



Rok założenia 1901

Nowa Bankowość Internetowa

-

Przewodnik Użytkownika indywidualnego i instytucjonalnego (autoryzacja jednoosobowa) w Banku Spółdzielczym Ziemi Łowickiej w Łowiczu

Wersja dokumentu 30.02
do wersji systemu Internet Banking 22.4.0

<https://www.bszl.com.pl>

Spis treści

Spis treści	2
I. Wprowadzenie	5
II. Bezpieczeństwo	6
III. Blokowanie dostępu do Internet Bankingu przez klienta	9
IV. Logowanie do systemu	9
Jak przejść na stronę logowania	9
1. Pierwsze logowanie	10
1.1. Zmiana hasła przy pierwszym logowaniu	10
1.2. Zmiana obrazka przy logowaniu	12
1.3. Silne uwierzytelnienie (kod uwierzytelniania) – zgodne z dyrektywą w sprawie usług płatniczych (PSD2)	13
1.4. Wybór zgód przy pierwszym logowaniu	14
2. Hasło	15
3. Reset hasła	15
4. Sposoby autoryzacji operacji	16
5. Przełączenie metody autoryzacji operacji (kody SMS ↔ autoryzacja mobilna)	16
6. Silne uwierzytelnienie klienta	17
6.1. Logowanie do systemu bankowości elektronicznej	17
6.2. Dodatkowy kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS	20
6.3. Wyłączenie ograniczeń wynikających z dyrektywy PSD2	21
6.4. Logowanie z użyciem klucza bezpieczeństwa U2F	21
6.5. Wylogowanie	22
6.6. Profile	22
V. Menu główne serwisu	24
1. Pulpit	24
1.1. Powiadomienia	27
1.2. Ustawienia	28
a. Bezpieczeństwo	29
b. Moje dane	32
c. Rachunki	33
d. Wydruki i pliki	34
e. Urządzenia	35
f. Zgody	37
2. Rejestr zdarzeń	38
VI. Produkty	39
1. Rachunki	39
1.1. Historia	44
1.2. Blokady środków	46
1.3. Wyciągi	47
1.4. Wyciąg w formacie JPK	48
2. Lokaty	49
2.2. Zakładanie lokaty	49
2.3. Likwidacja lokaty	50
2.4. Historia lokaty	51
3. Kredyty	52
4. Karty	54
a. Złożenie wniosku o kartę	54
b. Aktywacja karty	55
c. Dostępne opcje kart	56
5. Panel rodzica	61
5.1. Dodawanie danych osobowych dziecka/podopiecznego	61
5.2. Dodawanie urządzenia mobilnego dziecka	63
5.3. Operacje bankowe	64

a.	Zasilenie rachunku dziecka	64
b.	Wypłata oszczędności	65
c.	Skarbonki	65
d.	Operacje wykonane	66
e.	Doładowanie telefonu	67
f.	Blokady	67
g.	Limity	67
VII.	Płatności	68
1.	Przelewy	68
1.1.	Przelew na konto w Polsce i UE	70
1.2.	Na własne konto	74
1.3.	Przelew podatkowy: Do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej lub Do innych organów podatkowych	75
1.4.	Przelew podatkowy: Do innych organów podatkowych	78
1.5.	Przelew do ZUS	80
1.6.	Przelew dewizowy	80
1.7.	Przelew – Płatność podzielona (Split Payment)	84
1.8.	Przelew QR	86
1.9.	Doładowanie telefonu	86
2.	Płatności zaplanowane	88
2.1.	Koszyk płatności	88
6.	Przelewy oczekujące	90
7.	Przelewy odrzucone	92
3.	Płatności cykliczne	93
3.1.	Zlecenia stałe	93
a.	Dodaj zlecenie zwykłe	93
b.	Dodaj zlecenie podatkowe	94
3.2.	Doładowania stałe	95
4.	Szablony	97
4.1.	Odbiorcy	97
4.2.	Przelewy zdefiniowane	99
4.3.	Doładowania zdefiniowane	100
5.	Waluty	102
5.1.	Kantor walutowy SGB	102
5.2.	Kursy walut	102
6.	Dodatkowe usługi płatnicze	103
6.1.	Usługa PayByNet	103
6.2.	Usługa PayByLink	103
VIII.	Usługi	105
1.	Wnioski	105
2.	Świadczenia	105
2.1.	Rodzina 800+	106
2.2.	Program Dobry Start	107
2.3.	Dofinansowanie pobytu w żłobku	107
2.4.	Rodzinny kapitał opiekuńczy	108
2.5.	Aktywny rodzic	108
3.	eUrząd	109
4.	Ubezpieczenia	109
5.	Oferta	109
IX.	Weryfikacja przelewu bez konieczności logowania	110
X.	Załączniki	112
1.	Struktura wyciągu w formacie VideoTel	112
2.	Struktura wyciągu w formacie MT940	112
3.	Eksport przelewów – format Elixir-0	117
4.	Struktura pliku w formacie ELIXIR-0 - import	119

5.	Eksport przelewów w formacie CSV (płatności masowe)	121
6.	Eksport przelewów w formacie XLS (płatności masowe).....	122
7.	Format pliku ELIXIR-O do obsługi Split Payment	123
8.	Format eksportowanego pliku XML	124
9.	Format pliku płatności zagranicznych MT103	125
10.	Struktura pliku do importu przelewów ISO20022	128
	Przykład pliku z 2 przelewami dewizowymi	130

I. Wprowadzenie

Dzięki **bankowości internetowej** możesz wygodnie zarządzać swoimi pieniędzmi — **kiedy chcesz i gdzie tylko jesteś**. Szybko zrobisz przelewy, sprawdzisz saldo lub historię operacji. To Ty decydujesz, kiedy załatwiasz swoje sprawy w banku — **bez kolejki i bez pośpiechu**.

W Internet Bankingu możesz:

- sprawdzić **saldo i historię rachunku**,
- zobaczyć **szczegóły operacji** i pobrać **potwierdzenia**,
- zrobić **przelewy krajowe** (także ekspresowe i Split Payment),
- zrobić **przelewy zagraniczne**,
- dodać **odbiorców zdefiniowanych** i korzystać z nich ponownie,
- **powtórzyć** wcześniej wykonany przelew,
- **doładować telefon**,
- zrobić **przelew podatkowy**,
- ustawić **zlecenia stałe** (np. opłaty za media),
- **złożyć lub zlikwidować lokatę**,
- sprawdzić **informacje o lokatach i kredytach**,
- wydrukować lub pobrać **wyciągi i potwierdzenia**,
- obsługiwać **karty** (lokalne i online),
- odbierać i opłacać **rachunki i faktury**,
- zmieniać **limity transakcji**,
- złożyć wniosek o **Rodzina 800+ i Dobry Start (300+)**,
- **zapisać przelewy** na później (koszyk przelewów),
- przejrzeć **przygotowane przelewy** przed wysłaniem,
- zarządzać **zgodami marketingowymi**.

II. Bezpieczeństwo

Dbamy o Twoje bezpieczeństwo, gdy korzystasz z bankowości internetowej. System chroni Twoje dane przed podejrzeniem i przed dostępem osób nieuprawnionych.

Ty też możesz zadbać o bezpieczeństwo – wystarczy proste zasady.

Bezpieczeństwo połączenia

Połączenie między Twoim urządzeniem a bankiem jest **szyfrowane** (SSL/TLS). Dzięki temu nikt nie przechwyci danych, które wpisujesz podczas logowania i korzystania z serwisu.

Wskazówka

Zawsze sprawdzaj, czy adres strony zaczyna się od https:// i widzisz kłódkę obok adresu.

Ważne!

Jeśli odświeżysz stronę podczas pracy — system wyloguje Cię automatycznie, aby nikt nie przejął Twojej sesji.

Aktualizacje urządzenia

Twój komputer lub telefon potrzebuje regularnych aktualizacji, aby był odporny na nowe zagrożenia. Nieaktualne systemy mogą mieć luki bezpieczeństwa, które ułatwiają atak na Twoje dane.

Jak zadbać o urządzenie?

- aktualizuj system i przeglądarkę,
- korzystaj z programu antywirusowego,
- nie instaluj nieznanych aplikacji i rozszerzeń.

Za bezpieczeństwo urządzenia odpowiadasz Ty.

Bezpieczne logowanie

Do logowania używasz:

- **identyfikatora** (otrzymałeś go od nas w chwili uruchomienia usługi)
- **hasła**, które ustalasz sam.

Twoje hasło musi zawierać:

- minimum **8 znaków**,
- **dużą i małą literę**,
- **cyfrę i znak specjalny**.

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

Wskazówka

Nie używaj tego samego hasła do innych serwisów (np. poczty, Facebooka).

Możesz:

- logować się hasłem oraz potwierdzać logowanie kodem SMS lub w aplikacji mobilnej,

- zapisać przeglądarkę jako zaufaną, aby logowanie było szybsze i wygodniejsze,
- ustawić limity przelewów — tak, aby nikt nie mógł wykonać dużej operacji bez Twojej zgody,
- zatwierdzać operacje w bankowości internetowej za pomocą aplikacji mobilnej.

! Ważne! Jeśli spróbujesz "odświeżyć" stronę podczas pracy – system wyloguje Cię automatycznie, aby nikt nie przejął Twojej sesji.

! Ważne zasady bezpieczeństwa

Chroń swoje urządzenie, dane i operacje. To proste działania, które naprawdę działają.

1. Urządzenie i oprogramowanie

- Korzystaj tylko z własnego komputera lub telefonu.
- Nie używaj publicznych lub niezauważanych sieci Wi-Fi.
- Aktualizuj system i aplikacje — tylko z oficjalnych źródeł.
- Używaj aktualnego oprogramowania antywirusowego.

! Ważne! Nie pobieraj plików ani aplikacji z linków przesłanych w wiadomościach lub z nieznanych stron.

2. Logowanie

- Nie udostępniaj nikomu swojego identyfikatora i hasła.
 - Nie zapisuj hasła w telefonie ani na kartce obok komputera.
 - Nie pozwalaj przeglądarce zapamiętywać hasła.
 - Regularnie zmieniaj hasło na nowe i mocne.
 - Zawsze wpisuj adres strony banku samodzielnie.
 - Po zakończeniu pracy wyloguj się i zamknij przeglądarkę.
 - Sprawdź, czy strona jest szyfrowana — kłódka i „https”.
-  Wskazówka Jeśli coś wygląda inaczej niż zwykle — przerwij pracę.

3. Autoryzacja operacji

Zanim zatwierdzisz przelew:

- dokładnie przeczytaj powiadomienie z SMS lub w aplikacji mobilnej,
- porównaj numer konta odbiorcy z tym, który widzisz na ekranie.

! Ważne! Zatwierdzasz tylko to, co sam zleciłeś.

4. Wiadomości e-mail i SMS

- Bank nigdy nie prosi o hasło ani dane logowania.
- Bank nie wysyła linków do logowania w wiadomościach.
- Nie otwieraj załączników i linków od nieznanych nadawców.

5. Nietypowe zachowanie serwisu

Zatrzymaj się, jeśli:

- logowanie trwa wyjątkowo długo,

- pojawiają się nowe, nieznane pola do wpisania danych,
 - system prosi o dane, których zwykle nie wymaga.
- ⚠ Ważne! W takiej sytuacji przerwij pracę i skontaktuj się z bankiem.

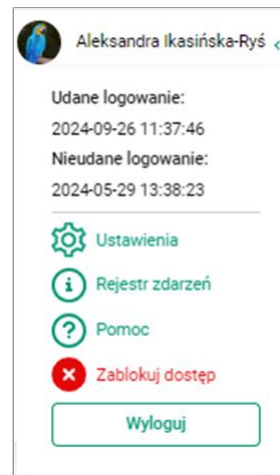
III. Blokowanie dostępu do Internet Bankingu przez klienta

Jeśli podejrzewasz, że ktoś poznał Twoje dane — **od razu zablokuj dostęp** do bankowości internetowej. To szybki sposób, aby chronić swoje pieniądze.

Jak możesz zablokować dostęp?

- w **bankowości internetowej**: Ustawienia → Urządzenia → Kanały dostępu → „Zablokuj dostęp”
- w **aplikacji mobilnej**: Ustawienia → Zablokuj dostęp
- **kontaktując się z bankiem** — doradca pomoże Ci natychmiast

 **Wskazówka** Jeśli nie jesteś pewny, co się dzieje — **zablokuj dostęp** – zostaną zablokowane **wszystkie kanały zdalnego dostępu (Internet Banking i aplikacja mobilna)**. Zawsze możesz je później odblokować.



Jak odblokować dostęp?

- w Twoim Oddziale — po potwierdzeniu tożsamości,
- samodzielnie — jeśli to Ty wcześniej wykonałeś blokadę.
 - możesz odblokować (po zablokowaniu, jeśli się jeszcze nie wylogowałeś) w zakładce USTAWIENIA → URZĄDZENIA → KANAŁY DOSTĘPU klikając przycisk **Aktywuj** wyświetlony przy zablokowanej usłudze,
 - w aplikacji Nasz Banku lub Nasz Bank BSZŁ w Łowiczu wchodząc w USTAWIENIA → KANAŁY DOSTĘPU → w celu odblokowania Internet Banking należy przesunąć suwak i potwierdzić zwolnienie blokady,

IV. Logowanie do systemu

System jest przygotowany do obsługi przez osoby niewidome. Czytniki ekranu (np. NVDA) odczytują opisy pól i przycisków, na przykład podczas logowania i wykonywania przelewu.

Dostęp do bankowości internetowej mają tylko osoby do tego uprawnione. Aby się zalogować, użytkownik musi prawidłowo podać **identyfikator i hasło**.

Unikalny identyfikator oraz początkowe hasło otrzymasz w banku, podczas aktywowania dostępu do bankowości internetowej. **Przy pierwszym logowaniu zaleca się zmianę hasła** na własne, znane tylko Tobie.

Jak przejść na stronę logowania

Wejdź na stronę banku i kliknij „**Logowanie do systemu**”.

Nastąpi przekierowanie do strony bankowości internetowej (<https://ibonline.bszl.pl/>).

Przed wpisaniem jakichkolwiek danych upewnij się, że:

- adres strony rozpoczyna się od **https://**
- obok adresu widoczna jest **zamknięta kłódka**

Po kliknięciu w kłódkę zobaczysz szczegóły zabezpieczeń strony:

Sprawdź w zakładce **Ogólne**:

- dla jakiej domeny wystawiono certyfikat
- kto jest wystawcą

- czy certyfikat jest ważny (daty ważności)
- **odcisk palca SHA / SHA256** w szczegółach certyfikatu

! Ważne! Sama kłódka nie gwarantuje bezpieczeństwa!
Zawsze sprawdzaj szczegóły certyfikatu.
Jeżeli którykolwiek z elementów budzi wątpliwości → **nie loguj się**.

Logowanie do systemu bankowości internetowej polega na:

- wpisaniu w polu *Identyfikator 8- cyfrowego identyfikatora oraz*
- hasła dostępu w polu *Hasło i*
- kliknięciu przycisku **Zaloguj**.

W zależności od wybranych ustawień możesz logować się jedno- lub dwuetapowo.

