

BANK SPÓŁDZIELCZY W WIELENIU

Internet Banking dla Firm

(instrukcja użytkownika)

<https://www.bswielen.pl>

SPIS TREŚCI

I.	SŁOWNIK POJĘĆ	5
II.	BEZPIECZEŃSTWO	6
1.	CERTYFIKAT	7
2.	PODPIS CYFROWY	7
3.	BLOKOWANIE DOSTĘPU DO SERWISU INTERNET BANKING PRZEZ KLIENTA	7
III.	LOGOWANIE DO SERWISU	9
1.	PIERWSZE LOGOWANIE	11
1.1.	Hasło	11
1.2.	Zmiana obrazka przy logowaniu	12
1.3.	Silne uwierzytelnienie (kod uwierzytelniania) – zgodne z dyrektywą w sprawie usług płatniczych (PSD2)	13
1.4.	Zmiana obrazka po zalogowaniu	14
2.	SPOSOBY AUTORYZACJI OPERACJI	15
3.	SILNE UWIERZYTELNIENIE KLIENTA	15
3.1.	Logowanie do bankowości internetowej	15
3.2.	Wyłączenie ograniczeń wynikających z dyrektywy PSD2	17
4.	LOGOWANIE Z UŻYCIEM KLUCZA BEZPIECZEŃSTWA U2F	19
5.	WYLOGOWANIE	19
6.	PROFILE	20
IV.	MENU GŁÓWNE	21
1.	PULPIT	21
1.1.	Powiadomienia	24
1.2.	Ustawienia	25
2.	REJESTR ZDARZEŃ	36
V.	PRODUKTY	37
1.	RACHUNKI	37
1.1.	Wszystkie rachunki	37
1.2.	Rachunki powiernicze	47
2.	LOKATY	49
2.1.	Zakładanie lokaty	50
2.2.	Likwidacja lokaty	51
2.3.	Historia lokaty	51
3.	KREDYTY	52
VI.	PŁATNOŚCI	53
1.	PRZELEWY	53
1.1.	Przelew Na konto w Polsce i UE	53
1.2.	Na własne konto	58
1.3.	Przelew podatkowy: Do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej lub Do innych organów podatkowych	59
1.4.	Przelew podatkowy: Do innych organów podatkowych	62
1.5.	Przelew do ZUS	64
1.6.	Przelew dewizowy	65
1.7.	Przelew – Płatność podzielona (Split Payment)	68
1.8.	Polecenie zapłaty	70
1.9.	Przelew QR	71
1.10.	Doładowanie telefonu	72
2.	PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE	73
2.1.	Lista przelewów	74
2.2.	Widok zagregowany	80
2.3.	Harmonogram płatności	83
2.4.	Przelewy odrzucone	83

3.	PRZELEWY GRUPOWE	85
3.1.	Import przelewów	85
3.2.	Do grupy odbiorców	86
4.	PŁATNOŚCI CYKLICZNE	87
4.1.	Zlecenia stałe	87
4.2.	Doładowania stałe	89
5.	SZABLONY	90
5.1.	Odbiorcy	90
6.	WALUTY	94
6.1.	Kursy walut	94
6.2.	Wymiana walut	94
7.	DODATKOWE USŁUGI PŁATNICZE	95
7.1.	Usługa PayByNet	95
VII.	USŁUGI	96
1.	E DOKUMENTY	96
2.	E URZĄD	96
3.	UBEZPIECZENIA	96
VIII.	WERYFIKACJA PRZELEWU BEZ KONIECZNOŚCI LOGOWANIA	98
IX.	ZAŁĄCZNIKI	99
1.	INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POLECENIA PRZELEWU PODATKOWEGO	99
2.	STRUKTURA PLIKU W FORMACIE ELIXIR-O - IMPORT	100
3.	PRZELEWY EKSPORT – FORMAT ELIXIR-O	101
4.	STRUKTURA PLIKU W FORMACIE VIDEO TEL.	103
5.	STRUKTURA WYCIĄGU W FORMACIE VIDEO TEL.	104
6.	STRUKTURA WYCIĄGU W FORMACIE MT940.	105
7.	IMPORT ODBIORCÓW – STRUKTURA PLIKU	109
8.	EKSPORT PRZELEWÓW W FORMACIE CSV (PŁATNOŚCI MASOWE)	110
9.	EKSPORT PRZELEWÓW W FORMACIE XLS (PŁATNOŚCI MASOWE)	111
9.1.	EKSPORT PRZELEWÓW W FORMACIE XML (PŁATNOŚCI MASOWE)	111
10.	FORMAT PLIKU SIMP	112
11.	FORMAT PLIKU PRZECINKOWY – TYP 2	114
12.	POLECENIA AUTOWYPŁATY W FORMACIE ING	116
13.	FORMAT PLIKU ELIXIR-O DO OBSŁUGI SPLIT PAYMENT:	117
14.	FORMAT PLIKU PŁATNOŚCI ZAGRANICZNYCH MT103	118
15.	STRUKTURA PLIKU XML DLA EKSPORTU WYCIĄGÓW	120
16.	STRUKTURA PLIKU DO IMPORTU PRZELEWÓW ISO20022	123
	Przykład pliku z 2 przelewami dewizowymi	125

Drodzy Klienci!

Przedstawiamy internetowy Serwis obsługi rachunków, który umożliwia szybkie i bezpieczne zarządzanie aktywami i pasywami firmy, bez konieczności kontaktowania się z Bankiem w tradycyjny sposób. Większość operacji finansowych może zostać wykonana z dowolnego miejsca i o dowolnej porze. Dzięki przejrzystemu interfejsowi korzystanie z Serwisu jest bardzo proste, a zaawansowane mechanizmy bezpieczeństwa zapewniają pełną ochronę przed próbami ingerencji osób nieuprawnionych.

Mamy nadzieję, że korzystanie z Serwisu usprawni prowadzenie każdej Firmy.

Z wyrazami szacunku

Bank Spółdzielczy w Wieleniu

Najważniejsze elementy Serwisu:

- Wykonywanie przelewów krajowych, zagranicznych i dewizowych;
- Import przelewów w formatach Elixir i VideoTel z innych systemów finansowo-księgowych;
- Podpisywanie przelewów za pomocą autoryzacji: mobilnej w Aplikacji Mobilnej, hasłem SMS, aplikacją nPodpis;
- Przeglądanie i wydruk wyciągów;
- Historia operacji: wydruk oraz eksport do formatów Excela i pdf;
- Lista odbiorców;
- Import odbiorców z innych Serwisów finansowych;
- Zakładanie lokat;
- Informacje o rachunkach, lokatach, kredytach i zleceniach stałych;
- Sprawdzanie aktualnych kursów walut;
- Dodawanie użytkowników Serwisu oraz zarządzanie ich uprawnieniami;
- Podział rachunków na jednostki organizacyjne.

I. Słownik pojęć

Serwis – aplikacja Internet Banking dla Firm, której dotyczy niniejsza instrukcja.

Identyfikator klienta – unikalny numer nadawany każdemu użytkownikowi Serwisu przez Bank w chwili uruchomienia usługi.

Hasło dostępu – indywidualne hasło dostępu klienta do Serwisu, ustalone przez użytkownika przy pierwszym jego logowaniu do Serwisu. Hasło powinno być utworzone wg reguły i musi zawierać:

- co najmniej 8 znaków
- co najmniej jedną wielką literę
- co najmniej jedną małą literę
- co najmniej jedną cyfrę
- co najmniej jeden znak specjalny

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

Podpis cyfrowy – przekształcenie kryptograficzne danych operacji finansowej np. przelewu, umożliwiające sprawdzenie przez Bank autentyczności i integralności danych, zapewniające nadawcy ochronę przed ich sfałszowaniem. Podpisywanie operacji bankowych realizowane jest przy użyciu kart kryptograficznych.

SSL (ang. *Secure Socket Layer*) – protokół bezpiecznych połączeń www, służący do bezpiecznej transmisji zaszyfrowanego strumienia danych.

II. Bezpieczeństwo

Wykonywanie operacji finansowych za pośrednictwem Internetu, wymaga zapewnienia maksymalnego poziomu ochrony przed niepożądanym dostępem osób trzecich. W tym celu Serwis wykorzystuje zaawansowane rozwiązania techniczne, które zapewniają bezpieczeństwo.

Ważne

Urządzenie dostępne i oprogramowanie:

- Nie wolno korzystać z komputerów ogólnie dostępnych (np. w kawiarence internetowej).
- Nie wolno korzystać z niezaufanych sieci komputerowych (w tym Wi-Fi).
- Zawsze należy używać aktualnego oprogramowania ochrony antywirusowej wraz z zaporą oraz aktualizować na bieżąco system operacyjny.

Logowanie:

- Identyfikator i hasło logowania przeznaczone są tylko dla jednej osoby. Nie wolno udostępniać identyfikatora i/lub hasła logowania innym osobom.
- 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/lub 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.
- Przed zalogowaniem należy sprawdzić, czy połączenie z bankiem jest szyfrowane – powinna się pojawić kłódka na pasku przeglądarki.
- 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 **należy koniecznie:**
 - autoryzacja SMS:
 - 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.
 - autoryzacja mobilna:
 - 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.

Nietypowe zachowanie na stronie powinno zawsze budzić u klienta czujność. Na przykład: długie oczekiwanie na zalogowanie, pojawiające się niestandardowo wyglądające pola, pojawiają się dodatkowe pola formularza do wprowadzenia dodatkowych danych, prośba o podanie hasła przy operacjach tego niewymagających.

1. Certyfikat

Połączenie z Bankiem chronione jest 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.

Ważne

Sam symbol kłódki nie gwarantuje autentyczności połączenia z Bankiem. Zawsze należy sprawdzić wartość Odcisk palca (SHA) / Odcisk cyfrowy (SHA) w szczegółach certyfikatu.

2. Podpis cyfrowy

Autoryzacja operacji finansowych, realizowana z zastosowaniem kart kryptograficznych, wydawanych wyłącznie przez Bank, zapewnia ochronę przed realizacją zleceń bez wiedzy właściciela oraz potwierdza autentyczność przesyłanych informacji.

Użytkownik Serwisu w należyty sposób musi chronić przed dostępem osób niepowołanych nie tylko swój identyfikator oraz hasło dostępu do Serwisu, ale również swoją kartę kryptograficzną i PIN, gdyż przejęcie ich przez osoby niepowołane stwarza możliwość podszycia się pod właściciela i dokonywania wszelkich operacji finansowych z jego konta.

3. Blokowanie dostępu do serwisu Internet Banking przez klienta

Ze względów bezpieczeństwa umożliwiono klientowi zablokowanie dostępu do Internet Banking i Aplikacji mobilnej poprzez:

1. Wysłanie wiadomości SMS na numer SMS Bankingu w banku (511 442 946) 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. Komendę należy uzupełnić numerem PESEL. Po wysłaniu wiadomości SMS z komendą blokady Klient otrzyma wiadomość zwrotną potwierdzającą zablokowanie dostępu do serwisu bankowości elektronicznej. SMS blokuje dostęp z dowolnego telefonu.

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

2. Odpowiednie działania w serwisie bankowości elektronicznej:
 - po kliknięciu w nazwę klienta → USTAWIENIA → URZĄDZENIA → KANAŁY DOSTĘPU → INTERNET → ZABLOKUJ, która daje możliwość blokowania dostępu do rachunków przez Internet.
 - po kliknięciu w nazwę klienta → **Zablokuj dostęp**; kliknięcie w to polecenie spowoduje zablokowanie wszystkich zdalnych dostępu do bankowości elektronicznej (Internet Bankingu, Aplikacji mobilnej Nasz Bank, Klient też nie zaloguje się do mojeID, 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:
 - kliknięcie w ikonkę awatara → 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;
 - kliknięcie w ikonkę awatara → USTAWIENIA → ZABLOKUJ DOSTĘP DO BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ lub w przypadku telefonu Android → WYLOGUJ → ZABLOKUJ DOSTĘP – zostaną zablokowane wszystkie zdalne dostępy do bankowości elektronicznej – Internet Banking i Aplikacja mobilna Nasz Bank.

Zablokowaną usługę może odblokować:

1. Operator w banku;

2. Klient:

- przy użyciu opcji w serwisie bankowości elektronicznej USTAWIENIA → KANAŁY DOSTĘPU I URZĄDZENIA przed opuszczeniem ekranu klient może odblokować używając przycisku **Aktywuj** wyświetlonego przy zablokowanej usłudze,
- przy użyciu opcji Aplikacji Mobilnej USTAWIENIA → KANAŁY DOSTĘPU → w celu odblokowania Internet Banking należy przesunąć suwak i potwierdzić zwolnienie blokady.

III. Logowanie do Serwisu

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. Identyfikator oraz hasło powinny być przez użytkownika chronione przed innymi osobami, gdyż wejście w ich posiadanie przez osoby trzecie umożliwia dostęp do środków właściciela rachunku.

W celu zalogowania się do Serwisu:

- uruchom przeglądarkę internetową np. FireFox,
- wejdź na stronę www banku i wybierz opcję logowania. Nastąpi wówczas przekierowanie do okna logowania do Serwisu. Przed rozpoczęciem wprowadzania danych, upewnij się, że połączenie jest szyfrowane, czyli adres zaczyna się od <https://>, a nie od <http://>. Dodatkowo na pasku stanu zabezpieczeń przeglądarki powinna znajdować się kłódka oznaczająca pracę z połączeniem szyfrowanym. Klikając na nią dwukrotnie, możesz sprawdzić autentyczność certyfikatu wykorzystywanego do szyfrowania połączenia (zob. rozdz. 1), a tym samym, czy witryna jest tą pożądaną. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z tych warunków, przerwij procedurę logowania (nie wolno podawać numeru użytkownika i hasła!),
- wpisz w polu **Identyfikator** swój numer → identyfikator nadany w Banku, przejdź przyciskiem **Dalej** do pola **Hasło**. W celu zwiększenia bezpieczeństwa logowania do serwisu Internet Banking po pierwszym zalogowaniu wybierz obrazek bezpieczeństwa, który będzie widoczny na stronie logowania po wprowadzeniu i zatwierdzeniu identyfikatora. Dane identyfikujące zatwierdzasz przyciskiem **Zaloguj**. Numer klienta i hasło możesz wpisać przy pomocy wirtualnej klawiatury, którą uruchomisz po kliknięciu ikonki kalendarza. W ten sposób unikniesz przechwycenia, przez złośliwe oprogramowanie typu „keylogger”, znaków wprowadzanych za pomocą standardowej klawiatury,
- w standardowej wersji podajesz numer klienta i wszystkie znaki swojego hasła dostępu. Zatwierdzasz przyciskiem **Zaloguj**. Po każdym poprawnym zalogowaniu możesz otrzymać SMS z taką informacją.
W Ustawieniach serwisu możesz zdecydować o sposobie logowania i powiadomieniach SMS-em wybierając odpowiednie ustawienia parametrów.

Pamiętaj, że login i hasło przeznaczone są tylko dla jednej osoby, czyli dla ciebie. Nie udostępniaj loginu i hasła innym osobom.

Hasło pełne:

Logowanie



Identyfikator: 22222222

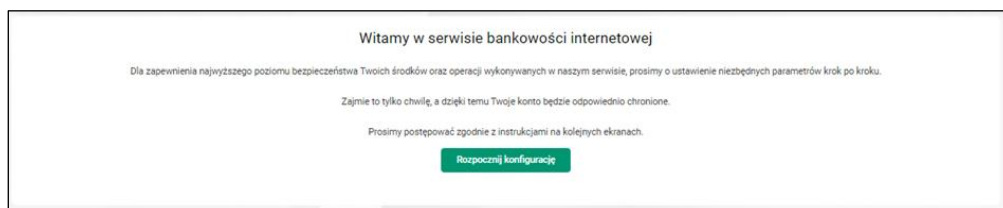
Haslo 

Okno logowania do systemu Internet Banking zawiera opcje służące do:

- zmiany języka systemu z polskiego na ukraiński lub angielski;
- zapisania urządzenia jako zaufanego (**Dodaj do zaufanych**);

Poszczególne opcje zostały opisane w dalszej części instrukcji.

1. Pierwsze logowanie



1.1. Hasło

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;

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:

- co najmniej 8 znaków (maksymalna długość hasła podczas zmiany to 30 znaków)
- 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 we właściwe pola wpisać stare hasło, dwukrotnie nowe hasło potwierdzić przyciskiem **Wykonaj** a następnie podać kod SMS i zatwierdzić operację przyciskiem **Zatwierdź**. Zmianę hasła wykonać można również 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. Po pierwszym logowaniu i wprowadzeniu nowego hasła, kodu do silnego uwierzytelniania klienta powinien ustawić obrazek bezpieczeństwa na stronie logowania:

Z wyświetlonej galerii klient wybiera (z dostępnych) obrazek i potwierdza przyciskiem **Dalej** a następnie operację autoryzuje kodem SMS

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)

W kolejny kroku należy ustawić **Kod uwierzytelniania do autoryzacji SMS**, niezbędny do silnego uwierzytelnienia dwuskładnikowego, które podnosi poziom weryfikacji tożsamości Klienta.

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

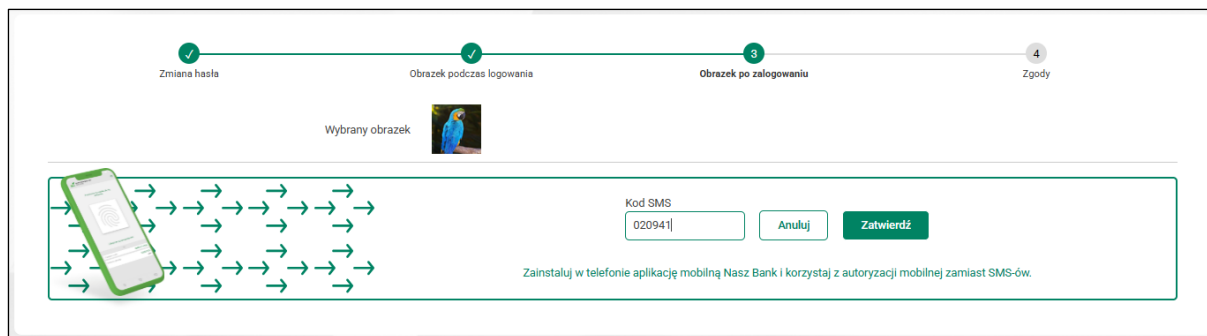
- uzyskuje dostęp do swojego rachunku w bankowości internetowej lub mobilnej (logowanie);
- inicjuje elektroniczną transakcję płatniczą (transakcja kartą, przelew);
- przeprowadza czynność za pomocą kanału zdalnego (płatność przez Internet);
- uruchamia nową usługę – transakcje z tytułu płatności cyklicznych (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.

1.4. Zmiana obrazka po zalogowaniu

W kolejnym wyświetlonym oknie klient powinien ustawić obrazek, który będzie wyświetlany po zalogowaniu przy danych klienta. W tym celu z wyświetlonej galerii klient wybiera (z dostępnych) obrazek i potwierdza przyciskiem **Dalej**



Następnie operację autoryzuje kodem SMS:



2. Sposoby autoryzacji operacji

W systemie bankowości elektronicznej operację można autoryzować za pomocą:

- kodu otrzymanego w wiadomości SMS wysłanej na numer telefonu podany w banku,
- kodu z aplikacji nPodpis – w aplikacji generowane są jednorazowe kody,
- 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. W aplikacji należy potwierdzić lub odrzucić zlecenie autoryzacyjne.

3. Silne uwierzytelnienie Klienta

Silne uwierzytelnienie Klienta, to inaczej uwierzytelnienie dwuskładnikowe, podnoszące poziom bezpieczeństwa podczas weryfikacji tożsamości Klienta.

3.1. Logowanie do bankowości internetowej

A. Wymagane silne uwierzytelnienie przy logowaniu do systemu bankowości internetowej

Zmiany uzależnione są od posiadanego sposobu autoryzacji:

▪ Autoryzacja SMS

Logowanie jest dwuetapowe należy wpisać:

- login i hasło;
- następnie dodatkowy kod z SMS.

▪ Autoryzacja mobilna

Logowanie jest dwuetapowe:

- należy wpisać login i hasło;
- w drugim etapie należy zatwierdzić zlecenie autoryzacyjne w aplikacji mobilnej.

▪ Autoryzacja - nPodpis

Korzystając z aplikacji nPodpis do obsługi certyfikatu, podczas logowania do systemu Internet Banking, w aplikacji zostaną wyświetlone dwie opcje **Odrzuć**/**Zatwierdź**.

W oknie logowania w serwisie bankowości internetowej po wpisaniu identyfikatora i hasła pojawi się okno z informacją o autoryzacji, natomiast w aplikacji nPodpis okno z odrzuceniem lub potwierdzeniem logowania.

- **Uznanie urządzenia zweryfikowanego metodą Device Fingerprinting (DFP) za element silnego uwierzytelnienia (SCA)**

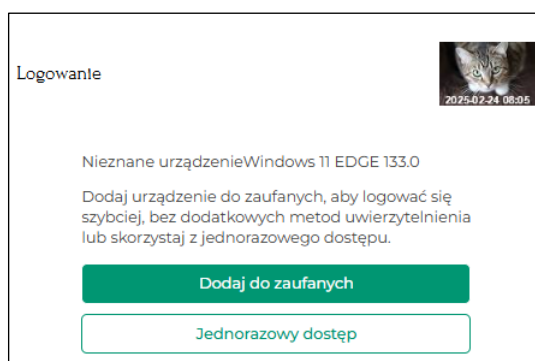
Metoda Device Fingerprinting (zwana dalej: DFP) bada określone cechy urządzenia (komputer, smartfon, tablet, laptop itp.). Jest to technika wdrożona w celu identyfikacji poszczególnych użytkowników lub maszyn. Badane cechy (identyfikatory) określane są mianem odcisków przeglądark lub urządzeń.

Weryfikacja urządzenia metodą DFP pozwala potwierdzić, że jest to urządzenie, z którego klient już się logował 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).

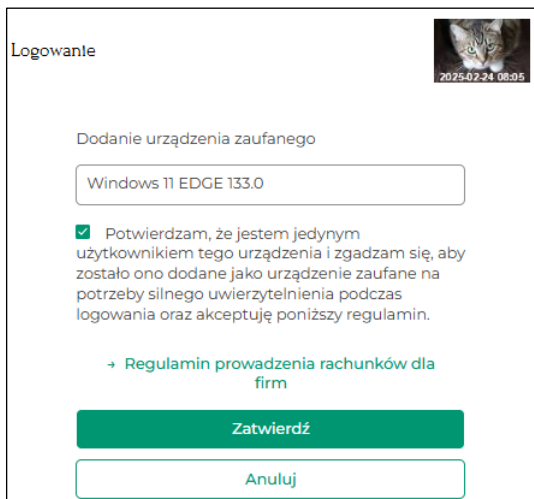
Jeśli DFP dla urządzenia zaufanego nie zapewnia unikalności albo nie spełnione są inne warunki traktowania tego urządzenia jako „coś co posiada wyłącznie użytkownik” urządzenie zaufane jest elementem poprawiającym bezpieczeństwo w przypadku stosowania przez bank zwolnienia z silnego uwierzytelnienia przy logowaniu do bankowości elektronicznej przez okres 90 dni; art. 10 RTS (PSD2).

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 zaufane jest akceptacją regulaminu. Umożliwi logowanie się z tego urządzenia bez stosowania metod silnego uwierzytelnienia.

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

W opcji bankowości elektronicznej kliknięcie w nazwę klienta → **USTAWIENIA** → **URZĄDZENIA ZAUFANE** pojawi się dodane urządzenie zaufane.

Wybranie opcji **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. Niewymagane silne uwierzytelnienie przy logowaniu do systemu bankowości internetowej

W przypadku, gdy silne uwierzytelnienie nie jest wymagane przy logowaniu do systemu bankowości internetowej, logowanie odbywa się tak jak do tej pory – należy podać identyfikator i hasło do Internet Banking.

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

3.2. Wyłączenie ograniczeń wynikających z dyrektywy PSD2

W serwisie Internet Banking przy włączonych ograniczeniach wynikających z dyrektywy PSD2 dostęp do niektórych danych może zostać zablokowany.

Logując się do Internet Banking 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**:

Ze względu na regulację, wynikającą z dyrektywy PSD2, dostęp do niektórych funkcjonalności został ograniczony.

Jeśli chcesz wyłączyć ograniczenia konieczne będzie **silne uwierzytelnienie**.

Ograniczenia zostaną przywrócone po wylogowaniu.

Akceptuj

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

- **Autoryzacja SMS**

Rachunki

Ze względu na regulację, wynikającą z dyrektywy PSD2, dostęp do niektórych funkcjonalności został ograniczony.

Jeśli chcesz wyłączyć ograniczenia konieczne będzie **silne uwierzytelnienie**.

Ograniczenia zostaną przywrócone po wylogowaniu.

Kod uwierzytelnienia: Kod SMS: **Anuluj** **Zatwierdź**

Zainstaluj w telefonie aplikację mobilną Nasz Bank i korzystaj z autoryzacji mobilnej zamiast SMS-ów.

- **Autoryzacja nPodpis**

Wyłączenie ograniczeń dostępu

Ze względu na regulację, wynikającą z dyrektywy PSD2, dostęp do niektórych funkcjonalności został ograniczony.

Jeśli chcesz wyłączyć ograniczenia konieczne będzie **silne uwierzytelnienie**.

Ograniczenia zostaną przywrócone po wylogowaniu.

Zatwierdź w aplikacji nPodpis,
a następnie wróć tutaj, aby dokończyć operację.

W aplikacji nPodpis pojawi się okno z odrzuceniem lub potwierdzeniem operacji:

nPodpis **WYLOGUJ**

Kod autoryzacyjny

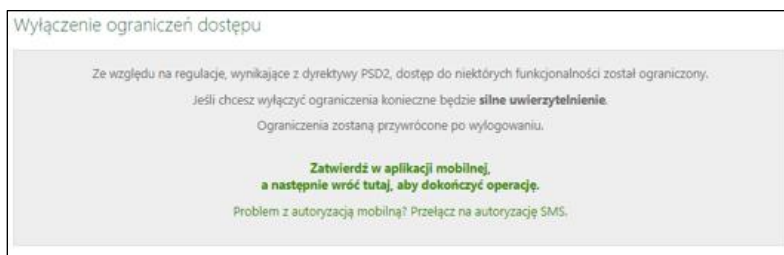
Wyłączenie ograniczeń dostępu wynikających z dyrektywy PSD2

Odrzuć **Zatwierdź**

Grupy przelewów

Nazwa	Kwota	Data	Ile	
Przelewy niezgrupowane	5,00 PLN	2021-11-22	1	Szczegóły
Nowa Paczka 3	107,61 PLN	2021-01-20	13	Szczegóły

- **Autoryzacja mobilna**



Należy zalogować się do Aplikacji mobilnej i zatwierdzić zlecenie wyłączenia ograniczeń dostępu.

4. Logowanie z użyciem klucza bezpieczeństwa U2F

Logowanie do bankowości elektronicznej jest dwuetapowe:

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

Dodawanie **Klucza bezpieczeństwa**: kliknąć w nazwę klienta → USTAWIENIA → URZĄDZENIA → KLUCZ BEZPIECZEŃSTWA U2F → **Dodaj klucz bezpieczeństwa**; postępować zgodnie z komunikatami wyświetlonymi w systemie. Klucz bezpieczeństwa służy do logowania do bankowości elektronicznej. Operację należy potwierdzić wybraną przez klienta metodą autoryzacyjną.

Rekomendowane jest posiadanie drugiego, zapasowego (tak samo skonfigurowanego) klucza bezpieczeństwa.

5. Wylogowanie

Aby zakończyć pracę z systemem należy kliknąć w nazwę klienta → WYLOGUJ. Po wylogowaniu z systemu zostaniesz przekierowany na stronę informującą o zakończeniu pracy z systemem oraz umożliwiającą ponownego zalogowania.

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:

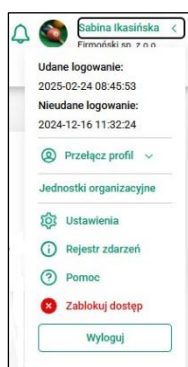
- w przypadku zamknięcia okna przeglądarki, opuszczenia systemu przez wybór innego adresu w przeglądarce,
- gdy użytkownik ponownie zaloguje się do systemu w innym oknie przeglądarki lub z innego komputera,
- przy próbie odświeżenia strony przez klienta.

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 wybierając opcję *Zaloguj się ponownie*.

