN16280,76

3. Eksport przelewów – format Elixir-0

Format pojedynczego rekordu (wiersza) pliku w formacie ELIXIR-O:

Pole 1 (istotne): Typ transakcji (**3 cyfry**):

- Symbol zaczynający się od **jedyńki** są to **uznania rachunku z pola 7** (np. 110 Polecenia przelewu: przelew zwykły lub do Urzędu Skarbowego, 120 ZUS)
- Symbol zaczynający się od **dwójki** są to **obciążenia rachunku z pola 7** (np. 210 polecenie zapłaty)

Pole 2 (istotne): Data dokumentu w formacie **rrrrmmdd**

Pole 3 (istotne): Kwota w groszach (bez kropki dziesiętnej, mogą być zera z przodu (**maksymalnie 15 cyfr**))

Pole 4: Numer banku rozliczającego nadawcy lub własny numer rozliczeniowy w przypadku banku rozliczającego się samodzielnie (**8 cyfr, dopuszcza się '0'**)

Pole 5: Numer banku rozliczającego odbiorcy (**8 cyfr, dopuszcza się '0'**)

Pole 6 (istotne): Numer rachunku klienta nadawcy - 26 znaków - dozwolone tylko cyfry;

Pole 7 (istotne): Numer rachunku klienta odbiorcy - 26 znaków - dozwolone tylko cyfry;

Uwaga! W zależności od typu komunikatu w **Polu 1**, w **Polach 6 i 7** znajdują się rachunki, na które księgowanie jest odpowiednio na stronę WN lub MA:

Pole 1	Pole 6	Pole 7
1** (np. 110)	Rachunek na WN	Rachunek na MA
2** (np. 210)	Rachunek na MA	Rachunek na WN

Np.: W przypadku płatności masowych, gdy **Pole 1 = 210**, to:

Pole 6 – NRB rachunku wirtualnego przydzielonego klientowi płatności masowych przez Firmę (kolorem żółtym zaznaczono maskę rachunku wirtualnego)

Pole 7 – NRB płatnika

Pole 16 (pole opcjonalnie) – NRB rachunku klienta fizycznego | data (data wykonania operacji)

Przykładowy rekord przelewowy (płatności masowych):

210,20200525,2200,0,0,"**98966000079970000000000001**",**"69947800000000223520000010"**,**"Rada Rodziców|Wełnianka|11-111 sto jedenaście"**,**"Krzynówek sp. z o.o.|ul. Obrońców 53/59|Szczepieszyn|60-033 Łękołody"**,0,0,"wir",,,,,,"51",**"87966000070000047502000002|20200525"**

Pole 8 (istotne): Nazwa klienta nadawcy (4 * 35 znaków → pole 8 może składać się z 4 podpól rozdzielonych znakiem | maksymalna długość podpola 35 znaków);

Pole 9 (istotne): Nazwa klienta odbiorcy (4 * 35 znaków jw.). Dla ZUS-u zostawić puste pole, dla Urzędu Skarbowego mogą być dwa podpola 35 znaków separator | i 19 znaków;

Pole 10: Numer banku nadawcy (**8 cyfr, dopuszcza się '0'**)

Pole 11: Numer banku odbiorcy (**8 cyfr, dopuszcza się '0'**)

Pole 12 (istotne): Informacje dodatkowe:

- w przypadku dokumentów ZUS należy wpisać NIP, PESEL, REGON lub numer dowodu osobistego oraz typ, datę i numer deklaracji ZUS
- w przypadku przelewu do Urzędu Skarbowego należy wpisać: **/TI/identyfikator/OKR/okres/SFP/formularz/TXT/opis**, gdzie:
 - o *identyfikator* - typ identyfikatora (N - NIP, P - PESEL, R - REGON, 1 - dowód osobisty, 2 - paszport) plus numer identyfikatora (np. P65060511477) – łącznie 15 znaków
 - o *okres* – okres w formacie: rok (w formacie "YY"), typ okresu (R: rok, P: półrocze, M: miesiąc, K: kwartał, D: dekada), numer okresu np.:
 - 01M12 - opłata za miesiąc grudzień rok 2001
 - 01R - opłata za rok 2001;
 - 02K01 - opłata za pierwszy kwartał roku 2002;
 - 02D0207 - opłata za drugą dekadę lipca roku 2002
plus spacje łącznie 7 znaków;
 - o *formularz* - symbol formularza lub płatności plus spacje (łącznie 6 znaków), np.:
 - PIT37, VAT7, CIT2, AKC2A
 - o *opis* - identyfikacja zobowiązania (maksymalnie 21 znaków), np.:
 - DEC.RYCZAŁT, TYT.WYK.POD.DOCH., POD.OD POS.PSÓW
- w innych przypadkach tytuł przelewu (4 * 35 znaków jw.)