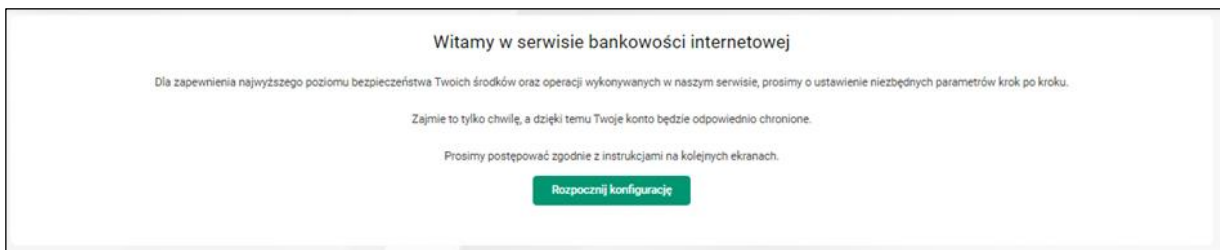
Opcje dostępne na ekranie logowania:

- **zmiana języka** na ukraiński lub angielski,
- **reset hasła**, jeśli masz problem z logowaniem — link: „Problem z logowaniem? Zresetuj hasło”,
- **dodanie urządzenia do zaufanych** (na etapie wpisywania identyfikatora i hasła) — link: „Dodaj do zaufanych”,
- **zmiana sposobu autoryzacji**: autoryzacja mobilna → SMS

💡 Wskazówka:

Jeśli korzystasz z jednego urządzenia — dodaj je do zaufanych, aby logować się wygodniej.

1. Pierwsze logowanie



1.1. Zmiana hasła przy pierwszym logowaniu

Przy pierwszym logowaniu system poprosi Cię o zmianę hasła startowego, które dostałeś w banku.

Nowe hasło musi zawierać:

- co najmniej 8 znaków,
- dużą literę,
- małą literę,
- cyfrę,
- znak specjalny.

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

Aby zmienić hasło:

1. wpisz stare hasło,
2. wpisz nowe hasło w dwóch kolejnych polach,
3. kliknij **Wykonaj**,
4. przepisz kod SMS i kliknij **Zatwierdź**.

Hasło możesz zmienić w dowolnym momencie: **Ustawienia** → **Bezpieczeństwo** → **Hasło logowania**

Dodatkowo możesz:

- wybrać sposób autoryzacji logowania i operacji (SMS lub aplikacja mobilna),
- włączyć powiadomienia SMS po każdym poprawnym logowaniu.

! Ważne! Kilukrotne błędne wpisanie hasła spowoduje **blokadę dostępu**. Dostęp możesz odblokować w banku lub przez aplikację mobilną: **Ustawienia** → **Kanały dostępu**

Gdy zapomnisz hasła

Możesz odzyskać dostęp:

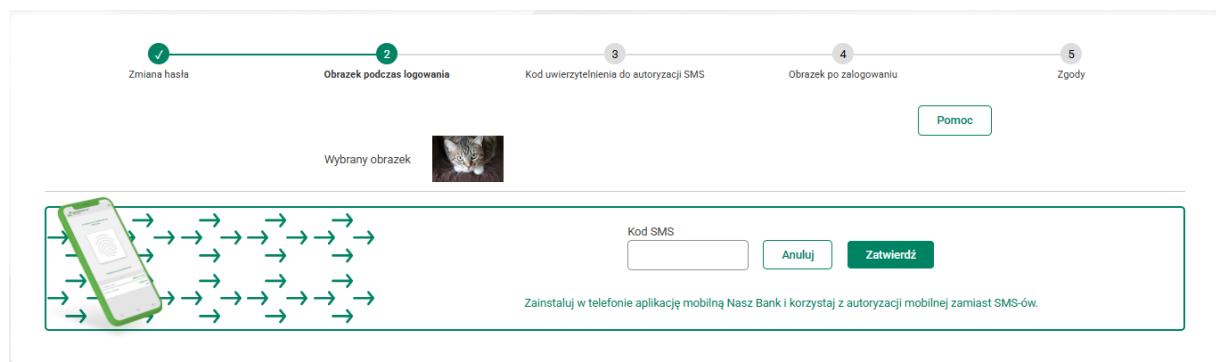
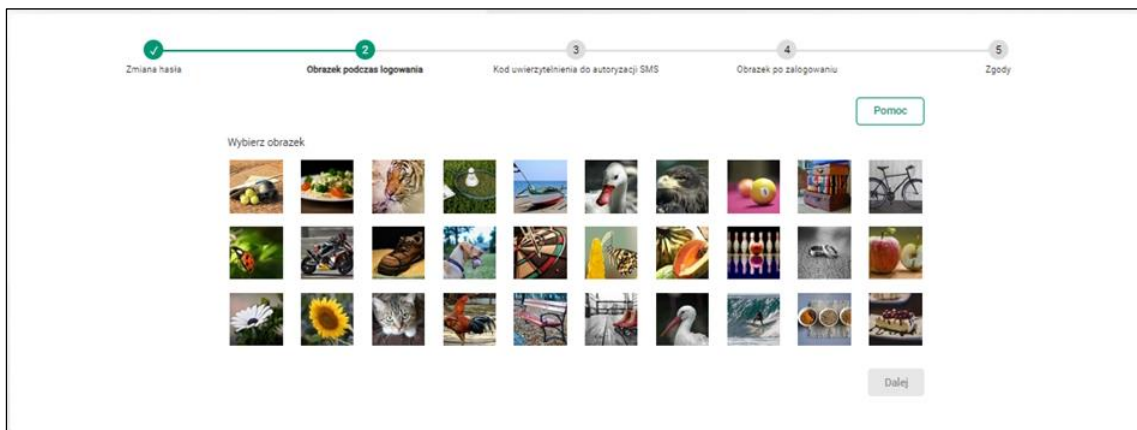
- przez bankowość internetową — po weryfikacji SMS-em lub w aplikacji mobilnej,
- u pracownika banku — po potwierdzeniu tożsamości.

! Ważne! Nigdy nie korzystaj z linków do logowania z maili lub SMS-ów. Wchodź przez stronę www.bszl.com.pl i klikaj „zaloguj się”

1.2. Zmiana obrazka przy logowaniu

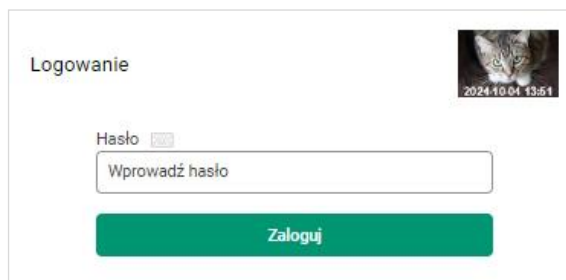
Następny krok to wybór **obrazka bezpieczeństwa** na stronie logowania. Obrazek pojawia się w **prawym górnym rogu** ramki logowania — przy polu do wpisania hasła.

Z wyświetlonej galerii wybierz jeden z dostępnych obrazków. Kliknij **Dalej**, a następnie potwierdź operację wybraną metodą autoryzacji.



Po zapisaniu obrazek będzie wyświetlany:

- po wpisaniu i zatwierdzeniu identyfikatora,
- w prawym górnym rogu ramki logowania, z widocznym **czasem wyświetlenia obrazka** (w dolnej części obrazka).



Logowanie

Hasło

Wprowadź hasło

Zaloguj

! Ważne! Obrazek służy zwiększeniu bezpieczeństwa w bankowości internetowej. Ważne żeby widoczna na nim data i godzina była aktualna.

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

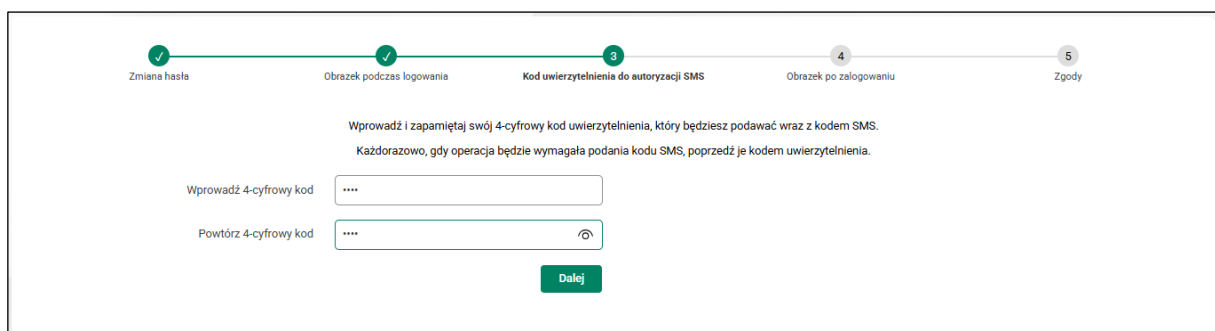
Kod uwierzytelniania do autoryzacji SMS to silne uwierzytelnienie.

Silne uwierzytelnienie zgodne z dyrektywą PSD2 zwiększa bezpieczeństwo Twoich pieniędzy. Jest wymagane, gdy:

- logujesz się do bankowości internetowej lub aplikacji mobilnej,
 - wykonujesz transakcję (np. przelew, płatność kartą),
 - uruchamiasz usługę zdalnie (np. płatności internetowe),
- dodajesz odbiorcę lub urządzenie do zaufanych (Po dodaniu odbiorcy lub urządzenia do zaufanych — przy kolejnych operacjach **nie musisz ponownie potwierdzać tożsamości**).

Aby ustawić kod uwierzytelniania:

1. wpisz **4-cyfrowy kod**,
2. powtórz go w kolejnym polu,
3. podaj **kod SMS**,
4. kliknij **Zatwierdź**.



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

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

Wprowadź 4-cyfrowy kod

Powtórz 4-cyfrowy kod

Dalej

Proces logowania i autoryzacji:

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

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

Wpisywanie kodu SMS (4 cyfry):

Kod SMS:

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

! Ważne! Kod uwierzytelniania jest drugim składnikiem logowania i autoryzacji — **nigdy nie przekazuj go innym osobom.**

Gdy **zapomnisz** kod skontaktuj się z pracownikiem naszego Banku.

1.4. Wybór zgód przy pierwszym logowaniu

Kolejny etap to wyrażenie lub odrzucenie zgód udostępnionych przez bank. Po wyborze odpowiednich opcji kliknij Zapisz, aby zatwierdzić decyzję. Następnie potwierdź operację:

- kodem uwierzytelniania oraz
- kodem SMS.

Proces logowania i autoryzacji:

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

Zgoda na marketing Internetowy

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

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Akceptując wyrażasz zgodę na przetwarzanie Twoich danych osobowych przez Nasz Bank i Biuro Informacji Kredytowej S.A. w celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa Twojego konta i ograniczenia ryzyka nadużyć, manipulacji, kradzieży tożsamości i innych działań mogących narazić Ciebie na szkodę. Dane zbierane będą podczas korzystania przez Ciebie z systemu bankowości internetowej i aplikacji mobilnej Nasz Bank i obejmować mogą takie cechy jak: tempo i sposób pisania na klawiaturze, sposób używania myszy komputerowej i częstotliwość kliknięć, sposób używania ekranu dotykowego oraz dane z akcelerometru i żyroskopu, a także dane identyfikujące: PESEL lub nr paszportu. Dane zgromadzone przez Subskrybenta przekazywane będą do Biura Informacji Kredytowej S.A. w celu współtworzenia Twojego indywidualnego profilu użytkownika. Z profilem w sposób automatyczny porównywane będą dane zbierane podczas przyszłych logowań do naszych systemów, jak również do systemów innych banków o ile udzielił im odrębną

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

test wymagana IB

zgoda nowa testowa

☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

Po zapisaniu wszystkich ustawień system automatycznie wyloguje Cię z bankowości internetowej.

Możesz zalogować się ponownie i korzystać z serwisu.

2. Hasło

Hasło zmienisz klikając w nazwę użytkownika → Ustawienia → Bezpieczeństwo → Hasło do konta.

W pierwszym polu wpisz stare hasło, a w dwóch kolejnych nowe hasło.

Na koniec kliknij **Zatwierdź**.

Hasło 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: ~ ` { } < > | ; ' ' ? < >

3. Reset hasła

Jeśli kilka razy wpiszesz błędne hasło lub go zapomnisz — możesz **zresetować hasło** na ekranie logowania.

Aby zresetować hasło:

1. kliknij „**Problem z logowaniem? Zresetuj hasło**”,
2. wpisz **Identyfikator** i **numer telefonu**,
3. zatwierdź operację,
4. przepisz **kod weryfikacyjny**, który otrzymasz na swój adres e-mail zapisany w banku,
5. odpowiedz poprawnie na **pytania weryfikacyjne**,
6. zatwierdź operację.

Jeśli wszystkie dane będą poprawne:

- wyświetli się komunikat o **pomyślnej zmianie hasła**,
- otrzymasz **nowe hasło w SMS**.

Przy następnym logowaniu **system poprosi o zmianę hasła** na własne i znane tylko Tobie.

Ważne!

Jeśli odpowiedzi będą błędne — dostęp **pozostanie zablokowany** i należy skontaktować się z bankiem.

Ważne!

Aby odzyskać hasło — bank musi mieć w systemie **Twój aktualny adres e-mail**. Jeśli adresu nie ma lub jest nieaktualny — nie otrzymasz wiadomości z pytaniami weryfikacyjnymi.

W takiej sytuacji skontaktuj się z bankiem, aby zaktualizować dane.

4. Sposoby autoryzacji operacji

W systemie bankowości elektronicznej możesz zatwierdzać operacje na dwa sposoby:

1. Kod SMS

- kod otrzymasz w wiadomości SMS na numer telefonu zapisany w banku,
- przepis go w odpowiednie pole i zatwierdź operację.

2. Autoryzacja mobilna (w aplikacji Nasz Bank)

- na telefonie pojawi się powiadomienie z prośbą o potwierdzenie operacji,
- sprawdź dane i kliknij **Potwierdź** lub **Odrzuć**.

Jeśli powiadomienie push na Twoim telefonie **nie pojawi się automatycznie**:

- po około **30 sekundach** na ekranie bankowości internetowej zobaczysz instrukcję, co zrobić dalej,
- możesz samodzielnie wejść do aplikacji mobilnej i potwierdzić tam operację.

! Ważne!

Aplikacja musi mieć pozwolenie na **wysyłanie powiadomień**.

Autoryzacja zawsze dotyczy **konkretnej operacji**, którą zlecasz.

Jeśli dane w komunikacie różnią się od tych na ekranie — **anuluj operację** i skontaktuj się z bankiem.

5. Przełączenie metody autoryzacji operacji (kody SMS ↔ autoryzacja mobilna)

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

Przełącz z autoryzacji mobilnej na autoryzację SMS

1. kliknij „**Problem z autoryzacją mobilną? Przełącz na autoryzację SMS**”
2. wpisz **kod z e-maila** (wysyłany na adres zapisany w banku)
3. odpowiedz na **pytania weryfikacyjne**
4. zatwierdź operację
5. zostanie wygenerowany komunikat o pomyślnej zmianie sposobu autoryzacji lub o niepowodzeniu.
 - Jeśli dane są poprawne → sposób autoryzacji zmieni się na **SMS**.

Przełącz z autoryzacji SMS na autoryzację mobilną:

1. kliknij link „**Zainstaluj w telefonie aplikację Nasz Bank...**”
2. pobierz i zainstaluj aplikację
3. **uruchom i aktywuj** ją na telefonie

Po aktywacji aplikacji sposób autoryzacji zmieni się automatycznie na **mobilny**.

! Ważne!

Twój adres **e-mail** i **numer telefonu** muszą być aktualne w systemie banku.

Jeśli coś budzi Twoje wątpliwości — **przerwij operację** i skontaktuj się z bankiem.

Autoryzację potwierdzaj tylko wtedy, gdy **samodzielnie zlecasz operację**.

Nowa autoryzacja mobilna zaczyna działać po **17 godzinach** (wymóg bezpieczeństwa). Jeśli chcesz włączyć ją szybciej — **skontaktuj się z bankiem**.