6. Profile

Kliknięcie w nazwę klienta → PRZEŁĄCZ PROFIL pozwala klientowi posiadającemu wiele identyfikatorów do logowania (posiada kilka firm, a w związku z tym kilka loginów i haseł) na przełączanie się pomiędzy profilami bez konieczności każdorazowego logowania się do poszczególnych profili – logowanie do serwisu Internet Banking będzie odbywało się za pomocą jednego identyfikatora ustawionego w banku, jako głównego. 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:



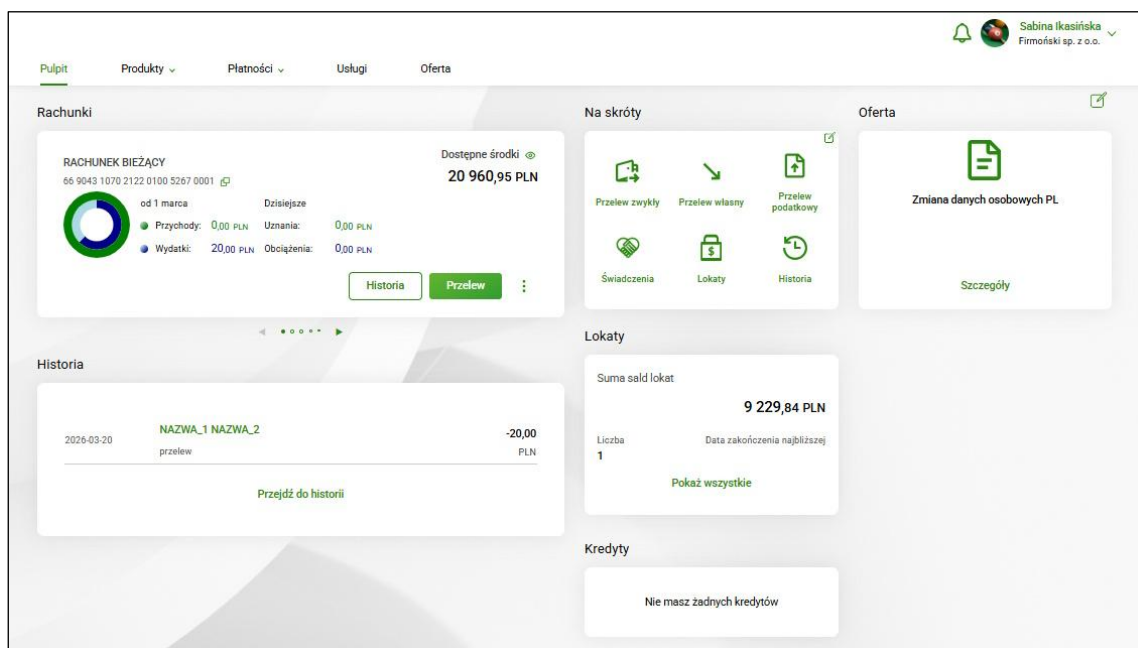
Klient wybiera profil, do którego chce mieć dostęp w danej chwili i kliknięciem myszki potwierdza wybór. Przełączanie profili odbywa się obrębie jednej sesji.

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.

IV. Menu główne

1. Pulpit

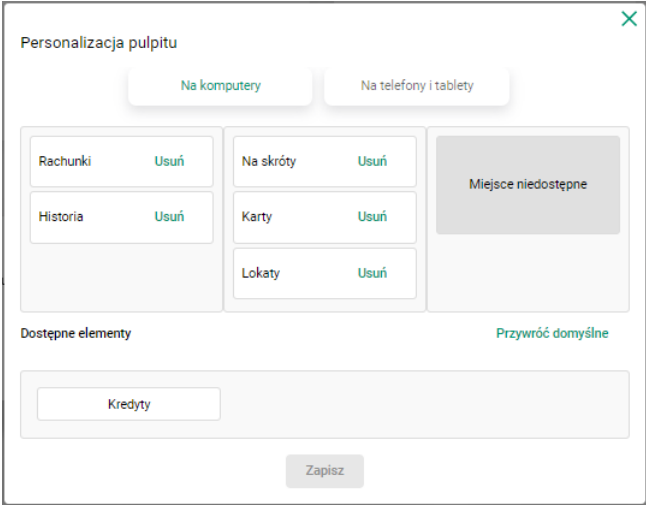


Po poprawnym zalogowaniu użytkownik zostaje przekierowany na Pulpit, na którym prezentowane są:

- podstawowe informacje dotyczące rachunku – w obszarze tym dostępne są następujące funkcje i elementy:
 - o wybór rachunku – na górze ekranu widoczny jest aktualnie wybrany rachunek. Zmiana rachunku odbywa się za pomocą strzałek ◀ ▶ umieszczonych pod obszarem z rachunkiem;
 - o wykres dochodów i wydatków – przedstawia porównanie wartości uzyskanych (dochodów) oraz wydatkowanych środków (wydatków) w bieżącym miesiącu względem miesiąca poprzedniego;
 - o ukrywanie wartości dostępnych środków – kliknięcie ikony oka przy pozycji Dostępne środki powoduje ukrycie lub ponowne wyświetlenie wartości widocznych na pulpicie;
 - o historia operacji – przycisk **Historia** prezentuje informacje o operacjach wykonanych na wybranym rachunku;
 - o wykonanie przelewu – przycisk **Przelew** umożliwia realizację przelewu bezpośrednio z aktualnie wybranego rachunku;
 - o 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:
 - o Udana logowanie,
 - o Nieudane logowanie,

- Ustawienia,
- Rejestr zdarzeń,
- Pomoc (otwiera instrukcję obsługi),
- Zablokuj dostęp,
- Wyloguj,
- **belka z rozwijanym menu:**
 - **Pulpit**
 - **Produkty:**
 - **Rachunki**
 - Wszystkie
 - Powiernicze
 - **Lokaty**
 - Wszystkie
 - Otwórz lokatę
 - **Kredyty**
 - Wszystkie
 - **Karty**
 - Wszystkie
 - Nowa karta
 - **Płatności**
 - **Przelewy**
 - Na konto w Polsce i UE
 - Na własne konto
 - Podatkowy
 - ZUS
 - Przelew dewizowy
 - Płatność podzielona
 - Polecenie zapłaty
 - Przelew QR
 - Doładowanie telefonu
 - **Płatności zaplanowane**
 - Lista przelewów
 - Widok zagregowany
 - Harmonogram płatności
 - Przelewy odrzucone
 - **Przelewy grupowe**
 - Import
 - Do grupy odbiorców
 - **Płatności cykliczne**
 - Zlecenia stałe
 - Doładowania stałe
 - **Szablony**
 - Odbiorcy
 - **Waluty**
 - Wymiana walut
 - Kursy walut

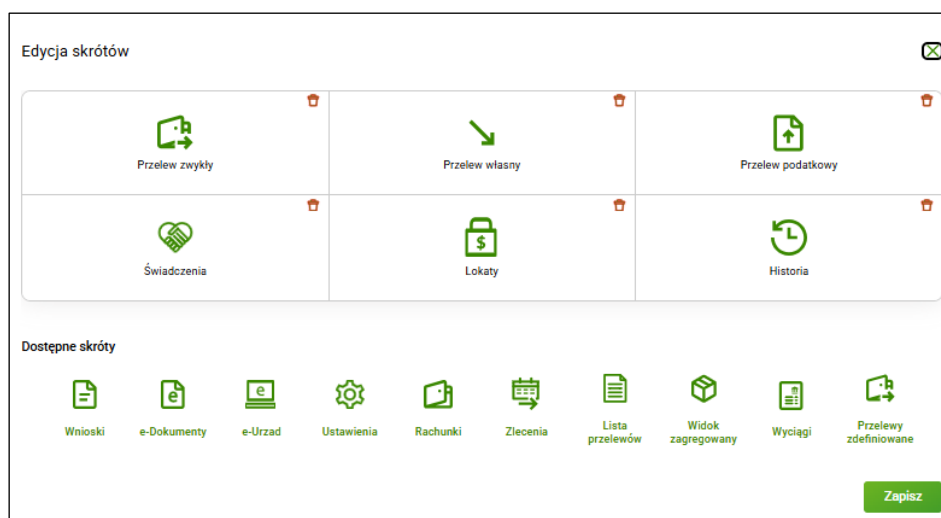
- **Usługi**
 - **eDokumenty**
 - **Świadczenia**
 - **eUrząd**
 - **Ubezpieczenia**
- **ikonka**  znajdująca się w prawym górnym rogu pozwalająca na indywidualizowanie elementów widocznych na pulpicie. W wyświetlonym oknie **PERSONALIZACJA PULPITU** klient może spersonalizować widok jaki będzie wyświetlany 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.

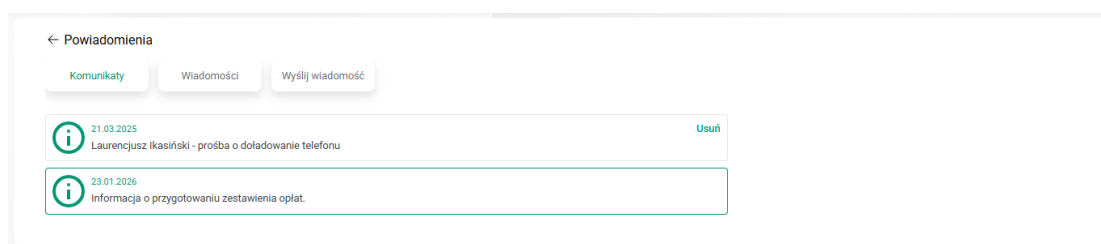
Użycie przycisku **Usuń** powoduje przesunięcie elementu do obszaru **Dostępne elementy**. Ustawienia można przywrócić do domyślnych (Przywróć domyślne).

- **Rachunki** – kliknięcie w ikonkę  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

1.1. Powiadomienia



Jeżeli użytkownik ma nieprzeczytane wiadomości, to po zalogowaniu widzi ikonkę dzwonka z informacją liczbową w czerwonym polu 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 wiadomości. Aby przeczytać pełną treść wiadomości, należy kliknąć w jej temat. Czynność ta spowoduje jednoczesną zmianę statusu wiadomości na przeczytaną (przy ikonce dzwonka zmniejszy się liczba w czerwonym polu lub zniknie czerwone pole z liczbą nieprzeczytanych komunikatów w zależności od ich liczby). Usunięcie wiadomości następuje po kliknięciu w **Usuń**;
- **Wiadomości** – w opcji wyświetlają się wiadomości wysłane przez użytkownika do banku;
- **Wyślij wiadomość** – w wyświetlonym oknie klient może napisać i wysłać wiadomość do banku. W tym celu klient:
 - wybiera typ: **Wiadomość**, **Reklamacja** (wybór możliwy, jeżeli bank udostępnił opcję wyboru typu);
 - wypełnia pola: tytuł oraz treść wiadomości (400 znaków);
 - 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**

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



A. Bezpieczeństwo

Ustawienia

Bezpieczeństwo Rachunki Wydruki i pliki Urządzenia Zgody Reguły autoryzacji Lista operatorów

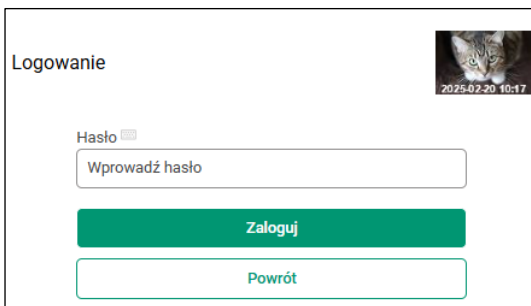
Hasło do konta		Zmień
Typ hasła logowania	Hasło pełne	Zmień
Obrazek bezpieczeństwa		Zmień
SMS po logowaniu za granicą	Nie wysyłaj powiadomienia SMS	Zmień
SMS po logowaniu	Nie wysyłaj powiadomienia SMS	Zmień
SMS po zablokowaniu dostępu	Nie wysyłaj powiadomienia SMS	Zmień
Silne uwierzytelnienie w trakcie logowania	Co 90 dni	Zmień
Hasło do załączników e-mail		Zmień
Kod uwierzytelniania do autoryzacji SMS	Zdefiniowany	Zmień

Hasło do konta – opcja umożliwia zmianę hasła dostępu do programu Internet Banking. W celu jego zmiany należy podać stare hasło a następnie dwukrotnie nowe hasło i zatwierdzić używając **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 niedostępne.

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:



SMS po logowaniu za granicą – można zdecydować czy po każdym logowaniu z innego kraju do serwisu klienta wysyłany będzie komunikat SMS (**Nie wysyłaj powiadomienia SMS, Wysyłaj powiadomienie SMS**). W przychodzącym komunikacie SMS zawarte są 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. **Uwaga!** Usługa dostępna, jeżeli w banku został zgłoszony numer telefonu komórkowego. Włączenie opcji wymaga zautoryzowania operacji.

SMS po logowaniu – można zdecydować czy po każdym poprawnym zalogowaniu się do serwisu klient będzie otrzymywał SMS (**Nie wysyłaj powiadomienia SMS, Wysyłaj powiadomienie SMS**). Przychodzący SMS zawiera 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. **Uwaga!** Parametr **dostępny** w zależności od ustaleń w siedzibie banku. Usługa dostępna, jeżeli w banku został zgłoszony numer telefonu komórkowego. Włączenie opcji wymaga zautoryzowania operacji.

SMS po zablokowaniu dostępu – można zdecydować czy po każdym zablokowaniu dostępu do serwisu klienta wysyłany będzie komunikat SMS (**Nie wysyłaj powiadomienia SMS, Wysyłaj powiadomienie SMS**). Przychodzący SMS zawiera następujące informacje: dostęp został zablokowany, przekroczona liczba prób logowania, data i godzina zdarzenia. **Uwaga!** Usługa dostępna, jeżeli w banku został zgłoszony numer telefonu komórkowego. Włączenie opcji wymaga zautoryzowania operacji.

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 email – po wprowadzeniu adresu e-mail opcja umożliwia utworzenie hasła (**Zmień hasło**) do zaszyfrowanych załączników wysyłanych przez bank w korespondencji mailowej. Warunkiem jest posiadanie adresu email 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 email*. Operacja podglądu hasła wymaga uwierzytelnienia.

B. Rachunki

Ustawienia

Bezpieczeństwo
Rachunki
Wydruki i pliki
Urządzenia
Zgody
Reguły autoryzacji
Lista operatorów

Podział rachunków na jednostki organizacyjne	Tak	Zmień
Akceptacja przelewów	Niezależna od podpisu	Zmień
Domyślne sortowanie listy przelewów		Zmień
Rachunek główny	Rachunki przypisane do jednostek	Zmień
Liczba dni historii		Zmień
Przelew na ten sam rachunek	Nie	Zmień
Adresy e-mail dla wyciągów		Zmień

Podział rachunków na jednostki organizacyjne:

- *Z podziałem na jednostki organizacyjne* – ma podgląd tylko do rachunków przydzielonych do danej jednostki organizacyjnej.
- *Bez podziału na jednostki organizacyjne* – klient widzi wszystkie rachunki wszystkich jednostek, do których klient ma dostęp.

Dla każdej jednostki organizacyjnej (rachunek domyślny przy wykonywaniu przelewu) w przypadku podziału dostępu do rachunków na jednostki organizacyjne jest możliwość wskazania rachunku głównego.

Akceptacja przelewów – w zależności od ustawienia wartości parametru: **Niezależna od podpisu** lub **Jednoczesna z podpisem** można zdecydować odpowiednio o rozdzielnym bądź łącznym akceptowaniu i podpisywaniu przelewów. Ustawienie na opcji: **Niezależna od podpisu** powoduje, że na **Liście przelewów** znajdują się dwa niezależne przyciski **Podpisz** oraz **Akceptuj**. Ustawienie opcji: **Jednoczesna z podpisem** powoduje, że na **Liście przelewów** znajduje się jeden przycisk **Podpisz i Akceptuj**.

Domyślne sortowanie listy przelewów – parametr pozwala na domyślne ustawienie sortowania listy przelewów wg zawartości jednej z wybranych kolumn: wg 'Na rachunek' rosnąco, wg 'Na rachunek' malejąco, wg 'Data' rosnąco, wg 'Data' malejąco, wg 'ID' rosnąco, wg 'ID' malejąco.

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 email dla wyciągów – opcja umożliwia podanie adresu email, na który bank będzie wysyłał wyciągi z wybranych rachunków klienta. Jest to jednoznaczne z rezygnacją z przesyłania 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 obydwie pola (E-mail, Powtórz e-mail); kliknąć **Dalej**;
- kliknąć **Zatwierdź** i zautoryzować dyspozycję. System rozpoznaje niewłaściwy format adresu e-maila;

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 IB są odzwierciedlane poprzez odpowiedni zapis w **Rejestr zdarzeń** (kliknięcie w nazwę klienta → REJESTR ZDARZEŃ).

C. Wydruki i pliki

Ustawienia

Bezpieczeństwo
Rachunki
Wydruki i pliki
Urządzenia
Zgody
Reguły autoryzacji
Lista operatorów

Jednoczesny eksport wyciągów	W pliku ZIP	Zmień
Format eksportu przelewów	ELIXIR-0	Zmień
Format importu przelewów	ELIXIR-0	Zmień
Format wyciągów bankowych	Typ 1	Zmień
Adnotacje na wyciągach	Widoczne	Zmień
Saldo na wyciągach	Widoczne	Zmień
Potwierdzenia na A4	Podwójne	Zmień
Numerowanie wierszy	nie	Zmień
Orientacja PDF	Pionowa	Zmień
Podsumowanie prowizji	Niewidoczne	Zmień
Pola 4x35 znaków	Scalone	Zmień
Saldo pocz./kończ.	Widoczne	Zmień
Sortowanie wyciągów		Zmień
Kodowanie eksportu	windows-1250	Zmień
Kodowanie importu	windows-1250	Zmień
Załącznik do wyciągów	nie	Zmień
Data (pole nr 5) w pliku SIMP	Data waluty	Zmień
Pole data w pliku SIMP	Nie	Zmień
Nagłówek pliku SIMP	SIMP	Zmień
Liczba wyciągów widoczna w filtrze płatności masowych		Zmień
Numerowanie wierszy w wyciągu	Nie	Zmień
Orientacja strony na zestawieniach w formacie PDF	Pionowa	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 wyciągów bankowych – opcja i typy wydruku wyciągów widoczne w zależności od ustawień w banku. Daje możliwość wyboru formatu wydruku wyciągów: *Typ 1*, *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 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/pozycji 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.

Nadawca1	Nadawca 2	Nadawca3	Nadawca4	Odbiorca1	Odbiorca2	Odbiorca3	Odbiorca4	Tytuł1	Tytuł2	Tytuł3	Tytuł4
1x35znak	1x35znak	1x35znak	1x35znak	1x35zn.	1x35zn.	1x35zn.	1x35zn.	1x35	1x35	1x35	1x35

- Scalaj do pojedynczej kolumny – oznacza, że Nadawca /Odbiorca/Tytuł każde z nich będzie umieszczone w jednej kolumnie.

Nadawca	Odbiorca	Tytuł
4x 35 znaków	4x 35 znaków	4x 35 znaków

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).

Data (pole nr 5) w pliku SIMP – parametr określa jaka data (nadania czy waluty) ma być umieszczana w plikach SIMP w polu piątym,

Pole data w pliku SIMP – po wybraniu *Tak* lub *Nie* masz możliwość wyboru czy na wydruku zestawienia płatności masowych będzie dodatkowa dana: data pliku

Nagłówek pliku SIMP – po wybraniu **Modyfikuj** masz możliwość wyboru czy w nagłówku na wydruku zestawienia płatności masowych ma widnieć napis SIMP lub SIMP2. Przy eksporcie płatności masowych do SIMP w wygenerowanym pliku w pierwszej i ostatniej linii w zależności od ustawienia nowego parametru będzie informacja "SIMP" lub "SIMP2". Uzależnione jest to od używanych przez klienta innych programów finansowo-księgowych.

Liczba wyciągów widoczna w filtrze płatności masowych – można ustawić wartość: 10, 30, 60, 100, 200. Wartość wybrana przez użytkownika jest automatycznie zapamiętywana i przywracana po ponownym zalogowaniu do systemu..

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

Orientacja strony na zestawieniu w formacie PDF

D. 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.

Ustawienia

Bezpieczeństwo
Rachunki
Wydruki i pliki
Urządzenia
Zgody
Reguły autoryzacji
Lista operatorów

Kanały dostępu

Internet
Zablokuj

Teleserwis
Aktywuj

Aplikacje nPodpis
Dodaj urządzenie

nPodpis
Usuń

Urządzenia mobilne
Dodaj urządzenie

Sabina tel
Usuń

pr
Usuń

sabina ios
Usuń

Urządzenia zaufane

Windows 11 EDGE 133.0
Usuń

Windows 11 EDGE 133.0
Usuń

Klucze bezpieczeństwa
Dodaj klucz bezpieczeństwa

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

Aplikacja nPodpis – dodanie / usunięcie aplikacji nPodpis; szczegóły obsługi aplikacji nPodpis znajdują się w instrukcji *Aplikacja nPodpis do obsługi certyfikatu.pdf*

Aplikacje nPodpis
Dodaj urządzenie

nPodpis
Usuń

2 nPodpis
Kod: 28729284
Data ważności: 16.12.2024, 13:17
Usuń

Urządzenia mobilne – dodanie / usunięcie urządzenia mobilnego, na którym sparowana jest Aplikacja mobilna Nasz Bank. W trakcie dodawania urządzenia mobilnego niezbędna jest akceptacja regulaminu. Kliknięcie w wygenerowany kod QR do sparowania urządzenia spowoduje jego powiększenie i wyświetlenie na całym ekranie komputera. Urządzenie mobilne można usunąć po użyciu polecenia **Usuń**.

Urządzenia zaufane – jeżeli podczas logowania zostanie polecenie **Dodaj do zaufanych**, to kolejnym razem klient będzie mógł logować się szybciej – bez ponownego pytania o chęć dodania urządzenia do zaufanych. **Usuń** pozwala na usunięcie urządzenia zaufanego.

Klucz bezpieczeństwa U2F służący do logowania do systemu. Opcje dostępne są dla Klienta w przypadku włączenia usługi w banku. W trakcie dodawania klucza bezpieczeństwa konieczna jest akceptacja regulaminu.

Dodawanie Klucza bezpieczeństwa:

Należy wybrać *Klucz bezpieczeństwa* → **Dodaj klucz bezpieczeństwa** i postępować zgodnie z komunikatami wyświetlonymi w systemie. Klucz bezpieczeństwa służy do logowania do bankowości elektronicznej.

Operację należy potwierdzić wybraną przez klienta metodą autoryzacyjną

Rekomendowane jest posiadanie drugiego, zapasowego (tak samo skonfigurowanego) klucza bezpieczeństwa.

Reguły autoryzacji – okno zawiera informacje o operatorach firmy, którzy są uprawnieni do autoryzacji przelewów na wybranym rachunku oraz o kwotach, do jakich mogą autoryzować przelewy. Zasady autoryzacji są ustalane w banku, nie ma tu możliwości zmiany. Rachunek można wybrać z rozwijanej listy Numer rachunku. Informacje zebrane są w postaci tabeli z następującymi kolumnami:

- *Kwota* – kwota, do której obowiązuje dana kombinacja podpisów użytkowników;
- *Operator 1..3* – nazwa użytkownika uprawnionego do składania podpisów zleceń;

Kwota	Operator 1	Operator 2	Operator 3
Bez ograniczeń	Firminońska Dobromira		
Bez ograniczeń	Ikasińska Sabina		

Każdy wiersz tabeli stanowi pojedynczą kombinację podpisów, które są wymagane przy autoryzacji wszelkiego typu zleceń z danego rachunku (wybranego z listy znajdującej się nad tabelą) na kwotę równą lub mniejszą od kwoty określonej w polu **Kwota**. Podczas operacji podpisywania przelewów (zob. rozdz. *Podpisywanie przelewów*), Bank sprawdza, czy podpisująca osoba przypisana jest do jakiegokolwiek kombinacji zawartej w regułach autoryzacji, odpowiadającej kwocie podpisywanego przelewu. Jeśli w polu **Kwota** znajduje się tekst: **Bez ograniczeń**, wówczas dana kombinacja użytkowników może podpisywać zlecenia bez względu na ich kwotę.

Ważne

Status przelewu nie zmienia się na „*Podpisany*”, dopóki nie zostaną złożone wszystkie wymagane podpisy z odpowiedniej kombinacji określonej w „Regułach autoryzacji”. Podpisanie przelewu jedynie przez część użytkowników z odpowiedniej kombinacji, spowoduje zmianę statusu na „*Podpisany częściowo (N)*”, gdzie N oznacza liczbę złożonych podpisów.

Lista operatorów – zawiera informacje o zarejestrowanych w Serwisie użytkownikach. Informacje te zebrane są w postaci tabeli z następującymi kolumnami:

- **Nazwa operatora** – imię i nazwisko użytkownika Serwisu;
- **Udane logowanie** – data i czas ostatniego udanego logowania do Serwisu;
- **Nieudane logowanie** – data i czas ostatniego nieudanego logowania do Serwisu;
- **Nieudane próby** – liczba nieudanych prób logowania (zerowana po udanym logowaniu);
 - **Status** – aktualny status operatora: „Aktywny” lub „Wyłączony”;
 - **Operacje** – operacje dostępne wyłącznie dla uprawnionego użytkownika (administratora):
 - **Wyłącz** – zablokowanie aktywnego operatora;
 - **Włącz** – odblokowanie zablokowanego operatora oraz jednoczesna zmiana jego hasła;
 - **Zmień hasło** – zmiana hasła danego operatora.

Uwaga! Operator mający uprawnienie Nadzorcy systemu i Administratora technicznego ma wgląd do listy operatorów. Każdy inny operator nie ma wglądu do listy operatorów, w zakładce **Ustawienia** nie ma opcji Operatorzy.

Ustawienia					
Bezpieczeństwo	Rachunki	Wydruki i pliki	Urządzenia	Zgody	Reguły autoryzacji
Lista operatorów					
Nazwa	Udane logowanie	Nieudane logowanie	Nieudane próby logowania	Status	
Tomaszewska Helena	2024-07-10 10:25:31	2024-07-04 12:58:41	0	Aktywny	⋮
Firmońska Dobromira	2024-07-08 09:59:32	2024-07-04 12:55:26	1	Aktywny	⋮
Ikasińska Sabina	2025-02-28 12:36:29	2024-12-16 11:32:24	0	Aktywny	⋮
Firmońska Dobromira	2025-02-24 06:58:50		0	Aktywny	⋮
Dodaj operatora					

Dla uprawnionego użytkownika (administratora, nadzorcy systemu), oprócz wyżej wymienionych operacji, dostępne jest również polecenie **Dodaj operatora**, dzięki któremu administrator może zarejestrować nowego użytkownika Serwisu.

Poprzez kliknięcie na nazwę operatora w oknie **Lista operatorów**, otwiera się okno „**Operator: nazwa operatora**” (dostępne wyłącznie dla Administratora i Nadzorcy systemu), w którym, oprócz podstawowych informacji, wyświetlane są również uprawnienia wybranego operatora do wykonywania operacji na danym rachunku.

← Operator: Kraszewska Nadia

Identyfikator20972333

Data założenia2018-08-01

Data blokady

Udane logowanie2018-09-18 15:00:31

Nieudane logowanie2018-09-18 11:34:22

Nieudane próby logowania0

Uprawnienia operatora

DAJ SOBIE SZANSE
79 8752 0006 0000 1153 2000 0030

Trojanowska sp. z o.o. ✓

☒ Administracja dostępem

☒ Dostęp do historii rachunku

☒ Dopisywanie i edycja własnych przelewów

☒ Wgląd w przelewy innych operatorów

☒ Akceptacja przelewów

☒ Usuwanie i edycja przelewów innych operatorów

☒ Usuwanie i edycja przelewów podpisanych wszystkich operatorów

☒ Usuwanie podpisów

☒ Dopisywanie i edycja przelewów dewizowych

☒ Podgląd salda na rachunku

Zapisz

Tabela **Uprawnienia operatora** zawiera następujące kolumny:

- **Rachunek** – numer i nazwa rachunku, którego dotyczą uprawnienia;
- **Nazwa jednostki** – nazwa jednostki, do której przypisany jest rachunek;
- **Nazwa uprawnienia** – znacznik posiadania lub braku uprawnienia:
 - 1. Administracja dostępem;
 - 2. Dostęp do historii rachunku;
 - 3. Dopisywanie i edycja własnych przelewów;

Uwaga! Operator/pracownik firmy z uprawnieniem do wykonywania przelewów - **Dopisywanie, edycja własnych przelewów** (przydzielony w Banku) ma możliwość oglądania, dodawania nowego odbiorcę, edycji listy i grup odbiorców. Operator nieposiadający takiego uprawnienia ma zablokowany dostęp do zakładki **Odbiorcy** w serwisie Internet Bankingu. Próba wejścia w

listę odbiorców przez operatora nieuprawnionego zakończy się wyświetleniem okna z informacją *Lista jest pusta*.