Pole 13: puste

Pole 14: puste

Pole 15: Dodatkowa identyfikacja – typ dokumentu: „51” - przelew zwykły lub składka ZUS, „71” – płatność podatkowa np.: przelew do Urzędu Skarbowego.

Pole 16: (pole opcjonalne) Informacje klient-bank. Poszczególne wiersze oddzielone są znakiem „|”. W przypadku eksportu płatności masowych jest to NRB klienta fizycznego, nadawcy | Data (data wykonania operacji)

4. Struktura pliku w formacie ELIXIR-0 - import

Przy imporcie przelewów dewizowych należy wybrać format ISO 20022. Wybór formatu ELIXIR-0 nie jest właściwy dla tego rodzaju przelewów.

Struktura pliku w formacie ELIXIR-0:

Pole 1 (istotne): Typ transakcji (**3 cyfry**):

Symbol zaczynający się od **jedyńki** są to **uznania** (np.: **110** = Polecenia przelewu: przelew zwykły; 120 ZUS)

Symbol zaczynający się od **dwójki** są to **obciążenia** (np. **210** polecenie zapłaty)

Pole 2 (istotne): Data dokumentu w formacie **rrrrmmdd**

Pole 3 (istotne): Kwota w groszach (bez kropki dziesiętnej, mogą być zera z przodu (**maksymalnie 15 cyfr**))

Pole 4: Numer banku rozliczającego nadawcy lub własny numer rozliczeniowy w przypadku banku rozliczającego się samodzielnie (**8 cyfr, dopuszcza się '0'**)

Pole 5: Numer banku rozliczającego odbiorcy (**8 cyfr, dopuszcza się '0'**)

Pole 6 (istotne): Numer rachunku klienta nadawcy - 26 znaków - dozwolone tylko cyfry;

Pole 7 (istotne): Numer rachunku klienta odbiorcy - 26 znaków - dozwolone tylko cyfry;

Pole 8 (istotne): Nazwa klienta nadawcy (4 * 35 znaków → pole 8 może składać się z 4 podpól rozdzielonych znakiem | maksymalna długość podpola 35 znaków);

Pole 9 (istotne): Nazwa klienta odbiorcy (4 * 35 znaków jw.). Dla ZUS-u zostawić puste pole, dla Urzędu Skarbowego mogą być dwa podpola 35 znaków separator | i 19 znaków;

Pole 10: Numer banku nadawcy (**8 cyfr, dopuszcza się '0'**)

Pole 11: Numer banku odbiorcy (**8 cyfr, dopuszcza się '0'**)

Pole 12 (istotne): Informacje dodatkowe:

- w przypadku dokumentów ZUS należy wpisać NIP, PESEL, REGON lub numer dowodu osobistego oraz typ, datę i numer deklaracji ZUS
- w przypadku przelewu do Urzędu Skarbowego należy wpisać: **/TI|identyfikator|OKR|okres|SFP|formularz|TXT|opis**, gdzie:
 - o **identyfikator** - typ identyfikatora (N - NIP, P - PESEL, R - REGON, 1 - dowód osobisty, 2 - paszport) plus numer identyfikatora (np. P65060511477) – łącznie 15 znaków
 - o **okres** – okres w formacie: rok (w formacie "YY"), typ okresu (R: rok, P: półrocze, M: miesiąc, K: kwartał, D: dekada), numer okresu np.:
 - 01M12 - opłata za miesiąc grudzień rok 2001
 - 01R - opłata za rok 2001;
 - 02K01- opłata za pierwszy kwartał roku 2002;
 - 02D0207 - opłata za drugą dekadę lipca roku 2002plus spacje łącznie 7 znaków;
 - o **formularz** - symbol formularza lub płatności plus spacje (łącznie 6 znaków), np.:
 - PIT37, VAT7, CIT2, AKC2A
 - o **opis** - identyfikacja zobowiązania (maksymalnie 21 znaków), np.:

- DEC.RYCZAŁT, TYT.WYK.POD.DOCH., POD.OD POS.PSÓW
- w innych przypadkach tytuł przelewu (4 * 35 znaków jw.)