6. Silne uwierzytelnienie klienta

Silne uwierzytelnienie to **dodatkowe zabezpieczenie** podczas logowania i potwierdzania operacji.

Polega na użyciu **dwóch różnych elementów** potwierdzających Twoją tożsamość, np. hasła oraz kodu SMS lub autoryzacji mobilnej.

💡 Wskazówka! Dlaczego to jest ważne?

Chroni Twoje pieniądze przed nieautoryzowanymi operacjami — nawet jeśli ktoś pozna Twoje hasło.

6.1. Logowanie do systemu bankowości elektronicznej

Opcje uzależnione są od posiadanego sposobu autoryzacji.

A. Autoryzacja SMS

Logowanie jest dwuetapowe:

- wpisz identyfikator i hasło

- w drugim etapie podaj kod otrzymany w wiadomości SMS i kliknij **Zatwierdź**:

B. Dodatkowy kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS przy logowaniu

Logowanie jest dwuetapowe:

- wpisz identyfikator i hasło
- podaj wcześniej zdefiniowany kod uwierzytelnienia oraz kod otrzymany w wiadomości SMS i kliknij **Zatwierdź**:

C. Autoryzacja mobilna

Jeśli masz aktywną autoryzację mobilną, logowanie odbywa się w dwóch krokach. Po wpisaniu identyfikatora i hasła pojawi się komunikat:

„Zatwierdź w aplikacji mobilnej, a następnie wróć tutaj, aby dokończyć operację.”

Oznacza to, że musisz otworzyć aplikację Nasz Bank (na telefonie z systemem Android) lub Nasz Bank BSZŁ w Łowiczu (na telefonie z systemem iOS) i w sekcji Mobilna autoryzacja:

- potwierdzić lub
- odrzucić logowanie.

Po poprawnym potwierdzeniu wrócisz automatycznie do bankowości internetowej.

! Ważne!

Dane w komunikacie autoryzacyjnym muszą się zgadzać z tymi na ekranie.

Jeśli nie widzisz powiadomienia push — otwórz aplikację i sprawdź zakładkę Mobilna autoryzacja.

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

System potrafi rozpoznać urządzenie, z którego korzystasz (np. komputer, telefon). Sprawdza jego **cechy techniczne** — tzw. **odcisk urządzenia**. Dzięki temu może potwierdzić, że to **Twoje urządzenie** i jesteś **Tym samym użytkownikiem**, co wcześniej.

Jeśli zapiszesz urządzenie jako **zaufane**, spełnia ono element silnego uwierzytelnienia:

coś, co masz i co należy do Ciebie.

Co daje zapisanie urządzenia jako zaufanego?

- szybsze logowanie,
- brak konieczności stosowania pełnego silnego uwierzytelnienia **przez 90 dni** (zgodnie z wymogami bezpieczeństwa PSD2),
- dodatkową ochronę przed nieautoryzowanym dostępem.

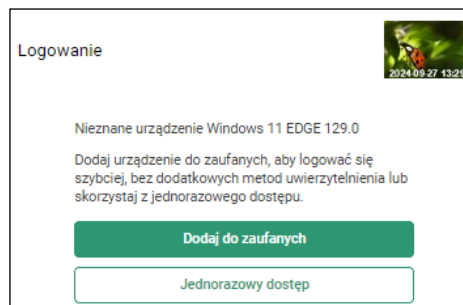
Jeśli urządzenie nie będzie już unikalne lub bezpieczne — bank **wyłączy zwolnienie z SCA**.

Jak dodać urządzenie jako zaufane?

Po zalogowaniu się do serwisu pojawi się komunikat z pytaniem, czy chcesz **dodać urządzenie do zaufanych**.

- Kliknij **Dodaj do zaufanych**
- Zapoznaj się z **regulaminem**
- Potwierdź operację:
 - kodem SMS lub
 - autoryzacją mobilną
- Po akceptacji urządzenie zostanie zapisane jako zaufane

Możesz to sprawdzić: **Ustawienia** → **Urządzenia** → **Urządzenia zaufane**



Gdy wejdiesz w **USTAWIENIA** → **URZĄDZENIA** → **URZĄDZENIA ZAUFANE** zobaczysz listę dodanych urządzeń zaufanych:

Gdy przy logowaniu wybierzesz opcję **Jednorazowy dostęp** przejdziesz do bankowości elektronicznej bez zapisania urządzenia zaufanego. Przy kolejnym logowaniu komunikat o „nieznanym urządzeniu...” pojawi się ponownie, aż do momentu zapisania urządzenia jako zaufane.

6.2. Dodatkowy kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS

Jeśli masz ustawiony kod uwierzytelniania do autoryzacji SMS, będzie on wymagany:

- przy każdym logowaniu
- przy każdej operacji potwierdzanej SMS-em

Pierwsze ustawienie kodu uwierzytelniania

Po zmianie hasła system poprosi Cię o ustawienie kodu uwierzytelniania. Kod musi zawierać **4 cyfry**.

Jak go ustawić:

- wpisz nowy kod i powtórz go,
- kliknij Dalej,
- przepisz kod SMS i kliknij Podpisz.

Po zapisaniu kodu:

- po wpisaniu identyfikatora i hasła zobaczysz dodatkowe pole do wpisania kodu uwierzytelniania,
- ten kod będzie również wymagany podczas autoryzacji operacji.

Zmiana kodu

Kod uwierzytelniania możesz zmienić: Ustawienia → Bezpieczeństwo → Kod uwierzytelniania

Jeśli korzystasz z kodów SMS w drugim etapie logowania oraz podczas autoryzacji operacji może pojawić się komunikat zachęcający do korzystania z aplikacji mobilnej Nasz Bank — wraz z linkiem do instalacji.

Kliknięcie linku przeniesie Cię do pobrania aplikacji na telefon. Po instalacji i aktywacji możesz przełączyć autoryzację na **mobilną**.

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

! Ważne!

Kod uwierzytelniania jest tylko dla Ciebie — nie udostępniaj go innym.

Jeśli podejrzewasz, że ktoś poznał Twój kod — zmień go od razu.

6.3. Wyłączenie ograniczeń wynikających z dyrektywy PSD2

Jeśli zalogujesz się bez silnego uwierzytelnienia (np. bez kodu SMS lub potwierdzenia w aplikacji), część funkcji będzie czasowo niedostępna. Dotyczy to m.in.:

- dostępu do historii rachunku starszej niż 90 dni,
- przelewów zdefiniowanych,
- listy odbiorców,
- ustawień,
- rejestru zdarzeń.

Aby wyłączyć te ograniczenia:

- kliknij Akceptuj w oknie informacyjnym,
- potwierdź operację wybraną metodą autoryzacji:
 - Kod SMS – przepisz kod z wiadomości i zatwierdź,
 - Autoryzacja mobilna – zatwierdź zlecenie w aplikacji Nasz Bank.

Wyłączenie ograniczeń dostępu

Ze względu na regulacje, wynikające z dyrektywy PSD2, dostęp do niektórych funkcjonalności został ograniczony.

Jeśli chcesz wyłączyć ograniczenia konieczne będzie silne uwierzytelnienie.

Ograniczenia zostaną przywrócone po wylogowaniu.

Akceptuj

Po poprawnej autoryzacji pełen dostęp do funkcji zostanie **przywrócony**.

! Ważne!

Silne uwierzytelnienie jest wymagane przez przepisy bezpieczeństwa (PSD2), aby chronić Twoje pieniądze i dane.

6.4. Logowanie z użyciem klucza bezpieczeństwa U2F

Logowanie do bankowości internetowej z kluczem U2F wymaga **dwóch kroków**:

1. identyfikator + hasło

2. potwierdzenie tożsamości – musisz włożyć klucz u2f do USB swojego komputera lub przyłożyć klucz do swojego telefonu.

Ten proces zwiększa bezpieczeństwo Twoich pieniędzy.

Jak dodać urządzenie zaufane — opisano w rozdziale **Urządzenia**.

6.5. Wylogowanie

Aby zakończyć pracę z systemem kliknij **WYLOGUJ**. System przekieruje Cię na stronę z potwierdzeniem wylogowania i możliwością ponownego logowania.

Czas trwania sesji

Jeśli przez 5 minut nie wykonasz żadnej czynności — system wyświetli komunikat:

Przedłuż sesję

Dodatkowo usłyszysz komunikat dźwiękowy. Kliknij przycisk, aby przedłużyć sesję o kolejne 5 minut.



Nie ma możliwości ustawienia własnego czasu trwania sesji.

Automatyczne wylogowanie nastąpi również, gdy:

- o zamkniesz okno przeglądarki lub wejdiesz na inną stronę,
- o zalogujesz się ponownie w innym oknie lub na innym urządzeniu,
- o spróbujesz odświeżyć stronę podczas pracy.

Zabezpieczenie przed cofaniem do systemu

Po wylogowaniu:

- o system blokuje powrót do poprzednich ekranów,
- o przycisk „Wstecz” w przeglądarce nie działa,
- o aby kontynuować — musisz zalogować się ponownie.

! Ważne! Zawsze wyloguj się po zakończeniu pracy i upewnij się, że przeglądarka została zamknięta, zwłaszcza na urządzeniach współdzielonych z innymi osobami.

6.6. Profile

Jeśli zarządzasz kilkoma firmami i masz więcej niż jeden identyfikator — możesz przełączać profile bez ponownego logowania.

Aby korzystać z tej funkcji:

1. W swoim oddziale poproś o ustawienie jednego identyfikatora jako główny,
2. zaloguj się identyfikatorem głównym,

3. kliknij swoją nazwę użytkownika → Przełącz profil,
4. wybierz profil, z którego chcesz korzystać, i potwierdź wybór.

Po przełączeniu profilu nie musisz ponownie wpisywać hasła, a praca odbywa się nadal w ramach tej samej sesji.

Bezpieczeństwo i urządzenia zaufane

- urządzenia zaufane zapisywane są wspólnie dla wszystkich profili,
- działa mechanizm bezpieczeństwa oparty o Device Fingerprinting (DFP),
- profile podrzędne nie wymagają osobnej konfiguracji urządzenia.

Ograniczenie logowania

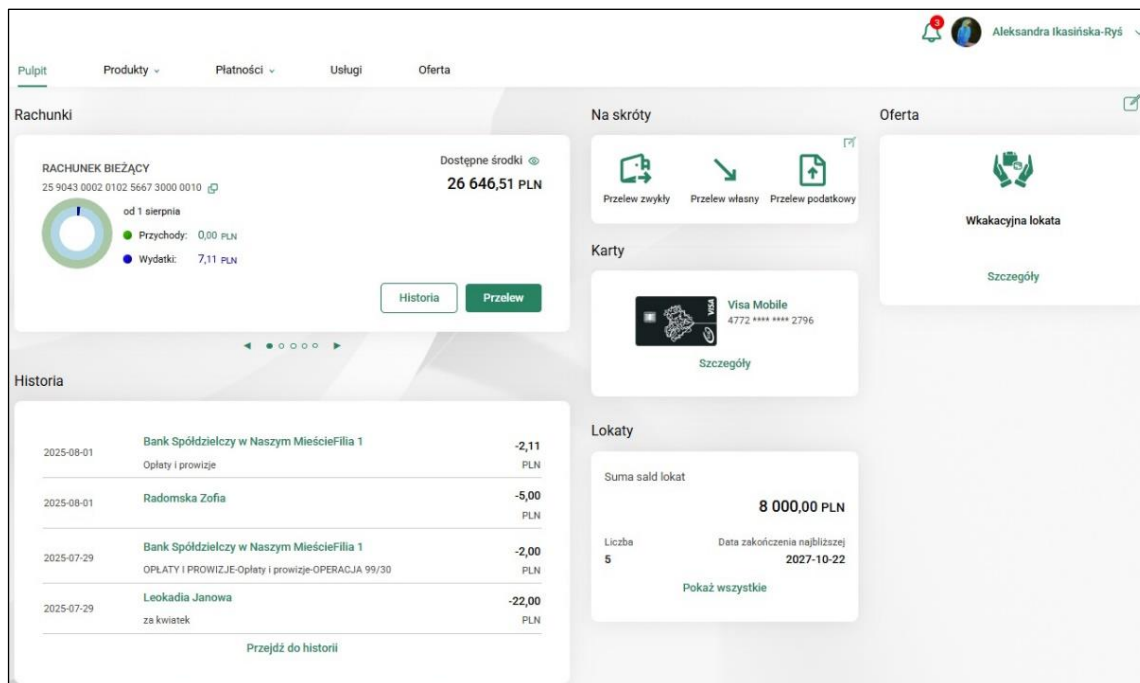
Po ustawieniu profilu głównego:

- do serwisu logujesz się zawsze tylko identyfikatorem głównym,
- identyfikatory podrzędne nie służą już do logowania.

 **Ważne!** Zmiana profilu nie zmienia użytkownika — tylko zakres widocznych danych i rachunków.

V. Menu główne serwisu

1. Pulpit



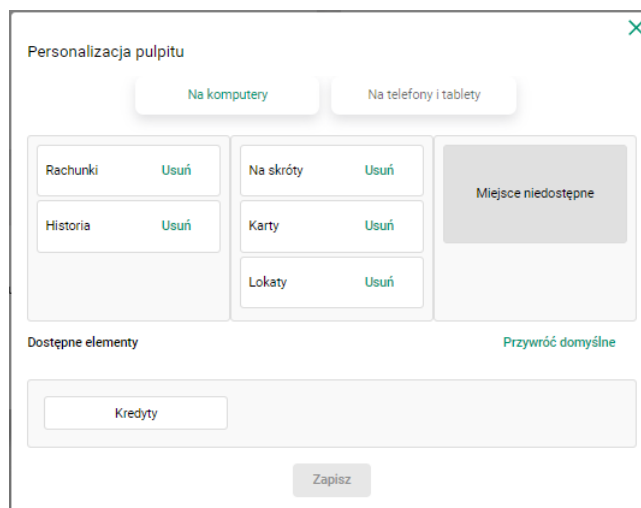
Okno pulpitu

Po zalogowaniu zobaczysz Pulpit, gdzie dostępne są:

- informacje o rachunkach – w tym wykres dochodów i wydatków, w którym porównywane są wartości z miesiąca obecnego do miesiąca poprzedniego. Gdy klikniesz w ikonkę oka znajdującą się przy poleceniu **Dostępne środki** wartość środków zostanie ukryta;
- informacje o historii operacji rachunku wybranego w obszarze **Rachunki**;
- **Powiadomienia** – ikonka dzwonka,
- **ikonka obrazka po zalogowaniu oraz nazwa klienta** – kliknięcie w nią rozwija dodatkowe informacje i opcje:
 - **Udane logowanie**,
 - **Nieudane logowanie**,
 - **Ustawienia**,
 - **Rejestr zdarzeń**,
 - **Pomoc** – zapewnia dostęp do elektronicznej wersji instrukcji obsługi, zawierającej kluczowe informacje niezbędne do efektywnego korzystania z serwisu internetowego,
 - **Zablokuj dostęp**,
 - **Wyloguj**,
- **belka z rozwijanym menu**:
 - **Pulpit**
 - **Produkty**:
 - **Rachunki**