- 4. Wgląd w przelewy innych operatorów;
- 5. Akceptacja przelewów;
- 6. Usuwanie i edycja przelewów innych operatorów;
- 7. Usuwanie i edycja przelewów podpisanych wszystkich operatorów;
- 8. Usuwanie podpisów;
- 9. Likwidacja rachunku;
- 10. Dopisywanie i edycja przelewów dewizowych;
- 11. Podgląd salda na rachunku.

Administrator oraz Nadzorca systemu nie mogą edytować sami sobie uprawnień, wyświetla się informacja „*Brak dostępu do uprawnień operatora*”. W tabeli zaznaczone są uprawnienia, które operator aktualnie posiada.

Administrator ma możliwość przyznania lub odebrania operatorowi dostępnych uprawnień poprzez zaznaczenie lub odznaczenie kwadratu i kliknięcie przycisku **Zapisz**.

Prawidłowe zakończenie operacji zmiany uprawnień operatora powinno zakończyć się wyświetleniem komunikatu: *Dyspozycja została przyjęta*.

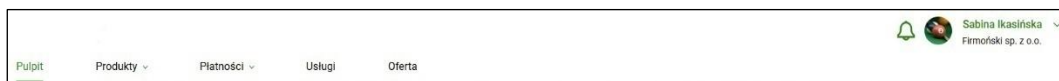
W wyjątkowych sytuacjach administrator techniczny (uprawnienia administratora technicznego nadaje bank) ma możliwość wykonania dla danego operatora, pod przyciskiem **Operacje**: zmiany hasła (Zmień hasło), przełączenia sposobu autoryzacji z mobilnej na SMS lub odwrotnie (Przełącz na autoryzację SMS/ Przełącz na autoryzację mobilną) i zmiany limitów (Zmień limity), wyłączenia (Wyłącz).

2. Rejestr zdarzeń

Umożliwia przeglądania 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;
- zapis o wprowadzeniu przelewu w firmach;
- zapis o modyfikacji tytułu, kwoty i daty podczas przelewów do grupy odbiorców.

V. Produkty



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

1. Rachunki

1.1. Wszystkie rachunki

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.

Okno „**Rachunki**” zawiera wszystkie dostępne w serwisie rachunki bieżące wybranej firmy lub jednostki organizacyjnej w zależności od wyboru z listy **Jednostki** (w zależności od ustawień w menu **Ustawienia** (widoczne po kliknięciu w nazwę klienta w prawym górnym rogu) → **Rachunki** → Podział rachunków na jednostki organizacyjne).

← Rachunki				Wyszukaj...	Jednostki	Historia	Pobierz listę
	Nazwa rachunku	Saldo	Wolne środki	Uznania/obciążenia			
>	RACHUNEK BIEŻĄCY 66 9043 1070 2122 0100 5267 0001	20 933,95 PLN	20 933,95 PLN	0,00/0,00			
>	Konto rachunków deweloperskich 21 8173 0005 0000 4170 2000 0010	137 198,00 PLN	137 198,00 PLN	0,00/0,00			
>	Konto składek DFG 42 8173 0005 0000 4170 2000 0020	100 000,00 PLN	100 000,00 PLN	0,00/0,00			
>	Konto składek DFG 84 9043 0002 0000 4170 9000 0010	700 000,00 PLN	700 000,00 PLN	0,00/0,00			
>	RACHUNEK BIEŻĄCY 42 8173 0005 0000 4170 9000 0070	0,00 PLN	0,00 PLN	0,00/0,00			
>	RACHUNEK BIEŻĄCY 13 8173 0005 0000 4170 9000 0010	24 023,21 PLN	24 023,21 PLN	0,00/0,00			
>	RACHUNKI W EUR 84 8173 0005 0000 4170 2000 0040	8 261,97 EUR	8 261,97 EUR	0,00/0,00			
				Liczba rachunków EUR: 1 Suma sald: 8 261,97 EUR Suma wolnych środków: 8 261,97 EUR Liczba rachunków PLN: 6 Suma sald: 982 155,16 PLN Suma wolnych środków: 982 155,16 PLN			

Przy każdym rachunku po kliknięciu w ikonkę widoczne są dodatkowe opcje (dostępność zależna jest od uprawnień klienta do danego rachunku):

- **Zrezygnuj z wyciągów papierowych** – można zrezygnować z wyciągów papierowych;
- **Potwierdzenie salda** – otrzymać potwierdzenie salda. W tym celu klient posiadający uprawnienie do autoryzacji operacji powinien:

- wybrać rachunek, z którego chce pobrać 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**)

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

- zaznaczyć kwadrat znajdujący się po prawej stronie rachunku znajdującego się na liście:

← Potwierdzenie salda

Nazwa podmiotu: ✓

Wybrane rachunki: ✓

Data: 

Nazwa rachunku	Saldo	Potwierdzam
Konto rachunków deweloperskich 21 8173 0005 0000 4170 2000 0010	137 198,00 PLN	☒
Konto składek DFG 42 8173 0005 0000 4170 2000 0020	100 000,00 PLN	☒
Konto składek DFG 84 9043 0002 0000 4170 9000 0010	700 000,00 PLN	☒
RACHUNEK BIEŻĄCY 13 8173 0005 0000 4170 9000 0010	24 023,21 PLN	☒
RACHUNEK BIEŻĄCY 63 8173 0005 0000 4170 2000 0030	21 042,91 PLN	☒
RACHUNEK BIEŻĄCY 42 8173 0005 0000 4170 9000 0070	0,00 PLN	☐
RACHUNKI W EUR 84 8173 0005 0000 4170 2000 0040	8 261,97 EUR	☐

Potwierdzam zgodność w/w zaznaczonych sald wg stanu na koniec dnia: 2025-07-14

W przypadku rozbieżności skontaktuj się z bankiem

- kliknąć **Potwierdzam**;
- oraz pobrać PDF klikając **Pobierz potwierdzenie PDF**.

← Potwierdzenie salda



Saldo zostało potwierdzone

- **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),
- **Blokady** – przejście do listy blokad danego rachunku, gdzie można uzyskać informacje na temat blokad na rachunku (jeśli taka wystąpi);

← Lista blokad

Wybór rachunku powiązanego

29 695,16 PLN ✓

Data operacji	Data końca	Opis blokady	Kwota	Rodzaj
2024-12-03	2025-12-03 23:59		-200,00 PLN	Inna

- **Zlecenia** – szybki dostęp od okna ze zleceniami z danego rachunku,
- **Doładowanie** – szybki dostęp do formatki umożliwiającej wykonanie doładowania jednorazowego
- **Koszyk płatności**
- **Wyciągi**

- **Wyciągi JPK** – warunkiem wygenerowania wyciągu jest wprowadzenie numeru NIP w danych podmiotu. Nie można wygenerować wyciągów JPK dla podmiotów nieposiadających numeru NIP.

Kliknięcie w nazwę rachunku rozwija dodatkowe informacje o rachunku: właściciela rachunku i pełne dane adresowe; numer i nazwa rachunku; waluta, w której prowadzony jest rachunek; oprocentowanie uznań i obciążeń; saldo i wolne środki – aktualne dostępne środki (bieżące saldo + aktualny limit w rachunku – blokady nieoprocentowane) – widoczne tylko dla operatora, który ma uprawnienie: **Podgląd salda na rachunku**; odsetki MA i odsetki WN; numer rachunku VAT powiązanego z rachunkiem bieżącym.

Limity widoczne w zależności od ustawień w banku. Operator w firmie może tylko sprawdzić wartości poszczególnych limitów. Zmiana limitów możliwa tylko dla operatora – Administratora technicznego (ustawiany w banku) w opcji Lista operatorów

Lista operatorów					Dodaj operatora
Nazwa	Udane logowanie	Nieudane logowanie	Nieudane próby logowania	Status	
Tomaszewska Helena	2024-07-10 10:25:31	2024-07-04 12:58:41	0	Aktywny	
Firnińska Dobromira	2026-03-19 12:29:27	2025-06-27 09:40:08	0	Aktywny	
Ikasińska Sabina	2026-03-19 12:21:15	2025-10-17 14:21:09	0	Aktywny	
Firnińska Dobromira	2026-03-19 11:56:02		0	Aktywny	
Ikasińska-Ryś Aleksandra	2026-03-17 11:07:55	2025-05-27 08:08:56	0	Aktywny	
Ikasińska Nastazja	2025-10-15 10:41:49		0	Aktywny	
Ikasiński Włodzimierz	2025-10-20 16:55:38		0	Aktywny	

Jeśli zostały ustawione limity, to wyświetlone będzie pole **Twoje limity**, w którym widoczne są:

- Limity w bankowości internetowej (maksymalna kwota pojedynczej operacji, dzienny limit operacji, miesięczny limit operacji)
- Limity w aplikacji mobilnej (maksymalna kwota pojedynczej operacji, dzienny limit operacji, miesięczny limit operacji)
- Limit pojedynczego zakupu w e-sklepie (nie może być większy od limitu pojedynczej operacji) – PayByNet,
- Limity w aplikacji dostawców usług zewnętrznych (PSD2-TPP) (maksymalna kwota pojedynczej operacji, dzienny limit operacji, miesięczny limit operacji).
- Limity dla płatności BLIK (dzienny limit transakcji gotówkowych, dzienny limit transakcji bezgotówkowych, dzienny limit transakcji internetowych), limit dla transakcji bezgotówkowych BLIK wyznacza górną granicę limitu dla płatności internetowych BLIK.

Oprócz informacji o rachunku w oknie można klikając w ikonkę znajdującą się przy nazwie rachunku zmienić bankową nazwę na własną; powrócić do nazwy rachunku nadanej przez bank odbywa się po ponownym kliknięciu w ikonkę → PRZYWRÓĆ DOMYŚLNĄ.

Listę rachunków można sortować. Kliknięcie w nazwę kolumny spowoduje sortowanie danych w tabeli według zawartości tej kolumny. Wyświetlona zostaje jednocześnie strzałka (↑ ; ↓) pokazująca, w jaki sposób 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.

A. Jednostki organizacyjne

Przycisk **Jednostki** – kliknięcie w przycisk powoduje wyświetlenie na liście wszystkich jednostek organizacyjnych podległych firmie głównej. Klikając **Wybierz** znajdującym się przy jednostce można zmienić jednostkę organizacyjną. Spowoduje to zmianę nazwy firmy w prawym górnym rogu okna (nad paskiem menu) oraz przejście do okna z listą przypisanych do niej rachunków.

Jednostki

Wyszukiwana fraza Wyszukaj

Firmoński sp. z o.o. Wybierz

Raszewska sp. z o.o.

Antos sp. z o.o. Wybierz

B. Historia

← Historia wykonanych operacji

Rachunek

Dostępne rachunki wszystkich jednostek

Przedział czasowy

2025-01-03 – 2025-01-10

Wyszukiwana fraza

Wpisz wyszukiwany tekst...

Rodzaj

Wszystkie

Kwota od

–

Kwota do

Wyczyść filtry

Filtruj

Zestawienie operacji od 2025-01-03 do 2025-01-10

Brak operacji do wyświetlenia

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).

Użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami do przeglądania operacji księgowych może z zadanego okresu, dla dowolnego (dostępnego w serwisie bankowości internetowej) rachunku bieżącego wybranej firmy lub jednostki organizacyjnej sprawdzić historię operacji. Użytkownik bez odpowiednich uprawnień nie może przeglądać historii operacji. Próba przeglądania kończy się komunikatem: *Brak uprawnień do przeglądania historii operacji.*

← Historia wykonanych operacji

Rachunek

RACHUNEK BIEŻĄCY
63 8173 0005 0000 4170 2000 0030
21 042,91 PLN

Przedział czasowy

2024-07-18 – 2025-07-09

Wyszukiwana fraza

Wpisz wyszukiwany tekst...

Rodzaj

Wszystkie

Kwota od

–

Kwota do

Wyczyść filtry

Filtruj

Zestawienie operacji od 2024-07-18 do 2025-07-09

Zaznaczono: 0 / 22

Zestawienie

Potwierdzenie

☐	Data	Odbiorca / Nadawca	Tytuł	Kwota	Saldo	
☐	2025-01-16	BANK SPÓŁDZIELCZY W ŁOMŻY	OPLATY I PROWIZJE-27001 - wpl.got.na rach.bież.dokon.w-OPERACJA 320/122	-50,00 PLN	21 200,30 PLN	⋮
☐	2025-01-16	Bank Spółdzielczy w Naszym MieścieFila 1	za kwiaty	800,00 PLN	21 250,30 PLN	⋮
☐	2025-01-15	Bank Spółdzielczy w Naszym MieścieFila 1	PROW.ZA OBSL.RACH.63817300050000417020000030	-26,00 PLN	20 450,30 PLN	⋮
☐	2024-12-23	Bank Spółdzielczy w Naszym MieścieFila 1	PROW.ZA OBSL.RACH.63817300050000417020000030	-26,00 PLN	20 476,30 PLN	⋮
☐	2024-11-05	BANK SPÓŁDZIELCZY W ŁOMŻY	OPLATY I PROWIZJE-27001 - wpl.got.na rach.bież.dokon.w-OPERACJA 320/38	-200,00 PLN	20 502,30 PLN	⋮
☐	2024-11-05	Bank Spółdzielczy w Naszym MieścieFila 1	wpłata żeby mieć	18 500,00 PLN	20 702,30 PLN	⋮
☐	2024-11-05	Antoni Fikuliniski	przelew	-20,00 PLN	2 202,30 PLN	⋮
☐	2024-11-05	Biblioteka	dzisiaj	-8,00 PLN	2 222,30 PLN	⋮
☐	2024-11-05	KlaraRoder	dzisiaj	-800,00 PLN	2 230,30 PLN	⋮
☐	2024-09-18	Bank Spółdzielczy w Naszym MieścieFila 1	PROW.ZA OBSL.RACH.63817300050000417020000030	-26,00 PLN	3 030,30 PLN	⋮

Wyników na stronie

10

< 1 2 3 >

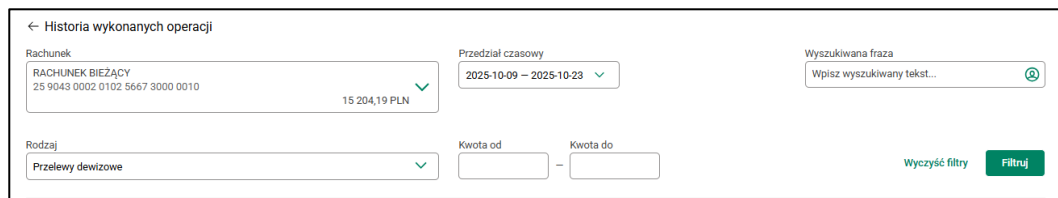
Zakres historii wykonanych operacji można ustalić poprzez wybór:

- rachunku (**Rachunek**) – w zależności czy został zaznaczony parametr **Z podziałem na jednostki organizacyjne** czy **Bez podziału na jednostki organizacyjne** to na liście będą znajdowały się rachunki wybranej jednostki organizacyjnej albo wszystkie rachunki ze wszystkich jednostek organizacyjnych;
- przedziału czasowego (**Przedział czasowy**):
 - **Ostatnie dni/miesiące**;

- **Zakres dat** – jeżeli wcześniej został wybrany z listy jeden rachunek, to można wybrać maksymalnie 1827 dni; w przypadku wszystkich rachunków filtr można ustawić na maksymalnie 7 dni wskazując daty w filtrze zakresu dat;
- **Według wyciągu;**
- wyszukiwanej frazy (**Wyszukiwana fraza**); kliknięcie w ikonkę  pozwala na wybranie z wcześniej dodanych grup odbiorców krajowych albo zagranicznych konkretnego odbiorcę;
- 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, Autowypłaty, Płatności podzielone, Płatności podzielone – kwota VAT, Przelewy dewizowe**;
- zakresu kwot (**Kwota od; Kwota do**);
- określenie liczby wyświetlonych pozycji na stronie (**Wyników na stronie** od 10 do 100. Wartość wybrana przez użytkownika jest automatycznie zapamiętywana i przywracana po ponownym zalogowaniu do systemu.).

Po określeniu żądanych parametrów filtracji zaksięgowanych operacji należy kliknąć przycisk **Filtruj**. Na ekranie zostaną wyświetlone wybrane operacje (o ile takie czynności miały miejsce na wybranym rachunku). Wówczas można:

- uzyskać szczegółowe informacje, o konkretnej operacji, dostępne przez kliknięcie w jej nazwę, widoczną na liście operacji.
 - po kliknięciu w ikonkę  znajdującą się przy konkretnym rachunku można:
 - 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 (z wyjątkiem przelewów dewizowych) na wprowadzony adres e-mail – **Potwierdzenie e-mail**. Wyjątek stanowi wybranie rodzaju operacji **Rodzaj: Przelewy dewizowe**; w takim przypadku nie ma możliwości wysłania potwierdzenia email z historii.



W wyświetlonym oknie należy dwukrotnie wpisać adres e-mail zaznaczając parametr **Szyfruj plik** – ustalić czy hasło do odszyfrowania pliku, będzie hasłem automatycznie wygenerowanym losowo przez system lub wprowadzonym przez klienta w polu *Hasło do pliku* (pole jest edytowalne),

- ponownie wykonać przelew – **Wykonaj ponownie** (zlecenie, Sorbnet, Express Elixir),
- utworzyć zlecenie po przejściu do formatki *Zlecenie zwykłe*, gdzie definiowane są nowe zlecenia dla wybranego rachunku – **Utwórz zlecenie**;
- zapisać dane odbiorcy za pomocą przycisku **Dodaj odbiorcę**;
- po zaznaczeniu przynajmniej jednego kwadratu znajdującego się po lewej stronie operacji aktywne stają się przyciski:
 - **Zestawienie** – pozwala wydrukować w wybranej formie zestawienie: PDF, CSV, XLS, Video TEL, ELIXIR;
 - **Potwierdzenie** – pozwala pobrać potwierdzenie.
- po zaznaczeniu kwadratu/kwadratów w pierwszej kolumnie i kliknięciu w przycisk **Zestawienie** klient może wybrać i wykonać jedno z dostępnych rodzajów zestawień: PDF, MT940, CSV, Plik definiowany, XLS, VideoTEL, ELIXIR.

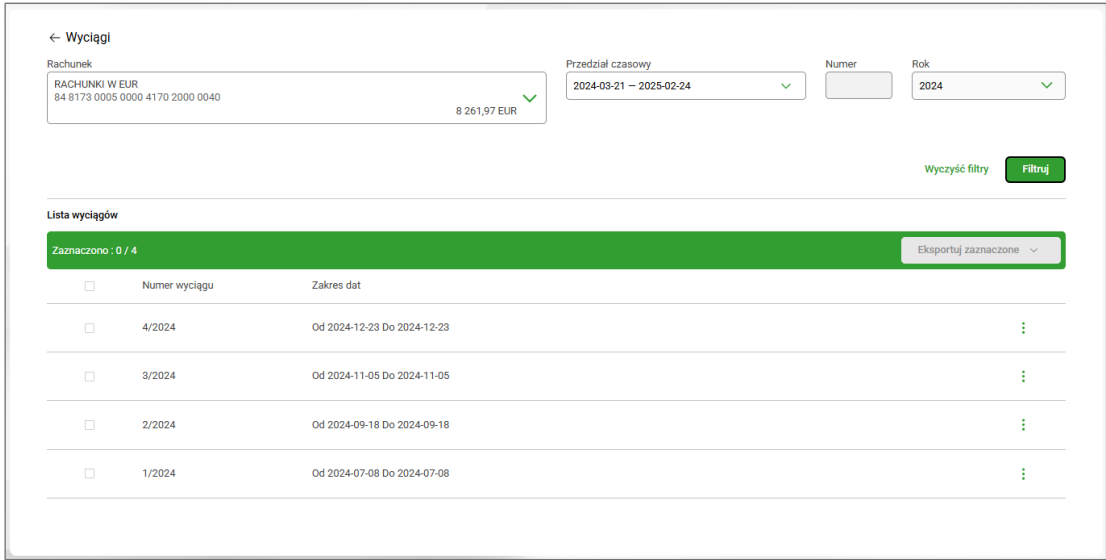
Sortowanie danych w tabeli z przelewami: kliknięcie w nazwę kolumny spowoduje posortowanie danych w tabeli według zawartości tej kolumny. Wyświetlona zostaje jednocześnie strzałka (↑ ; ↓) pokazująca rodzaj sortowania:

- 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.

C. Wyciągi

PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE → WYBRANY RACHUNEK → ikonka  **→ WYCIĄGI** – umożliwia przeglądanie wyciągów bankowych wygenerowanych w Banku. Wyciągi są dostępne tylko dla rachunków, którym wygenerowano wyciągi w Banku.



← Wyciągi

Rachunek
RACHUNKI W EUR
84 8173 0005 0000 4170 2000 0040
8 261,97 EUR ✓

Przedział czasowy
2024-03-21 – 2025-02-24 ✓

Numer

Rok
2024 ✓

Wyczyść filtry Filtruj

Lista wyciągów

Zaznaczono: 0 / 4 Eksportuj zaznaczone

☐	Numer wyciągu	Zakres dat	
☐	4/2024	Od 2024-12-23 Do 2024-12-23	⋮
☐	3/2024	Od 2024-11-05 Do 2024-11-05	⋮
☐	2/2024	Od 2024-09-18 Do 2024-09-18	⋮
☐	1/2024	Od 2024-07-08 Do 2024-07-08	⋮

Okno **Wyciągi** pokazuje **Listę wyciągów** z możliwością zawężenia wyszukiwania przez użycie filtru:

- **Rachunek** – z rozwijanej listy można wybrać:
 - konkretny rachunek,

- rachunki płatności masowych wszystkich jednostek – jeżeli klient posiada rachunek ze zdefiniowaną maską rachunków wirtualnych, to pojawią się wyciągi dla tego rachunku; wyciąg można generować w formacie MT940,
- dostępne rachunki wszystkich jednostek; jeśli zostanie wybrana ta opcja to na zestawieniu w kolumnie rachunek widoczne będą dane jednostki oraz numer rachunku

← Wyciągi

Rachunek
RACHUNEK BIEŻĄCY
63 8173 0005 0000 4170 2000 0030
20 980,95 PLN ✓

Data końcowa wyciągu
2025-03-19 – 2026-01-01 ✓

Numer
Rok
2026 ✓

Wyczyść filtry Filtruj

Lista wyciągów

Zaznaczono: 0 / 6 Eksportuj zaznaczone

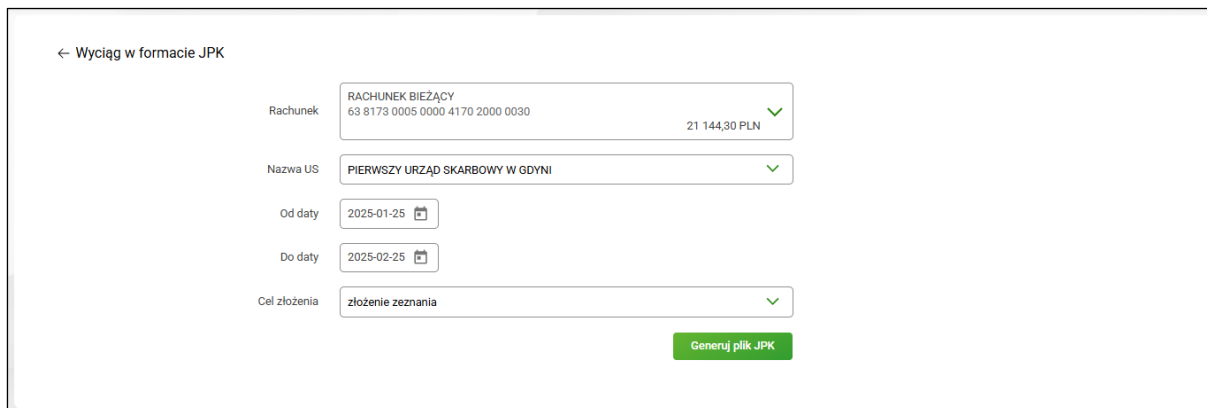
☐	Numer wyciągu	Zakres dat	
☐	10/2025	Od 2025-12-22 Do 2025-12-22	⋮
☐	9/2025	Od 2025-10-31 Do 2025-11-04	⋮
☐	8/2025	Od 2025-10-21 Do 2025-10-30	⋮
☐	7/2025	Od 2025-10-20 Do 2025-10-20	⋮
☐	6/2025	Od 2025-07-09 Do 2025-07-09	⋮
☐	5/2025	Od 2025-05-19 Do 2025-05-19	⋮

- **Data końcowa wyciągu** (data końcowa wyciągu – moment wygenerowania 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,
- **Numer** – przedstawia numer kolejnego wyciągu wygenerowanego w Banku za dany rok (rozwijana lista),

Przez zaznaczenie w pierwszej kolumnie kwadratu wyboru przy każdym wyciągu możliwy jest eksport wielu wyciągów jednocześnie. Aktywny staje się przycisk: **Eksportuj zaznaczone** – należy wybrać format wyciągu (PDF, MT940, CSV, XLS, VideoTEL, Elixir, XML), w jakim zostanie zapisany plik. Należy pamiętać, że do otwarcia dokumentu zapisanego w formacie PDF niezbędny jest program Adobe Acrobat Reader lub inny umożliwiający odczyt plików w tym formacie. Pliki są wykorzystywane do wysyłania wyciągów do innych systemów finansowo – księgowych. Struktury plików znajdują się w odpowiednich załącznikach na końcu tej instrukcji. Kliknięcie w nazwę kolumny: **Numer wyciągu** oraz **Zakres dat**, pozwala na sortowanie danych w tych kolumnach.

D. Wyciągi JPK

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



← Wyciąg w formacie JPK

Rachunek: RACHUNEK BIEŻĄCY
63 8173 0005 0000 4170 2000 0030 21 144,30 PLN ✓

Nazwa US: PIERWSZY URZĄD SKARBOWY W GDYNI ✓

Od daty: 2025-01-25

Do daty: 2025-02-25

Cel złożenia: złożenie zeznania ✓

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.

1.2. Rachunki powiernicze

← Rachunki powiernicze - Inwestycje

Zaznaczono: 1/1 Eksportuj zaznaczone

☒	Inwestycja	Rachunek	Kwota inwestycji	Wyplacono / Wplacono	DFG	Składka (opłacona / należna)	
☒	Przedsięwzięcie deweloperskie Słoneczny Park	Otwarty Mieszkaniowy Rachunek Powierniczy 21 8173 0005 0000 4170 2000 0010 Saldo: 137 198,00 PLN Wolne środki: 137 198,00 PLN	500 000,00 PLN	96 050,00 / 96 050,00 PLN	Tak	432,23 / 432,23 PLN	⋮

PRODUKTY → RACHUNKI → POWIERNICZE – jeżeli klient posiada taki rodzaj rachunków, to po kliknięciu w opcję **POWIERNICZE** zostanie wyświetlona lista rachunków powierniczych służących do rozliczeń pieniężnych wynikających z umowy powierniczej, zawartej między powiernikiem i powierzającym.

W tabeli znajduje się:

- opis inwestycji (**Inwestycja**),
- numer rachunku powierniczego, na którym prowadzone są rachunki wirtualne (**Rachunek**),
- **Kwota inwestycji** czyli suma kwot wszystkich etapów inwestycji,
- kwota jaką wpłacono i wypłacono na inwestycję (**Wyplacono/Wplacono**),
- czy inwestycja podlega pod Deweloperski Fundusz Gwarancyjny (**DFG**),
- **Składka opłacona/należna** (gdy inwestycja podlega pod DFG),
- zaznaczenie kwadratu/ów ☒ w pierwszej kolumnie aktywuje przycisk **Eksportuj zaznaczone** i pozwala na generowanie zbiorczego zestawienia operacji powierniczych do pliku CSV dla wielu inwestycji jednocześnie.