Pole 13: puste

Pole 14: puste

Pole 15: 51 - jeśli przelew lub składka ZUS, 71 - przelew do Urzędu Skarbowego

Pole 16: Referencje klienta, poszczególne wiersze są oddzielone znakiem "|",
1 wiersz: referencja własna klienta - do 16 znaków dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.);
2 wiersz: waluta w formacie: WAL: kod ISO np. WAL:EUR

Przykładowe rekordy:

dla przelewu dowolnego:

110,20001026,1425000,0,0,"3312401053511182270010009","33106000182221006003
773148","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA ORE|Młyn mały|11-500 XXX","Nasz dobry
odbiorca|Miało Duże",12401053,10600018,"za fakturę pierwszą|za fakturę
drugą","","","51","41"

dla przelewu do ZUS:

120,20001026,1425000,12401053,10101023,"3312401053511182270010009","831010
10230000261395100000","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA
ORE","",12401053,10101023,"5250009536|1DD123456|S20001001","","","51","41"

dla przelewu do Urzędu Skarbowego:

110,20001026,1400,0,0,"3312401053511182270010009","96101010490213402225000
000","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA ORE|Młyn mały|11-500 XXX","Urząd
Skarbowy w Łomży|ul. Mała 1",12401053,10101049,"/TI/P71010111477 /OKR/02M03
/SFP|/VAT4 /TXT/PODATEK VAT ","","","71",""

dla przelewu Split Payment:

110,20180621,46200,10900004,16100019,"13109022137982290233612127","5187870
0000000002620000010","Wiatr sp. z o.o.||SZCZEBRZESZYN ul. Sikorskiego 3/94|24-
515 Łękołody","Świat sp. z o.o.|ul. Globalna 8|11-111
Miasteczko|",10902213,87870000,"/VAT/138,00/IDC/1179733301/INV/1234|/56||","","","
53","|||||2","",""

5. Eksport przelewów w formacie CSV (płatności masowe)

Pole 1: Lp. liczba porządkowa;

Pole 2: Tytuł operacji;

Pole 3: NRB rachunku nadawcy, dłużnika;

Pole 4: Nazwa odbiorcy, wierzyciela (4 * 35 znaków → pole może składać się z 4 podpól rozdzielonych znakiem „|” maksymalna długość podpola 35 znaków);

Pole 5: NRB rachunku odbiorcy, wierzyciela; lub rachunek wirtualny lub pomocniczych techniczny.

Pole 6: Nazwa nadawcy (4 * 35 znaków → pole może składać się z 4 podpól rozdzielonych znakiem „|” maksymalna długość podpola 35 znaków);

Pole 7: Data operacji (RRRR-MM-DD np.: 2020-01-05);

Pole 8: Kwota;

Pole 9: Saldo;

Pole 10: Numer dokumentu w systemie w banku;

Pole 11: Data waluty (RRRR-MM-DD np.: 2020-01-05);

Przykład

1	2 pole	3 pole	4 pole	5 pole	6 pole	7 pole	8 pole	9 pole	10 pole	11 pole
Lp	Tytuł operacji	Rachunek Nadawcy	Odbiorca	Rachunek Odbiorcy	Nadawca	Data operacji	Kwota	Saldo	Nr dokumentu	Data waluty
1	wir		Krzynówek sp. z o.o. ul. Obrońców 53/59 Szczeczeszyn 60-033 Łękołody		Rada Rodziców Wędzonka 11-111	2020-05-25	22	10022	A0020000001	2020-05-25
2	pensja		Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik		Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczeczeszyn	2020-05-25	17,19	10039,19	A0010000003	2020-05-25
3	opłata czynsz		Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik		Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczeczeszyn	2020-05-25	17,21	10056,4	A0010000004	2020-05-25