- Wszystkie
 - Lokaty
 - Wszystkie
 - Nowa lokata
 - Kredyty
 - Wszystkie
 - Nowy kredyt
 - Karty
 - Wszystkie
 - Nowa karta
 - Panel rodzica
 - Szczegóły
- Płatności
 - Przelewy
 - Na konto w Polsce i UE
 - Na własne konto
 - Podatkowy
 - ZUS
 - Przelew dewizowy
 - Płatność podzielona
 - Na telefon
 - Sm@rt wypłata
 - Przelew QR
 - Doładowanie telefonu
 - Płatności zaplanowane
 - Koszyk płatności
 - Przelewy oczekujące
 - Przelewy odrzucone
 - Płatności cykliczne
 - Zlecenia stałe
 - Doładowania stałe
 - Szablony
 - Odbiorcy
 - Przelewy zdefiniowane
 - Doładowania zdefiniowane
 - Waluty
 - Kantor walutowy
 - Wymiana walut
 - Kursy walut
- Usługi
 - Wnioski
 - eDokumenty
 - Świadczenia

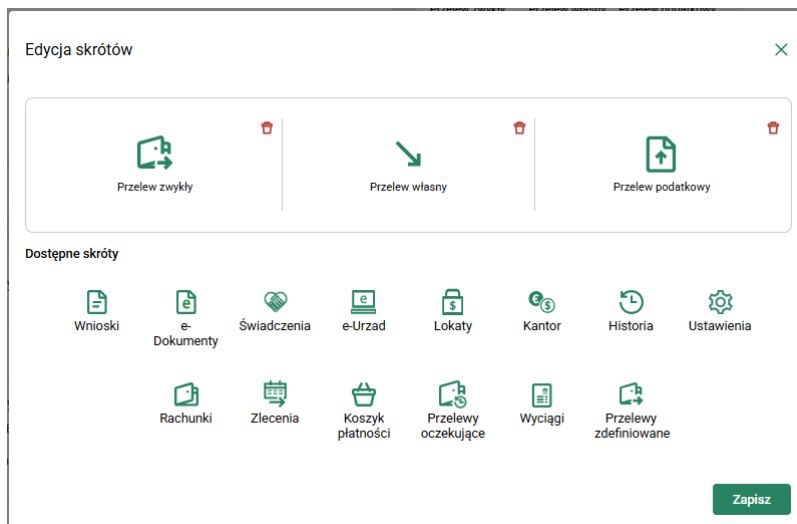
- **eUrząd**
- **Ubezpieczenia**
- **Oferta** – tu zobaczysz oferty, które dla Ciebie przygotowaliśmy.
- **ikonka**  znajdująca się w prawym górnym rogu pozwala na wybranie elementów widocznych na pulpicie. W wyświetlonym oknie **PERSONALIZACJA PULPITU** możesz spersonalizować widok jaki będzie wyświetlany na komputerze (**Na komputery**) oraz na urządzeniach mobilnych (**Na telefony i tablety**):



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

Gdy klikniesz **Usuń** to ten element pojawi się w obszarze **Dostępne elementy**. Ustawienia możesz przywrócić do domyślnych (*Przywróć domyślne*).

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



- Karty
- Lokaty
- Oferta

1.1. Powiadomienia



Jeżeli masz nieprzeczytane wiadomości, to po zalogowaniu zobaczysz ikonkę dzwonka z informacją liczbową w czerwonym polu o ilości nieprzeczytanych wiadomości.

Okno POWIADOMIENIA

W tym miejscu możesz zobaczyć różne informacje od banku oraz swoje wiadomości.

1. Komunikaty

W tej zakładce wyświetlają się komunikaty przesłane przez bank.

Każdy komunikat jest widoczny tylko przez określony czas – po jego upływie zniknie automatycznie.

Aby przeczytać komunikat, kliknij w jego temat. Po otwarciu zmieni on status na „przeczytany”, a liczba nieprzeczytanych komunikatów przy ikonie dzwonka zmniejszy się lub zniknie.

Komunikat możesz usunąć, klikając „Usuń”.

Przykładowy komunikat:

- Przypomnienie o wygasającej ważności dowodu osobistego – wysyłane już 3 miesiące przed terminem. Jeśli klient usunie komunikat, a data dowodu się nie zmieni, komunikat zostanie wysłany ponownie. Bank sprawdza ważność dowodów dwa razy w miesiącu.

2. Wiadomości

Tu znajdziesz wiadomości, które sam wysłałeś do banku.

3. Wyślij wiadomość

- W tej opcji możesz wysłać wiadomość do banku.
- Wybierasz typ wiadomości: zwykła wiadomość lub reklamacja
- Wpisujesz tytuł i treść (do 400 znaków).
- Klikasz „Wyślij”, aby przekazać wiadomość do banku.

1.2. Ustawienia

Gdy klikniesz na **Ustawienia** menu programu rozszerzy się o:

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

a. Bezpieczeństwo

Ustawienia

Bezpieczeństwo
Moje dane
Rachunki
Wydruki i pliki
Urządzenia
Zgody

Dozwolone adresy IP	Dowolne	Dodaj
Hasło do konta		Zmień
Typ hasła logowania	Hasło pełne	Zmień
Obrazek bezpieczeństwa		Zmień
Zdjęcie profilowe po logowaniu		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
Metoda autoryzacji	Kod uwierzytelnienia oraz kod SMS	
Silne uwierzytelnienie w trakcie logowania	Co 90 dni	Zmień

Dozwolone adresy IP

Po kliknięciu **Dodaj** możesz wpisać swój adres IP. Dzięki temu dostęp do bankowości internetowej będzie możliwy tylko z urządzeń o podanych adresach IP.

Dodanie lub usunięcie adresu wymaga potwierdzenia (autoryzacji).

! Uwaga: Adres IP musi być stały. W większości domowych usług internetowych adres IP zmienia się (np. Neostrada, Netia), więc ta opcja może wtedy nie działać prawidłowo.

Hasło do konta

Ta opcja pozwala zmienić hasło do logowania.

Aby zmienić hasło:

1. Wpisz dotychczasowe hasło,
2. Wprowadź nowe hasło dwa razy,
3. Kliknij Wykonaj.

Jeśli stare hasło zostanie wpisane błędnie, pojawi się komunikat:

„Błąd wykonania operacji. Hasło nie zostało zmienione.”

W historii zdarzeń odnotowany zostanie wpis o niepoprawnym hasle.

Jeśli hasło zostanie zmienione przez pracownika banku, po zalogowaniu zobaczysz formularz zmiany hasła .

Typ hasła logowania

Nie ma możliwości samodzielnej zmiany sposobu logowania.

Obrazek bezpieczeństwa

To grafika widoczna w prawym górnym rogu ekranu logowania (przy polu hasła).

Klient wybiera obrazek z dostępnej galerii i zatwierdza przyciskiem Dalej, a następnie autoryzuje operację.

Pod obrazkiem wyświetla się godzina jego prezentacji podczas logowania.

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

SMS po logowaniu za granicą (wartości do wyboru **Nie wysyłaj powiadomienia SMS**, **Wysyłaj powiadomienie SMS**) – możesz zdecydować, czy po logowaniu z innego kraju wysyłany będzie komunikat SMS. Jeżeli wybrana zostanie opcja **Wysyłaj powiadomienie SMS**, to w przychodzącym komunikacie SMS otrzymasz informacje z numerem klienta w serwisie Internet Banking, 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. Zmiana tej opcji wymaga autoryzacji.

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

SMS po logowaniu (wartości do wyboru **Nie wysyłaj powiadomienia SMS**, **Wysyłaj powiadomienie SMS**) – możesz zdecydować czy po każdym poprawnym zalogowaniu będziesz otrzymywać SMS. SMS zawiera: Twój identyfikator do bankowości elektronicznej, dokładną datę i czas poprawnego logowania, liczbę prób logowania, numer IP komputera i przeglądarkę internetową.. Zmiana tej opcji wymaga autoryzacji.

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

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

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

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

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

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

Operacja podglądu hasła wymaga uwierzytelnienia.

Kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS – tu możesz zmienić swój kod uwierzytelnienia do autoryzacji SMS wybierając opcję **Zmień** a następnie **Dalej**. Kod jest 4-cyfrowy. Kod uwierzytelnienia wprowadzasz przy każdej operacji autoryzowaną kodem SMS. Każdorazowo, gdy operacja będzie wymagała podania kodu SMS będziesz musiał wprowadzić również kod uwierzytelnienia.

b. Moje dane

← Ustawienia

Bezpieczeństwo Moje dane Rachunki Wydruki i pliki Urządzenia Zgody

E-mail użytkownika ag*****@novum.pl

Dowód osobisty GJ****78 [Zmień](#)

Telefon komórkowy +48668***814

[Pokaż dane](#)

E-mail użytkownika – kliknij **Zmień** jeżeli chcesz zaktualizować swój adres e-mail. Pamiętaj, aby nie kopiować adresu e-mail, tylko wpisać ponownie w miejscu powtórzenia. Zmiana adresu e-mail wymaga potwierdzenia kodem z wiadomości wysłanej na zaktualizowany adres, operację będziesz musiał zautoryzować.

Dowód osobisty – kliknij przycisk **Zmień** żeby zaktualizować dane z dowodu osobistego wydanego na czas określony i bezterminowo tj.: seria i numer, organ wydający, data wydania i termin ważności.

← Dowód osobisty

[Pobierz dane z aplikacji mObywatel](#)

Imię Aleksandra

Nazwisko Ikasińska-Ryś

Seria i numer

Organ wydający

Data wydania 2025-07-07

Termin ważności ☐ Terminowy ☐ Bezterminowy

Data ważności 2025-07-07

[Dalej](#)

Wpisanie nowych danych:

- wpisz odpowiednie wartości z dokumentu w poszczególne pola: Seria i numer, Organ wydający, Data wydania, Termin ważności, Data ważności
- kliknij **Dalej**
- sprawdź poprawność wpisanych danych i zautoryzować operację.

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

Numer telefonu komórkowego – numer na który przesyłane są wiadomości SMS z banku (w tym kody autoryzacyjne). Ten numer możesz zmienić w Oddziale Banku.

c. Rachunki

Rachunek główny – jeżeli masz więcej niż jeden rachunek rozliczeniowy to możesz ustalić, który z nich będzie główny (domyślny do przelewów). W celu wyboru innego rachunku kliknij **Zmień**.

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

Przelew na ten sam rachunek – wartości do wyboru **Tak**, **Nie**. Gdy wybierzesz **Tak** będziesz miał możliwość wykonania przelewu własnego na ten sam rachunek.

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

Jak podać adres e-mail dla wyciągów:

- z rozwijanej listy wybierz rachunek, z którego chcesz otrzymywać wyciągi;
- kliknij **Dodaj**;
- wpisz adres e-mail w obydwa pola (E-mail, Powtórz e-mail);
- zaznacz kwadrat oświadczenia: *Oświadczam, iż rezygnuję z wyciągów w formie papierowej oraz wyrażam zgodę na przesyłanie wyciągów w formie elektronicznej na wskazany przeze mnie adres (adresy) e-mail*; po czym kliknij **Dalej**;
- kliknij **Zatwierdź** i zautoryzuj dyspozycję.

System rozpoznaje niewłaściwy format adresu e-mail;

Przy każdym z rachunków możesz dopisać inny adres e-mail. Wpisany adres e-mail można modyfikować. Wszystkie zmiany (dodanie czy usunięcie adresu e-mail do wysyłki wyciągów) wykonywane w bankowości internetowej są zapisywane w **Rejestr zdarzeń** (PASEK NA GÓRZE EKRANU → IKONKA PROFILU KLIENTA (ZNAJDUJĄCA SIĘ PO PRAWEJ STRONIE) → REJESTR ZDARZEŃ).

d. Wydruki i pliki

← Ustawienia

Bezpieczeństwo

Moje dane

Rachunki

Wydruki i pliki

Urządzenia

Zgody

Jednoczesny eksport wyciągów	W pliku ZIP	Zmień
Format eksportu przelewów	ELIXIR-O	Zmień
Format importu przelewów	ELIXIR-O	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./końc.	Widoczne	Zmień
Sortowanie wyciągów		Zmień
Kodowanie eksportu	windows-1250	Zmień
Kodowanie importu	windows-1250	Zmień
Załącznik do wyciągów	nie	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 daje możliwość wyboru formatu wydruku wyciągów: *Typ1*, *Typ 2*, *Typ 5*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Według daty,
- Według kwoty malejąco,
- Według ustawionego sortowania – opcja dotyczy wyciągu wygenerowanego z historii wykonanych operacji, Masz możliwość posortowania wyciągu według kryterium jednej z kolumn tabeli prezentującej historię wykonanych operacji,
- Według operacji na rachunkach wirtualnych.

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

Kodowanie importu – w zależności od potrzeb (jeśli chcesz odczytywać wszystkie zastosowane znaki diakrytyczne, np. polskie ą, ę itd.) możesz wybrać stronę kodową plików z zaproponowanych tak jak w poprzedniej opcji.

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

e. Urządzenia

W tym miejscu możesz samodzielnie zarządzać dostępem do bankowości internetowej i urządzeniami, z których korzystasz.

! Uwaga! Podczas dodawania urządzenia mobilnego lub klucza bezpieczeństwa konieczna jest akceptacja regulaminu.

Kanały dostępu

Tutaj możesz:

- zablokować dostęp do Internet Bankingu,
- odblokować dostęp,
- aktywować go ponownie, jeśli został wcześniej zablokowany.

Jeśli zablokujesz dostęp do Internet Bankingu i wciąż jesteś zalogowany — możesz go przywrócić, klikając **Aktywuj**. Po nadaniu nowego hasła i potwierdzeniu operacji dostęp zostanie odblokowany.

Urządzenia mobilne

W tej opcji możesz:

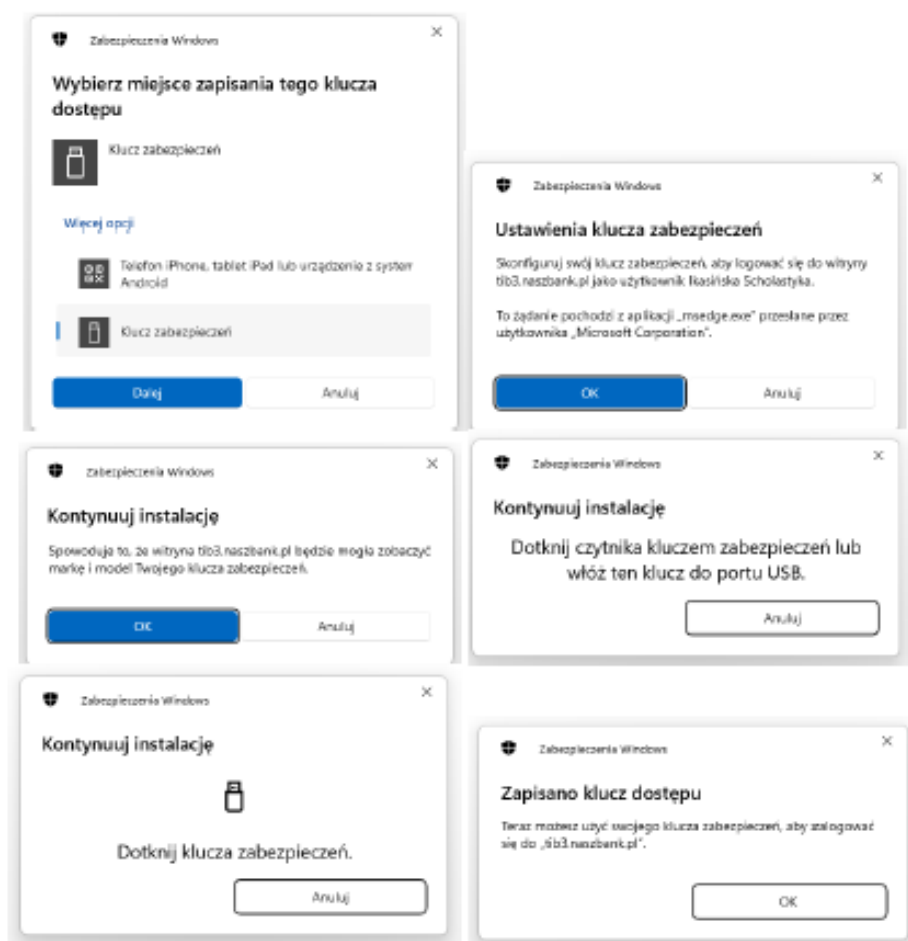
- dodać urządzenie mobilne, na którym korzystasz z aplikacji **Nasz Bank**,
- usunąć urządzenie, którego już nie używasz.