Kliknięcie w ikonkę przy wybranej inwestycji  umożliwia:

- podgląd zestawienia etapów danej inwestycji (**Etapy**) – numer etapu, nazwa etapu, kwota etapu czyli suma wpłat wszystkich inwestorów dla danego etapu inwestycji;
- podgląd listy inwestorów (**Inwestorzy**) – na liście widoczne są kolumny: *Inwestor (nazwa i rachunek inwestora)*, *Składka opłacona/ należna*, *Etapy*:

← Rachunki powiernicze - Inwestorzy

Inwestycja: ewewe

Inwestor	Wpłacona kwota	Składka (opłacona / należna)	Etapy	
Abakanowicz Daniela Anna 58 8787 0000 9910 9999 4000 0002	1 000,00 PLN	0,00 / 0,00 PLN	(100%)	⋮
inwestor 31 8787 0000 9910 9999 4000 0003	0,00 PLN	0,00 / 0,00 PLN	(100%)	⋮
Wrzesień Iza 85 8787 0000 9910 9999 4000 0001	0,00 PLN	0,00 / 0,00 PLN	(100%)	⋮

Kliknięcie w ikonkę  → **Historia** przy wybranym inwestorze wyświetla historię wpłat i wypłat tego inwestora:

← Rachunki powiernicze - Historia inwestora		
Inwestycja: ewewe		
Inwestor: Abakanowicz Daniela Anna		
Data operacji	Wpłata	Wypłata
2024-11-05	1 000,00 PLN	0,00 PLN
Eksport do pliku PDF		

Przyciskiem **Eksport do pliku PDF** można wyeksportować zestawienia wpłat i wypłat do pliku PDF.

- podgląd wpłat i składek inwestorów (**Wpłaty i składki**) – inwestor, rachunek inwestora, wpłacona kwota, data wpłaty, rachunek do wpłat składek, składka należna, składka opłacona, data opłacenia składki.

← Rachunki powiernicze - Historia inwestora							
Inwestycja: ewewe							
Inwestor	Rachunek inwestora	Wpłacona kwota	Data wpłaty	Rachunek do wpłat składek	Składka należna	Składka opłacona	Data opłacenia składki
Abakanowicz Daniela Anna	58 8787 0000 9910 9999 4000 0002	1 000,00 PLN	2024-11-05	58 8787 0000 9910 9999 2100 0002	4,50 PLN	4,50 PLN	2024-11-05

- wygenerowanie zestawienia operacji. Plik zawiera szczegółowe dane transakcyjne, w tym: ID transakcji, datę transakcji, numery rachunków, dane nadawcy i odbiorcy, kwotę operacji, kierunek transakcji oraz tytuł płatności. Dane eksportowane są w ustandaryzowanej strukturze kolumn, umożliwiającej dalsze raportowanie oraz analizę danych inwestycyjnych.

W zależności od ustawień w banku:

- jest widoczny przycisk **Utwórz paczkę przelewów**, który daje możliwość utworzenia paczki przelewów do opłacenia składek. Po kliknięciu w przycisk należy wskazać inwestorów, od których deweloper chce opłacić składki i wybrać **Utwórz paczkę przelewów**, następnie wskazać rachunek, zaakceptować i podpisać paczkę;
- znajduje się informacja, że: *Składki do Deweloperskiego Funduszu Gwarancyjnego opłacane są automatycznie.*

2. Lokaty

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

Uwaga! Do lokaty ma dostęp osoba zakładająca lokatę oraz osoby upoważnione do podpisu na rachunku, z którego zakładana jest lokata.

W oknie lokaty w wyświetlane są wszystkie dostępne w bankowości internetowej lokaty wybranej firmy lub jednostki organizacyjnej (**Jednostki**). Widok listy lokat zależy od wyboru parametru po kliknięciu w nazwę klienta górnym rogu → **USTAWIENIA → RACHUNKI → PODZIAŁ RACHUNKÓW NA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE → Z PODZIAŁEM NA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE / BEZ PODZIAŁU NA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE**. Jeżeli klient ustawił parametr **Z podziałem na jednostki organizacyjne**, to po kliknięciu w **Jednostki** będzie mógł zmienić widok rachunków z wybranej jednostki (**Wybierz**).

Przycisk  rozszerzy się o dodatkowe opcje **Historia**, **Wyciągi**, **Wyciągi JPK**.

Lista lokat 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:

- sprawdzić historię rachunku lokaty (**Historia**)
- Zamknąć lokatę (**Zamknij lokatę**) – **Uwaga!** Przycisk likwidacji lokaty jest dostępny tylko dla pracowników firmy, którym nadano w siedzibie Banku uprawnienie „*likwidacja rachunku*”. Lokata zostanie zlikwidowana według definicji lokaty (umowy zawartej z bankiem), a środki zostaną przeniesione na rachunek, który można wybrać w polu **Przenieś środki na rachunek** (opcja dostępna tylko dla określonego typu lokat (zależy od warunków lokaty), pozwala na zmianę rachunku, na który zostanie przeksięgowana zakończona lokata). Lokata trafi na listę przelewów – należy zaakceptować i podpisać operację.

Kliknięcie w wybraną lokatę powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji: nazwa lokaty (kliknięcie w ikonkę  pozwala na zmianę domyślnej nazwy lokaty na własną klienta; ponowne użycie ikonki pozwala na przywrócenie nazwy domyślnej), 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.

Wydruk potwierdzenia salda z podręcznego menu (ikonka ) – opcja podręcznego menu dostępna:

- tylko dla klientów (firm) z typem podmiotu: osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba fizyczna wykonująca wolny zawód, spółka cywilna, spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo–akcyjna, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji, spółka akcyjna, spółka akcyjna w organizacji, spółdzielnia, przedsiębiorstwo państwowe, towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych, główny oddział zagranicznego zak. ubezpieczeń, jednostka badawczo–rozwojowa, stowarzyszenie, fundacja, organizacja społeczna i zawodowa, przedsiębiorca zagraniczny, oddział lub przedstawicielstwo przedsiębiorcy zagranicznego.
- oraz pracowników firmy upoważnionych do autoryzacji operacji.

2.1. Zakładanie lokaty

Lokatę można założyć tylko w takiej walucie, w jakiej jest prowadzony rachunek powiązany (tzn.: lokatę w EUR można założyć tylko z rachunku prowadzonego w EUR itd.).

Aby założyć lokatę należy:

- wybrać PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE → **Załącz lokatę**;
- klikając 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,
 - o w zależności od rodzaju lokaty określić:
 - rodzaj lokaty (Odnawialna; Nieodnawialna),
 - datę zakończenia lokaty (Koniec),
 - o gdzie dopisać odsetki (Do salda lokaty; Do Salda rachunku),
 - o zapoznać się z Regulaminem Lokaty i zaakceptować jego warunki,
 - o zaznaczyć: Treść regulaminu zdefiniowanego w Produkcie, 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 zapytania o nowy kod (dotyczy autoryzacja SMS), pamiętany jest numer ostatnio pobieranego kodu, co widocznie zmniejsza opłatę 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:

- Należy wybrać PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE → kliknąć w ikonkę znajdującą się przy wybranej do likwidacji lokacie  ;
- 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**;
- W kolejnym oknie należy 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).

3. Kredyty

← Twoje kredyty				Wyszukaj...	Jednostki	Historia	Pobierz listę
	Nazwa rachunku	Numer umowy	Oprocentowanie	Saldo			
>	INW.KOM. OD 1 DO 12 M-CY 74 8173 0005 0000 0200 1000 0020	2022/	9,0200 %	0,00 PLN			
>	Należności z tytułu Tarczy PFR 1.0- przeds. indyw. 53 8173 0005 0000 0200 1000 0010	961400080011541MP	0,0000 %	0,00 PLN			
				Liczba kredytów PLN	2		
				Suma sald:	0,00 PLN		

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 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.

Kliknięcie w nazwę wybranego kredytu przekieruje do szczegółowych danych (tj. Właściciel, Numer rachunku, Nazwa rachunku, Waluta, Oprocentowanie WN, Aktualne zadłużenie, Numer umowy, Data zawarcia umowy).

Dla każdego z kredytów wyświetlane są:

- **Nazwa rachunku** – numer i nazwa rachunku kredytu,
- **Numer umowy** – numer umowy kredytowej,
- **Waluta** – kredytu,
- **Saldo** – aktualne,

Po kliknięciu w wybrany kredyt wyświetlane są dodatkowo informacje:

- oprocentowanie
- aktualne zadłużenie
- 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.

Oprócz informacji o kredycie użytkownik ma również do wyboru następujące polecenia:

- **Harmonogram** – wyświetlenie harmonogramu spłat rat kredytu, możliwość zapisania danych do pliku pdf – **Eksportuj**,
- po kliknięciu w ikonkę  – zmiana bankowej nazwy rachunku kredytu na własną, powrót do nazwy nadanej przez Bank jest możliwy po ponownym kliknięciu w ikonkę  → **Przywróć domyślne**,
- **Historia** – wydruk informacji szczegółowych wybranego kredytu oraz wydruk harmonogramu spłaty kredytu. wyświetla historię wykonanych operacji na wybranym rachunku kredytowym. Funkcjonalność identyczna jak w przypadku MENU RACHUNKI → OPERACJE dla rachunków bieżących
- Wyciągi – Funkcjonalność identyczna jak w przypadku wyciągów dla rachunków bieżących, z tą różnicą, że wszystkie działania dotyczą kredytów. Na wydruku wyciągu kredytowego są widoczne operacje pozabilansowe, np. dotyczące spłaty odsetek.

VI. Płatności

1. Przelewy

PŁATNOŚCI → PRZELEWY

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

1.1. Przelew Na konto w Polsce i UE

Na konto w Polsce i UE

Z rachunku

RACHUNEK BIEŻĄCY
63 8173 0005 0000 4170 2000 0030
21 052,91 PLN

Numer rachunku

GR 1601 1012 5000 0000 0123 0069 5

Kod banku (SWIFT)

ETHNGRAAXXX

Bank

NATIONAL BANK OF GREECE S.A.

Kraj odbiorcy

Grecja

Nazwa odbiorcy

Kraj zamieszkania odbiorcy

Ulica

Numer domu

Numer mieszkania

Miejscowość

Kod pocztowy

Kod LEI

☐ Dodaj do listy odbiorców

Kwota

EUR

Przelew zostanie rozliczony po kursie obowiązującym w momencie realizacji.
Wyświetl tabelę kursów walut

Tytuł przelewu

Data wykonania

2025-11-21

☐ 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 Koszty dzielone pomiędzy zlecałodawcę i odbiorcę

☐ 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.*

Paczka przelewów

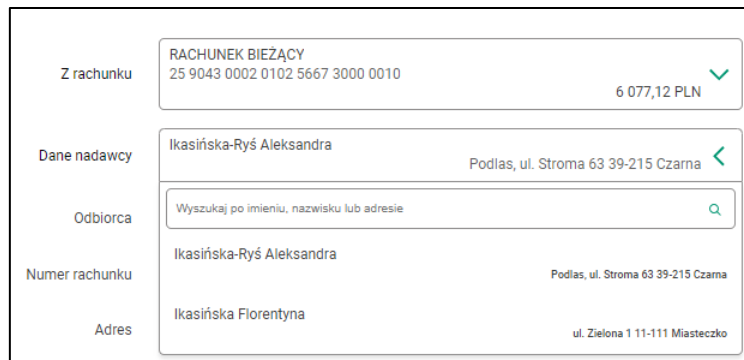
Dodaj paczkę

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 ☒,

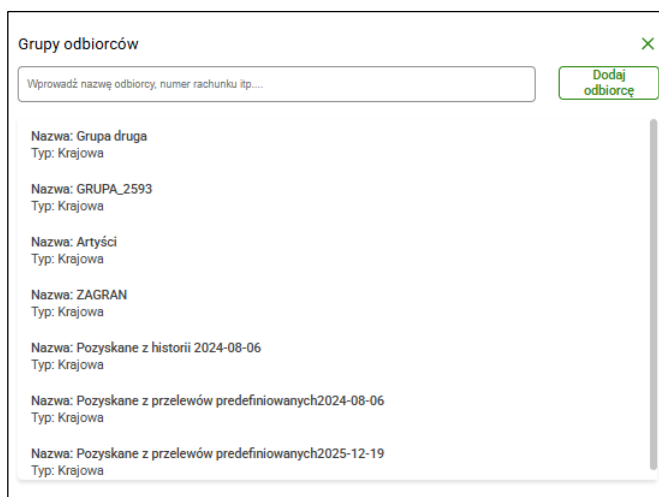
- opcja **załącz moje dane adresowe** (widoczna jest w zależności od ustawień w banku), pozwala zdecydować o wysłaniu danych adresowych,
- w przypadku gdy rachunek ma kilku współwłaścicieli możliwy jest wybór danych nadawcy przelewu (kliknięcie w ikonkę 



- **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.
- **Nazwa odbiorcy** – wpisać dane odbiorcy (pole obowiązkowe);
 - **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 w ikonkę .

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



Przelew może zostać zrealizowany na ten sam rachunek bankowy, pod warunkiem, że bank obsługujący rachunek dopuszcza taką możliwość.

- **Dodaj do 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,
- **Tytuł przelewu** – pole musi być uzupełnione; możliwe do użycia znaki:
()*:[]\.,+&%\$_@;0123456789QWEERTYUIOÓPAĄŚSDFGHJKLŁZŻŻXCĆVBNŃ
Mqweertyuióopaąśsd fghjklłzżżxcćvbnńm.
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 email w momencie wykonywania przelewu** – należy:
 - o podać adres email do wysłania emaila – formularz domyślnie pobiera adres email z danych osobowych, ale klient może wpisać dowolny adresu email;
 - 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 email 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.
 - o **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.
- o **Przelew Sorbnet** – przelew przyspieszony, czas realizacji ok 1 h, zwykle wiąże się to z większą opłatą za przelew.
 - o **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 BlueCash, Express ELIXIR:
 - klient musi zapoznać się z regulaminem dotyczącym zasad funkcjonowania przelewów natychmiastowych, który jest dostępny po

kliknięciu na link **regulamin przelewów BlueCash/ 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:



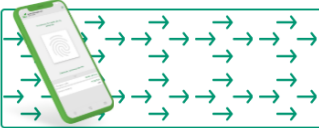
Przelew taki można wykonać jedynie bez wprowadzania do koszyka płatności, autoryzując go albo po wcześniejszym wprowadzeniu rachunku do bazy odbiorców.

- **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.

Na konto w Polsce i UE

Z rachunku	25 9043 0002 0102 5667 3000 0010
Dane nadawcy	Ikasińska-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Stroma 6339-215 Czarna
Odbiorca	Franek Fikuliński
Numer rachunku	35 1320 0035 0081 0438 7420 3348
Adres	9 A Spokojna
Sposób realizacji	ELIXIR
Kwota	12,90 PLN
Tytuł	za kwiatek
Data wykonania	2024-12-11
Prowizja	2,00 PLN

Anuluj



Zatwierdź w aplikacji mobilnej, a następnie wróć tutaj, aby dokończyć operację.
Problem z autoryzacją mobilną? Przełącz na autoryzację SMS.

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 lub 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

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;
- jeśli firma ma kilka jednostek, to z rozwijanej listy wybrać odpowiednią jednostkę, na rachunek której zostaną przekazane środki;
- 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:
()*:[]/\.,+&%\$_@;0123456789QAABCCDEFGHIJKLLMNNOÓPRSSSTqaaåbcöde
ęfghijklmnoóprstuvwzzzxy. 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;
- ewentualnie dodać przelew do wybranej paczki **Paczka przelewów** albo do nowej **Dodaj paczkę**;

- **Dalej** – sprawdzenie przez program poprawności wprowadzonych danych;
- 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 **Wyślij 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

Przelew podatkowy

Typ zlecenia ☒ Do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej
☐ Do innych organów podatkowych

Z rachunku RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 26 756,72 PLN ✓

Dane nadawcy Ikaśńska-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Stroma 63 39-215 Czarna ✓

Symbol formularza lub płatności AKC ✓

Numer rachunku 84 1010 1270 0008 2422 2400 0000

Typ identyfikatora Pesel ✓

Identyfikator 43120676353

Okres rozliczenia 2021 ✓ Rok ✓

Identyfikacja zobowiązania 111

Kwota 125 PLN

Data 2025-02-07

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji Przelew standardowy (ELIXIR) ✓

Standardowy czas realizacji

Dalej

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/Izby 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);
- **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 sposób realizacji: **Przelew Standardowy (ELIXIR), Przelew Express ELIXIR** (o ile bank udostępnił taki sposób realizacji);
- **Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu** – należy:

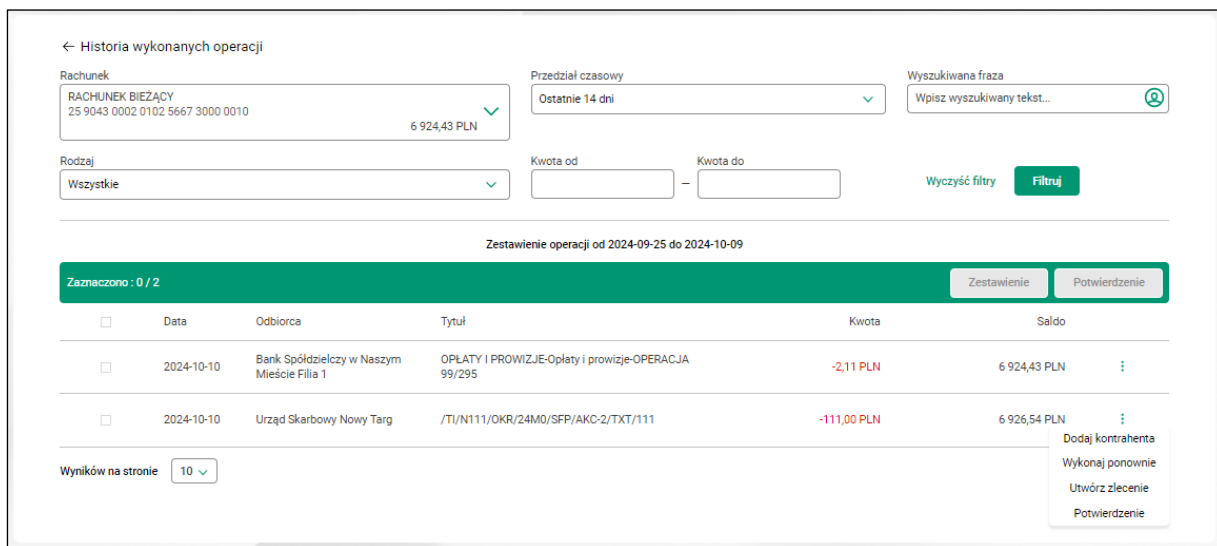
- podać adres email do wysłania emaila – formularz domyślnie pobiera adres email z danych osobowych, ale klient może wpisać dowolny adresu email;
- oraz zdefiniować hasło dla odbiorcy do otwarcia załącznika. Podczas definiowania hasła nie należy używać polskich znaków. Hasło musi zawierać: od 8 do 20 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 zakończeniu operacji, zostaje wysłany email na adres wprowadzony w formularzu;

- **Dalej** – przekierowuje do okna, w którym klient sprawdzenia wprowadzone dane i podejmuje decyzję:
 - 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;
 - 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 BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010
6 924,43 PLN

Przedział czasowy
Ostatnie 14 dni

Wyszukiwana fraza
Wpisz wyszukiwany tekst...

Rodzaj
Wszystkie

Kwota od Kwota do

Wyczyść filtry Filtruj

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

Zaznaczono: 0 / 2

	Data	Odbiorca	Tytuł	Kwota	Saldo	
☐	2024-10-10	Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście Filia 1	OPŁATY I PROWIZJE-Opłaty i prowizje-OPERACJA 99/295	-2,11 PLN	6 924,43 PLN	
☐	2024-10-10	Urząd Skarbowy Nowy Targ	/TI/N111/OKR/24M0/SFP/AKC-2/TXT/111	-111,00 PLN	6 926,54 PLN	

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

Przelew podatkowy

Typ zlecenia ☐ Do Urzędu Skarbowego/izby Celnej ☒ Do innych organów podatkowych

Z rachunku

RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 26 756,72 PLN ✓

Dane nadawcy

Ikaśńska-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Stroma 63 39-215 Czarna ✓

Odbiorca

Naczelnik urzędu celno-skarbowego ⓘ

Numer rachunku

65 1240 6872 3144 2888 1681 0956

Adres

ul. Niczyja 1; 11-111 Gdzieś

Typ identyfikatora

Pesel ✓

Identyfikator

43120676353

Symbol formularza lub płatności

INNE

Identyfikacja zobowiązania

123

Kwota

124

 PLN

Data

2025-02-07 📅

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji

Przelew standardowy (ELIXIR) ✓

ⓘ Standardowy czas realizacji

[Dalej](#)

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 przyciskiem  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,

← Przelew podatkowy

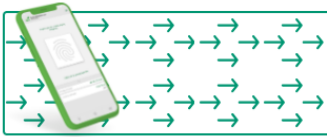
Typ przelewu podatkowego	Do innych organów podatkowych
Z rachunku	80 8173 0005 0000 8514 9000 0020
Dane nadawcy	Ikasiński Antoni Łochów, ul. 10-lecia Łochowa 1 11-111 Miasto
Symbol formularza lub płatności	INNE
Odbiorca	Inny organ podatkowy
Rachunek odbiorcy	71 1010 0071 2223 0202 4500 0000
Adres	ul. Niczyja 1; 11-111 Gdzieś
Typ identyfikatora	REGON
Identyfikator	219624001
Okres rozliczenia	II
Identyfikacja zobowiązania	123
Kwota	124,00 PLN
Data	2025-02-19
Prowizja	3,00 PLN

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

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

Przelew podatkowy

Typ przelewu podatkowego	Do innych organów podatkowych
Z rachunku	80 8173 0005 0000 8514 9000 0020
Dane nadawcy	Ikasiński Antoni Łochów, ul. 10-lecia Łochowa 1 11-111 Miasto
Symbol formularza lub płatności	INNE
Odbiorca	Inny organ podatkowy
Rachunek odbiorcy	71 1010 0071 2223 0202 4500 0000
Adres	ul. Niczyja 1; 11-111 Gdzieś
Typ identyfikatora	REGON
Identyfikator	219624001
Okres rozliczenia	II
Identyfikacja zobowiązania	123
Kwota	124,00 PLN
Data	2025-02-19
Prowizja	3,00 PLN



Kod uwierzytelnienia

Kod SMS

Anuluj

Zatwierdź

Zainstaluj w telefonie aplikację mobilną Nasz Bank i korzystaj z autoryzacji mobilnej zamiast SMS-ów.

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 BIEŻĄCY 25 9043 0002 0102 5667 3000 0010	26 631,61 PLN
Dane nadawcy	Ikasińska-Ryś Aleksandra	Podlas, ul. Stroma 63 39-215 Czarna
Rachunek odbiorcy	67 6000 0002 0260 0171 8002 6819	
Odbiorca	Zakład Ubezpieczeń Społecznych	
	☐ Dodaj do listy odbiorców	
Tytuł przelewu	zus	
Kwota	150	PLN
Data	2025-02-07	
	☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu	
Sposób realizacji	Przelew standardowy (ELIXIR)	
	 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 dewizowy

Z rachunku	RACHUNEK BIEŻĄCY 25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 14 570,93 PLN ✓
Dane nadawcy	Rasinińska-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Strona 63 39-215 Czarna ✓
Rachunek odbiorcy	1564 2650 8151 0533
Kod banku (SWIFT)	SISLSREASA
Bank	CENTRAL BANK OF ICELAND
Kraj odbiorcy	Islandia ✓
Nazwa odbiorcy	Janis ✓
Kraj zamieszkania odbiorcy	Islandia ✓
Ulica	Zimna
Numer domu	9 A
Numer mieszkania	
Miejscowość	Rejkjavik
Kod pocztowy	
Rodzaj identyfikatora beneficjenta	LEI ✓
Identyfikator beneficjenta	529900T8BM49AURSD055
Tytuł przelewu	zapłata
Kwota	50 PLN ✓
Data	2026-01-21
☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu	
Typ przelewu	Płatność normalna ✓
Koszty ponosi	Odbiorca i zleceniodawca (SHA/SHAR) ✓
Rodzaj przelewu	SWIFT

 Przelew zagraniczny niespełniający wymagań dla przelewu SEPA Cross realizacji: w ciągu 3 dni roboczych następującego po dacie złożenia dyspozycji, z uwzględnieniem godziny granicznej

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

Dalej

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** – pole obowiązkowe;
- **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 zrzeczenia 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)

- o *Odbiorca (BEN/CRED)* – koszty przelewów walutowych pokrywa beneficjent, czyli odbiorca przelewu,
- o *Zleceniodawca (OUR/DEBT)* – koszty związane z wysyłką przelewu pokrywa osoba zlecająca taką operację,
- o *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 (SHA/SHAR) i nie można tego ustawienia zmienić na inne.

- 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)

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 **podzielonej płatności** 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 podzielonej płatności, 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.**

Płatność podzielona (Split Payment)

Z rachunku
37 8752 0006 0000 1153 2000 0010 84 083,93 PLN ✓

Odbiorca

Numer rachunku

Adres

Kwota brutto faktury PLN

w tym podatek VAT

Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP)

Numer faktury VAT

Dodatkowy opis płatności

Data

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji

 czas realizacji zgodny z Regulaminem Usług Bankowości Elektronicznej
opłata zgodna z Taryfą prowizji i opłat

Paczka przelewów

Wprowadzenie nowego przelewu z **rachunku rozliczeniowego powiązanego z rachunkiem VAT** na rachunek dowolnego odbiorcy za pomocą formatki **Przelew - Płatność podzielona (Split Payment)** – opcja widoczna tylko dla rachunku rozliczeniowego powiązanego z rachunkiem VAT:

- 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 wpisanie kwoty brutto wystawionej faktury – **Kwota brutto faktury**,
 - o wpisanie kwoty podatku VAT – **W tym podatek VAT** (mniejszą lub równą kwocie brutto faktury),
 - o wpisanie NIP odbiorcy (wystawcy faktury) – **Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP)**,
 - o wpisanie numeru wystawionej faktury – **Numer faktury VAT**,
 - o wpisanie dodatkowego opisu płatności;
- w przypadku przelewu pomiędzy własnymi rachunkami:
 - o wpisanie w pola: Kwota brutto faktury i W tym podatek VAT takiej samej kwoty,
 - o wpisanie rachunku odbiorcy – rachunek musi być w obrębie tego samego banku,
 - o wpisanie Identyfikatora podatkowy odbiorcy (NIP) – własny NIP klienta,
 - o wpisanie w polu Numer faktury VAT: *przekazanie własne*. W przypadku prawidłowo wprowadzonych kwot w polach: **Kwota brutto faktury** i **W tym podatek VAT** (taka sama kwota 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.

- wybór daty realizacji przelewu (**Data**);
- zaznaczenie albo nie opcji: **Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu**,
- wybór sposobu realizacji przelewu **Sposób realizacji**,
- ewentualnego dodania przelewu do wybranej paczki **Paczka przelewów** albo do nowej **Dodaj paczkę**

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 w ikonkę . Jeżeli dane zostały wprowadzone poprawnie, to przyciskiem **Dalej** a następnie **Zatwierdź** można po autoryzacji zaakceptować przelew.

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**. Jeśli weryfikacja na białej liście VAT przebiegnie prawidłowo, NIP zostanie automatycznie zapisany w danych odbiorcy. Informacja o weryfikacji rachunku na białej liście wyświetli się jedynie w przypadku pozytywnej weryfikacji.

1.8. Polecenie zapłaty

Serwis umożliwia realizację **Polecenia zapłaty**, czyli pozyskiwania należności od płatników (dłużników). Stroną inicjującą **Polecenie zapłaty** jest wierzyciel (w tym wypadku Ty). Aby uruchomić tę opcję muszą być spełnione następujące warunki:

- Twój bank zawarł porozumienie o stosowaniu polecenia zapłaty (efektem jest widoczne menu **PŁATNOŚCI → PRZELEWY → POLECENIE ZAPŁATY**)
- Twój dłużnik musi mieć rachunek lub wskazać rachunek osoby w banku, który zawarł porozumienie o stosowaniu polecenia zapłaty
- Twój dłużnik wypełnił i przesłał do Ciebie formularz zgody na obciążenie jego rachunku w tej formie lub rachunku osoby przez niego wskazanej. Formularz zawiera niezbędne informacje (dane dłużnika): imię, nazwisko, adres, NIP, numer właściwego rachunku bankowego, numer ewidencyjny – identyfikator płatności nadany przez wystawcę (Ciebie).