Przykładowy plik:

1;wir;69-94780000-0000223520000010;Krzynówek sp. z o.o. ul. Obrońców 53/59
Szczeczeszyn 60-033 Łękołody;98-96600007-99700000000000001;Rada Rodziców
Wędzonka 11-111;2020-05-25;22;10022;A0020000001
2;pensja;25-87690002-0390850120000010;Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111
Buknik;98-96600007-99700000000000001;Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528
Szczeczeszyn;2020-05-25;17,19;10039,19;A0010000003
3;opłata czynsz;25-87690002-0390850120000010; Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111
Buknik;98-96600007-99700000000000001; Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528
Szczeczeszyn;2020-05-25;17,21;10056,4;A0010000004

6. Eksport przelewów w formacie XLS (płatności masowe)

Pole 1: Lp. liczba porządkowa;

Pole 2: Tytuł operacji;

Pole 3: NRB rachunku nadawcy, dłużnika;

Pole 4: Nazwa odbiorcy (4 * 35 znaków (140) → pole może składać się z 4 podpól rozdzielonych znakiem „|” maksymalna długość podpola 35 znaków);

Pole 5: NRB rachunku odbiorcy, wierzyciela; lub rachunek wirtualny lub pomocniczych techniczny nadany dłużnikowi.

Pole 6: Nazwa nadawcy (4 * 35 znaków (140) → pole może składać się z 4 podpól rozdzielonych znakiem „|” maksymalna długość podpola 35 znaków);

Pole 7: Data operacji (w formacie RRRR-MM-DD np.: 2020-01-05);

Pole 8: Kwota;

Pole 9: Saldo;

Pole 10: Numer dokumentu w systemie w banku;

Pole 11: Data waluty (w formacie RRRR-MM-DD np.: 2020-01-05);

Przykład

1	2 pole	3 pole	4 pole	5 pole	6 pole	7 pole	8 pole	9 pole	10 pole	11 pole
Lp	Tytuł	Rachunek Nadawcy	Odbiorca	Rachunek Odbiorcy	Nadawca	Data operacji	Kwota	Saldo	Nr dokumentu	Data waluty
1	wir	69-94780000-0000223520000010	Krzynówek sp. z o.o. ul. Obrońców 53/59 Szczębrzeszyn 60-033 Łękołody	98-96600007-9970000000000001	Rada Rodziców Wędzonka 11-111	2020-05-25	22	10022	A002000000 1	2020-05-25
2	pensja	25-87690002-0390850120000010	Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik	98-96600007-9970000000000001	Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczębrzeszyn	2020-05-25	17,19	10039,19	A001000000 3	2020-05-25
3	czynsz	25-87690002-0390850120000010	Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik	98-96600007-9970000000000001	Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczębrzeszyn	2020-05-25	17,21	10056,4	A001000000 4	2020-05-25

7. Format pliku ELIXIR-O do obsługi Split Payment

Pole 1 (istotne): Typ komunikatu (3 cyfry):

- **110** - Polecenia przelewu: zwykłe, płatności podatku, SORBNET
- **210** - Polecenie zapłaty, Polecenie zapłaty Split

Pole 2 (istotne): Data dokumentu w formacie **rrrrmmdd**

Pole 3 (istotne): Kwota w groszach (bez kropki dziesiętnej, mogą być zera z przodu (maksymalnie 15 cyfr)

Pole 4: Numer banku rozliczającego nadawcy lub własny numer rozliczeniowy w przypadku banku rozliczającego się samodzielnie (8 cyfr, dopuszcza się '0')

Pole 5: Numer banku rozliczającego odbiorcy (8 cyfr, dopuszcza się '0')

Pole 6 (istotne): Numer rachunku klienta nadawcy - 26 znaków - dozwolone tylko cyfry;

Pole 7 (istotne): Numer rachunku klienta odbiorcy - 26 znaków - dozwolone tylko cyfry;