Urządzenia zaufane

Możesz dodać urządzenie, któremu ufasz i z którego logujesz się regularnie, lub je usunąć, jeśli przestajesz z niego korzystać.

Klucze bezpieczeństwa U2F

Tutaj możesz dodać lub usunąć klucz bezpieczeństwa U2F, który służy do logowania do serwisu.



Usuwanie urządzeń i kluczy U2F

Jeśli wybierzesz **Usuń**:

1. Wyświetli się pytanie: „**Czy na pewno usunąć urządzenie?**”
2. Wybierasz **Tak** lub **Nie**.
3. Po potwierdzeniu otrzymasz informację, że dyspozycja została przyjęta.

f. Zgody

W zakładce **Zgody** (USTAWIENIA → ZGODY) możesz zarządzać zgodami dotyczącymi przetwarzania Twoich danych osobowych (RODO).

Jeśli nie masz jeszcze 16 lat, ta zakładka nie będzie widoczna.

Możesz wybrać jedną z opcji przy każdej zgodzie:

- **Wyrażam zgodę** – jeśli wcześniej jej nie udzieliłeś,
- **Nie wyrażam zgody** – jeśli chcesz ją wycofać.

Każda zmiana musi zostać potwierdzona (autoryzacja).

Informacja o udzieleniu lub wycofaniu zgody zapisuje się w **Rejestrze zdarzeń**.

Ustawienia

Bezpieczeństwo

Moje dane

Rachunki

Wydruki i pliki

Urządzenia

Zgody

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

Nowa Zgoda 2
Kolejna zgoda testowa
☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

Nowa zgoda (NIEKRYTYCZNA)
Testowa nowa zgoda (NIEKRYTYCZNA)
☒ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody

Zapisz

Nowe zgody

Jeśli pojawią się nowe zgody i nie określisz ich statusu:

- po każdym zalogowaniu zobaczysz najpierw stronę z zgodami,
- możesz je pominąć, ale będą nadal wyświetlane do czasu wyboru opcji.

Zgody obowiązkowe

Jeśli dana zgoda jest oznaczona jako **obowiązkowa**, musisz zdecydować:

- **akceptuję** lub
- **odrzucaam**

Dopiero wtedy przejdiesz dalej.

2. Rejestr zdarzeń

W tej zakładce możesz zobaczyć listę swoich działań w serwisie. Wyświetlane są tu informacje, takie jak:

- kiedy logowałeś się do serwisu,
- z jakiego adresu IP i jakiej przeglądarki korzystałeś,
- jakie operacje zostały wykonane,
- zmiany dotyczące rachunków zapisanych odbiorców.

Rejestr zdarzeń	
Data	Opis
2025-02-20 08:31:29	Przedłużenie sesji
2025-02-20 08:30:17	Wiadomości 40391228 Dodaj pobranie prowizji z dnia 2025-02-20 08:30:17
2025-02-20 08:29:39	Uwierzytelnienie SCA hasło ok
2025-02-20 08:29:22	Daj nr hasła jednorazowego
2025-02-20 08:29:09	Uwierzytelnienie SCA hasło SMS nieprawidłowy
2025-02-20 08:28:46	Daj nr hasła jednorazowego
2025-02-20 08:28:05	Przedłużenie sesji
2025-02-20 08:25:35	Przedłużenie sesji

VI. Produkty

Pulpit	Produkty <	Płatności v	Usługi	Oferta	
Rachunki		Lokaty	Kredyty	Karty	Panel rodzica
Wszystkie		Wszystkie	Wszystkie	Wszystkie	Szczegóły
		Nowa lokata			

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

1. Rachunki

PRODUKTY → RACHUNKI → WSZYSTKIE wyświetla listę rachunków dostępnych przez Internet.

</

Przy każdym rachunku widzisz:

- numer i nazwę rachunku
- saldo – ile masz na koncie
- wolne środki – ile możesz wydać (saldo + dostępny limit – blokady)
- walutę rachunku
- przycisk menu z funkcjami do wyboru

Co możesz zrobić z poziomu rachunku?

- **Zrezygnować z wyciągów papierowych**
- **Pobrać potwierdzenie salda** – żeby otrzymać potwierdzenie salda musisz::

- wybrać rachunek, z którego pobrane będzie potwierdzenie salda – nie musisz cofać się do listy rachunków. Rachunek możesz wybrać z rozwijanej listy (**Wybrane rachunki**). Może to być jeden rachunek, kilka lub wszystkie (**Zaznacz wszystko**)

← Potwierdzenie salda

 Wybierz rachunek oraz wskaż datę potwierdzenia

Nazwa podmiotu

Wybrane rachunki

Data

Wyszukaj

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

← Potwierdzenie salda

 Wybierz rachunek oraz wskaż datę potwierdzenia

Nazwa podmiotu

Wybrane rachunki

Data

Wyszukaj

- kliknąć **Pobierz potwierdzenie PDF**:

← Potwierdzenie salda

Nazwa podmiotu

Wybrane rachunki

Data

Wyszukaj

Nazwa rachunku	Saldo
RACHUNKI w EUR 15 8173 0005 0000 7272 3000 0010	2 222,60 EUR
RACHUNEK BIEŻĄCY 90 4300 02-7 272- 2700 1-1- 001- 1/1	0,00 PLN
RACHUNEK PODSTAWOWY 57 8173 0005 0000 7272 3000 0030	21 288,66 PLN
Depozyt z dopłatami plus dostęp IB. 97 8173 0005 0000 7272 4000 0010	1 000,00 PLN
RACHUNEK ' ' nowy ' BIEŻĄCY Konto bez opłat 86 9043 0002 0000 7272 3000 0010	8 577,00 PLN

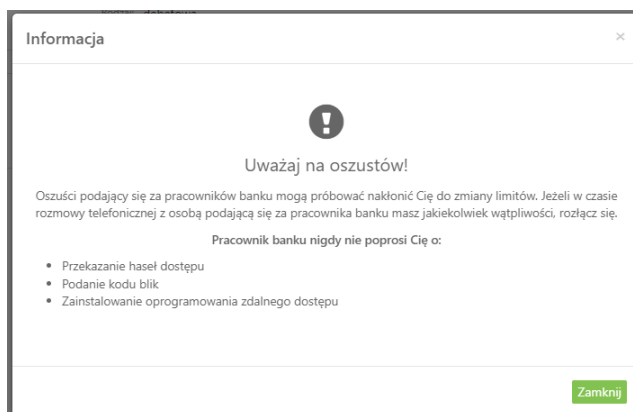
W przypadku rozbieżności skontaktuj się z bankiem

Pobierz potwierdzenie PDF

- Zrobić przelew** – szybki dostęp do formatki przelewu dowolnego,
- Zobaczyć historię operacji** (opcja dostępna także w menu RACHUNKI WYBRANY RACHUNEK → HISTORIA → OPERACJE WYKONANE),
- Zmienić limit** – otwiera okno z listą limitów, w którym po użyciu **Zmień** → **Zmień na 10 minut** możesz zmienić wybrany limit. Na liście widoczne są:

- Limity dla płatności expressowych – Maksymalna kwota pojedynczej operacji Express Elixir,
- Limity w Aplikacji mobilnej – Dzienny limit operacji, maksymalna kwota pojedynczej operacji
- Limity w e-sklepie Maksymalna kwota pojedynczej operacji (nie może być większy od limitu pojedynczej operacji) – Pay By Link – Autopay, PayByNet,
- Limity w aplikacji dostawców usług zewnętrznych (PSD2-TPP) – Dzienny limit operacji, Maksymalna kwota pojedynczej operacji,
- Limity w bankowości internetowej – Dzienny limit operacji, maksymalna kwota pojedynczej operacji, miesięczny limit operacji
- Limity dla płatności BLIK (dzienny limit transakcji gotówkowych, dzienny limit transakcji bezgotówkowych, dzienny limit transakcji internetowych, dzienny limit dla przelewów na telefon BLIK), limit dla transakcji bezgotówkowych BLIK wyznacza górną granicę limitu dla płatności internetowych BLIK,
- Limit dla przelewów na telefon BLIK – dzienny limit przelewów na telefon BLIK,
- Limity w bankomacie – dzienny limit wypłat za pomocą smartKARTY.

Uwaga! przed zmianą limitów transakcji (jeśli bank ustawił informację) system wyświetli ostrzeżenie:



Zmiana limitu wymaga autoryzacji.

- Zobaczyc **blokady** (jeśli takie występują)

← Lista blokad

Wybór rachunku powiązanego

RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 6 077,12 PLN ✓

Drukuj (PDF)

Data operacji	Data końca	Opis blokady	Kwota	Rodzaj
2024-12-03	2025-12-03		-200,00 PLN	Inna
2024-12-05	2024-12-30		-500,00 PLN	Inna

- **Przejsć do zleceń na danym rachunku**
- **Doładować telefon** – szybki dostęp do formatki doładowania jednorazowego,

- **Wejść do koszyka płatności** (o ile masz takie uprawnienia)
- **Pobrać wyciągi**
- **Pobrać wyciągi JPK** – warunkiem wygenerowania wyciągu jest wprowadzenie numeru NIP w danych podmiotu. Nie można wygenerować wyciągów JPK dla podmiotów nieposiadających numeru NIP,
- **pobrać zestawienie kosztów PAD SoF** dotyczących rachunku – **Zestawienie opłat**
- **wydrukować potwierdzenie salda w dla rachunku VAT** (ikonka ); jeśli masz jeden rachunek to opcja dostępna po użyciu przycisku **Potwierdzenie salda**
- **zmienić nazwę rachunku na własną** - kliknij w ikonkę ołówka. Zawsze możesz powrócić do nazwy nadanej przez bank za pomocą przycisku – **Przywróć domyślną**;

Kliknięcie w nazwę/numer rachunku wyświetli informacje:

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

✓	RACHUNEK BIEŻĄCY 72 8173 0005 0102 5667 3000 0020	33 328,00 PLN	33 328,00 PLN	:
Właściciel Ikasińska-Ryś Aleksandra Podlas ul. Stroma 63 39-215 Czarna Numer rachunku 72 8173 0005 0102 5667 3000 0020 Nazwa rachunku RACHUNEK BIEŻĄCY  Przywróć domyślną Waluta PLN Oprocentowanie MA 0,0100 % Oprocentowanie WN 0,0000 % Saldo 33 328,00 PLN Wolne środki 33 328,00 PLN Odsetki MA 1,62 PLN Odsetki WN 0,00 PLN				

Sortowanie rachunków

Kliknij nagłówek kolumny (np. Saldo), aby posortować listę. Strzałki ↑ ↓ pokażą kierunek sortowania. Ponowne kliknięcie zmieni kierunek.

Dodatkowe funkcje po wybraniu rachunku

Po kliknięciu rachunku menu po lewej stronie rozszerzy się o opcje:

- Przelewy jednorazowe
- Przelewy zdefiniowane
- Przelewy oczekujące

- **Zlecenia**
- **Historia**
- **Doładowania**
- **Koszyk płatności**
- **Otwórz rachunek oszczędnościowy**

1.1. Historia

Możesz sprawdzić wszystkie operacje wykonane na rachunku.

Domyślnie pokazują się operacje z **ostatnich 14 dni**. Jeśli chcesz wyświetlać więcej lub mniej dni:

→ kliknij **Twoje imię i nazwisko** → **Ustawienia** → **Rachunki** → **Liczba dni historii**

← Historia wykonanych operacji

Rachunek

RACHUNEK ROR JUNIOR
23 8173 0005 0002 7993 3000 0050

9 976,61 PLN

Przedział czasowy

2024-07-19 – 2025-07-18

Wyszukiwana fraza

Wpisz wyszukiwany tekst...

Rodzaj

Wszystkie

Kwota od

Kwota do

Wyczyść filtry

Filtruj

Zestawienie operacji od 2024-07-19 do 2025-07-18

Zaznaczono: 0 / 5

Zestawienie

Potwierdzenie

☐	Data	Odbiorca / Nadawca	Tytuł	Kwota	Saldo	
☐	2025-06-30	Dobaczewski Witold	KAPIT.OOSETEK RACH.23817300050002799330000050	4,61 PLN	9 976,61 PLN	⋮
☐	2024-12-23	Bank Spółdzielczy w Naszym MieścieFilia 1	PROW.ZA OBSL.RACH.23817300050002799330000050	-9,00 PLN	9 972,00 PLN	⋮
☐	2024-09-18	Bank Spółdzielczy w Naszym MieścieFilia 1	Prowizja Internet Banking - rachunek: 23 8173 0005 0002 7993 3000 0050, ident: PL...OFN	-10,00 PLN	9 981,00 PLN	⋮
☐	2024-09-18	Bank Spółdzielczy w Naszym MieścieFilia 1	PROW.ZA OBSL.RACH.23817300050002799330000050	-9,00 PLN	9 991,00 PLN	⋮
☐	2024-08-21	Adamska sp. z o.o.	na dzieci	10 000,00 PLN	10 000,00 PLN	⋮

Zaznaczanie operacji

- Zaznacz operację, klikając kwadrat po lewej stronie w tabeli.
- Po zaznaczeniu pojawiają się dostępne przyciski: **Zestawienie** i **Potwierdzenie**
- Możesz zaznaczyć wszystkie operacje jednym kliknięciem — w kwadracik w nagłówku tabeli.
- Zestawienie możesz zapisać m.in. jako: PDF, CSV, XLS.

Sortowanie listy

Kliknij nagłówek wybranej kolumny (np. „Kwota”), aby **posortować** wyniki. Strzałki ↑ ↓ pokażą kierunek sortowania. Kliknij ponownie, aby go zmienić.

Przygotowanie historii operacji

- ustaw przedział czasowy zestawienia (liczbę dni lub konkretne daty)
- Rodzaj operacji: *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, Płatności masowe, Płatności masowe – wpłaty kasowe, Przelewy dewizowe;

- wprowadź szukaną frazę (fragment lub całość) w polu **Wyszukiwana fraza**. Jeśli odbiorca zostanie wskazany z listy zarejestrowanych odbiorców, która jest dostępna poprzez kliknięcie w ikonkę ⓘ widoczną obok pola **Wyszukiwana fraza**, to system automatycznie wypełni pole numerem rachunku odbiorcy;
- określenie zakresu kwot (**Kwota od; Kwota do**);
- **kliknij Filtruj**;

Jeśli na otrzymanym zestawieniu jest ponad 11 operacji, to możesz określić liczbę wyświetlanych rekordów na stronie (10, 25, 50, 100).

Szczegóły operacji

Kliknij nazwę operacji, aby zobaczyć szczegóły: → dane nadawcy i odbiorcy, kwota, data, saldo po operacji itd.