W oknie **Polecenie zapłaty** należy:

- wybrać rachunek, na który zostaną przelane środki od dłużnika. W polu **Numer rachunku** należy rozwinąć dostępną listę rachunków i wskazać odpowiedni rachunek wówczas wolne środki wierzyciela zostaną wyświetlone automatycznie. Użycie przycisku **Dane Wierzyciela** udostępni dane adresowe.
- wskazać dane dłużnika. Serwis automatycznie wypełni **Rachunek dłużnika** i **Dane adresowe**, jeśli dłużnik zostanie wskazany z listy zarejestrowanych odbiorców, która jest dostępna poprzez kliknięcie na ikonkę .
- W obszarze **Szczegóły operacji** należy wpisać:
 - NIP wierzyciela, czyli osoby wystawiającej polecenie zapłaty,
 - Identyfikator płatności,
 - Kwotę,
 - podać datę wykonania operacji. Domyślnie Serwis podpowiada aktualną datę, lecz użytkownik może dokonać jej zmiany (wyłącznie na datę przyszłą), posługując się listą wyboru roku, miesiąca i dnia lub korzystając z kalendarza poprzez kliknięcie na ikonkę kalendarza,
 - można dodać przelew do istniejącej paczki przelewów (pole nieobowiązkowe); dodanie przelewu do wybranej z listy paczki ułatwia wykonywanie operacji na przelewach (użytkownik ma możliwość łatwiejszego zarządzania wprowadzonymi przelewami, gdy zebrane są one w określonej paczce)

Poprawne wypełnienie wszystkich wymagalnych pól pozwala na przejście (Dalej) do następnego okna, gdzie wyświetlone są wszystkie dane gotowe do zaakceptowania za pomocą przycisku **Zatwierdź**. Kliknięcie w ikonkę ← pozwoli powrócić do strony poprzedniej i dokonać ewentualnej korekty danych lub usunięcia polecenia zapłaty.

Po pomyślnym zakończeniu operacji polecenie zapłaty zostanie automatycznie umieszczone na liście przelewów, skąd może być zrealizowane.

Ważne

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

1.9. Przelew QR

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, wpisz tytuł (podstawia się domyślny) i kwotę. Kod można zapisać klikając w **Pobierz kod QR**



1.10. Doładowanie telefonu

Doładowanie telefonu

Z rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY
63 8173 0005 0000 4170 2000 0030 21 088,91 PLN ✓

Dane nadawcy: Firmoński sp. z o.o. Malerzowice Wielkie ul. Rządowa 89 49-140 Łambinowice ✓

Operator: ✓

Na telefon: +48

Powtórz numer telefonu: +48

☐ Oświadczam, że:

- zapoznałem się z [Regulaminem](#) usługi natychmiastowego doładowania telefonu na kartę świadczonej przez Autopay S.A. i akceptuję zawarte w nim warunki,
- choć, aby usługa została zrealizowana natychmiast, a doładowanie dostarczone niezwłocznie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy,
- jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej

Dalej

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



Bank Spółdzielczy
w Zatorze





Sabina Ikaśńska
Firmoński sp. z o.o.

Pulpit

Produkty ▾

Płatności <

Usługi

Oferta

Przelewy

Na konto w Polsce i UE

Na własne konto

Podatkowy

ZUS

Przelew dewizowy

Płatność podzielona

Autowypłata

Polecenie zapłaty

Przelew QR

Doladowanie telefonu

Płatności zaplanowane

Lista przelewów

Widok zagregowany

Harmonogram płatności

Przelewy odrzucone

Przelewy grupowe

Import

Do grupy odbiorców

Płatności cykliczne

Zlecenia stałe

Doladowania stałe

Szablony

Odbiorcy

Waluty

Wymiana walut

Kursy walut

2.1. Lista przelewów

← Lista przelewów

Importuj przelewy

Rachunek

Dostępne rachunki bieżącej jednostki

Przedział czasowy

2025-03-24 – 2027-03-24

Wyszukiwana fraza

Wpisz wyszukiwany tekst...

Rodzaj

Wszystkie

Kwota od

Kwota do

Status

Wszystkie powyższe

Operator

Wszyscy

Wyczyść filtry

Filtruj

Znaleziono: 0 / 11

Akcje

☐	ID	Typ	Dane nadawcy	Dane odbiorcy	Tytuł	Kwota	Data	Status P/A	
☐	386345		Firmański sp. z o.o. Małeczowice Wielkie ul... 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	AmorFiFutbalński Praxia 4345-678 24 8848 0000 0000 0000 0000 0001	obraz	254,00 PLN	2026-03-19		
☐	386414		Firmański sp. z o.o. Małeczowice Wielkie ul... 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	AmorFiFutbalński Zielona 1211-111 Młasto 22 8767 0000 0000 0137 3000 0000	oko	12,00 PLN	2026-03-19		
☐	436306		Firmański sp. z o.o. Małeczowice Wielkie ul... 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	NAZWA_1 NAZWA_2 Lisa!i 12 8817 0000 0001 0071 2730 0001	przelew	20,00 PLN	2026-03-19		
☐	436305		Firmański sp. z o.o. Małeczowice Wielkie ul... 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	Adam Sackiewicz Polna 1 10 9040 0000 0000 1205 3000 0000	przelew	20,00 PLN	2025-12-19		
☐	436302		Firmański sp. z o.o. Małeczowice Wielkie ul... 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	NAZWA_1 NAZWA_2 Ciała!i 12 8817 0000 0001 0071 2730 0001	przelew	200,00 PLN	2025-12-19		
☐	436269		Firmański sp. z o.o. Małeczowice Wielkie ul... 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	NAZWA_1 NAZWA_2 Zielona 1 12 8817 0000 0001 0071 2730 0001	placa dla Macieja	20,00 PLN	2025-12-19		
☐	436450		null 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	Sadowski Jurk 22 4043 0000 0001 1455 3000 0010	Owoce 90513796251	15,00 PLN	2025-10-30		
☐	436451		null 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	Sadowski Jurk 22 4043 0000 0001 1455 3000 0010	Jabka 90513908103	16,00 PLN	2025-10-30		
☐	436454		null 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	Sadowski Jurk 22 4043 0000 0001 1455 3000 0010	tydki 90514714728	21,00 PLN	2025-10-30		
☐	386415		Firmański sp. z o.o. Małeczowice Wielkie ul... 63 8170 0005 0000 4170 2000 0000	Adam Sackiewicz 10 9040 0000 0000 1205 3000 0000	zwrot	15,00 PLN	2025-08-04		

Wyników na stronie

10

1 2 >

Wybrane PLN

0 / 11

Kwota PLN

0,00 PLN / 605,00 PLN

PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → LISTA PRZELEWÓW otwiera okno ze wszystkimi niezaksięgowanymi (oczekujące na realizację) przelewami. Domyślnie są to przelewy z rachunków bieżącej jednostki organizacyjnej. Jednostka organizacyjna jest wybierana po kliknięciu w nazwę klienta → JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE → WYBIERZ. Listę przelewów można dowolnie komponować w zależności od wybranych ustawień filtra.

Lista przelewów prezentowana jest w postaci tabeli, która zawiera następujące pola:

- pierwsza kolumna – kwadraty do zaznaczenia/odznaczenia przelewów w celu wykonania na nich określonej operacji; zaznaczenie/odznaczenie pierwszego kwadratu w nagłówku tabeli spowoduje zaznaczenie wszystkich przelewów na liście,
- **Typ** – ikonki charakteryzujące typ przelewu na liście przelewów umożliwiają szybkie odszukanie przelewu,
- **Dane nadawcy** – nazwa, adres i rachunek nadawcy przelewu.

- **Dane odbiorcy** – nazwa i adres odbiorcy przelewu. Rachunek zaznaczony na czerwono – (niezaufany) świadczy o tym, że odbiorcy nie był dodany do bazy odbiorców i/lub wcześniej nie był wczytany w czasie importu lub został dodany do bazy odbiorców bez autoryzacji.
- **Tytuł** – opis przelewu,
- **Kwota/Waluta** – kwota i waluta przelewu,
- **Data** – data realizacji przelewu,
- **Status** – aktualny status autoryzacji i akceptacji przelewu (opis poniżej), P – podpis, A – akceptacja.

Status autoryzacji może przyjmować następujące kolory i wartości:

- o *czerwony* – „Brak podpisów” – przelew niepodpisany;
- o *pomarańczowy* – „Częściowo podpisany” – przelew podpisany przez N uprawnionych osób, jednakże niespełnione jeszcze zostały wymagania zdefiniowane w regułach autoryzacji, aby przelew uznać za całkowicie podpisany. Cyfra w środku, która widoczna jest po ustawieniu kursora na kwadracie informuje, ile podpisów złożono;
- o *zielony* – „Podpisany” – przelew całkowicie podpisany.

Status akceptacji może przyjmować następujące wartości:

- o *czerwony* – „Brak akceptacji” – przelew niezaakceptowany,
- o *zielony* – „Zaakceptowany” – przelew zaakceptowany,

- **Ostatnia kolumna** – kliknięcie w ikonkę  umożliwia:
 - o oddzielne (**Podpisz**, **Akceptuj**) lub łączne (**Podpisz i akceptuj**) podpisanie i akceptację wybranego z listy przelewu w zależności od ustawień → kliknięcie w nazwę klienta → USTAWIENIA → RACHUNKI → AKCEPTACJA PRZELEWÓW → NIEZALEŻNA OD PODPISU/ JEDNOCZESNA Z PODPISEM,
 - o modyfikację daty przelewu (**Modyfikuj datę**),
 - o modyfikację zaakceptowanego i podpisanego przelewu (**Modyfikuj**) – zmianę jego statusu na niepodpisany i niezaakceptowany. Przy modyfikacji przelewu nie ma możliwości zmiany rachunku odbiorcy. Nie ma także możliwości modyfikacji przelewów z zamkniętej paczki,
 - o kopiowanie przelewu (**Kopiuj Przelew**) – system otwiera formularz nowego przelewu z wypełnionymi wszystkimi danymi z kopiowanego przelewu (odbiorca, numer rachunku, tytuł, kwota, itd.). Użytkownik może dowolnie zmienić dowolne dane w skopiowanym przelewie przed jego zapisaniem lub wysłaniem. Skopiowany przelew jest odrębnym przelewem i nie ma wpływu na oryginalny przelew, z którego został utworzony. Opcja kopiowania dostępna jest dla przelewów oczekujących na akceptację/ podpis oraz zrealizowanych,
 - o usunięcie przelewu z listy (**Usuń**),
 - o wydruk (**Drukuj**)

Należy mieć na uwadze, że przy autoryzacji aplikacją nPodpis do obsługi certyfikatu podpisanie przelewu realizowane jest w tej aplikacji.

W przypadku zastosowania silnego uwierzytelnienia Klienta autoryzacja nastąpi aplikacją nPodpis poprzez potwierdzenie lub odrzucenie autoryzacji (opis w instrukcji Aplikacja nPodpis do obsługi certyfikatu).

Natomiast przy autoryzacji Aplikacją Mobilną podpisanie przelewu realizowane jest w tej aplikacji poprzez autoryzację mobilną - zaakceptowanie zlecenia autoryzacyjnego.

Sortowanie danych w tabeli z przelewami: kliknięcie w nazwę kolumny spowoduje posortowanie danych w tabeli według jej zawartości. Wyświetlona zostaje jednocześnie strzałka (↑ ; ↓) pokazująca rodzaj sortowania:

- 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.

Uwaga! W przypadku kolumny **Rachunek odbiorcy** i **Rachunek nadawcy** sortowanie odbywa się po nazwie a nie po numerze rachunku.

Ważne

- **Przelew zostanie zrealizowany przez Bank tylko wtedy, gdy zostanie całkowicie podpisany, zaakceptowany w terminie określonym w dacie przelewu, jeżeli data jest wsteczna, to w pierwszym dniu roboczym po podpisaniu.**
- **Operacja modyfikacji przelewu usuwa jednocześnie jego akceptację oraz złożone podpisy.**

Lista przelewów

Importuj przelewy

Rachunek

Dostępne rachunki bieżącej jednostki

✓

Przedział czasowy

2024-02-27 – 2026-02-27

✓

Wyszukiwana fraza

Wpisz wyszukiwany tekst...

🔍

Rodzaj

Wszystkie

✓

Kwota od

–

Kwota do

Status

Wszystkie powyższe

✓

Operator

Wszyscy

✓

Wyczyść filtry

Filtruj

W oknie Lista przelewów do wyfiltrowania operacji można:

- wybrać **Rachunek**, z którego była wykonana operacja – w zależności od ustawień: ze wszystkich jednostek organizacyjnych lub bieżącej jednostki organizacyjnej;
- wybrać **Rodzaj** – Wszystkie, Przelewy dowolne, Przelewy do ZUS, Przelewy podatkowe, Przelewy dewizowe, Polecenia zapłaty
- wybrać operatora (**Operator**), który wykonał przelewy. Domyślnie ustawione jest na **Wszyscy**. Operator z uprawnieniem nadzorca ma dostęp do listy ze wszystkimi operatorami/ pracownikami firmy.
- wybrać **Przedział czasowy** – maksymalny przedział czasowy to 800 dni,
- wybrać przedział kwotowy (**Kwota od**, **Kwota do**),
- wyszukać operację wpisując wyszukiwaną frazę (**Wyszukiwana fraza**),
- wybrać **Status** przelewu:
 - **Do podpisu**
 - **Do akceptacji**
 - **Podpisane**
 - **Zaakceptowane**
 - **Podpisane i zaakceptowane**
 - **Wszystkie powyższe**

Należy pamiętać, aby po każdej zmianie kryteriów filtra użyć przycisku **Filtruj**:

- zdecydować o ilości **Wyników na stronie** (10, 25, 50, 100); wartość wybrana przez użytkownika jest automatycznie zapamiętywana i przywracana po ponownym zalogowaniu do systemu,
- sprawdzić informację widoczną pod tabelą o liczbie zaznaczonych (kwadrat w pierwszej kolumnie) operacji, np. „Wybrane PLN 4/11”,
- wykonać przy konkretnym przelewie operację:
 - podpisania przelewu (**Podpisz**) – zostaje otwarte okno **Autoryzacja przelewów**, służące do podpisania operacji przez uprawnionego użytkownika; operacja wymaga autoryzacji,
 - akceptacji przelewu (**Akceptuj**) – zostaje otwarte okno **Autoryzacja przelewów**, służące do zaakceptowania operacji przez uprawnionego użytkownika,

- w przypadku zaznaczenia kilku operacji aktywny staje się przycisk **Akcje**; kliknięcie w niego powoduje wyświetlenie dodatkowych akcji dotyczących zaznaczonych przelewów:
 - o Podpisz, Akceptuj – polecenia **Podpisz/ Akceptuj** mogą być połączone **Podpisz i Akceptuj** w zależności od wybranej opcji w ustawieniach (kliknięcie w nazwę klienta → USTAWIENIA → RACHUNKI → AKCEPTACJA PRZELEWÓW) pod warunkiem, że podpisywanie nie odbywa się za pomocą certyfikatu obsługiwanego za pomocą aplikacji nPodpis.
 - o Modyfikuj datę – można zmienić datę realizacji przelewu,
 - o Modyfikuj – można zmienić: tytuł (dla przelewów, które zawierają sformatowany tytuł np. podatkowych, modyfikacja grupowa tytułu jest niedostępna), kwotę, datę oraz paczkę wybranym przelewom. Modyfikację należy zautoryzować,
 - o Usuń – można usunąć wybrane przelewy (użytkownik musi posiadać odpowiednie uprawnienie). Do usunięcia przelewu nie jest potrzebna karta kryptograficzna.
 - o Wycofaj akceptację – uprawniony użytkownik może usunąć akceptacje. Do usunięcia akceptacji nie jest potrzebna karta kryptograficzna,
 - o Wycofaj podpisy – uprawniony użytkownik może usunąć podpisy. Do usunięcia podpisów nie jest potrzebna karta kryptograficzna,
 - o Drukuj – można wydrukować listę wybranych przelewów w formacie PDF.
- Uwaga!** Na wydruku z listy przelewów w nagłówku **Numer rachunku** – treść będzie adekwatna do opcji, jaka została wybrana w polu **Rachunek**. W przypadku, gdy drukujemy listę przelewów dotyczących bieżącej jednostki organizacyjnej to zamiast numeru rachunku mamy opis: "*Dostępne rachunki dla jednostki org.: NNN*", analogiczny zapis pojawi się, gdy ustawiony jest filtr: "*Dostępne rachunki wszystkich jednostek org.*". Aby w nagłówku pojawił się numer rachunku należy w polu **Rachunek** wybrać NRB i przy użyciu przycisku **Szukaj** wyfiltrować przelewy z tego rachunku. Po zaznaczeniu kwadratu/ów przy wybranych przelewach użyć przycisku **Drukuj**. Wówczas na wydruku będzie widoczny numer rachunku.

A. Podpisywanie przelewów

Sposób podpisywania przelewów ustalany jest z klientem w Banku. Podpisywanie przelewów w Serwisie przez uprawnionych operatorów może odbywać się przy użyciu:

- kodu przesłanego **SMS-em**,
- **karty kryptograficznej** (certyfikatu obsługiwanego za pomocą **aplikacji nPodpis**),
- **autoryzacji mobilnej** w Aplikacji Mobilnej.

Podpisywanie przelewów autoryzacją SMS

Podpisywanie wybranych przelewów przez uprawnionego użytkownika realizowane jest poprzez zaznaczenie w oknie **Lista przelewów** wybranych przelewów, kliknąć w **Akcje** albo w ikonę  przy wybranym przelewie a następnie w **Podpisz** lub **Podpisz i akceptuj** (w zależności od ustawień – kliknięcie w nazwę klienta → USTAWIENIA → RACHUNKI → AKCEPTACJA PRZELEWÓW → NIEZALEŻNA OD PODPISU/ JEDNOCZESNA Z PODPISEM – opcja nieaktywna w przypadku podpisywania za pomocą certyfikatu obsługiwanego za pomocą aplikacji nPodpis).

Otwarte zostanie okno **Autoryzacja przelewów** z informacją o liczbie i kwocie podpisywanych przelewów. Kliknięcie w **Zatwierdź** spowoduje konieczność podania kodu SMS. Po kliknięciu

w **Anuluj** nastąpi rezygnacja z operacji podpisania przelewów. Po wyjściu z okna autoryzacji przelewów (użyciu przycisku **Anuluj**) i przy braku zmiany danych przelewu po ponownym użyciu przycisku **Zatwierdź** nie jest generowane zapytanie o nowy kod SMS, pamiętany jest numer ostatnio pobieranego kodu, co widocznie zmniejsza opłaty za SMS. Czas ważności kodu wynosi od momentu prośby o wprowadzenie maksymalnie 10 minut. Wylogowanie użytkownika albo zmiana danych w przelewie unieważnia kod.

Podpisywanie kartą kryptograficzną (certyfikatem) plus aplikacją nPodpis

Dokładny opis takiej autoryzacji przelewów znajduje się w instrukcji **Aplikacja nPodpis do obsługi certyfikatu.pdf**.

Podpisywanie autoryzacją mobilną

Dokładny opis takiej autoryzacji przelewów znajduje się w instrukcji **Aplikacja Mobilna Nasz Bank (Android)/(IOS) – przewodnik użytkownika.pdf**.

B. Akceptacja przelewów

Możliwość akceptacji wybranych przelewów zapewnia większą elastyczność w zarządzaniu środkami Klienta. Często zdarzają się sytuacje, gdy decyzja o tym, czy dane przelewy zrealizować czy też nie, zależy od wpływu środków na rachunki firmy. Podpisywanie i akceptacja w serwisie mogą być niezależne od siebie i nieistotna jest kolejność ich wykonywania. Wówczas nie ma przeciwwskazań, aby przelewy zostały podpisane wcześniej, a osoba uprawniona do akceptowania przelewów zdecydowała, czy można dane przelewy już zrealizować, czy też nie. Istnieje też możliwość jednoczesnego podpisywania i akceptacji przelewów. Wówczas przelew zostanie zrealizowany przez jedną osobę uprawnioną do podpisu i akceptacji. W ustawieniach – kliknięcie w nazwę klienta → USTAWIENIA → RACHUNKI → AKCEPTACJA PRZELEWÓW → NIEZALEŻNA OD PODPISU/ JEDNOCZESNA Z PODPISEM w zależności od ustawienia wartości parametru: **Niezależna od podpisu** lub **Jednoczesna z podpisem** można zdecydować odpowiednio o rozdzielnym bądź łącznym akceptowaniu i podpisywaniu przelewów. Ustawienie na opcji: **Niezależna od podpisu** powoduje, że na **Liście przelewów** przy każdym z przelewów znajdują się dwie niezależne opcje **Podpisz** i **Akceptuj**. Ustawienie na opcji: **Jednoczesna z podpisem** powoduje, że znajduje się jedna opcja **Podpisz i Akceptuj** – opcja nieaktywna w przypadku podpisywania certyfikatem obsługiwanym za pomocą aplikacji nPodpis.

W celu zaakceptowania przelewów należy w oknie **LISTA PRZELEWÓW** wybrać przelewy do akceptacji z zadanego okresu, kliknąć w **Akcje** albo w ikonkę  przy wybranym przelewie a następnie → **Akceptuj** lub **Podpisz i akceptuj** (w zależności od ustawień – kliknięcie w nazwę klienta → USTAWIENIA → RACHUNKI → AKCEPTACJA PRZELEWÓW → NIEZALEŻNA OD PODPISU/ JEDNOCZESNA Z PODPISEM – opcja nieaktywna w przypadku podpisywania za pomocą certyfikatu obsługiwanego za pomocą aplikacji nPodpis) albo w ikonkę  przy wybranym przelewie. Otwarte zostanie okno **Akceptacja przelewów** z informacją o liczbie i kwocie podpisywanych przelewów. Kliknięcie w **Zatwierdź** zakończy operację akceptacji wybranych przelewów.

C. Wycofanie podpisów z przelewów

W przypadku konieczności wycofania złożonych podpisów, należy w oknie **Lista przelewów** wyfiltrować przelewy ze statusem **Podpisane**. Z wyświetlonych w tabeli, zaznaczyć wybrane, kliknąć w **Akcje** albo w ikonkę  przy wybranym przelewie a następnie → **Wycofaj podpisy**.

Otwarte zostanie okno **USUWANIE AUTORYZACJI PRZELEWÓW**. Kliknięcie w **Zatwierdź** zakończy operację wycofania podpisów wybranych przelewów

D. Wycofanie akceptacji z przelewów

W przypadku konieczności wycofania akceptacji, należy w oknie **Lista przelewów** wyfiltrować przelewy ze statusem **Zaakceptowane**. Z wyświetlonych w tabeli, zaznaczyć wybrane, kliknąć w **Akcje** albo w ikonkę  przy wybranym przelewie a następnie → **Wycofaj akceptacje**.

Otwarte zostanie okno **USUWANIE AKCEPTACJI PRZELEWÓW**. Kliknięcie w **Zatwierdź** zakończy operację wycofania akceptacji wybranych przelewów.

E. Usuwanie przelewów

Wprowadzone i niezaksięgowane jeszcze przelewy można usunąć z listy przelewów. W tym celu należy w oknie **LISTA PRZELEWÓW** zaznaczyć wybrane przelewy (mogą to być przelewy jeszcze niepodpisane, niezaakceptowane, podpisane, zaakceptowane podpisane i zaakceptowane, lecz niezrealizowane), kliknąć w **Akcje** albo w ikonkę  przy wybranym przelewie następnie a następnie wybrać polecenie **Usuń**. Otworzy się okno **USUWANIE PRZELEWÓW**. Kliknięcie w **Zatwierdź** zakończy operację wycofania akceptacji wybranych przelewów

F. Wydruk listy przelewów

Serwis umożliwia użytkownikowi wykonanie wydruku wybranych przez niego przelewów. Aby wydrukować zaznaczone przelewy, należy w oknie **LISTA PRZELEWÓW** zaznaczyć wybrane przelewy, a następnie kliknąć polecenie **Drukuj**.

G. Modyfikacja grupowa przelewów

We wprowadzonych i niezaksięgowanych jeszcze przelewach można grupowo zmienić tytuł, kwotę oraz datę. W tym celu należy w oknie **LISTA PRZELEWÓW** zaznaczyć wybrane przelewy (mogą to być przelewy jeszcze niepodpisane, niezaakceptowane, podpisane, zaakceptowane podpisane i zaakceptowane, lecz niezrealizowane), kliknąć w **Akcje** albo w ikonkę  przy wybranym przelewie następnie a następnie wybrać polecenie **Modyfikuj**. Modyfikację należy zautoryzować.

2.2. Widok zagregowany

← Przelewy niezgrupowane						
Nazwa	Data	Liczba przelewów	Kwota	Podpis	Akceptacja	
Przelewy niezgrupowane	2025-08-06 - 2026-03-19	11	605,00 PLN			
Paczki przelewów						
Aktywne Archiwalne						
Zaznaczono: 0 / 2 Dodaj paczkę Akcje						
☐	Nazwa	Możliwość zmian	Data utworzenia paczki	Zawartość paczki Liczba przelewów/Kwota	W trakcie realizacji Liczba przelewów/Kwota	Status P/A
☐	paczka 1	Tak	2026-04-08	0/0	0/0	
☐	2025-01-15	Tak	2025-01-16	1/20,00 PLN	1/20,00 PLN	
Wybrane PLN 0/1 Kwota PLN 0,00 PLN / 20,00 PLN						

PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → WIDOK ZAGREGOWANY Widok zagregowany, to zestawienie przelewów niezgrupowanych i paczek przelewów.

Paczki grupowane są wg statusu na: **Aktywne** i **Archiwalne**.