Pole 8 (istotne): Nazwa klienta nadawcy (4 * 35 znaków → pole 8 może składać się z 4 podpól rozdzielonych znakiem | maksymalna długość podpola 35 znaków);

Pole 9 (istotne): Nazwa klienta odbiorcy (4 * 35 znaków jw.). Dla ZUS-u zostawić puste pole, dla Urzędu Skarbowego mogą być dwa podpola 35 znaków separator | i 19 znaków;

Pole 10: Numer banku nadawcy (8 cyfr, dopuszcza się '0')

Pole 11: Numer banku odbiorcy (8 cyfr, dopuszcza się '0')

Pole 12 (istotne): Informacje dodatkowe - w przypadku przelewu Split Payment należy wpisać:

- **/VAT/kwota wyrażona w złotych i groszach. Separatorem jest znak przecinka „,”** (pole numeryczne – maksymalna ilość znaków: 10 przed znakiem „,” i 2 po znaku „,” wpisywana bez zer wiodących)
- **/IDC/numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest identyfikowany na potrzeby podatku – NIP** (pole alfanumeryczne – maksymalna ilość znaków: 14)
- **/INV/numer faktury VAT - w przypadku przelewu pomiędzy własnymi rachunkami zamiast numeru faktury należy wpisać „przekazanie własne”** (pole alfanumeryczne – maksymalna ilość znaków: 35 – bez spacji końcowych)
- **/IDP/identyfikator płatności** (pole alfanumeryczne – maksymalna ilość znaków: 20 – bez spacji końcowych)
- **/TXT/dowolny tekst - wartość nieobowiązkowa** (pole alfanumeryczne – maksymalna ilość znaków: 33 – bez spacji końcowych)

Pole 13: puste

Pole 14: puste

Pole 15: 53 - jeśli przelew Split Payment

Pole 16: puste

Przykład pliku ELIXIR-O do obsługi Split Payment:

110,20180621,46200,10900004,16100019,"13109022137982290233612127","5187870
0000000002620000010","Wiatr sp. z o.o.||SZCZEBRZESZYN ul. Sikorskiego 3/94|24-
515 Łękołody","Świat sp. z o.o.|ul. Globalna 8|11-111
Miasteczko|",10902213,87870000,"/VAT/138,00/IDC/1179733301/INV/1234/56||","",",",
53",""

8. Format eksportowanego pliku XML

Struktura eksportowanego pliku (XML)

```
<?xml version = '1.0' encoding = 'ISO-8859-2'?>
<RACH_WIRTUALNE>
<RACH_WIRTUALNY num="numer kolejny operacji na liście">
<DATA_KS>data księgowania</DATA_KS>
<DATA_WALUTY>data waluty</DATA_WALUTY>
<NR_DOK>numer dokumentu</NR_DOK>
<RACH_BENEF>numer rachunku</RACH_BENEF>
<KWOTA>kwota operacji w formacie ZL.GR</KWOTA>
<ZLECENIODAWCA>zleceniodawca</ZLECENIODAWCA>
<TYTUL>tytuł operacji</TYTUL>
</RACH_WIRTUALNY>
</RACH_WIRTUALNE>
```

Przykład pliku:

```
<?xml version = '1.0' encoding = 'ISO-8859-2'?>
<RACH_WIRTUALNE>
<RACH_WIRTUALNY num="1">
<DATA_KS>2016-08-23</DATA_KS>
<DATA_WALUTY>2016-08-23</DATA_WALUTY>
<NR_DOK>A1311000007</NR_DOK>
<RACH_BENEF>62878700001110222055006601</RACH_BENEF>
<KWOTA>6000.00</KWOTA>
<ZLECENIODAWCA>FIRMOŃSKI SP. Z O.O.</ZLECENIODAWCA>
<TYTUL>Wpłata</TYTUL>
</RACH_WIRTUALNY>
</RACH_WIRTUALNE>
```

9. Format pliku płatności zagranicznych MT103

Do zachowania lepszej jakości importowanych danych zalecany jest wybór formatu ISO20022

Format pliku:

NUMER POLA	OPIS POLA
:1:F01	1:F01xxxxxxxxaxxbbbbttttt xxxxxxxxaxxx kod SWIFT banku zleceniodawcy (numer jednostki w formacie KIR X(8) + wartość stała 'XXXX') bbbb numer kolejny przesyłki (tworzony automatycznie z zakresu 0001 – 9999) ttttt numer kolejny polecenia w przesyłce (tworzony automatycznie z zakresu 000001 – 999999)
2:I100	2:I100xxxxxxxxaxxy xxxxxxxxaxxx kod SWIFT banku kontrahenta y rodzaj płatności – wartość stała N
4:	Początek szczegółów polecenia
:20:	Referencje zleceniodawcy
32A	Data waluty (YYMMDD), Kod waluty (ISO), Kwota (Część dziesiętna (2 cyfry), oddzielona znakiem ',', (przecinek))
:50K: Podpole 1: Podpole 2:	Numer konta, nazwa i adres nadawcy Numer rachunku nadawcy poprzedzony znakiem '/' (ukośnik) <CR><LF> Nazwa i adres nadawcy (max. 4 wiersze po 35 znaków. Poszczególne wiersze są rozdzielone
:57A:	Kod SWIFT banku kontrahenta lub identyfikator banku kontrahenta
:59: Podpole 1: Podpole 2: Podpole 3:	Numer konta, nazwa i adres odbiorcy Numer rachunku odbiorcy poprzedzony znakiem '/' (ukośnik) <CR><LF> Nazwa <CR><LF> Adres – Ulica i Numer domu

Podpole 4:	<CR><LF> Adres – Kod pocztowy i Miasto – pole obowiązkowe <CR><LF>
Podpole 5:	Adres – Kraj – pole obowiązkowe
:70:	Szczegóły płatności (max. 4 wiersze po 35 znaków. Poszczególne wiersze są rozdzielone) W przypadku płatności w imieniu strony trzeciej pole 70 komunikatu MT103 powinno zaczynać się od OPF/A/ (jeśli jest to transakcja z rachunku płatniczego płatnika) lub w przypadku płatności na rzecz strony trzeciej pole 70 komunikatu MT103 powinno zaczynać się od /OPF// (w pozostałych przypadkach, tj., gdy podawany jest identyfikator transakcji).
71A:	Rozliczenie kosztów BN1: 0 Opłaty pobierane przez bank zleceniodawcy płaci zleceniodawca, pozostałe koszty obciążają beneficjenta płatności BN2: 1 opłaty bankowe obciążają kontrahenta OUR: 2 wszystkie koszty ponosi zleceniodawca. Poniższe mapowanie będzie używane w rozpoznawaniu rozliczeń kosztów: BN1 = SHA BN2 = BEN OUR = OUR
-}	Koniec szczegółów polecenia

Przykład pliku:

```
:01:1
:02:30,00
:03:1
:04:GBWCPLPP
:05: Dane nadawcy1
Dane nadawcy2
Dane nadawcy3
Dane nadawcy4

:07:MT103.txt
```

{1:F01GBWCPLPP0001000001}{2:I103GBWCPLPPN1}{4:
:20:x1
:32A:220221EUR5,00
:50K:/PL69929100010200456320000010
Dane odbiorcy1
Dane nadawcy2
Dane nadawcy3
Dane nadawcy4
:57A:GBWCPLPP
:59:/FR1420041010050500013M02606
Dane odbiorcy1
Dane odbiorcy2
Dane odbiorcy3
Dane odbiorcy4
:70:Tytuł1
Tytuł2
Tytuł3
Tytuł4
:71A:SHA
-}{1:F01GBWCPLPP0001000001}{2:I103GBWCPLPPN1}{4:
:20:x2
:32A:220221USD5,00
:50K:/PL69929100010200456320000010
Dane nadawcy2
Dane nadawcy3
Dane nadawcy4
:57A:PSSTFRPPLIL
:59:/FR1420041010050500013M02606
Dane odbiorcy1
Dane odbiorcy2
Dane odbiorcy3
Dane odbiorcy4
:70:Tytuł1
Tytuł2
Tytuł3
Tytuł4
:71A:OUR
-}

10. Struktura pliku do importu przelewów ISO20022

Plik z przelewem dewizowym wymaga uzupełnienia nazwy odbiorcy, miasta i kraju adresu