Przy każdej zaksięgowanej operacji dostępne są dodatkowe opcje:

- **Potwierdzenie PDF** — pobierasz potwierdzenie (dostępne tylko dla operacji już zrealizowanych)
- **Potwierdzenie e-mail** (plik zostanie zabezpieczony hasłem Klienta wprowadzonym w systemie. Inne hasło możesz wprowadzić tylko wysyłając email na inny adres niż Twój, wtedy zaznaczasz parametr Szyfruj plik i ustawiasz hasło do pliku. Wyjątek stanowią: **Przelewy dewizowe** – dla nich nie ma możliwości wysłania potwierdzenia e-mail z historii)
- **Wykonaj ponownie** — szybkie ponowienie przelewu (nie dotyczy doładowań telefonów, przelewów zdefiniowanych i cyklicznych)
- **Utwórz zlecenie zwykłe**
- **Dodaj odbiorcę** — zapisanie danych odbiorcy
- **Przelew zwrotny** — zwrot środków, jeśli to możliwe

← Historia wykonanych operacji

Rachunek: RACHUNEK BIEŻĄCY 25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 15 204,19 PLN

Przedział czasowy: 2025-10-09 – 2025-10-23

Wyszukiwana fraza: Wpisz wyszukiwany tekst... ⓘ

Rodzaj: Przelewy dewizowe

Kwota od: Kwota do:

Wyczyść filtry Filtruj

1.2. Blokady środków

← Lista blokad

Wybór rachunku powiązanego

RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010

26 953,95 PLN ✓

Drukuj (PDF)

Data operacji	Data końca	Opis blokady	Kwota	Rodzaj
2024-12-03	2025-12-03 23:59		-200,00 PLN	Inna
2025-02-18	2025-02-18 23:59	blokada	-145,00 PLN	Blokada administracyjna inna

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

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

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

1.3. Wyciągi

← Wyciągi

Rachunek
RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010
26 753,95 PLN

Przedział czasowy
2025-02-04 ~ 2025-02-18

Numer

Rok
2024

Wyczyść filtry Filtruj

Lista wyciągów

Zaznaczono: 0 / 5 Eksportuj zaznaczone

☐	Numer wyciągu	Zakres dat	
☐	10/2025	Od 2025-02-14 Do 2025-02-17	⋮
☐	9/2025	Od 2025-02-13 Do 2025-02-13	⋮
☐	8/2025	Od 2025-02-12 Do 2025-02-12	⋮
☐	7/2025	Od 2025-02-08 Do 2025-02-11	⋮
☐	6/2025	Od 2025-02-01 Do 2025-02-07	⋮

Wyników na stronie 10 < 1 >

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

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

- zmianę rachunku z rozwijanej listy (**Rachunek**) - kliknięcie w ikonkę ,
- zmianę czasu za jaki został sporządzony wyciąg (**Przedział czasowy**),
- wyszukanie konkretnego wyciągu po numerze (**Numer**),
- wyszukanie wyciągów z wybranego roku (**Rok**)

Zmiany zatwierdzasz używając przycisku **Filtruj**.

Możesz zaznaczyć/ odznaczyć wszystkie operacje w tabeli kliknięciem w kwadrat w nagłówku tabeli.

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

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

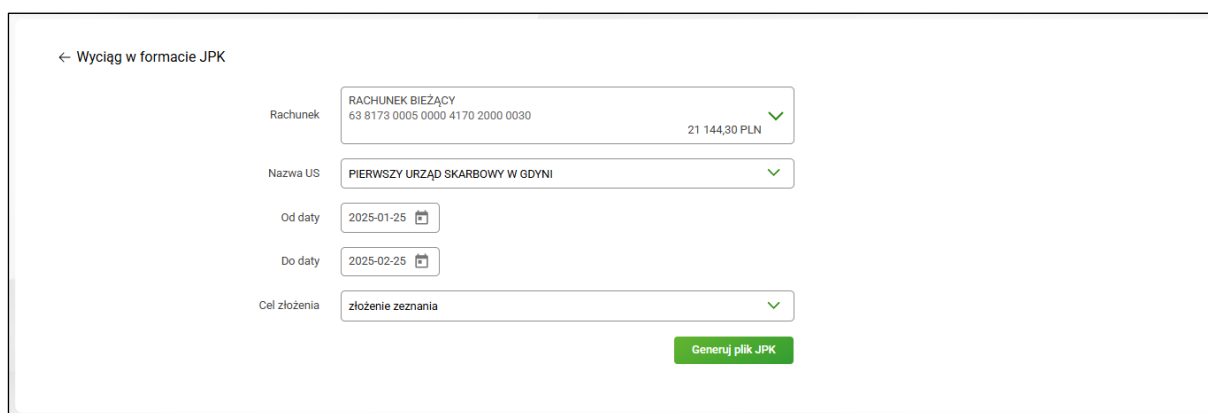
Kolumny w tabeli **Numer wyciągu i Zakres dat (Od, Do)** – informują o numerze wyciągu wygenerowanego w banku i okresie za jaki został sporządzony wyciąg.

Wyciąg może nie zawierać żadnych operacji, jeśli w danym okresie nie były wykonywane z wybranego rachunku.

Dodatkowo możesz wyszukać właściwy wyciąg po żądanym numerze i roku kalendarzowym, wpisując w filtrze odpowiednie wartości, a następnie używając przycisku **Szukaj**. W efekcie wyświetli się okno **Wyciągi** z żądanym wyciągiem.

1.4. Wyciąg w formacie 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** pozwala Ci na wybór:

- rachunku z rozwijanej listy (w tym rachunku VAT);
- nazwy Urzędu Skarbowego. Przy pierwszym otwarciu zakładki musisz 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** tworzy JPK, jednak warunkiem wygenerowania wyciągu jest wprowadzenie numeru NIP w danych podmiotu. Nie można wygenerować wyciągów JPK dla podmiotów nieposiadających numeru NIP.

2. Lokaty

Lokaty		Założ lokatę		
Lokaty aktywne Lokaty archiwalne				
Nazwa rachunku	Koniec	Oprocentowanie	Saldo	
> LOKATA 14 dniowa - oprocentowanie stałe 78 8173 0005 0102 5567 4000 0030	2024-12-26	2,3333 %	200,00 PLN	⋮
> Depozyt z dopłatami plus dostęp IB. 23 8173 0005 0102 5567 4000 0030	2028-01-28	5,5000 %	3 000,00 PLN	⋮

Wyników na stronie 10

Liczba lokat PLN 2
Suma sald: 3 200,00 PLN

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

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

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

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

2.2. Zakładanie lokaty

Lokatę możesz 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 musisz:

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

- mieścić się w podanym przedziale: minimalna/maksymalna granica kwoty lokaty,
- w przypadku niektórych lokat być wielokrotnością podanej wartości,
- w zależności od rodzaju lokaty określić:
 - rodzaj lokaty (Odnawialna; Nieodnawialna),
 - datę zakończenia lokaty (Koniec),
- gdzie dopisać odsetki (Do salda lokaty; Do Salda rachunku),
- zapoznać się z Regulaminem Lokaty i zaakceptować jego warunki,
- zaznaczyć: Treść regulaminu zdefiniowanego w Produkcie, Potwierdzenie otrzymania Arkusza informacyjnego dla deponentów – akceptacja powyższych jest wymagana;

Działania potwierdzasz klikając przycisk **Dalej**;

- sprawdź czy wszystkie dane zostały prawidłowo wprowadzone i kliknąć przycisk **Dalej**;
- zatwierdź operację założenia lokaty wybranym sposobem autoryzacji **Zatwierdź**.

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

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

Gdy klikniesz w nazwę kolumny dane posortują się według zawartości tej kolumny. Wyświetli się strzałka (↑ ↓) pokazująca jak posortowano:

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

Gdy klikniesz w daną kolumnę drugi raz zmieni się kierunek sortowania.

2.3. Likwidacja lokaty

W celu zlikwidowania lokaty:

- Wybierz PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE → kliknij w ikonę  przy wybranej do likwidacji lokaty;
- wybierz polecenie **Zamknij lokatę**;
- kliknij w ikonę  wybierz rachunek (**Przenieś środki na rachunek**), na który zostaną przeksięgowane środki zgromadzone na lokacie. Operację potwierdź przyciskiem **Dalej**;
- potwierdź operację wybraną metodą autoryzacyjną i kliknij przycisk **Zatwierdź**.

Przy zerwaniu lokaty naliczone odsetki mogą przepaść (sprawdź to w regulaminie lokaty).

2.4. Historia lokaty

W historii wybranej aktywnej lokaty (PRODUKTY → LOKATY → WSZYSTKIE):

- kliknij 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

Kredyty				
	Nazwa rachunku	Numer umowy	Oprocentowanie	Saldo
>	GOTOWKOWE OD 1 DO 12 M-CY 05 8173 0005 0102 5667 1000 0020	2024/11111	11,9000 %	0,00 PLN
>	OBR.KOM OD 1 DO 12 M-CY 26 8173 0005 0102 5667 1000 0030	2025/	9,0200 %	-16 000,00 PLN
Wyników na stronie 10 >				
			Liczba kredytów PLN	2
			Suma sald:	-16 000,00 PLN

W opcji **PRODUKTY** → **KREDYTY** → **WSZYSTKIE** zobaczysz listę swoich kredytów, które możesz obsługiwać przez Internet.

Na liście widać: nazwę rachunku, numer umowy, oprocentowanie, bieżące saldo, walutę oraz małe menu (ikonka ) , gdzie możesz pobrać **potwierdzenie salda**. Jeśli masz tylko jeden kredyt, potwierdzenie salda pobierzesz od razu przyciskiem **Potwierdzenie salda**.

Po kliknięciu nazwy kredytu otwiera się szczegółowa karta z informacjami, takimi jak:

- właściciel kredytu
- numer rachunku
- nazwa rachunku
- waluta
- oprocentowanie
- aktualne zadłużenie
- numer umowy
- data podpisania umowy

✓	OBR.KOM OD 1 DO 12 M-CY 26 8173 0005 0102 5667 1000 0030	2025/	9,0200 %	-16 000,00 PLN	⋮
Właściciel Ikasińska-Ryś Aleksandra					
Podlas ul. Stroma 63 39-215 Czarna					
Numer rachunku 26 8173 0005 0102 5667 1000 0030					
Nazwa rachunku OBR.KOM OD 1 DO 12 M-CY Przywróć domyślną					
Waluta PLN					
Oprocentowanie WN 9,0200 %					
Aktualne zadłużenie -16 000,00 PLN					
Numer umowy 2025/					
Data zawarcia umowy 2025-01-30					

Możesz zobaczyć i **wydrukować harmonogram spłat** rat i odsetek, klikając **Harmonogram**.

Szczegóły kredytu możesz **wydrukować jako PDF** – **Drukuj PDF**, albo **zapisać na komputerze** – **Eksportuj**.

Masz też możliwość **zmiany nazwy kredytu** na własną – wystarczy kliknąć ikonkę . Jeśli chcesz wrócić do nazwy nadanej przez bank, ponownie kliknij ikonkę → **Przywróć domyślną**.

Historia operacji

Po kliknięciu **Historia** widzisz operacje z ostatnich **14 dni** (chyba że zmienisz ten zakres w **USTAWIENIA** → **RACHUNKI** → **LICZBA DNI HISTORII**).

Możesz wyszukać zdarzenia według:

- daty,

- kwoty,
- tekstu/opisu,
- rodzaju operacji,
- liczby pozycji na stronie.

Po ustawieniu filtrów kliknij **Szukaj**.

Wyniki możesz:

- **wydrukować lub pobrać** – przycisk **Potwierdzenia** (PDF lub Drukuj),
- **eksportować** – przycisk **Zestawienie** (format: PDF, CSV, XLS, ELIXIR, VideoTel, plik definiowany w ustawieniach).

Przypomnienie o spłacie

Przed terminem spłaty kredytu dostaniesz automatyczne przypomnienie o:

- dacie spłaty,
- wysokości raty,
- odsetkach.

Bank ustala, ile dni przed terminem taki komunikat zostanie wysłany.

4. Karty

W opcji **PRODUKTY** → **KARTY** → **WSZYSTKIE** zobaczysz listę wszystkich kart wydanych do Twoich rachunków w banku.

Przy każdej karcie widzisz:

- obrazek karty,
- imię i nazwisko właściciela karty,
- numer konta powiązanego z kartą,
- nazwę i numer karty.

W kolumnie **Rodzaj** pokazany jest typ karty, a w kolumnie **Status** może być np.: **w przygotowaniu, aktywna, tymczasowo zablokowana, zastrzeżona**.

Po kliknięciu w kartę otwiera się jej **szczegółowy widok**. Zobaczysz tam m.in.: Posiadacza karty, nazwę, numer, rodzaj, numer rachunku, datę ważności, status, blokady środków i informację o płatnościach zbliżeniowych (jeśli karta je obsługuje).

Co możesz zrobić z kartą (po kliknięciu ikonki  menu)?

W zależności od rodzaju karty możesz:

- **Aktywować kartę – Aktywuj** → wymaga potwierdzenia (autoryzacji)
- **Zobaczyć historię transakcji – Historia**
- **Sprawdzić zablokowane środki – Blokada**
- **Zmienić PIN – Zmień PIN** → wymaga autoryzacji
- **Zmienić limity transakcji – Zmień limit** → wymaga autoryzacji
- **Zablokować kartę tymczasowo – Zablokuj tymczasowo bez autoryzacji, można później odblokować → Odblokuj** (wymagana autoryzacja)
- **Zastrzec kartę – Zastrzeż działanie nieodwracalne, bez autoryzacji — karta przestaje działać**
- **Włączyć lub wyłączyć płatności zbliżeniowe – Włącz / Wyłącz płatności zbliżeniowe**

a. Złożenie wniosku o kartę

Karty	Zamów kartę
Brak dostępnych kart	

W celu zamówienia karty musisz:

- wybrać: **PRODUKTY** → **KARTY** → **WSZYSTKIE** → **Zamów kartę**,
- wskazać rachunek powiązany,
- wybrać rodzaj karty,
- podać adres do wysyłki karty,
- zaznaczyć oświadczenia, kliknąć **Dalej**,
- zautoryzować operację

Wybór rachunku powiązanego

RACHUNEK: "nowy" BIEŻĄCY
51 8173 0005 0102 5667 3000 0010 18 568,00 PLN

Wybór typu karty

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

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

Adres wysyłki karty

Kod pocztowy: 39-215

Miejscowość: Podlas

Ulica: Stroma

Numer domu: 63

Numer lokalu:

 Zmiana adresu wysyłki jest jednorazowa, nie wpłyne na zapisany adres zamieszkania. Wysyłka karty jest możliwa tylko na terenie Polski

☒ 3D Secure - potwierdzenie transakcji *

Oświadczenia wymagane

☒ Zaznacz wszystkie

☒ Oświadczam, że zapoznałam/em się z wyciągiem z Taryfy Oplat i Prowizji i akceptuję jego treść *

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

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

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

[Dalej](#)

b. Aktywacja karty

W celu aktywacji karty musisz:

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

Karty				
	Nazwa karty	Numer rachunku powiązanego	Rodzaj	Status karty
>	 Visa Mobile 47 72** **** **06 97	59 9043 0002 0004 7698 2000 0010	wielowalutowa	aktywna 

c. Dostępne opcje kart

A. Szczegóły karty

Po kliknięciu wybranej karty otwiera się okno z jej szczegółami. Znajdziesz tam takie informacje jak:

- posiadacz karty,
- numer karty,
- nazwa karty,
- numer konta powiązanego z kartą,
- rodzaj karty,
- status karty,
- data ważności,
- informacja o płatnościach zbliżeniowych.