W oknie znajdują się informacje:

- **Nazwa** – paczek, przelewów niezgrupowanych (kliknięcie w nazwę paczki pozwala na otworzenie listy przelewów z danej paczki)
- **Możliwość zmian** – tak lub nie, mówi o tym czy można modyfikować paczkę
- **Data** – data przelewu (w przypadku Przelewu niezgrupowanego jest to przedział czasowy od daty najwcześniej przygotowanego przelewu do tego, który sporządzony był ostatnio),
- **Zawartość paczki:**
 - **Liczba przelewów** – sumaryczna liczba przelewów (migająca ikona z wykrzyknikiem informuje, że wśród przelewów znajdują się w danej paczce rachunki spoza bazy odbiorców. Informacja o ich ilości widoczna jest po ustawieniu kursora na ikonie),
 - **Kwota** – sumaryczna kwota przelewów,
- **Podpisano / Zaakceptowano** – aktualny status autoryzacji i akceptacji przelewu
Kolory pojawiające się przy statusie:
 - czerwony – „*Brak podpisu*” – przelew niepodpisany, „*Brak akceptacji*” – przelew niezaakceptowany
 - pomarańczowy – „*Częściowo podpisany*” – przelew podpisany przez N uprawnionych osób, jednakże niespełnione jeszcze zostały wymagania zdefiniowane w regułach autoryzacji, aby przelew uznać za całkowicie podpisany. Cyfra w środku, która widoczna jest po ustawieniu kursora na kwadracie informuje, ile podpisów złożono
 - zielony – „*Podpisany*” – przelew całkowicie podpisany, „*Zaakceptowany*” – przelew zaakceptowany.
- **Akcje** – menu zawierające dostępne akcje:
 - w przelewach niezgrupowanych użycie polecenia:
 - ✓ **Pokaż przelewy** – powoduje wyświetlenie Listy przelewów:

Zaznaczono: 0 / 3								
Akcje								
☐	ID	Typ	Dane nadawcy	Dane odbiorcy	Tytuł	Kwota	Data	Status P/A
☐	372286		Raszewska sp. z o.o. Grabówiec ul. Nowa 8764-... 65 9551 0002 0100 2277 2000 0001	AntoniFulituński Ptasia 4345-678 29 8898 0003 0000 0000 0000 0001	20	20,00 PLN	2025-01-16	
Rachunek nadawcy 65 9551 0002 0100 2277 2000 0001 Nadawca Raszewska sp. z o.o. Grabówiec ul. Nowa 8764-120 Krzemieniewo Rachunek odbiorcy 29 8898 0003 0000 0000 0000 0001 Bank Odbiorca AntoniFulituński Ptasia 4345-678 Tytuł 20 Kwota 20,00 PLN Data 2025-01-16 Typ przelewu ELIXIR Podpis Brak podpisów Akceptacja Zaakceptowany Zmodyfikował Ikaśńska Sabina Data modyfikacji 2025-01-16								
☐	372299		Firmoński sp. z o.o. Malerzowice Wielkie ul... 63 8173 0005 0000 4170 2000 0030	NAZWA_1 Ptasia 4345-678 09 1160 2202 0000 0001 5910 4213	20	20,00 PLN	2025-01-17	
☐	372300		Firmoński sp. z o.o. Malerzowice Wielkie ul... 63 8173 0005 0000 4170 2000 0030	AntoniFulituński Ptasia 4345-678 29 8898 0003 0000 0000 0000 0001	1	1,00 PLN	2025-01-17	

Przy każdym przelewie znajduje się ikonka trzech pionowych kropek z dodatkowymi akcjami:

- Podpisz
- Modyfikuj datę
- Modyfikuj

← Modyfikuj Przelew Dowolny

Z rachunku

RACHUNEK BIEŻĄCY
66 9043 1070 2122 0100 5267 0001
20 933,95 PLN

Numer rachunku

29 8898 0003 0000 0000 0000 0001

Tytuł przelewu

20

Kwota

20,00 PLN

Data wykonania

2026-04-08

Sposób realizacji

Przelew standardowy (ELIXIR)

Standardowy czas realizacji

Paczka przelewów

2025-01-15

—Przelewy niezgrupowane—

paczka 1

2025-01-15

Podczas modyfikacji można przenieść przelew do innej wybranej paczki lub do przelewów niezgrupowanych

- Kopiuj przelew
- Usuń
- Wycofaj akceptację
- Drukuj

✓ **Podpisz przelewy, Podpisz i akceptuj przelewy** (w zależności od ustawienia w parametrach typu autoryzacji: **Niezależna od podpisu**,

- Jednoczesna z podpisem**) – powoduje pojawienie się formatki *Autoryzacja przelewów*, gdzie po zautoryzowaniu operacji wszystkie przelewy są podpisywane,
- ✓ **Wycofaj podpisy** – powoduje wycofanie podpisów ze wszystkich przelewów,
 - ✓ **Wycofaj akceptacje** – powoduje wycofanie akceptacji przelewów,
 - ✓ **Usuń przelewy** – powoduje usunięcie wszystkich przelewów.
- w paczkach przelewów użycie polecenia:
- ✓ **Pokaż przelewy** – powoduje wyświetlenie *Listy przelewów*,
 - ✓ **Drukuj (PDF)**
 - ✓ **Drukuj podsumowanie (PDF)** – powoduje wydruk podsumowania paczki przelewów w widoku zagregowanym; na wydruku znajdują się informacje: nazwa paczki, ilość przelewów w paczce, ogólna kwota przelewu.
 - ✓ **Podpisz, Akceptuj, Podpisz i akceptuj** (w zależności od ustawienia w parametrach typu autoryzacji: **Niezależna od podpisu, Jednoczesna z podpisem**) – powoduje pojawienie się formatki *Autoryzacja przelewów*, gdzie po zautoryzowaniu operacji wszystkie przelewy znajdujące się w paczce są podpisywane,
 - ✓ **Zablokuj modyfikację** – zablokowanie modyfikacji jest nieodwracalne; modyfikacji podlegać będzie tylko data przelewu; w kolumnie **Możliwość zmian** widoczna jest wartość **Nie**,
 - ✓ **Skopiuj** – pozwala na skopiowanie paczki,
 - ✓ **Zmień** – pozwala na zmianę nazwy paczki,
 - ✓ **Usuń** – powoduje usunięcie paczki z przelewami,
 - ✓ **Wycofaj podpisy** – operacja widoczna, jeżeli podpisane są przelewy znajdujące się w paczce; powoduje wycofanie podpisów ze wszystkich przelewów znajdujących się w paczce,
 - ✓ **Wycofaj akceptację** – operacja widoczna, jeżeli zaakceptowane są przelewy znajdujące się w paczce; powoduje wycofanie akceptacji we wszystkich przelewach znajdujących się w paczce,
- po zaznaczeniu na liście wybranych paczek przelewów, aktywny stanie się przycisk **Akcje**, którego użycie rozwija się o polecenie **Drukuj** – możliwość wydruku paczki lub kilku paczek jednocześnie po zaznaczeniu pola w pierwszej kolumnie
 - **Dodaj paczkę** – możliwość dodania nowej paczki
- Na dole okna znajduje się podsumowanie wybranych (zaznaczonych) paczek: ilość zaznaczonych paczek/ na ilość wszystkich paczek oraz podsumowanie kwoty przelewów w tych paczkach.

A. Przelewy niezgrupowane

Tu znajdują się wszystkie przelewy nieprzypisane do żadnej paczki. Ikona  daje dodatkowe możliwości:

- Pokaż przelewy – przejście do listy przelewów;
- Akceptuj;
- Podpisz;
- Usuń.

B. Paczki zamknięte

Paczka przelewów, to zamknięta paczka, tworzona automatycznie podczas importu przelewów i usuwana po zrealizowaniu przelewów wchodzących w jej skład.

W paczce zamkniętej nie można modyfikować ani dodawać nowych przelewów. Przelew jedynie można usunąć. Podpisanie paczki zamkniętej, w rzeczywistości jest podpisaniem przelewów wchodzących w jej skład. Paczki na liście segregowane są w porządku

alfabetycznym. Na liście nie widać paczek, z których przelewy zostały zrealizowane albo usunięte (z 0 liczbą przelewów).

C. Paczki przelewów

Serwis umożliwia przypisanie przelewu do wcześniej utworzonej paczki, ułatwiając tym samym wykonywanie operacji na przelewach należących do danej paczki. Możliwe jest, więc posortowanie przelewów na ustalone kategorie, np. *Wypłaty dla pracowników, Zasiłki*, itp. Paczki przelewów segregowane są w porządku alfabetycznym. Jeżeli w firmie wybrano podział na jednostki, to utworzenie paczki **A** w jednostce **X** nie spowoduje wyświetlenia tej paczki w jednostce **Y**. Paczka w jednostce **Y** będzie widoczna dopiero po wprowadzeniu do niej przelewu/ów.

Po wybraniu **PŁATNOŚCI → PRZELEWY → WIDOK ZAGREGOWANY → DODAJ PACZKĘ** otworzy się okno **DODAWANIE PACZKI PRZELEWÓW**, w którym należy podać nazwę paczki. Nowa paczka zostanie umieszczona na liście. Nazwę paczki można zmienić klikając w ikonkę  a następnie **→ Zmień nazwę paczki**.

Wykonując przelew jednorazowy można wybrać wcześniej dodaną paczkę przelewów, do której zostanie on zaliczony.

Wszystkie niezaksięgowane (oczekujące na realizację) przelewy, widoczne są okna **LISTA PRZELEWÓW**.

Po zrealizowaniu wszystkich przelewów z paczki modyfikacja paczki będzie zablokowana. Nie można dodawać kolejnych przelewów do tej paczki, należy utworzyć nową.

2.3. Harmonogram płatności

PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → HARMONOGRAM PŁATNOŚCI zawiera prognozę wydatków i liczbę obciążeń na dzień bieżący oraz na dni następne dla dowolnego (dostępnego w Serwisie) rachunku bieżącego wybranej firmy lub jednostki organizacyjnej. Ponadto, zawiera informację o zaległych obciążeniach za dni poprzednie, jeśli z różnych powodów nie doszło do ich realizacji (np. brak podpisu lub akceptacji). Wszystkie te informacje włącznie z numerem rachunku, saldem i dostępnymi środkami użytkownik ma do wglądu w postaci tabeli.

2.4. Przelewy odrzucone

Przelewy odrzucone

Rachunek

RACHUNEK BIEŻĄCY
63 8173 0005 0000 4170 2000 0030

21 048,91 PLN

Wyszukiwana fraza

Wpisz wyszukiwany tekst...

Przedział czasowy

2025-02-05 – 2025-05-05

Kwota od

–

Kwota do

Wyczyść filtry

Filtruj

Odbiorca	Data	Kwota
> Antoni Figal Pola 1; 11-111 Miasto AUTOWYPŁATA	26.02.2025	10,00 PLN
> Odbiorca polecenia zapłaty Pola 1; 11-111 Miasto 09 1160 2202 0000 0001 5910 4213	26.02.2025	25,00 PLN

PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → PRZELEWY ODRZUCONE

Okno zawiera listę przelewów odrzuconych, widoczną dla wszystkich użytkowników mających uprawnienia do wybranego z listy rachunku. Widok zawiera historyczne dane dotyczące przelewów odrzuconych z ostatnich X miesięcy (zgodnie z polityką przechowywania danych banku).

Przelewy na liście można filtrować według wybranego rachunku, przedziału czasowego, wyszukiwanej frazy, kwoty oraz sortować według odbiorcy, daty, kwoty klikając w tytuł kolumny.

Kliknięcie w przelew powoduje wyświetlenie jego szczegółów: Rachunek nadawcy, Nadawca, Rachunek odbiorcy, Odbiorca, Typ, Tytuł, Kwota, Data.

✓	Antoni Figal Pola 1; 11-111 Miasto AUTOWYPLATA	26.02.2025	10,00 PLN	⋮
Rachunek nadawcy 63 8173 0005 0000 4170 2000 0030				
Nadawca Firmoński sp. z o.o. Malerzowice Wielkie ul. Rządowa 894 9-140 Łambinowice				
Rachunek odbiorcy AUTOWYPLATA				
Odbiorca Antoni Figal Pola 1; 11-111 Miasto				
Typ AUTOWYPLATA				
Tytuł /TI/1XBL111482/PSL/74030445375/DW/2025-02-26/TXT/autowypłataautowypłata,				
Kwota 10,00 PLN				
Data 2025-02-26				

Na podstawie przelewu odrzuconego użytkownik może utworzyć nowy przelew z zachowaniem wszystkich danych, ale także z możliwością ich edycji przed ponownym wysłaniem.

3. Przelewy grupowe

3.1. Import przelewów

PŁATNOŚCI → PRZELEWY GRUPOWE → IMPORT PRZELEWÓW

Serwis umożliwia importowanie przelewów z innych Serwisów finansowych. Przykłady opisów formatów wybranych plików znajdują się w punkcie: Załączniki.

Operator powinien posiadać odpowiednie uprawnienia do realizacji przelewów dla poszczególnych rachunków obciążanych importowanymi przelewami. Jeśli brak uprawnienia choćby dla jednego rachunku importowanych przelewów to wyświetli się odpowiedni komunikat i import nie zostanie zrealizowany. Uprawnienia dla operatora ustalane są w banku. Procedura importu:

- wybrać paczkę (posortowane w porządku alfabetycznym), domyślnie proponowana jest najnowsza paczka; można dodać nową paczkę **Dodaj paczkę** wpisując jej nazwę;
- wybrać z listy odpowiedni format (ELIXIR-O, VideoTel lub Polecenie zapłaty CityDirect, Przelewy zagraniczne MT103, ISO20022), w którym zostały zapisane przelewy podczas ich eksportowania z innego systemu finansowego;
- wybrać z listy odpowiednie kodowanie znaków, w którym zapisany został plik z przelewami podczas ich eksportowania z innego systemu finansowego (windows-1250, iso-8859-2, ibm852, utf-8, utf-16, Mazovia);
- podać datę realizacji przelewów: **zdefiniowana w pliku** lub **ustaw datę**
- wskazać plik z przelewami za pomocą przycisku **Wybierz plik...**
- kliknąć **Importuj** z następnie zautoryzować operację

Prawidłowe zakończenie operacji powoduje pojawienie się zaimportowanych przelewów na liście przelewów oczekujących na podpis i akceptację.

Program:

- sprawuje kontrolę i zabezpiecza przed powtórny importem tych samych przelewów,
- kontroluje format pliku i w przypadku niezgodności wskazanego i wybranego formatu pliku wyświetli ostrzegawczy komunikat,
- sprawuje kontrolę limitów w czasie importu przelewów: nie zostanie zaimportowany przelew, który opiewa na kwotę przekraczającą limit operacji jednorazowej, kontrolowane są również pozostałe limity ustawione w systemie dla danego operatora. Reguły autoryzacji (ustalenie wysokości kwot przelewów do autoryzacji należy wyznaczyć w banku).

Ważne

Struktura pliku przeznaczonego do importu przelewów, w zależności od wybranego formatu (Elixir-O lub VideoTel, Polecenie zapłaty CitiDirect), musi być zgodna z opisem odpowiednio w „Załączniku 3” lub w „Załączniku 4”. Należy również 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.

3.2. Do grupy odbiorców

PŁATNOŚCI → PRZELEWY GRUPOWE → DO GRUPY ODBIORCÓW

Przelewy grupowe

Do grupy odbiorców

Rachunek: 137 348,00 PLN ✓

Odbiorcy: ✓

Zaznaczono: 1 / 7 Akcje ▾

	Opis	Odbiorca	Rachunek odbiorcy	Tytuł	Kwota	Data	
☒	Antoni Fikuliński	Antoni Fikuliński Zielona 12 11-111 Miasto	32 8787 0000 0000 0107 3000 0020		0,00 PLN	2025-02-28	⋮
☐	Antoni Fultuński	Antoni Fultuński Ptasia 43 45-678	29 8898 0003 0000 0000 0000 0001		0,00 PLN	2025-02-28	⋮
☐	Apolonia Kozak	Apolonia Kozak Muzyczna 12 12-300	39 1540 1098 3001 5549 6845 0001		0,00 PLN	2025-02-28	⋮
☐	Klara	Klara Roder Parasolowa 12 12-300 Miasto	54 8747 0008 0000 0084 2000 0010		0,00 PLN	2025-02-28	⋮
☐	Leo	Leonar Vincenciak Radomska 12 12-300 Radom	35 1020 1169 0000 8102 0011 1922		0,00 PLN	2025-02-28	⋮
☐	Sądu Rejonowego w Pułtusku	Sądu Rejonowego w Pułtusku Sądu Rejonowego w Pułtusku Atomowa 43 12-222 Płock	61 1010 0055 1133 0050 0500 0000		0,00 PLN	2025-02-28	⋮
☐	Week	Week Wangocki Pogodna 1 11-111	59 1240 1271 1111 0010 4368 2415		0,00 PLN	2025-02-28	⋮

Wybrane PLN 1/7
Kwota PLN 0,00 PLN / 0,00 PLN

Do utworzenia paczki przelewów dla wybranej grupy odbiorców należy:

- wybrać rachunek (z rozwijanej listy), z którego będzie wykonany przelew,
- wybrać grupę odbiorców (wyłącznie odbiorcy krajowi).

Dodatkowo:

- dla pojedynczego odbiorcy kliknięcie w ikonkę  → MODYFIKUJ – pozwala na modyfikację; jeżeli dane odbiorcy zawierają wypełnione pola *Tytuł* oraz *Kwota* to zostają one wyświetlone w oknie **PRZELEW DO GRUPY ODBIORCÓW**, jeżeli nie – należy je uzupełnić;
- przy zmianie globalnej, po zaznaczeniu kwadratu w pierwszej kolumnie, aktywny staje się przycisk **Akcje**; kliknięcie w niego rozwija polecenia:
 - **Modyfikuj** – tytuł, kwotę, datę
 - **Utwórz paczkę przelewów** – z informacją ile przelewów i na jaką kwotę zawiera paczka. W tym oknie można zmienić nazwę paczki

Zatwierdzenie powoduje przyjęcie dyspozycji do realizacji.

4. Płatności cykliczne

4.1. Zlecenia stałe

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**.

D. 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)**),
 - 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:

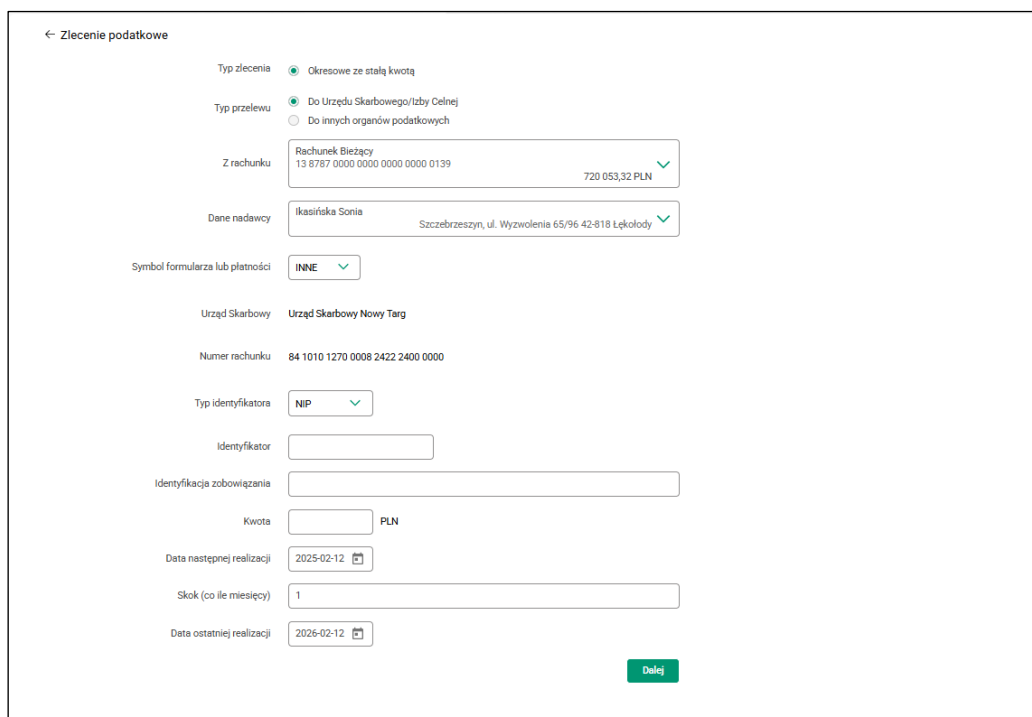
- zmienić. W tym celu należy kliknąć w ikonkę  a następnie **Edytuj**. Wprowadzić zmiany, kliknąć **Dalej** i przyciskiem **Zatwierdź** przejść do autoryzacji dyspozycji. Wyjście z okna autoryzacji zlecenia (użyciu strzałki ↩) przy braku zmiany danych zlecenia i powrocie do zatwierdzenia danych (ponownym 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).

E. Dodaj zlecenie podatkowe

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



← Zlecenie podatkowe

Typ zlecenia: ☒ Okresowe ze stałą kwotą

Typ przelewu: ☒ Do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej
☐ Do innych organów podatkowych

Z rachunku: Rachunek Bieżący
13 8787 0000 0000 0000 0139 720 053,32 PLN ✓

Dane nadawcy: Ikańska Sonia
Szczepczeszyn, ul. Wyzwolenia 65/96 42-818 Łękolody ✓

Symbol formularza lub płatności: INNE ✓

Urząd Skarbowy: Urząd Skarbowy Nowy Targ

Numer rachunku: 84 1010 1270 0008 2422 2400 0000

Typ identyfikatora: NIP ✓

Identyfikator:

Identyfikacja zobowiązania:

Kwota: PLN

Data następnej realizacji: 2025-02-12 

Skok (co ile miesięcy): 1

Data ostatniej realizacji: 2026-02-12 

Dalej

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.

4.2. Doładowania stałe

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**).

5. Szablony

5.1. Odbiorcy

← Odbiorcy

Wprowadź nazwę odbiorcy, numer rachunku itp.

Importuj

Dodaj odbiorcę

Artyści

Nazwa	Biała lista VAT		
Adam Daszkiewicz Artyści 10 9043 0002 0000 1355 3000 0020		Wykonaj przelew ▾	⋮
Jan Biały Artyści 61 1500 1533 1215 3000 0574 0000	Zweryfikowano pozytywnie 2025-08-06 08:09:21 Pobierz potwierdzenie	Wykonaj przelew ▾	⋮
Antoni Fikuliński Antoni Fikuliński Artyści 10 9043 0002 0000 1355 3000 0020		Wykonaj przelew ▾	⋮
Antoni Fulituński Antoni Fulituński Artyści 29 8898 0003 0000 0000 0000 0001		Wykonaj przelew ▾	⋮
Apolonia Kozak Apolonia Kozak Artyści 39 1540 1098 3001 5549 6845 0001		Wykonaj przelew ▾	⋮
Klára Roder Klára Artyści 54 8747 0008 0000 0084 2000 0010		Wykonaj przelew ▾	⋮
Leonar Vincenciak Leonar Artyści 35 1020 1169 0000 8102 0011 1922		Wykonaj przelew ▾	⋮
Sądu Rejonowego w Pułtusku Sądu Rejonowego w Pułtusku Artyści 61 1010 0055 1133 0050 0500 0000		Wykonaj przelew ▾	⋮
Wicek Wangocki Wicek Artyści 59 1240 1271 1111 0010 4368 2415		Wykonaj przelew ▾	⋮

Lista otwarta po raz pierwszy jest pusta. Aby zarejestrować odbiorcę:

- do nowej grupy:
 - należy dodać nazwę grupy za pomocą polecenia **Dodaj** → **Grupę odbiorców**, wprowadzić nazwę (**Nazwa**) wybrać **Typ grupy: Krajowa/ Zagraniczna** **Dalej** (nazwa tej grupy zostanie dopisana do listy grup odbiorców) → **Dodaj odbiorcę do grupy**. Kolejne kroki podczas dopisywania nowego odbiorcy są takie same jak w przypadku dodawania odbiorcy do grupy już istniejącej – opis poniżej;
- 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.

Czynność dodawania odbiorcy należy zaakceptować poprzez kliknięcie **Dalej**, → Dalej – jeśli wyświetlone są prawidłowe, to kliknąć → **Zatwierdź** i zautoryzować operację. Nowy odbiorca zostanie przypisany do listy odbiorców wskazanej grupy.

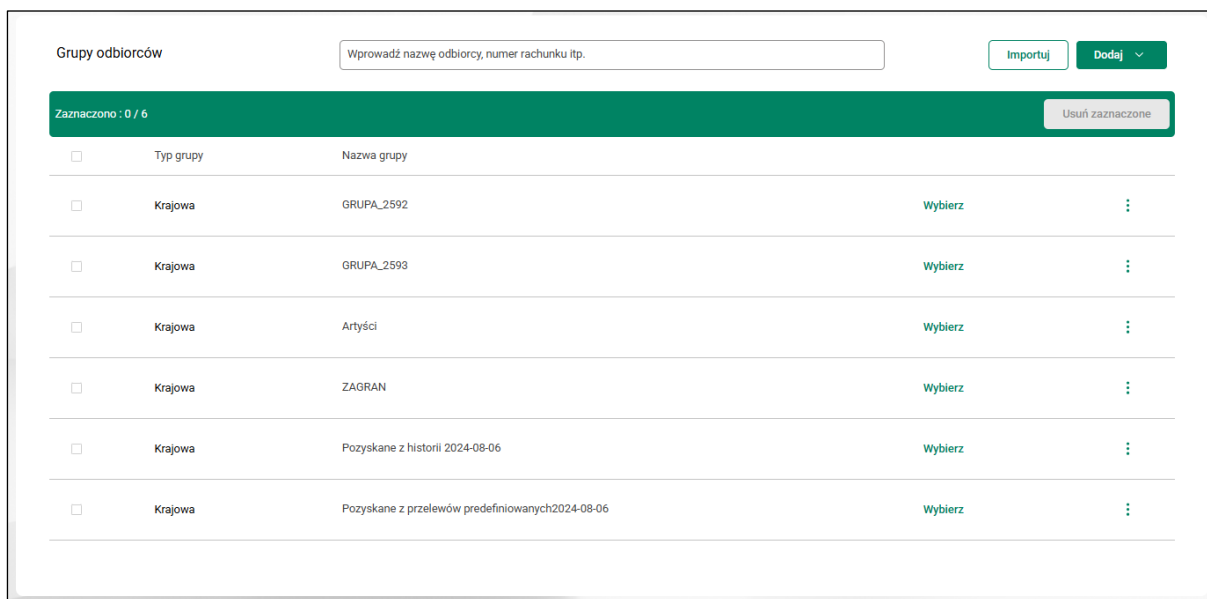
Do określonego odbiorcy dotrzeć można przez:

- wybór z grupy, do której został przypisany (wybranie go z listy);
- wpisanie dowolnego fragmentu nazwy lub po numerze rachunku (bez spacji) odbiorcy w polu **Wyszukaj**;

Kliknięcie w ikonkę  pozwala na:

- Usuń grupę – usunięcie grupy wraz z dopisanymi do niej odbiorcami;
- Dodaj odbiorcę – dodanie do grupy odbiorcy;
- Modyfikuj grupę – zmienić nazwę grupy.

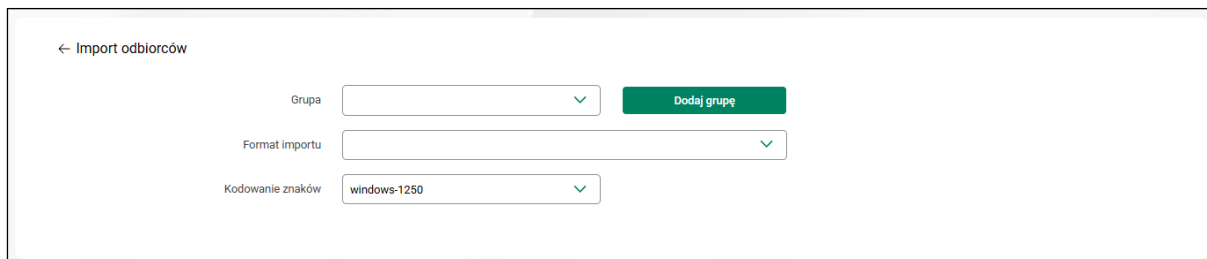
Przejsięcie do menu **Odbiorcy** otwiera listę zdefiniowanych wcześniej grup.



☐	Typ grupy	Nazwa grupy		
☐	Krajowa	GRUPA_2592	Wybierz	⋮
☐	Krajowa	GRUPA_2593	Wybierz	⋮
☐	Krajowa	Artyści	Wybierz	⋮
☐	Krajowa	ZAGRAN	Wybierz	⋮
☐	Krajowa	Pozyskane z historii 2024-08-06	Wybierz	⋮
☐	Krajowa	Pozyskane z przelewów predefiniowanych2024-08-06	Wybierz	⋮

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
 - Grupę odbiorców

- usunąć wcześniej dodane grupy po zaznaczeniu pola wyboru znajdującego się w pierwszej kolumnie listy  i kliknięciu **Usuń zaznaczone**

Grupy odbiorców Importuj Dodaj ▾

Zaznaczono: 6 / 6 Usuń zaznaczone

☒	Typ grupy	Nazwa grupy		
☒	Krajowa	GRUPA_2592	Wybierz	⋮
☒	Krajowa	GRUPA_2593	Wybierz	⋮
☒	Krajowa	Artyści	Wybierz	⋮
☒	Krajowa	ZAGRAN	Wybierz	⋮
☒	Krajowa	Pozyskane z historii 2024-08-06	Wybierz	⋮
☒	Krajowa	Pozyskane z przelewów predefiniowanych 2024-08-06	Wybierz	⋮

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

← Odbiorcy Importuj Dodaj odbiorcę

Artyści

Nazwa	BiałaListaVat		
Antoni Fikuliński Antoni Fikuliński Artyści 32 8787 0000 0000 0107 3000 0020 Zaufany		Wykonaj przelew ▾	⋮
Antoni Fulituński Antoni Fulituński Artyści 29 8898 0003 0000 0000 0000 0001 Zaufany		Wykonaj przelew ▾	⋮
ApoloniaKozak Apolonia Kozak Artyści 39 1540 1098 3001 5549 6845 0001 Zaufany		Wykonaj przelew ▾	⋮
KlaraRoder Klara Artyści 54 8747 0008 0000 0084 2000 0010 Zaufany		Wykonaj przelew ▾	⋮
LeonarVincenciak Leo Artyści 35 1020 1169 0000 8102 0011 1922 Zaufany		Wykonaj przelew ▾	⋮
Sądu Rejonowego w PułtuskuSądu Rejonowego w Pułtusku Sądu Rejonowego w Pułtusku Artyści 61 1010 0055 1133 0050 0500 0000 Zaufany		Wykonaj przelew ▾	⋮
WcekWangocki Wcek Artyści 59 1240 1271 1111 0010 4368 2415 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 informacja
-
- na liście odbiorców w kolumnie Biała lista VAT widoczna będzie informacja o pozytywnej weryfikacji (Zweryfikowano pozytywnie),
 - 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**).