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<Document>
<CstmrCdtTrfInitn>
- <!-- M- obowiązkowe, O-opcjonalne, C - warunkowo -->
<GrpHdr>
- <!-- M - nagłówek -->
  <MsgId />
- <!-- M - 35x - unikalne id wiadomości -->
  <CreDtTm>2012-12-13T12:12:12</CreDtTm>
- <!-- M - DateTime - data utworzenia pliku -->
  <NbOfTxs>1234</NbOfTxs>
- <!-- M - liczba transakcji w pliku - używane do weryfikacji spójności-->
  <CtrlSum>123.45</CtrlSum>
- <!-- O - używane do weryfikacji sumy kwot transakcji bez uwzględniania waluty -->
<InitgPty>
- <!-- M - Identyfikator zleceniodawcy, dane zleceniodawcy pobierane są z bloku operacji -->
  </InitgPty>
  </GrpHdr>
<PmtInf>
- <!-- M - blok grupujący operacje wg numeru rachunku nadawcy, min .1, może być kilka -->
  <PmtInfId />
- <!-- M -->
  <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
- <!-- M - stała wartość TRF -->
  <PmtTpInf>
- <!-- O - typ płatności dla bloku, może być nadpisane w bloku transakcji -->
    <InstrPrty> NORM </InstrPrty>
- <!-- O - priorytet transakcji --> (dostępne wartości NORM lub HIGH)
  <SvcLvl>
- <!-- C - warunkowe, tag potrzebny do przelewu SEPA -->
    <Cd>SEPA</Cd>
  </SvcLvl>
  </PmtTpInf>
  <ReqdExctnDt />
- <!-- M - data realizacji transakcji w bloku płatności -->
  <Dbtr>
- <!-- M - identyfikacja zleceniodawcy -->
    <Nm>1234</Nm>
- <!-- M - nazwa zleceniodawcy, max 140 znaków -->
  <PstlAdr>
- <!-- O – adrLine, może wystąpić kilka razy, do danych nadawcy będą brane tylko 70 pierwszych
  znaków ze wszystkich o ile Nm jest krótsze niż 70 znaków -->
    <AdrLine>1234</AdrLine>
  </PstlAdr>
  </Dbtr>
  <DbtrAcct>
- <!-- M - identyfikacja konta zleceniodawcy -->
    <Id>
- <!-- wybór - iban lub bban, iban ma pierwszeństwo -->
      <IBAN>PL25804600023776270422393732</IBAN>
- <!-- <Othr><Id>BBAN</Id></Othr> -->
      </Id>
    </DbtrAcct>
  <DbtrAgt>
- <!-- M - identyfikacja banku zleceniodawcy, BIC lub KNR -->
    <FinInstnId>
- <!-- M -->
```