Karty				
Nazwa karty	Numer rachunku powiązanego	Rodzaj	Status karty	
  Visa Mobile 47 72** **** **06 97	59 9043 0002 0004 7698 2000 0010	wielowalutowa	aktywna	⋮
Posiadacz JOLANTA IKASIŃSKA Numer 4772 **** *0697 Nazwa Visa Mobile Numer rachunku powiązanego 59 9043 0002 0004 7698 2000 0010 Rodzaj karty wielowalutowa Status aktywna Data ważności karty 2029-01-31 Płatności zbliżeniowe Włączone  Wyłącz				

B. Podpięcie rachunku do karty wielowalutowej

Jeśli chcesz podpiąć inny rachunek do karty wielowalutowej musisz:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę: **Debetowa wielowalutowa**
- przy wybranym rachunku kliknąć w ikonę  → Rachunki
- przy wybranym rachunku kliknij **Podepnij**
- wybór rachunku potwierdź w kolejnym oknie klikając **Zatwierdź**
- operacja wymaga autoryzacji.

← Powiąż rachunki

Dane karty

Posiadacz

JOLANTA IKASIŃSKA

Numer

4772 **** * 0697

Nazwa

Visa Mobile

Rodzaj

wielowalutowa

Status

aktywna

Data ważności

2029-01-31

Dostępne rachunki

Nazwa rachunku	Wolne środki	Powiązany	
Rachunki USD 31 9043 0002 0004 7698 3000 0050	0,00 USD		<button>Podepnij</button>
RACHUNKI w EUR 48 9043 0002 0001 3316 3000 0010	2 311,00 EUR		<button>Podepnij</button>
RACHUNKI w EUR 86 9043 0002 0004 7698 3000 0030	5 556,00 EUR		<button>Odepnij</button>
Rachunki w GBP 69 9043 0002 0001 3316 3000 0020	8 544,00 GBP		<button>Podepnij</button>
Rachunki w GBP 10 9043 0002 0004 7698 3000 0040	3 663,00 GBP		<button>Podepnij</button>

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

C. Odpięcie rachunku walutowego od karty wielowalutowej

Jeśli chcesz odpiąć rachunek od karty wielowalutowej musisz:

- wybrać PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE
- wybrać kartę: **Debetowa wielowalutowa**
- przy wybranym rachunku kliknąć w ikonę → Rachunki
- przy podpiętym rachunku kliknąć w przycisk **Odepnij**
- potwierdzić w kolejnym oknie klikając **Zatwierdź**
operacja wymaga autoryzacji.

← Powiąż rachunki

Dane karty

Posiadacz

JOLANTA IKASIŃSKA

Numer

4772 **** * 0697

Nazwa

Visa Mobile

Rodzaj

wielowalutowa

Status

aktywna

Data ważności

2029-01-31

Dostępne rachunki

Nazwa rachunku	Wolne środki	Powiązany	
Rachunki USD 31 9043 0002 0004 7698 3000 0050	0,00 USD		<button>Podepnij</button>
RACHUNKI w EUR 48 9043 0002 0001 3316 3000 0010	2 311,00 EUR		<button>Podepnij</button>
RACHUNKI w EUR 86 9043 0002 0004 7698 3000 0030	5 556,00 EUR		<button>Odepnij</button>
Rachunki w GBP 69 9043 0002 0001 3316 3000 0020	8 544,00 GBP		<button>Podepnij</button>
Rachunki w GBP 10 9043 0002 0004 7698 3000 0040	3 663,00 GBP		<button>Podepnij</button>

D. Historia operacji wykonanych kartą

Historię operacji wykonanych kartą sprawdzisz w zakładce PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE

- wybierz kartę → **Historia**
- w oknie Historia operacji ustaw filtry:
 - czas za jaki będą wyszukiwane operacje (Z okresu, Od, Do),
 - wyszukiwany Tekst,
 - kwota (Od kwoty, Do kwoty),
 - ile będzie wyświetlanych pozycji na stronie (Pozycji na stronie)
- kliknij **Szukaj**

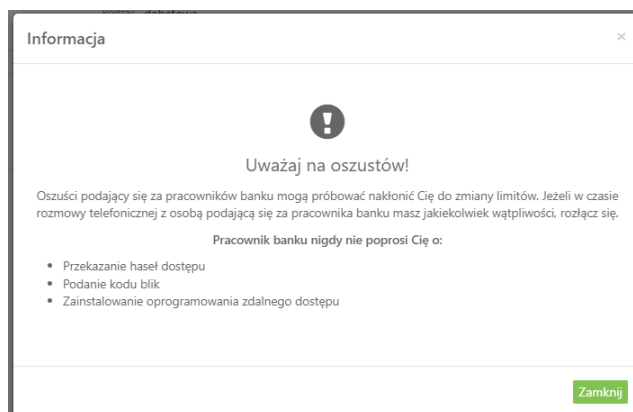
E. Zmiana limitu karty

Limit na karcie zmienisz w zakładce PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE:

- kliknij w wybraną kartę: a następnie polecenie **Zmień limit**
- w wyświetlonym oknie kliknij przycisk **Zmień**

← Lista limitów		
Dzienny limit kwotowy transakcji E-commerce	100,00 PLN	Zmień
Dzienny limit kwotowy transakcji sprzedaży	1 000,00 PLN	Zmień
Dzienny limit kwotowy wypłat gotówki w bankomacie	300,00 PLN	Zmień

- wyświetli się okno informacyjne, które należy zamknąć – **Zamknij**



- w kolejnych oknach wprowadź limit i użyj przycisku **Dalej**, a po tym potwierdź przyciskiem **Zatwierdź**

← Zmień limit

Karta	
Posiadacz	SCHOLASTYKA IKASIŃSKA
Numer	**** * 0580
Nazwa	Debetowa wielowalutowa
Rodzaj	wielowalutowa
Data ważności	2029-12-31
Limit	
Nazwa	Dzienny limit kwotowy transakcji E-commerce
Limit aktualny	100,00 PLN
Limit maksymalny	500 000,00 PLN
Nowy limit	PLN

Dalej

← Zmień limit

Karta	
Posiadacz	SCHOLASTYKA IKASIŃSKA
Numer	**** * 0580
Nazwa	Debetowa wielowalutowa
Rodzaj	wielowalutowa
Data ważności	2029-12-31
Limit	
Nazwa	Dzienny limit kwotowy transakcji E-commerce
Limit aktualny	100,00 PLN
Limit maksymalny	500 000,00 PLN
Kwota	120,00 PLN

Zatwierdź

- nowy limit wymaga autoryzacji.

F. Wyłączenie płatności zbliżeniowych

Jeśli chcesz wyłączyć płatności zbliżeniowe wejdź w zakładkę PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE

- wybrać kartę
- przy wybranym rachunku kliknij w ikonkę  → WYŁĄCZ PŁATNOŚCI ZBLIŻENIOWE
- w wyświetlonym oknie kliknij **Wyłącz płatności zbliżeniowe**
operację należy zautoryzować.

G. Zmiana kodu PIN do karty

Jeśli chcesz zmienić PIN do karty wejdź w zakładkę PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE

- wybrać kartę
- kliknij w ikonkę  → ZMIEŃ PIN
- wpisz dwukrotnie nowy PIN do karty (Nowy PIN, Powtórz nowy PIN)
- kliknąć **Dalej**

- operację zautoryzuj
- proces zmiany kodu PIN należy zakończyć wykonując dowolną transakcję w bankomacie z użyciem mikroprocesora (np.: sprawdzenie salda, wypłata gotówki).

Opcja zmiany PINu dostępna tylko dla osoby, która jest posiadaczem tej karty.

H. Blokowanie karty

Jeśli chcesz zablokować kartę należy wejść w zakładkę PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE I:

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

I. Odblokowywanie karty

Jeśli chcesz odblokować kartę wejść w zakładkę PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE I:

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

J. Blokady

Jeśli chcesz zobaczyć blokady kwot na karcie (o ile takie są) musisz:

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

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

K. Zastrzeganie karty

Jeśli chcesz zastrzec kartę wejść w zakładkę PRODUKTY → KARTY → WSZYSTKIE I:

- wybierz kartę → **Zastrzeż kartę**
- zostanie wyświetlona *Uwaga: Zastrzeżenie karty jest operacją nieodwracalną.* Kliknięcie **Zastrzeż kartę** spowoduje konieczność potwierdzenia operacji zastrzeżenia karty.

5. Panel rodzica

Panel rodzica

Informacje

Dodaj dane dziecka

Nicolaus Junior to połączenie zabawy z nauką oszczędzania i zarządzania kieszonkowym oraz możliwość zdobycia wiedzy z zakresu finansów i obsługi konta bankowego. Wprowadź dziecko w świat pieniędzy i oszczędzania, a jednocześnie ucz je odpowiedzialności, samodzielności oraz systematyczności. Wspieraj, nagradzaj, ustalaj limity i zarządzaj z jakich funkcji korzysta dziecko. Masz wgląd w jego działania w swojej bankowości internetowej i aplikacji Nicolaus Junior.

Odkryj wraz z dzieckiem nową aplikację Nicolaus Junior, która zapewnia:

- tworzenie skarbonek z zaplanowaną kwotą do zbierania, celem i czasem oszczędzania, dowolne rozdzielanie środków pomiędzy skarbonkami, kontrolę stanu i rozbijanie skarbonek;
- nagradzanie aktywności dziecka i efektywne oszczędzanie – mapa nagród;
- przeglądanie historii operacji;
- doładowanie telefonów;
- dostęp do płatności BLIK w formie próby o wygenerowanie kodu;
- dodanie karty przedpłaconej.

Pobierz aplikację na telefon swojego dziecka (Android – Google Play, iOS – App Store), aktywuj i skonfiguruj według przejrzystych kroków. Następnie załóż profil dziecka i powiąż je z Twoim kontem. Zadbaj o to, by pod Twoim czujnym okiem uczyło się mądrego zarządzania pieniędzmi. Nowocześnie i wygodnie!

POBIERZ Z Google Play

Pobierz w App Store

Panel Rodzica widoczny jest w bankowości internetowej (PRODUKTY → PANEL RODZICA → SZCZEGÓŁY), jeśli masz odpowiednie konto.

Panel Rodzica jest także dostępny w **aplikacji mobilnej Nasz Bank**. Ta opcja współpracuje z aplikacją **Nasz Bank Junior**, z której dziecko może korzystać, jeśli:

- pobierzesz aplikację na telefon dziecka (Google Play, App Store),
- zainstalujesz ją na urządzeniu dziecka,
- aktywujesz aplikację,
- utworzysz profil dziecka powiązany z kontem opiekuna.

5.1. Dodawanie danych osobowych dziecka/podopiecznego

W panelu rodzica znajduje się przycisk **Dodaj dane dziecka**.

W celu dodania danych osobowych dziecka w panelu rodzica kliknij **Dodaj dane dziecka**:

- Wypełnij wszystkie dane w formularzu (pierwsze imię, drugie imię, nazwisko, pesel, data urodzenia itd.),
- wybierz jedną z opcji w formacie „O ofercie dowiedziałem/am się”
- zaznacz wymagane zgody i oświadczenia,
- zapoznaj się z Regulaminem
- kliknij **Dalej**.

[← Wprowadź dane dziecka](#)

Dane osobowe dziecka

Pierwsze imię*

Drugie imię

Nazwisko*

Peset*

Data urodzenia

Obywatelstwo*

Polska

▼

Miejsce urodzenia*

Dokument tożsamości

Rodzaj dokumentu tożsamości

Dowód osobisty

▼

Seria dokumentu*

Data wydania dokumentu*

Data ważności dokumentu*

Organ wydający*

Adres zamieszkania

Kraj*

Polska

▼

Miejscowość*

Podlas

Kod pocztowy*

39-215

Ulica*

Stroma

Numer domu*

63

Numer lokalu

Adres korespondencyjny

☒ Adres korespondencyjny taki sam jak adres zamieszkania

Dane kontaktowe

Numer telefonu

Adres e-mail

O ofercie dowiedziałem/am się*

Brak

▼

- Sprawdź wprowadzone dane, zatwierdzić (**Zatwierdź**) i zautoryzuj operację,

5.2. Dodawanie urządzenia mobilnego dziecka

W celu dodania urządzenia mobilnego dziecka należy:

- kliknij w ikonę  → **Dodaj urządzenie**,
- wpisz nazwę urządzenia mobilnego dziecka oraz zaznacz wszystkie niezbędne zgody i oświadczenia:

← Dodawanie urządzenia mobilnego

Nazwa urządzenia

Oświadczam, że:

☐ Zaznacz wszystkie

* Oświadczam, że wprowadzone dane są zgodne ze stanem faktycznym

☐ Bynajmniej
 ☐ Nie
 ☐ Tak
 ☐ Jeszcze jak

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

☐ Nie
 ☐ Tak

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

☐ Nie, nie zostałem poinformowany
 ☐ Tak, zostałem poinformowany
 ☐ Nie pamiętam

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

☐ Nie
 ☐ Tak

Regulamin

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

☐ Wyrażam zgodę
 ☐ Nie wyrażam zgody

 * Zgody wymagane do zawarcia umowy

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

Anuluj

Zatwierdź

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

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

5.3. Operacje bankowe

Panel rodzica			
Informacje			
Imię i nazwisko	Rachunek	Dostępne środki	Saldo
Ira Ikasińska	31 9043 0002 0207 6111 3000 0010	50,00 PLN	50,00 PLN
Jan Iksiński	95 8173 0005 0102 5668 3000 0010	50,00 PLN	50,00 PLN
Krzysztof Dobaczewski	94 8173 0005 0002 7993 3000 0130	62,00 PLN	62,00 PLN
Jania Ikasińska	33 8173 0005 0102 5667 3000 0140	98,78 PLN	98,78 PLN

Dodaj dane dziecka



Zasil rachunek
 Wyplac oszczednosci
 Dodaj urzadzenie
 Skarbonki
 Limity
 Operacje wykonane
 Blokada

Kliknięcie w ikonkę wyświetli opcje:

- zasil rachunek,
- wypłać oszczędności,
- dodaj urządzenie,
- skarbonki,
- limity,
- operacje wykonane,
- blokady.

a. Zasilenie rachunku dziecka

← Zasil rachunek

Z rachunku

RACHUNEK BIEŻĄCY
80 8173 0005 0000 8514 9000 0020
9 888,00 PLN

Na rachunek

36 8173 0005 0207 5954 3000 0010
Laurencjusz Ikasiński
0,00 PLN

Szczegóły operacji

Tytuł

Zasilenie rachunku dziecka: Laurencjusz Ikasiński

Kwota

PLN

Data wykonania

2025-02-19

Dalej

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

- jeśli posiadasz kilka rachunków, to z rozwijanej listy wybierz rachunek, z którego będzie wykonany przelew (**Z rachunku**),
- wpisz kwotę (**Kwota**),
- zostaw aktualną datę wykonania przelewu (domyślnie bieżący dzień) albo zmień ją klikając w ikonkę kalendarza (**Data wykonania**),
- kliknij **Dalej**,
- w kolejnym oknie sprawdź wprowadzone dane i kliknąć **Wyślij przelew**,

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

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

b. Wypłata oszczędności

← Wypłać oszczędności

Z rachunku

36 8173 0005 0207 5954 3000 0010
Laurencjusz Ikaśiński
35,00 PLN

Na rachunek

RACHUNEK BIEŻĄCY
80 8173 0005 0000 8514 9000 0020

9 853,00 PLN ✓

Szczegóły operacji

Tytuł

Wypłata oszczędności dziecka: Laurencjusz Ikaśiński

Kwota

PLN

Data wykonania

2025-02-19

Dalej

Jeśli chcesz wypłacić oszczędności z rachunku dziecka przejdź do PRODUKTY → PANEL RODZICA → SZCZEGÓŁY → → WYPŁAĆ OSZCZĘDNOŚCI:

- jeśli posiadasz kilka rachunków, to z rozwijanej listy wybierz rachunek, na który będzie wykonany przelew (**Z rachunku**),
- wpisz kwotę (**Kwota**),
- zostaw aktualną datę wykonania przelewu (domyślnie bieżący dzień) albo zmień ją klikając w ikonkę kalendarza (**Data wykonania**),
- kliknij **Dalej**,
- w kolejnym oknie sprawdź wprowadzone dane i kliknij **Wyślij przelew**.