6. Waluty

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

6.1. 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						
				2025-02-19 20:21 Pokaż		
Waluta	Kraj	Kurs dla	Data	Średni NBP	Pieniądze Kupno / Sprzedaz	Dewizy Kupno / Sprzedaz
EUR	rty/UNIA EUROPEJSKA	1	2025-02-19 08:00	4.1582	4.2048 / 1.5162	4.3895 / 4.616
AUD	AUD/Dolar australijski	1	2025-02-19 08:00	2.5347	0 / 0	2.6442 / 2.7994
JPY	JPY/Jen (Japonia)	100	2025-02-19 12:00	2.629	2.9111 / 3.1366	2.935 / 3.1121
CAD	CAD/Dolar kanadyjski	1	2025-02-19 08:00	2.808	0 / 0	2.9299 / 3.1021
NOK	NOK/Korona norweska	1	2025-02-19 08:00	0.3581	0 / 0	0.3901 / 0.4085
USD	USD/Dolar amerykański	1	2025-02-19 12:00	3.9875	2.3 / 2.4	2.2 / 2.2
CHF	CHF/Frank szwajcarski	1	2025-02-19 08:00	4.4079	4.5168 / 4.7154	4.5717 / 4.6687
SEK	SEK/Korona szwedzka	1	2025-02-19 08:00	0.3718	0 / 0	0.3755 / 0.3977
HUF	HUN/Węgry	100	2025-02-19 10:00	1.0356	1.1369 / 1.2234	1.1463 / 1.2138
CZK	CZK/Korona czeska	1	2025-02-19 08:00	0.1656	0 / 0	0.1814 / 0.193
DKK	DNK/Dania	1	2025-02-18 12:00	0.5574	0 / 0	0.5979 / 0.6333

6.2. Wymiana walut

Wymiana walut

PLN

Kwota

RACHUNEK BIEŻĄCY
63 8173 0005 0000 4170 2000 0030

20 450,30 PLN

EUR

Kwota

RACHUNKI W EUR
84 8173 0005 0000 4170 2000 0040

8 261,97 EUR

Dalej

Dyspozycja zostanie rozliczona po kursie z Tabeli kursów walut z godziny realizacji.

Próg	Kurs
0,00 PLN	4,616000 EUR
4 561,64 PLN	4,561640 EUR
13 678,12 PLN	4,559375 EUR
45 593,75 PLN	Możliwość negocjacji - zadzwoni do banku

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 porządzonymi 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.

instrukcja użytkownika | strona 94

W przypadku błędów można powrócić do edycji danych przyciskiem **Anuluj**. Jeżeli dane zostały wprowadzone poprawnie, to operacja jest akceptowana przyciskiem **Zatwierdź**.

7. Dodatkowe usługi płatnicze

7.1. Usługa PayByNet

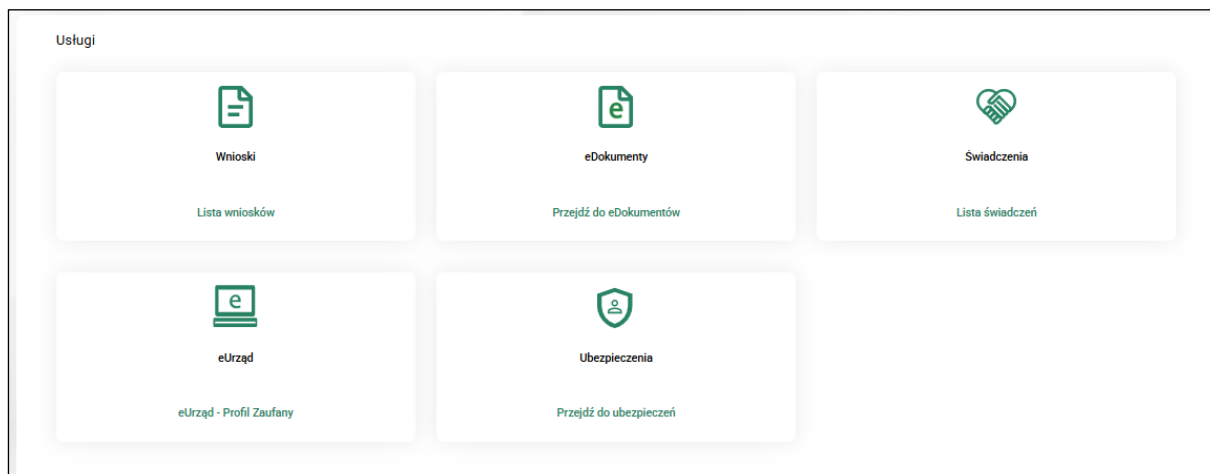
Usługa pozwoli wygodnie i szybko płacić za zakupy internetowe, a także pomoże bezpośrednio z konta internetowego regulować opłaty wymagane przy załatwianiu spraw urzędowych. Dzięki PayByNet można realizować transakcje o każdej porze dnia i nocy, także w weekendy. Gwarantem dokonania takiej płatności jest Krajowa Izba Rozliczeniowa (KIR) - operator usługi PayByNet. Przelew realizowany jest bezpośrednio pomiędzy rachunkiem klienta w Banku (zleceniodawcy) 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.

VII. USŁUGI

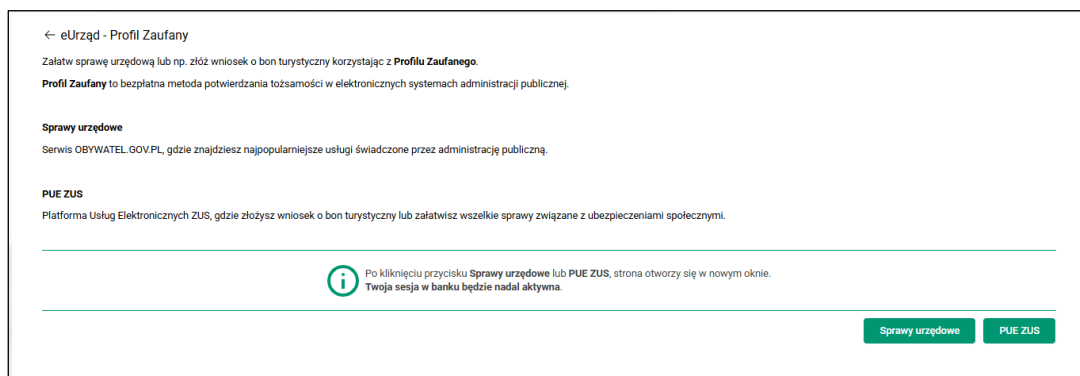


1. eDokumenty

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

2. 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.



3. Ubezpieczenia

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.**

[← Ubezpieczenia](#)

Ubezpieczenie samochodu, mieszkania lub domu, podróży oraz następstw nieszczęśliwych wypadków, w tym ubezpieczenie szkolne dla dzieci. Dostosuj ofertę do własnych potrzeb.

Ubezpiecz się w prosty i szybki sposób, bez wychodzenia z domu, gdziekolwiek jesteś.

Zadbaj o bezpieczeństwo swoje i swoich najbliższych.

■ Wyrażam jednorazową zgodę na automatyczne przekierowanie na stronę internetową Generali TU S.A. w celu przedstawienia oferty ubezpieczenia oraz jednocześnie (na podstawie art. 104 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe) upoważniam Bank, którego jestem klientem, do ujawnienia Generali TU S.A. informacji stanowiących tajemnicą bankową w rozumieniu art. 104 ust. 1 Prawa Bankowego w zakresie obejmującym wyłącznie informację o fakcie bycia klientem Banku. Bank nie ponosi odpowiedzialności za treści prezentowane na stronie internetowej Generali TU S.A. Zawarcie umowy ubezpieczenia następuje bezpośrednio między klientem a Generali TU S.A., które wykonuje bezpośrednio czynności w zakresie dystrybucji ubezpieczeń. Bank nie udostępnia danych osobowych klienta do Generali TU S.A.

[Przejdź do strony Generali](#)

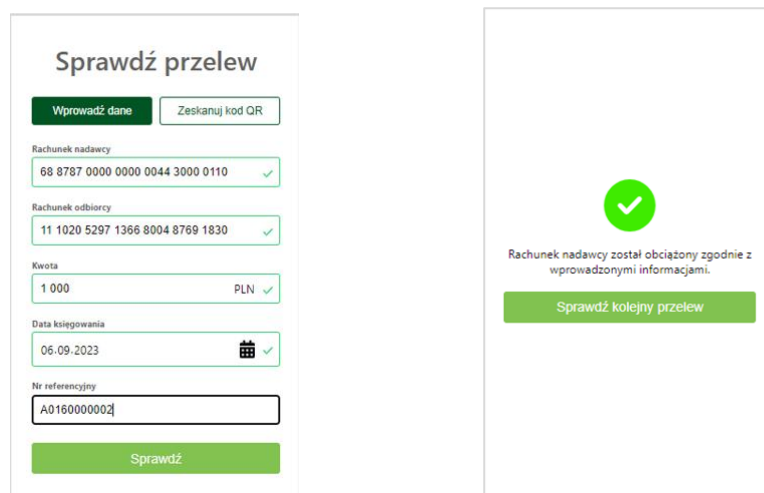
VIII. Weryfikacja przelewu bez konieczności logowania

Usługa weryfikacji (sprawdzenia – *sprawdź przelew*) przelewu 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 (adres logowania do bankowości internetowej z dopiskiem /sprawdz-przelew). Użytkownik ma możliwość sprawdzenia autentyczności danych przelewu po ręcznym ich wprowadzeniu na ww. stronie (**Wprowadź dane**) lub po zeskanowaniu kodu QR (**Zeskanuj kod QR**). 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
A016000000z

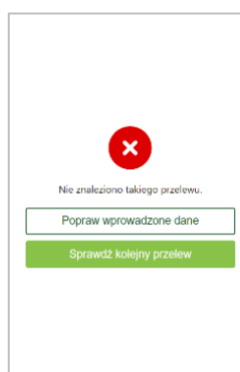
Sprawdź

✓

Rachunek nadawcy został obciążony zgodnie z wprowadzonymi informacjami.

Sprawdź kolejny przelew

Dodatkowo, jeżeli nie znaleziono sprawdzanego przelewu, np.: klient błędnie wprowadził ręcznie dane przelewu (opcją **Wprowadź dane**), 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

IX. Załączniki

1. Instrukcja wypełniania polecenia przelewu podatkowego.

W przypadku wypełniania polecenia przelewu podatkowego, w obszarze **Szczegóły operacji** należy odpowiednio wypełnić następujące pola:

- **Typ identyfikatora** – typ identyfikatora (NIP, PESEL, REGON, dowód osobisty lub paszport), którego numer należy podać poniżej, w polu „Identyfikator”
- **Identyfikator** – numer identyfikatora wskazanego w poprzednim polu, odpowiednio: NIP / PESEL / REGON / Dowód osobisty / Paszport
- **Okres rozliczenia** – okres, za jaki generowana jest płatność, czyli: **rrTnnmm**, gdzie:
 - „rr” - rok, którego dotyczy zobowiązanie;
 - „T” - typ okresu rozliczenia: rok - R, półrocze - P, miesiąc - M, kwartał - K, dekada - D, dzień - J, --- - jeśli formularz nie wymaga podania okresu rozliczenia;
 - „nn” - numer okresu rozliczenia; w zależności od typu okresu („T”) należy wskazać numer okresu (**nn**) i ewentualnie podać numer miesiąca dla danego okresu (**mm**). W zależności od typu okresu rozliczenia (**T**), numer okresu wynosi:
 - ✓ Jeśli **T** = R, to **nn** puste;
 - ✓ Jeśli **T** = P, to **nn** = 01 lub 02 (pierwsze lub drugie półrocze);
 - ✓ Jeśli **T** = K, to **nn** = 01, 02, 03 lub 04 (pierwszy, drugi, trzeci lub czwarty kwartał);
 - ✓ Jeśli **T** = M, to **nn** = numer miesiąca w postaci dwucyfrowej od 01 do 12;
 - ✓ Jeśli **T** = D, to **nn** = 01, 02, 03 (pierwsza, druga, trzecia dekada miesiąca), a **mm** = 01, 02, 03, ...12;
 - ✓ Jeśli **T** = J, to **nn** = 01, 02, 03 ..., 15, 16, ... 30, 31 (pierwszy, drugi, ...,piętnasty, ..., trzydziesty dzień miesiąca), a **mm** = 01, 02, 03, ...12;
- **Symbol formularza lub płatności** – właściwy symbol formularza lub płatności, odpowiedni dla danego rachunku organu podatkowego (z identycznym rodzajem rachunku).
- **Identyfikacja zobowiązania** – pole wypełnia się, jeżeli:
- Wpłata należności wynika z decyzji, postanowienia, tytułu wykonawczego lub innego aktu organu podatkowego; wówczas należy wpisać w skrócie rodzaj aktu administracyjnego i rodzaj należności, np.:
 - DEC.RYCZAŁT – wpłata wynika z decyzji ustalającej wysokość zryczałtowanego podatku dochodowego w formie karty podatkowej;
 - TYT.WYK.POD.DOCH. – wpłata wynika z tytułu wykonawczego wystawionego na podstawie deklaracji PIT5 (w polu symbol formularza - PIT5);
- Wysokość wpłaty nie wynika z decyzji, postanowienia, tytułu wykonawczego lub innego aktu bądź określonego formularza (zeznania, deklaracji, informacji); wówczas należy wpisać w skrócie rodzaj należności, np.:
 - POD.OD POS.PSÓW – wpłata dotyczy podatku od posiadania psów

2. Struktura pliku w formacie ELIXIR-0 - import

Format pojedynczego rekordu (wiersza) pliku w formacie ELIXIR-0 (**nie powinno się importować pliku z przelewem dewizowym; do importu przelewów dewizowych należy wybrać format ISO20022**):

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

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

Symbol zaczynający się od **dwójek** 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: **ITI/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
- o 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 "I",
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","33106000182221006003773148","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA ORE|Młyn mały|11-500 XXX","Nasz dobry odbiorca|Miesto Duże",12401053,10600018,"za fakturę pierwszą|za fakturę drugą","","","51","41"

dla przelewu dewizowego:

110,20001026,1425000,0,0,"3312401053511182270010009","33106000182221006003773148","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA ORE|Młyn mały|11-500 XXX","Nasz dobry kontrahent|Miesto Duże",12401053,10600018,"za fakturę pierwszą|za fakturę drugą","","","51","41| WAL:EUR "

dla przelewu do ZUS:

120,20001026,1425000,12401053,60000002,"3312401053511182270010009","67600000020260017180026819","AGENCJA REKL.-WYDAWNICZA ORE","",12401053,10101023,"5250009536|1DD123456|S20001001","","","51","41"

dla przelewu do Urzędu Skarbowego:

110,20001026,1400,0,0,"3312401053511182270010009","96101010490213402225000000","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","5187870000000002620000010","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","",""

3. Przelewy eksport – 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 nieobowiązkowe) – 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 ","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/SFPIformularz/TXT/opis*, gdzie:
 - *identyfikator* - typ identyfikatora (N - NIP, P - PESEL, R - REGON, 1 - dowód osobisty, 2 - paszport) plus numer identyfikatora (np. P65060511477) – łącznie 15 znaków

- **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;
 - **formularz** - symbol formularza lub płatności plus spacje (łącznie 6 znaków), np.:
PIT37, VAT7, CIT2, AKC2A
 - **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 nieobowiązkowe) 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 VideoTel.

Plik importowy powinien spełniać wymagania opisane poniżej:

1. Plik z danymi do importu jest zapisany w formacie tekstowym.
2. Format pliku importowego – każda linia (oprócz pierwszej) jest złożona z 14 pól.
3. Pierwszą linią może być data w formacie dd/mm/rrrr. 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.
4. Każde zlecenie przelewu zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>.
5. Poszczególne pola zlecenia są oddzielone jedną i tylko jedną spacją.
6. Pola tekstowe są objęte cudzysłowami.
7. Jeżeli w treści pola tekstowego (Typ "tekst 3x34" w polu RBen, RNaf, REF lub DNN) do zaimportowania znajduje się cudzysłów to należy zastąpić go dwoma cudzysłowami. Typ "tekst 3x34" oznacza, że pole tekstowe może zawierać maksymalnie 3 linie po 34 znaki nie licząc potrójnych znaków zapytania.
8. Pola tekstowe, dla których nie jest przekazywana wartość, są zapisane jako pusty string " ".
9. Polskie znaki są kodowane w standardzie Windows 1250. Aby użyć innego standardu kodowania należy przygotować odpowiedni zbiór konwersji.
10. Wszystkie rachunki nadawców muszą istnieć w bazie danych.
11. Domyślne rozszerzenie pliku to: .imp.
12. Opisany format służy do importowania zleceń przelewów krajowych.

Uwaga! Nie zaleca się zaczynania nazwy firmy od znaku cudzysłowu lub apostrofu.

Nazwa pola	opis pola	typ pola ¹	czy wymagane ⁴
BBen	Nazwa banku beneficjenta	tekst 1x35	tak
RBen	Nazwa rachunku beneficjenta	tekst 3x34	tak
NrBen	Numer rachunku beneficjenta	tekst 1x34	tak
REZ1	Klucz	liczba ²	tak
KW	Kwota przelewu.	liczba ³	tak
BNad	Nazwa banku nadawcy.	tekst 1x35	nie
RNad	Nazwa rachunku nadawcy.	tekst 3x34	nie
NrNad	Numer rachunku nadawcy.	tekst 1x34	tak
REF	Referencja - tytuł przelewu.	tekst 3x35 lub tekst 4x35 w zależności od ustawień programu	tak
WAL	Waluta przelewu - kod ISO.	tekst 1x3	tak
NF	Nazwa firmy, do której mają być dopisane nowe rachunki beneficjenta, które zostaną zaimportowane wraz z przelewami.	tekst 1x35	tak
DNN	Domyślna nazwa rachunków powiązanych z daną firmą NF.	tekst 3x34	tak
WL	Określenie rodzaju własności firmy NF.	"T" jeżeli przelew na własny rachunek i "N" przelew na obcy rachunek	tak
REZ2	Nazwa Serwisu finansowego dla przelewu pole nieobowiązkowe, nieobowiązkowe.	tekst 1x35	nie

Tabela 1. Przelewy - format VideoTel - opis elementów ciągu znaków

¹ Typ "tekst 3x35" oznacza, że pole tekstowe może zawierać maksymalnie 3 linie po 35 znaków; nie licząc potrójnych znaków zapytania oraz licząc podwójne cudzysłowy, jako jeden znak

² Może zawierać dowolną liczbę całkowitą np. liczbę 75

³ Symbolem dziesiętnym jest kropka, oddzielająca część całkowitą od części ułamkowej. Nie należy używać żadnych innych separatorów do wyodrębniania np. części tysięcznych.

⁴ W formacie Video Tel każde pole w formacie musi istnieć, pól musi być 14. 'Nie' - ustawione w tej kolumnie oznacza, że zawartość pola może być pusta np. pusty string "", 'tak' oznacza konieczność wypełnienia pola konkretnymi danymi.

Szablon pliku:

"NAZWA BANKU BENEFICJENTA" "NAZWA RACHUNKU BENEFICJENTA" "NUMER RACHUNKU BENEFICJENTA" KLUCZ KWOTA PRZELEWU "NAZWA BANKU NADAWCY" "NAZWA RACHUNKU NADAWCY" "NUMER RACHUNKU NADAWCY" "TYTUŁ PRZELEWU" "PLN" "SKRÓCONA NAZWA BENEFICJENTA" "PEŁNA NAZWA BENEFICJENTA" "OKREŚLENIE WŁASNOŚCI RACHUNKU BENEFICJENTA" "NAZWA SERWISU FINANSOWEGO PRZELEWU"

5. Struktura wyciągu w formacie VideoTel.

Wyciągi w formacie Videotel:

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.

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:

- "03/01/2002" "99999999-1010100" "2710.24" "2710.24" "PLN" "" "03/01/2002"
"" "" "" "" ""
- "29/10/2008" "93872900000000003920000010" "9041.01" "9040.87" "PLN" "-
0.14" "0037000004" "Wales sp. z o.o. ul. Dworna 43/43 Szczepieszyn 43-962
Łękołody" "PLN" "29/10/2008" "80872900000087290090000010" "OPŁATY I
PROWIZJE-Przelew 36...-OPE RACJA 37/3"

6. 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 RRRMMDD	:20:061110
:25:	2litery 26cyfr	Identyfikator rachunku IBAN posiadacza: kod kraju i nr rachunku RBAN	:25:PL2590820005000 0294520000020
: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:	
	1 litera	C (credit – uznanie) jeśli dodatnie, D (debit – obciążenie) jeśli ujemne	

	6 cyfr daty	RRMMDD – data salda otwarcia	:60F:C061108PLN101,99
	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:	:61:0611081108DN 1200,00NTRFNON REF//61108A01510 00015Typ operacji 200
	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 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: ¹		Szczegóły operacji 1 (tytuł operacji, dane odbiorcę, kody operacji):	
	3 cyfry	Kod operacji GVC, patrz niżej 'Tabela kodów transakcji'	020 ²
<00	do 27 liter	Typ operacji – opis tekstowy operacji	<00Przelew
<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	

¹ Pole :86: składa się z ponumerowanych podpól rozdzielonych

separatorom <; jeśli podpole jest puste, czyli brak informacji dla tego podpola, to całe podpole łącznie ze znacznikiem zostanie pominięte.

² W przypadku płatności split payment pojawi się na wyciągu tytuł takiego przelewu jak w przykładzie poniżej

<23	do 35 zn. dowolnych	4 linia tytułu operacji	
<27	do 35 zn. dowolnych	Nazwa odbiorcę – 1 linia	<27ROLMECH s.c.
<28	do 35 zn. dowolnych	Nazwa odbiorcę – 2 linia	<Alina i Jan Kowalscy
<29	do 35 zn. dowolnych	Adres odbiorcę - ulica	<29Długa 18 / 22
<30	do 10 zn. dowolnych	Identyfikator jednostki bankowej odbiorcę – nr rozliczeniowy banku	<3092881066
<31	do 24 zn. dowolnych	Identyfikator rachunku odbiorcę – od 11 do 26 znaku NRB odbiorcę	<311147644120000010
<32	do 27 zn. dowolnych	Nazwa skrócona odbiorcę – 1 linia	<27ROLMECH s.c.
<38	do 34 zn. dowolnych	Rachunek odbiorcę	<3816928810661147644120000010
<60	do 35 zn. dowolnych	Adres odbiorcę - miasto	<6018-400 Łomża
<61	26 znaków	Nr rachunku wirtualnego	<619896600007997000000000000001
<63	do 35 zn. dowolnych	Pełny numer referencyjny transakcji w głównym systemie bankowym z przedimkiem REF: data księgowania operacji w formacie RRMDDP (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
(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

Typ operacji w Novum Bank Enterprise	Kod wg SWIFT	Opis kodu	Kod wg GVC
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	Opłaty 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	Opłaty 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<385210201332000017020
 0275172<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.<3880872900000087290090000010<6043-962
 Łękołody<63REF90717A0012000002
 :62F:C090717PLN16280,76

Przykład wyciągu z płatnością Split Payment:

:20:191231
 :25:PL218787000000000013020000080
 :28C:19004
 :NS:22Buzek sp. z o.o.
 :NS:23RACHUNEK GŁÓWNY
 :60F:D191231PLN2278886,76
 :61:1912311231CN000000010301,99NLDPNONREF//191231A0160000050T.op.
 400:NS:192359
 :86:843<00Likwidacja lokaty<100160000050<20ZAMKNIĘCIE LOKATY DEPOZYTY
 TERMINOW<21E OD PPIS 3-MIESIECZNE<27Buzek sp. z o.o.<29Szczecbrzeszyn ul.
 Szosa 41/52<3087870000<310000013040000190<32Buzek sp. z
 o.o.<3828878700000000013040000190<6072-220
 Łękołody<63REF191231A0160000050
 :61:1912311231CN000000000400,00NTRFNONREF//191231A0160000212T.op.
 206:NS:192359
 :86:020<00Przelew<100160000212<20/VAT/43,00/IDC/8571172276/INV/32/44<27Buzek
 sp. Z o.o.<29Szczecbrzeszyn ul. Szosa
 41/52<3087870000<310000013020000010<32Buzek sp. z
 o.o.<3868878700000000013020000010<6072-220
 Łękołody<63REF191231A0160000212
 :61:1912311231DN000000000043,00NTRFNONREF//191231A0160000213T.op.
 777:NS:192359
 :86:020<00Przelew<100160000213<20--VAT-- faktura nr 32/44 NIP
 857117<212276<27Buzek sp. Z o.o.<29Szczecbrzeszyn; ul. Szosa
 41/52<3087870000<310000013020000070<32Buzek sp. z
 o.o.<3897878700000000013020000070<6072-220
 Łękołody<63REF191231A0160000213
 :62F:D191231PLN2268227,77

7. Import odbiorców – struktura pliku

Format pojedynczego rekordu (wiersza) pliku *.txt:

"opis_odbiorcę","nazwa(imie)_1","nazwa(nazwisko)_2","nazwa(ulica,nr)_3","nazwa(k
 od,
 poczta)_4","numer_rachunku","NIP","PESEL","REGON"(ENTER)

Długość pól:

Opis_odbiorcę, nazwa_1/2/3/4 – do 35 znaków każde pole

numer_rachunku – 26 cyfr

separator – przecinek

Przykładowe pliki z odbiorcami przygotowanymi do importu:

- "ROMEX","Zimna Niemira","Sadowne 5","18-200 Dorobiny
","m","72872900000000673830000020","","",""
- "ROMEX","Zimna Niemira","Sadowne ","18-200 Dorobiny
","","72872900000000673830000020","7180026819","","460008791"

8. 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 Szczepieszyn 60-033 Łękołody		Rada Rodziców Wędzonka 11-111	2020-05-25	22	10022	A002000000 1	2020-05-25
2	pensja		Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik		Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczepieszyn	2020-05-25	17,19	10039,19	A001000000 3	2020-05-25
3	opłata czynsz		Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik		Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczepieszyn	2020-05-25	17,21	10056,4	A001000000 4	2020-05-25

Przykładowy plik:

1;wir;69-94780000-0000223520000010;Krzynówek sp. z o.o. ul. Obrońców 53/59
Szczepieszyn 60-033 Łękołody;98-96600007-9970000000000001;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-
96600007-9970000000000001; Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528
Szczepieszyn;2020-05-25;17,19;
10039,19;A0010000003

3;opłata czynsz;25-87690002-0390850120000010; Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik;98-96600007-9970000000000001; Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczepieszyn;2020-05-25;17,21;10056,4;A0010000004

9. 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 Szczepieszyn 60-033 Łękołody	98-96600007-9970000000000001	Rada Rodziców Wędzonka 11-111	2020-05-25	22	10022	A0020000001	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 Szczepieszyn	2020-05-25	17,19	10039,19	A0010000003	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 Szczepieszyn	2020-05-25	17,21	10056,4	A0010000004	2020-05-25

9.1. Eksport przelewów w formacie XML (płatności masowe)

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>
```

10. Format pliku SIMP

W pliku umieszczone są informacje o transakcjach realizowanych przez System Identyfikacji Masowych Płatności.

Plik składa się z wierszy podzielonych na pola. Poszczególne pola w wierszu oddzielone są przecinkiem. Pola mogą mieć zmienną długość i zawierają dane numeryczne, alfanumeryczne, daty lub tekst. Pola tekstowe zapisane są w cudzysłowie.

Plik rozpoczyna się nagłówkiem, który zawiera słowo kodowe <SIMP> lub <SPIM2> w zależności od tego, który rodzaj nagłówka został wybrany w Parametrach Serwisu (patrz Ustawienia → Parametry → Nagłówek SIMP → Modyfikuj). W nagłówku prezentowany jest kod klienta w SIMP (Numer Rozliczeniowy, Kod SIMP i uzupełniony zerami do 26 znaków) oraz data wygenerowania pliku. Pole **Słowo kodowe** i **Kod klienta** nie są oddzielone przecinkiem. Pole Kod klienta i Data generowania oddzielone są przecinkiem. Wiersz nagłówka kończy się znakiem końca linii (CRLF).

Opis typów pól:

A N– dane alfanumeryczne

N – dane numeryczne

D – data

T – tekstowe, dowolny tekst umieszczony w cudzysłowie

Nagłówek pliku

Lp.	Nazwa pola	Rozmiar	Wielkość	Typ pola	Opis
1	Słowo kodowe	7 znaków	Stała	A N	<SIMP> lub <SPIM2>
2	Kod klienta	26 znaków	Stała	N	Kod klienta w SIMP
3	Data generowania	10 znaków	Stała	D	Data generowania pliku w formacie RRRR-MM-DD

Wiersz nagłówka kończy się znakiem końca linii (CRLF)

Przykład nagłówka:

```
<SIMP>87966000070000047502000002,2020-05-25
```

lub

```
<SIMP2>10500099512300000000000000,2020-01-10
```

W następnych liniach pliku prezentowane są wiersze operacji. Poniżej przedstawiono strukturę pojedynczego wiersza pliku informacyjnego.

Wiersz operacji pliku informacyjnego:

Lp.	Nazwa pola	Rozmiar	Wielkość	Typ pola	Opis
1	Rachunek SIMP	26 znaków	Zmienne	AN	Rachunek, na który dokonuje wpłaty dłużnik
2	Kwota transakcji	17 znaków	Zmienne	N	Kwota transakcji w groszach. W przypadku innych walut odpowiednio dla danej waluty np. dla EURO w centach.
3	Znak operacji	1 znak	Stała	AN	Zawiera znak: C- uznanie (credit)
4	Nazwa waluty	3 znaki	Stała	AN	Zawiera kod ISO waluty transakcji (literowy np. PLN)
5	Data waluty	10 znaków	Stała	D	Określa datę uznania rachunku NRB SIMP przez dłużnika. Data zapisana w formacie RRRR-MM-DD. W dokumentach WY data waluty = data nadania
6	Kod operacji	3 znaki	Stała	AN	Zawiera zapis UZN – uznanie
7	Numer referencyjny	35 znaków	Zmienna	AN	Numer referencyjny transakcji z systemu bankowego
8	Pole puste	35 znaków	Zmienna	AN	Pole niewykorzystywane
9	Numer rachunku dłużnika	34 znaki	Zmienna	T	Numer rachunku bankowego dłużnika – jeżeli Bank posiada taką informację
10	Dane dłużnika 1	35 znaków	Zmienna	T	Dane dłużnika linia 1
11	Dane dłużnika 2	35 znaków	Zmienna	T	Dane dłużnika linia 2
12	Dane dłużnika 3	35 znaków	Zmienna	T	Dane dłużnika linia 3
13	Dane dłużnika 4	35 znaków	Zmienna	T	Dane dłużnika linia 4
14	Szczegóły płatności 1	35 znaków	Zmienna	T	Szczegóły płatności linia 1 z dyspozycji dłużnika
15	Szczegóły płatności 2	35 znaków	Zmienna	T	Szczegóły płatności linia 2 z dyspozycji dłużnika
16	Szczegóły płatności 3	35 znaków	Zmienna	T	Szczegóły płatności linia 3 z dyspozycji dłużnika
17	Szczegóły płatności 4	35 znaków	Zmienna	T	Szczegóły płatności linia 4 z dyspozycji dłużnika
18	Źródło transakcji	1 znak	Zmienna	AN	Źródło pochodzenia transakcji E – ELIXIR Transakcja zewnętrzna otrzymana z systemu Elixir

Wiersz operacji kończy się znakiem końca linii (CRLF).

Po zakończeniu wiersza operacji w nowej linii znajduje się stopka ze słowem kodowym </SIMP2>, po którym może występować pole tekstowe z informacjami dla klienta o długości 200 znaków.

Stopka pliku informacyjnego

Lp.	Nazwa pola	Rozmiar	Wielkość	Typ pola	Opis
1	Słowo kodowe	8 znaków	Stała	A N	<SIMP> lub <SIMP2>
2	Podsumowanie	200 znaków	Zmienna	T	Podsumowanie transakcji znajdujących się w pliku

Przykład stopki:

</SIMP>"il.trn.:3 wart.trn.:56.40"

</SIMP2>"il.trn.:3 wart.tran.:56.40"

Przykład pliku (z nagłówkiem i stopką):

```
<SIMP>87966000070000047502000002,2020-05-25
9896600007997000000000000001,2200,C,PLN,2020-05-25,UZN,2020-05-
25A0020000001,,69947800000000223520000010,"Rada Rodziców","","Wedzonka","11-111
sto jedenascie","wir","","","E
9896600007997000000000000001,1719,C,PLN,2020-05-25,UZN,2020-05-
25A00100000003,,25876900020390850120000010,"Kowalski","Kopernika
17/54","Szczeczeszyn","50-528 Łękołody","pensja","","","E
9896600007997000000000000001,1721,C,PLN,2020-05-25,UZN,2020-05-
25A00100000004,,25876900020390850120000010,"Kowalski","Kopernika
17/54","Szczeczeszyn","50-528 Łękołody","pensja na czynsz","","","E
</SIMP>"il.trn.:3 wart.trn.:56.40"
```

11. Format pliku Przecinkowy – typ 2

W pliku umieszczone są informacje o transakcjach realizowanych przez System Identyfikacji Masowych Płatności.

Struktura pliku raportu i sposób wypełniania jest następujący:

- W pliku raportu można wyróżnić trzy typy linii: nagłówek, wpłata, stopka,
- Każda linia jest zakończona znakami <CR><LF>
- Pola w rekordach są zmiennej długości, oddzielone przeciekami,
- Formaty daty RRRRMMDD,
- Formaty kwoty: w groszach (bez przecinków),
- Wszystkie pola są obowiązkowe,
- Pola alfanumeryczne (AN) nie mogą zawierać przecinków (przecinki są zamienione na symbol „,” średnika),
- Znak końca linii w polach alfanumerycznych (AN) są wyprowadzane, jako symbol „|”

Opis typów pól:

A N– dane alfanumeryczne

N – dane numeryczne

Nagłówek pliku:

Nr pola	Nazwa pola	Typ pola	Max ilość znaków	Opis pola
1	Typ rekordu	N	1	0 – dla nagłówka
2	Nazwa	AN	40	Nazwa unikalna firmy
3	Nr konta	N	26	Nr konta wierzyciela
4	Data	N	8	RRRRMMDD

Przykład nagłówka:

0,Krzynówek sp. z o.o.,87966000070000047502000002,20200105

Wpłata:

Nr pola	Nazwa pola	Typ pola	Max ilość znaków	Opis pola
1	Typ rekordu	N	1	1 – dla rekordu wpłat
2	Typ dokumentu	N	1	1 – dla wpłat bezpośrednio w Banku (wpłata gotówkowa, bezgotówkowa) 7 – dla przelewu ELIXIR (wpłata „z drogi”) – jeżeli z dekretem jest związany komunikat ELIXIR
3	Kod kontroli - 1	N	1	Zawsze wartość 0
4	Kod kontroli - 2	N	1	Jeżeli z operacją jest związany komunikat ELIXIR z poprawnym polem /KTR/ w opisie dodatkowym to wartość 0, gdy bez słowa kodowego /KTR/ lub niepoprawne to 1. Dla operacji, gdy brak jest komunikatu kodowe /KTR/ z poprawną zawartością to wartość 0 – w przeciwnym wypadku wartość 1.
5	System	AN	1	E – Elixir
6	Data wpłaty	N	8	Data w formacie RRRRMMDD. Data uznania rachunku wierzyciela – data operacji księgowania.
7	Identyfikator wpłacającego	N	12	Wyróżnik w ramach kodu firmy (numeru masowego) nadawany przez właściciela rachunku masowego ustalony na podstawie rachunku beneficjenta.
8	Identyfikator wpłaty	N	5	Wartość 99999
9	Kwota	N	19	Kwota wpłaty (w groszach)
10	Data założenia dyspozycji	N	8	Data w formacie RRRRMMDD. Data pobrania gotówki od dłużnika – data waluty, data komunikatu ELIXIR, gdy brak, to data operacji.
11	Nazwa płatnika	AN	4x35 (140)	Nazwa zleceniodawcy – nazwa nadawcy z komunikatu ELIXIR, a w przypadku braku nazwa zleceniodawcy z operacji.
12	Tytułem	AN	4x35 (140)	Tytuł – opis dodatkowy z komunikatu ELIXIR, a w przypadku braku komunikatu ELIXIR tytuł operacji.
13	Numer referencyjny	AN	16	Unikalny nr dokumentu w bazie Banku. Numer dokumentu księgowego w formacie RRRRMMDD/NNNNNNN

Stopka pliku:

Nr pola	Nazwa pola	Typ pola	Max ilość znaków	Opis pola
1	Typ rekordu	N	1	2 – dla stopki
2	Ilość dokumentów	N	5	Liczba dokumentów w pliku
3	Łączna kwota	N	15	Łączna kwot wpłat w pliku

Przykład stopki:

2,3,5640

Przykład pliku (z nagłówkiem i stopką):

0,Krzynówek sp. z o.o.,87966000070000047502000002,20200105
 1,1,0,1,E,20200525,000000000001,99999,2200,20200525,Rada Rodziców|Wedzonka|11-
 111 sto jedenascie,wir,20200525/00000001
 1,1,0,1,E,20200525,000000000001,99999,1719,20200525,Kowalski|Kopernika
 17/54|Szczecbrzeszyn|50-528 Łękołody,pensja,20200525/0000003

1,1,0,1,E,20200525,000000000001,99999,1721,20200525,Kowalski|Kopernika
17/54|Szczepieszyn|50-528 Łękołody,pensja na czynsz,20200525/0000004
2,3,5640

12. Polecenia autowypłaty w formacie ING

Plik informacyjny rozpoczyna się nagłówkiem, który otwiera flaga „W”.

W nagłówku prezentowany jest identyfikator Klienta w SWE, identyfikator pliku, ilość wypłat oraz wartość wypłat. Poszczególne pola w nagłówku oddzielone są od siebie znakiem „;” (średnik).

Nagłówek pliku informacyjnego:

Opis pola	Typ	Długość/format	Opis
Flaga	Obligatoryjne	1, stała długość	„W” – wypłata
ID klienta	Opcjonalne	6, numeryczne, zmienna długość	Identyfikator klienta – pole niewykorzystywane
ID pliku	?		Identyfikator pliku
Ilość	?		Ilość pozycji wypłat w pliku (wierszy)
Wartość	?		Suma wszystkich wypłat w pliku

Wiersz nagłówka kończy się znakiem końca linii (CRLF).

W polu ID klienta – wprowadzany jest 6 znakowy alfanumeryczny identyfikator Klienta, nadawany przez Bank. np. numer '1' powinien być zawsze prezentowany jako '000001' a nie jako '1'.

W polu ID pliku – wprowadzany jest 16 znakowy alfanumeryczny identyfikator pliku, indywidualny dla każdego pliku, nadawany przez Klienta w porozumieniu z Bankiem. Pierwsze 8 znaków odpowiada dacie generowania pliku w formacie RRRRMMDD, następne znaki zawierają numer pliku w ciągu dnia uzupełniony zerami od lewej strony.

Przykład nagłówka:

"W";"123456";"2006052101";
6;1300.00

W następnych liniach pliku informacyjnego prezentowane są wiersze operacji. Poniżej przedstawiono strukturę pojedynczego wiersza standardowego pliku informacyjnego.

Wiersz operacji pliku informacyjnego:

Opis pola	Typ	Długość /format	Przykład /Opis
Linia	obligatoryjne	4n	Numer linii zlecenia wypłaty.
Osoba	obligatoryjne	1a	„1” – rezydent, „2” – nierezydent.
PESEL	obligatoryjne	11aF	PESEL wypłacającego. Dla nierezydenta pole niewymagalne, powinno być wprowadzone jako pole puste lub wypełnione zerami.
Dowód	obligatoryjne	20aV	Numer dowodu osobistego / paszportu wypłacającego.
Rachunek	obligatoryjne	26nF	Numer rachunku, z którego zostanie zrealizowana wypłata, w formacie NRB.
Kwota	obligatoryjne	11nV	Kwota transakcji.
Waluta	obligatoryjne	3a	Zawiera kod ISO waluty rachunku (literowy np. PLN).
Tytuł	opt.	35aV	Szczegóły płatności.
Sygnatura	obligatoryjne	35aV	Sygnatura wypłaty – jednoznaczny identyfikator transakcji, pierwsze cztery znaki to ID klienta.
Data od	obligatoryjne	10dF	Określa datę, od kiedy może zostać zrealizowana wypłata. Data zapisana w formacie RRRR-MM-DD.
Data do	obligatoryjne	10dF	Określa datę, do kiedy może zostać zrealizowana wypłata. Data zapisana w formacie RRRR-MM-DD.
Dane personalne	obligatoryjne	35aV	Imię i nazwisko osoby odbierającej wypłatę.

Adres	obligatoryjne	35aV	Adres wypłacającego – ulica i miasto.
-------	---------------	------	---------------------------------------

Wiersz operacji kończy się znakiem końca linii (CRLF).

13. Format pliku ELIXIR-O do obsługi Split Payment:

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

- **110** - Polecenie 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)
- **/IDCI** - numer, za pomocą którego dostawca towaru lub usługodawca jest identyfikowany na potrzeby podatku – NIP (pole alfanumeryczne – maksymalna ilość znaków: 14)
- **/INVI** - 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)
- **/IDPI** - 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","51878700000
000002620000010","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",""

14. Format pliku płatności zagranicznych MT103

Format pliku:

NUMER POLA	OPIS POLA
:1:F01	1:F01xxxxxxxxxxxxbbbbttttt xxxxxxxxxxxx kod SWIFT banku zlecniodawcy (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:I100xxxxxxxxxxxxxy xxxxxxxxxxxx kod SWIFT banku odbiorcę y rodzaj płatności – wartość stała N
4:	Początek szczegółów polecenia
:20:	Referencje zlecniodawcy
32A	Data waluty (YYMMDD), Kod waluty (ISO), Kwota (Część dziesiętna (2 cyfry), oddzielona znakami ',' (przecinek))
:50K: Podpole 1: Podpole 2:	Numer konta, nazwa i adres nadawcy Numer rachunku nadawcy poprzedzony znakami '/' (ukośnik) <CR><LF> Nazwa i adres nadawcy (max. 4 wiersze po 35 znaków. Poszczególne wiersze są rozdzielone <CR><LF>))
:57A:	Kod SWIFT banku odbiorcę lub identyfikator banku odbiorcę

:59: Podpole 1: Podpole 2: Podpole 3: Podpole 4: Podpole 5:	Numer konta, nazwa i adres odbiorcy Numer rachunku odbiorcy poprzedzony znakiem (ukośnik) <CR><LF> Nazwa <CR><LF> Adres – Ulica i Numer domu <CR><LF> Adres – Kod pocztowy i Miasto – pole obowiązkowe <CR><LF> 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 zlecaniodawcy płaci zlecaniodawca, pozostałe koszty obciążają beneficjenta płatności BN2: 1 opłaty bankowe obciążają odbiorcę OUR: 2 wszystkie koszty ponosi zlecaniodawca. 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 nadawcy1
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 nadawcy1
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
-}
```

15. Struktura pliku XML dla eksportu wyciągów

Struktura pliku XML wykorzystywanego do eksportu wyciągów z systemu bankowości elektronicznej obsługuje wyciągi: dzienne i miesięczne.

Eksportowane pliki mogą być w kodowaniu: CP-852, Windows-1250, ISO-8859-2, UTF-8 lub ASCII (bez polskich znaków).

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>

Nagłówek typu dokumentu.

Pierwsza linia pliku informująca o typie dokumentu / pliku, zawiera kodowanie

Znacznik główny otwierający.

Może zawierać dowolną ilość elementów:<WYCIAG>

Element posiada atrybuty:

- data_od - data początkowa zakresu wyciągów
- data_do - data końca zakresu wyciągów
- rachunek - numer rachunku, dla którego generowane są wyciągi
- opis - pusta wartość
- waluta - waluta rachunku
- nazwa - nazwa właściciela rachunku

Znacznik zawierający dane kolejnych wyciągów.

Element posiada atrybuty:

- data - data wyciągu
- rachunek - rachunek, dla którego generowane są wyciągi
- opis - pusta wartość
- waluta - waluta rachunku
- nazwa - nazwa właściciela rachunku

Każde powtórzenie tagów <WYCIAG>...<WYCIAG> jest traktowane jako kolejny wyciąg z listy. W przypadku jednego wyciągu wystąpi tylko jedno powtórzenie tagów <WYCIAG>...<WYCIAG>.

<SALDO_OTWARCIA>

Znacznik zawierający dane o saldzie otwarcia wyciągu.

Element zawiera: <KWOTA> i <STRONA>

<KWOTA>....</KWOTA>Wysokość salda otwarcia, kwota większa od 0, podana z przecinkiem tysięcznych, bez spacji

<STRONA>C</STRONA>Strona salda otwarcia D - Debit (Wn), C - Credit (Ma)1 znak

<OPERACJA>Znacznik zawierający dane poszczególnych operacji w obrębie wyciągu

<POZYCJA>1</POZYCJA>Numer porządkowy operacji na wyciągu

<DATA_WALUTY>....</DATA_WALUTY>Data waluty w formacie RRRR-MM-DD

<DATA_KSIEGOWANIA>....</DATA_KSIEGOWANIA>Data księgowania w formacie RRRR-MM-DD

<OPIS/>puste pule

<BANK>....</BANK> Numer rozliczeniowy banku odbiorcę, znaki 3-10 numeru rachunku NRB odbiorcę, 8 cyfr

<RACHUNEK>.....</RACHUNEK>Numer rachunku odbiorcę, 26 cyfr

<KWOTA>....</KWOTA>Kwota operacji - kwota większa od 0, podana z przecinkiem tysięcznych, bez spacji

<STRONA>C</STRONA>Strona operacji D - Debit (Wn), C - Credit (Ma)1 znak

<WALUTA>PLN</WALUTA>Waluta rachunku 3 litery

<NAZWA1>...</NAZWA1> Nazwa odbiorcy (nadawcy) - wiersz 1,35 znaków

<NAZWA2>...</NAZWA2> Nazwa odbiorcy (nadawcy) - wiersz 2,35 znaków

<NAZWA3>...</NAZWA3>Nazwa odbiorcy (nadawcy) - wiersz 3,35 znaków

<NAZWA4/> Nazwa odbiorcy (nadawcy) - wiersz 4,35 znaków

<TRESC1>....</TRESC1>Tytuł operacji - wiersz 1,35 znaków

<TRESC2>...</TRESC2>Tytuł operacji – wiersz 2,35 znaków

<TRESC3/>Tytuł operacji - wiersz 3,35 znaków

<TRESC4/>Tytuł operacji - wiersz 4,35 znaków

<SALDO_ZAMKNIECIA>

Znacznik zawierający dane o saldzie zamknięcia wyciągu.

Element zawiera: <KWOTA> i <STRONA>

<KWOTA>...</KWOTA>Wysokość salda zamknięcia. Kwota większa od 0, podana z przecinkiem
tysięcznych, bez spacji
<STRONA>C</STRONA>Strona salda zamknięcia D - Debit (Wn), C - Credit (Ma)1 znak

Przykład pliku:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-2"?>
<WYCIAGI nazwa="Firma sp. z o.o." waluta="PLN" opis="RACHUNEK BIEŻĄCY"
          rachunek="12817300050100008520000040" data_do="2022-12-09"
          data_od="2022-12-09">
  <WYCIAG nazwa="Firma sp. z o.o." waluta="PLN" opis="RACHUNEK BIEŻĄCY"
          rachunek="12817300050100008520000040" data="2022-12-09">
    <SALDO_OTWARCIA>
      <KWOTA>0.00</KWOTA>
      <STRONA>C</STRONA>
    </SALDO_OTWARCIA>
    <OPERACJA>
      <POZYCJA>1</POZYCJA>
      <DATA_WALUTY>2022-12-09</DATA_WALUTY>
      <DATA_TRANSAKCJI>2022-12-09</DATA_TRANSAKCJI>
      <OPIS>przelew</OPIS>
      <BANK>92955100</BANK>
      <RACHUNEK>92955100020000001390000060</RACHUNEK>
      <KWOTA>18290,00</KWOTA>
      <STRONA>C</STRONA>
      <WALUTA>PLN</WALUTA>
      <NAZWA1>Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście</NAZWA1>
      <NAZWA2>Filia 1</NAZWA2>
      <NAZWA3>Adres</NAZWA3>
      <NAZWA4>18-400 Łomża</NAZWA4>
      <TRESC1>przelew</TRESC1>
      <TRESC2/>
      <TRESC3/>
      <TRESC4/>
    </OPERACJA>
    <SALDO_ZAMKNIECIA>
      <KWOTA>18290.00</KWOTA>
      <STRONA>C</STRONA>
    </SALDO_ZAMKNIECIA>
  </WYCIAG>
</WYCIAGI>
```

16. Struktura pliku do importu przelewów ISO20022

Plik z przelewem dewizowym jest zgodny z definicją ISO opisującą strukturę dokumentu XML pain.001.001.11.xsd. Do poprawnego działania w pliku xml jest wymagane obowiązkowe uzupełnienia danych odbiorcy: nazwy, miasta i kraju.

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8" ?>
<Document>
<CstmrCdtTrfInitn>
<!-- M- obowiązkowe, O-opcjonalne, C - warunkowe -->
<GrpHdr>
<!-- M - nagłówek -->
  <MsgId />
<!-- M - 35x - unikalne id wiadomości -->
  <CreDtTm>2012-12-13T12:12:12</CreDtTm>
<!-- M - DateTime - data utworzenia pliku -->
  <NbOfTx>1234</NbOfTx>
<!-- 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 />
  <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>
  <Cd>SEPA</Cd>
<!-- C - warunkowe, tag potrzebny do przelewu SEPA -->
</SvcLvl>
</PmtTpInf>
  <ReqdExctnDt />
<!-- M - data realizacji transakcji w bloku płatności -->
<Dbtr>
<!-- M - identyfikacja zleceniodawcy -->
  <Nm>Nazwa klienta zleceniodawcy</Nm>
<!-- M - nazwa zleceniodawcy, max 140 znaków -->
  <PstlAdr>
    <AdrLine>Adres zleceniodawcy</AdrLine>
<!-- 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 -->
    </PstlAdr>
  </Dbtr>
  <DbtrAcct>
<!-- M - identyfikacja konta zleceniodawcy -->
    <Id>
      <IBAN>PL25804600023776270422393732</IBAN>
<!-- wybór - iban rachunek zleceniodawcy-->
    </Id>
    </DbtrAcct>
  <DbtrAgt>
<!-- M - identyfikacja banku zleceniodawcy, BIC lub KNR -->
    <FinInstnId>
      <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>
  <EndToEndId>123456789</EndToEndId>
<!-- M - referencja własna zleceniodawcy -->
</PmtId>
<PmtTpInf>
<!-- O - typ płatności dla transakcji -->
  <InstrPrty>NORM</InstrPrty>
<!-- O - priorytet transakcji --> (dostępne wartości NORM lub HIGH)
<SvcLvl>
  <Cd>SEPA</Cd>
<!-- C - warunkowe, tag potrzebny do przelewu SEPA -->
</SvcLvl>
<CtgyPurp>
<!-- C - warunkowe, dla przelewów krajowych kategoria transakcji, TAXS - podatkowy, VATX - split payment -->
  <Cd>TAXS</Cd>
</CtgyPurp>
</PmtTpInf>
<Amt>
  <InstdAmt Ccy="EUR">26.88</InstdAmt>
<!-- M - kwota i waluta, waluta z atrybutu Ccy, dla SEPA wymagane EUR -->
</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>
<FinInstnId>
<!-- dane banku kontrahenta -->
  <BICFI>BIC</BICFI>
<!-- M - identyfikacja banku kontrahenta dla dewiz, BIC lub przelewów krajowych KNR -->
<ClrSysMmbld>
  <Mmbld>KNR</Mmbld>
</ClrSysMmbld>
</FinInstnId>
</CdtrAgt>
<Cdtr>
<!-- M - identyfikacja kontrahenta -->
  <Nm>Nazwa kontrahenta</Nm> (pole wymagane)
<!-- M - nazwa kontrahenta, max 140 znaków -->
<PstlAdr>
  <AdrLine>1234</AdrLine>
<!-- 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 -->
<!-- PONIŻSZE POLA Ctry TwnNm są obowiązkowe w przypadku przelewu dewizowego -->
<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) -->
<Ctry>GB</Ctry>
<!-- Kraj: kod ISO 3166-1 alpha-2 pole wymagane-->
</PstlAdr>
<Id>
<OrgId>
<LEI>5493001KJTIIGC8Y1R12</LEI>
<!-- Kraj: kod LEI odbiorcy-->
</OrgId>
</Id>
</Cdtr>
<CdtrAcct>
<!-- M - identyfikacja konta kontrahenta -->
<CtryOfRes>PL</CtryOfRes>
<!-- C - wymagany dla przelewów dewizowych i SEPA, wg standardu ISO3166 -->
<Id>
<IBAN>PL25804600023776270422393732</IBAN>
<!-- wybór - iban lub bban, iban ma pierwszeństwo -->
<!--<Othr><Id>BBAN</Id></Othr> -->
</Id>
</CdtrAcct>
<!-- C - blok dla przelewu podatkowego -->
<Tax>
<Dbtr>
<RegnId>R439790841</RegnId>
<!-- C - identyfikator, pierwszy symbol wskazuje na identyfikator zleceniodawcy, R-region, 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>
<Ustrd>tytuł płatności</Ustrd>
<!-- M - tytuł transakcji, max 140 znaków, niewymagane dla przelewów podatkowych-->
</RmtInf>
</CdtTrfTxInf>
</PmtInf>
</CstmrCdtTrfInitn>
</Document>

```

Przykład pliku z 2 przelewami dewizowymi:

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Document
  xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.11"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xsi:schemaLocation="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.11
pain.001.001.11.xsd">

```

```
<CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
    <MsgId>IPB2016101900000005</MsgId>
    <CreDtTm>2016-06-29T11:40:10.0836665+01:00</CreDtTm>
    <NbOfTxs>2</NbOfTxs>
    <InitgPty>

    </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <PmtInf>
    <PmtInfId>1081093131</PmtInfId>
    <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
    <ReqdExctnDt><Dt>2022-06-29</Dt></ReqdExctnDt>
    <Dbtr>
      <Nm>Name</Nm>
      <PstlAdr>
        <AdrLine>Spokoja 9A</AdrLine>
        <AdrLine>18-400 Łomża</AdrLine>
      </PstlAdr>

    </Dbtr>
    <DbtrAcct>
      <Id>
        <IBAN>PL69929100010200456320000010</IBAN>
      </Id>
    </DbtrAcct>
    <DbtrAgt>
      <FinInstnId>
        <BICFI>POLUPLPRXXX</BICFI>
      </FinInstnId>
    </DbtrAgt>
    <ChrgBr>SLEV</ChrgBr>
    <CdtTrfTxInf>
      <PmtId>
        <EndToEndId>123456</EndToEndId>
      </PmtId>
      <PmtTpInf>
        <SvcLvl>
          <Cd>SEPA</Cd>
        </SvcLvl>
      </PmtTpInf>
      <Amt>
        <InstdAmt Ccy="EUR">26</InstdAmt>
      </Amt>
      <CdtrAgt>
        <FinInstnId>
          <BICFI>VAPEBE22XXX</BICFI>
        </FinInstnId>
      </CdtrAgt>
      <Cdtr>
        <Nm>Belg z Belgii</Nm>
        <PstlAdr>
          <StrtNm>Kensington High Street</StrtNm>
          <BldgNb>155</BldgNb>
          <Room>6</Room>
          <PstCd>W8 6SU</PstCd>
          <TwnNm>Bruksela</TwnNm>
          <Ctry>BE</Ctry>
        </PstlAdr>
      </Cdtr>
    </CdtTrfTxInf>
  </PmtInf>
</CstmrCdtTrfInitn>
```

```
<OrgId>
  <LEI>5493001KJTIIGC8Y1R12</LEI>
</OrgId>
</Id>
  <CtryOfRes>BE</CtryOfRes>
</Cdtr>
<CdtrAcct>
  <Id>
    <IBAN>BE62510007547061</IBAN>
  </Id>
</CdtrAcct>
<RmtInf>
  <Ustrd>Tytuł przelewu do Belgii</Ustrd>
</RmtInf>
</CdtTrfTxInf>
<CdtTrfTxInf>
  <PmtId>
    <EndToEndId>123457</EndToEndId>
  </PmtId>

  <Amt>
    <InstdAmt Ccy="PLN">16.66</InstdAmt>
  </Amt>
  <ChrgBr>CRED</ChrgBr>
  <CdtrAgt>
    <FinInstnId>
      <BICFI>VAPEBE22XXX</BICFI>
    </FinInstnId>
  </CdtrAgt>
  <Cdtr>
    <Nm>Jan Belg</Nm>
    <PstlAdr>
      <StrtNm>ulica</StrtNm>
      <BldgNb>155</BldgNb>
      <Room>6</Room>
      <PstCd>12345</PstCd>
      <TwnNm>Bruksela</TwnNm>
      <Ctry>BE</Ctry>
      </PstlAdr>
      <CtryOfRes>BE</CtryOfRes>
    </Cdtr>
    <CdtrAcct>
      <Id>
        <IBAN>BE62510007547061</IBAN>
      </Id>
    </CdtrAcct>
    <RmtInf>
      <Ustrd>Tytuł przelewu do Jana</Ustrd>
    </RmtInf>
  </CdtTrfTxInf>
</PmtInf>
</CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```