```

<BICFI>BIC</BICFI>
<ClrSysMmbld>
  <Mmbld>KNR</Mmbld>
</ClrSysMmbld>
</FinInstnId>
</DbtrAgt>
<ChrgBr>DEBT</ChrgBr>
<!-- O - klauzula kosztów, może zostać nadpisane w bloku transakcji, dla przelewów dewizowych
SLEV - wartość dla SEPA, oznaczająca SHA, CRED = BEN, SHAR = SHA, DEB=OUR, dla SEPA
blok nie jest wymagany, wtedy zostanie ustawiona wartość SHA -->
<CdtTrfTxInf>
<!-- M - blok transakcji, min. 1, może być kilka, jeśli tag się powtarza z tagiem w bloku płatności,
wykorzystana zostanie wartość z tego bloku, wartości zostaną nadpisane dla pojedynczej
transakcji -->
<PmtId>
- <!-- M - referencja własna zlecniodawcy -->
  <EndToEndId>123456789</EndToEndId>
  </PmtId>
<PmtTpInf>
- <!-- O - typ płatności dla transakcji -->
  <InstrPrty>NORM</InstrPrty>
- <!-- O - priorytet transakcji --> (dostępne wartości NORM lub HIGH)
<SvcLvl>
- <!-- C - warunkowe, tag potrzebny do przelewu SEPA -->
  <Cd>SEPA</Cd>
  </SvcLvl>
<CtgyPurp>
- <!-- C - warunkowe, kategoria transakcji, TAXS - podatkowy, VATX - split payment -->
  <Cd>TAXS</Cd>
  </CtgyPurp>
</PmtTpInf>
<Amt>
- <!-- M - kwota i waluta, waluta z atrybutu Ccy, dla SEPA wymagane EUR -->
  <InstdAmt Ccy="EUR">26.88</InstdAmt>
  </Amt>
  <ChrgBr>DEBT</ChrgBr>
<!-- O - klauzula kosztów dla transakcji, dla przelewów dewizowych SLEV - wartość dla SEPA,
oznaczająca SHA, CRED = BEN, SHAR = SHA, DEB=OUR, dla SEPA blok nie jest wymagany,
wtedy zostanie ustawiona wartość SHA -->
<CdtrAgt>
- <!-- dane banku kontrahenta -->
<FinInstnId>
- <!-- M - identyfikacja banku kontrahenta, BIK lub KNR -->
  <BICFI>BIC</BICFI>
<ClrSysMmbld>
  <Mmbld>KNR</Mmbld>
</ClrSysMmbld>
</FinInstnId>
</CdtrAgt>
<Cdtr>
- <!-- M - identyfikacja kontrahenta -->
  <Nm>1234</Nm> (pole wymagane)
- <!-- M - nazwa kontrahenta, max 140 znaków -->
  <PstlAdr>
- <!-- O - adrLine, może wystąpić kilka razy, do danych nadawcy będą brane tylko 70 pierwszych
znaków ze wszystkich o ile Nm jest krótsze niż 70 znaków -->
  <AdrLine>1234</AdrLine>
PONIŻSZE POLA WYMAGANE W PRZYPADKU PRZELEWU DEWIZOWEGO
<Ctry>GB</Ctry> <!-- Kraj: kod ISO 3166-1 alpha-2 --> (pole wymagane)
<StrtNm>Kensington High Street</StrtNm> <!-- Ulica -->
<BldgNb>155</BldgNb> <!-- Numer budynku -->
<Room>6</Room> <!-- Nr Lokalu -->

```

```
<PstCd>W8 6SU</PstCd>      <!-- Kod pocztowy -->
<TwnNm>London</TwnNm>      <!-- Miasto --> (pole wymagane)
</PstlAdr>
</Cdtr>
<CdtrAcct>
- <!-- M - identyfikacja konta kontrahenta -->
  <CtryOfRes>PL</CtryOfRes>
- <!-- C - wymagany dla przelewów dewizowych i SEPA, wg standardu ISO3166 -->
  <Id>
- <!-- wybór - iban lub bban, iban ma pierwszeństwo -->
  <IBAN>PL25804600023776270422393732</IBAN>
- <!-- <Othr><Id>BBAN</Id></Othr> -->
  </Id>
  </CdtrAcct>
<Tax>
- <!-- C - blok dla przelewu podatkowego -->
<Dbtr>
  <RegnId>R439790841</RegnId>
- <!-- C - identyfikator, pierwszy symbol wskazuje na identyfikator zleceniodawcy, R-regon, P-pesel,
  N-NIP, 1-dowód osobisty, 2- paszport -->
  </Dbtr>
<Rcrd>
  <Tp>1234</Tp>
<!--
C - okres płatności, format RRM01, RR - 2 ostatnie cyfry roku, okres: M - miesiąc, P - półrocze, R -
rok, K - kwartał, D - dekada, J - dzień, dalej data wg wyboru  -->
  <FrmsCd>AKC</FrmsCd>
- <!-- C - typ formularza -->
  <AddtlInf>123456</AddtlInf>
- <!-- C - identyfikator zobowiązania -->
  </Rcrd>
</Tax>
<RmtInf>
- <!-- M - tytuł transakcji, max 140 znaków, niewymagane dla przelewów podatkowych-->
  <Ustrd>tytuł</Ustrd>
  </RmtInf>
  </CdtTrfTxInf>
  </PmtInf>
  </CstmrCdtTrfIntrn>
</Document>
```