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

c. Skarbonki

← Lista skarbonek: Jania Ikaśińska

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

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

d. Operacje wykonane

← Historia wykonanych operacji

Rachunek
Konto dla najmłodszych -13
36 8173 0005 0207 5954 3000 0010 32,00 PLN

Przedział czasowy
Ostatnie 14 dni

Wyszukiwana fraza
Wpisz wyszukiwany tekst...

Rodzaj
Wszystkie

Kwota od Kwota do

Wyczyść filtry Filtruj

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

Zaznaczono: 0 / 4 Zestawienie Potwierdzenie

☐	Data	Odbiorca	Tytuł	Kwota	Saldo	
☐	2025-02-19	Laurencjusz Ikasiński	Zasilenie rachunku dziecka: Laurencjusz Ikasiński	2,00 PLN	32,00 PLN	⋮
☐	2025-02-19	Murawski Bogusz	Wypłata oszczędności dziecka: Laurencjusz Ikasiński	-5,00 PLN	30,00 PLN	⋮
☐	2025-02-19	Laurencjusz Ikasiński	Zasilenie rachunku dziecka: Laurencjusz Ikasiński	10,00 PLN	35,00 PLN	⋮
☐	2025-02-19	Laurencjusz Ikasiński	Zasilenie rachunku dziecka: Laurencjusz Ikasiński	25,00 PLN	25,00 PLN	⋮

Wyników na stronie 10 < 1 >

Jeśli chcesz sprawdzić wykonane operacje na rachunku dziecka przejdź do PRODUKTY
→ PANEL RODZICA → SZCZEGÓŁY →  → OPERACJE WYKONANE.

W oknie **HISTORIA WYKONANYCH OPERACJI** możesz:

- jeśli posiadasz kilka rachunków, to z rozwijanej listy  wybierzesz rachunek, z którego będzie przeglądana historia wykonanych operacji (**Rachunek**),
- podać liczbę ostatnich dni, których ma dotyczyć historia (**Przedział czasowy**),
- wyszukać po podanej frazie (**Wyszukiwana fraza**),
- określić rodzaj operacji: **Wszystkie**, **Obciążenia rachunku**, **Uznania rachunku**, **Wpłaty kasowe**, **Autowypłaty**, **Prowizje** (**Rodzaj**),
- określić zakresu kwot (**Kwota od**, **Kwota do**);
- określić w lewym dolnym rogu liczby wyświetlanych wyników na stronie: 10, 25, 50, 100, 200 (**Wyników na stronie**).

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

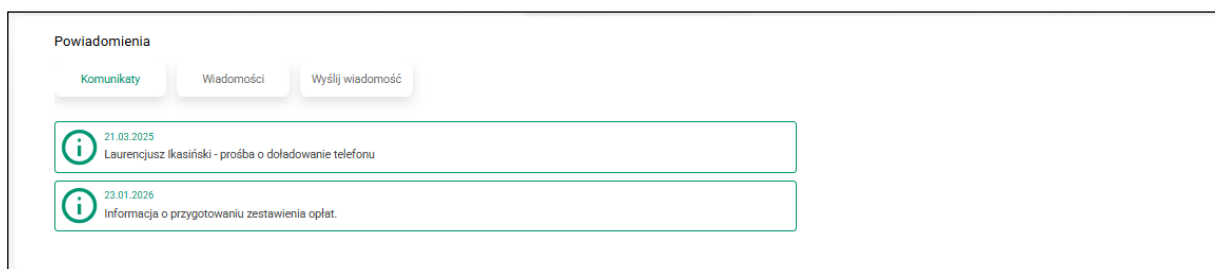
Masz możliwość uzyskania szczegółowych informacji o wybranej operacji klikając w jej nazwę widoczną na liście operacji. Wyświetlone zostanie okno **SZCZEGÓŁY WYKONANEJ OPERACJI**, w którym możesz:

- odczytać pełne dane nadawcy – numer rachunku, bank, dane nadawcy;
- odczytać pełne dane odbiorcy – numer rachunku, bank, dane odbiorcy;
- odczytać wszystkie szczegóły operacji np. tytuł, kwota, saldo
- po zaznaczeniu kwadratu znajdującego się z lewej strony operacji aktywne staną się przyciski Zestawienie oraz Potwierdzenie. Możesz pobrać plik zestawienia w formacie PDF, CSV, XLS, VideoTEL, ELIXIR, Plik zdefiniowany lub potwierdzenia w formacie PDF.

e. Doładowanie telefonu

Jak doładować telefon dziecka?

1. Dziecko wysłało do Ciebie prośbę o doładowanie telefonu w aplikacji **Nasz Bank Junior**.
2. Po zalogowaniu do bankowości internetowej zobaczysz powiadomienie (ikonka  → POWIADOMIENIA → KOMUNIKATY).
3. Kliknij komunikat.
4. W oknie wybierz przycisk Doładuj telefon — przejdziesz do formularza doładowania.



Co dalej?

- Wybierz operatora sieci komórkowej.
- Wpisz lub wybierz kwotę doładowania.
- Wprowadź numer telefonu **dwa razy** (dla bezpieczeństwa). Jeśli numer dziecka jest zapisany w systemie — uzupełni się automatycznie.
- Jeśli dziecko zmieniło operatora, wybierz nowego z listy.
- Kliknij link **Regulamin**, przeczytaj i zaznacz zgodę.
- Sprawdź, czy dane są poprawne.
- Kliknij **Płać za doładowanie** i potwierdź operację.

Po autoryzacji bank zrealizuje doładowanie.

f. Blokady

W opcji są wyświetlane blokady kwotowe na rachunku dziecka/ podopiecznego – jeśli takie występują.

g. Limity

W tej opcji widzisz limity ustawione na koncie dziecka, m.in.:

- Płatności ekspresowe – maksymalna kwota jednego przelewu Express Elixir
- Aplikacja mobilna – dzienny limit operacji i maksymalna kwota pojedynczej transakcji
- E-sklep – maksymalna kwota jednego zakupu
- Aplikacje zewnętrzne (PSD2-TPP) – dzienny limit i maksymalna kwota pojedynczej operacji

Jeśli chcesz coś zmienić, kliknij przycisk Zmień przy wybranym limicie.

VII. Płatności

W menu **Płatności** znajdziesz:

1. Przelewy

- Na konto w Polsce i UE
- Na własne konto
- Podatkowy
- ZUS
- Zagraniczny poza UE
- Płatność podzielona
- Na telefon
- Sm@rt wypłata
- Doładowanie telefonu

2. Przelewy zaplanowane

- Koszyk płatności
- Przelewy oczekujące

3. Płatności cykliczne

- Zlecenia stałe
- Doładowania stałe

4. Szablony

- Odbiorcy
- Przelewy zdefiniowane
- Doładowania zdefiniowane

5. Waluty

- Kantor walutowy
- Wymiana walut
- Kursy walut

1. Przelewy

Ważne

Podczas wypełniania formularza przelewu możesz wkleić skopiowany wcześniej numer rachunku bankowego bez dwóch pierwszych cyfr. Dwie pierwsze cyfry musisz wpisać ręcznie.

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

Jednorazowy przelew wprowadzasz przez:

- wybranie z menu po lewej stronie ekranu zakładki **RACHUNKI**,
- z listy rachunków wybierasz rachunek, z którego mają zostać przesłane środki. Lista wyświetli się, jeśli jeżeli posiadasz więcej niż jeden rachunek do obsługi w Internecie,
- wybierz opcję **Przelewy jednorazowe** i przejdź do wybranej zakładki:
 - **Przelew dowolny**
 - **Przelew do ZUS**
 - **Przelew podatkowy**
 - **Przelew dewizowy**

- **Przelew na rachunek własny**
- **Przelew QR**
- **Doładowanie telefonu**

W przypadku **rachunku walutowego** (prowadzonego w walutach: np. euro, dolar itd.) niedostępne są w menu pozycje: Przelew do ZUS, Urzędu Skarbowego/Izby Celnej, Przelewy predefiniowane i Przelew dowolny. Z rachunku dewizowego można wykonać tylko Przelew dewizowy, Przelew na rachunek własny i Przelew na rachunek wewnątrz banków walucie EUR; uzupełniając dane przelewu możliwa jest zmiana waluty obcej na PLN po wybraniu waluty PLN – przelew taki można wykonać poza swój bank.

Przelewy, które nie mogą być modyfikowane/usuwane:

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

← Na konto w Polsce i UE

Z rachunku

RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010
6 916,12 PLN

Odbiorca

biblioteka

Numer rachunku

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

Adres

Czytelnicza 8

☐

Dodaj do listy odbiorców

Kwota

120

PLN

Tytuł przelewu

opłata

Data wykonania

2024-11-28

☐

Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji

Przelew standardowy (ELIXIR)

 Standardowy czas realizacji

Dalej

1.1. Przelew na konto w Polsce i UE

Na konto w Polsce i UE

Z rachunku: RACHUNEK OSZCZĘDNOŚCIOWO-ROZLICZENIOWY
24 8752 0006 0071 9319 3000 0010 7 872,00 PLN ✓

Dane nadawcy: Ikasińska Scholastyka Miasteczko, ul. Środkowa 18 18-400 Łomża ✓

Odbiorca: ⓘ

Numer rachunku:

Adres:

☐ Dodaj do listy odbiorców

Kwota: PLN ✓

Tytuł przelewu:

Data wykonania: 2025-05-05

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji: Standardowy (ELIXIR) ✓

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

Dalej

Przelew wprowadzisz w menu PŁATNOŚCI → PRZELEWY → NA KONTO W POLSCE I UE:

- wybierz z rozwijanej listy rachunku, z którego będzie wykonywany przelew ☒,
- w przypadku, gdy rachunek ma kilku współwłaścicieli możliwy jest wybór danych nadawcy przelewu (kliknięcie w ikonkę ☒):

Z rachunku: RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 6 077,12 PLN ✓

Dane nadawcy: Ikasińska-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Stroma 63 39-215 Czarna <

Odbiorca: Wyszukaj po imieniu, nazwisku lub adresie 🔍

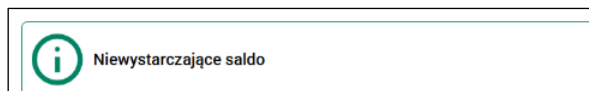
Numer rachunku: Ikasińska-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Stroma 63 39-215 Czarna

Adres: Ikasińska Florentyna ul. Zielona 1 11-111 Miasteczko

- **Odbiorca** – wpisz dane odbiorcy;
- **Numer rachunku** – wpisz numer rachunku odbiorcy (bez spacji)

Jeśli wskażesz odbiorcę z listy zarejestrowanych odbiorców(klikniesz na ikonkę ⓘ.) to automatycznie wypełnią się pola **Numer rachunku** i **Odbiorca**.

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



- **Tytuł przelewu** – pole musi być uzupełnione; możesz użyć znaków:
()*[:\./,+&%\$_@;0123456789QWEERTYUIOÓPAĄŚŚDFGHJKŁŁZZŻXCĆVBN
ŃMqweertyuiópaąśśdfghjklłzzżxcćvbnńm. Inne znaki są usuwane,
- **Data wykonania** – system domyślnie podpowiada aktualną datę. Możesz ją zmienić (wyłącznie na datę przyszłą), za pomocą listy wyboru roku, miesiąca i dnia lub korzystając z kalendarza (kliknij 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.
- **Wyślij potwierdzenie e-mail w momencie wykonywania przelewu** – musisz:
 - podać adres e-mail do wysłania e-maila – formularz domyślnie pobiera adres e-mail z danych osobowych, ale klient może wpisać dowolny adresu e-mail;
 - zdefiniować hasło dla odbiorcy do otwarcia załącznika. Podczas definiowania hasła nie używaj polskich znaków. Hasło musi zawierać: od 8 do 20 znaków, co najmniej jedną wielką literę, co najmniej jedną małą literę, co najmniej jedną cyfrę oraz co najmniej jeden znak specjalny. Znaki niedozwolone to: ~ ` # { } < > | ; \ ' ? < >

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

- **Sposób realizacji** – wybierz typ przelewu. Do wyboru: **Przelew standardowy (ELIXIR), BlueCash, Express ELIXIR**. Wybór sposobu realizacji przelewu, wyświetli tablicę z informacją dotyczącą danego typu. Zwróć uwagę na opłaty, daty i **godziny** graniczne dla wybranych sposobów realizacji przelewów.
 - **Przelew Standardowy (ELIXIR)** – standardowy czas realizacji. W przypadku wysłania przelewu do innego banku po godzinie granicznej zostanie wyświetlony komunikat, że przelew dotrze do adresata w kolejnym dniu roboczym. Godziny graniczne ustala bank. **Uwaga!** W momencie wykonywania przelewu wyjściowego typu ELIXIR (do innego banku) powyżej kwoty progowej (1 mln PLN) 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.
 - **BlueCash (operator Autopay S.A.)** – przelew ekspresowy, realizowany w kilka minut. Przy wprowadzaniu rachunku sprawdzana jest dostępność banku odbiorcy w ramach usługi BlueCash. Jeżeli usługa jest niedostępna - system generuje odpowiedni komunikat i blokuje usługę BlueCash.
 - **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:
 - musisz 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 do pozostawienia środków w swoim banku.
- **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**. przelew trafi na listę operacji w **Koszyku płatności** (PŁATNOŚCI → KOSZYK PŁATNOŚCI). Przelewy w **Koszyku płatności** można, zaznaczać lub odznaczać, aby je grupowo usuwać lub akceptować przy jednej autoryzacji.

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:



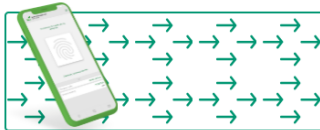
Taki przelew można wykonać jedynie bez wprowadzania do koszyka płatności, autoryzując go albo po wcześniejszym wprowadzeniu rachunku do bazy odbiorców.

- **Wyślij przelew** – w tym oknie możesz 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** możesz zaakceptować przelew (wymagana autoryzacja).

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	Franeł Fikulis
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.

Jeśli po kliknięciu „**Anuluj**” wrócisz do przelewu i nic w nim nie zmienisz, system nie poprosi o nowy kod SMS. Wykorzystuje wtedy ostatni wysłany kod, co zmniejsza koszty SMS-ów.

Kod SMS jest ważny maksymalnie 3 minuty od chwili, gdy system poprosi o jego wpisanie. Jeśli użytkownik się wyloguje albo zmieni dane w przelewie, kod automatycznie przestaje działać.

W trakcie autoryzacji operacji kodem SMS konieczne:

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

Podczas autoryzacji operacji w bankowości internetowej używasz metody potwierdzania, która jest ustawiona w banku. Może to być:

- autoryzacja SMS (kod SMS, czasem dodatkowy kod uwierzytelniający),
- autoryzacja mobilna w aplikacji Nasz Bank lub Nasz Bank BSZŁ w Łowiczu.

Jeśli przelew zostanie prawidłowo wprowadzony i potwierdzony, wyświetli się komunikat: „**Dyspozycja została przyjęta.**”

Od tego momentu przelew:

- pojawia się na **liście przelewów oczekujących**,
- zostanie wykonany w dniu, który klient wskazał przy jego wprowadzaniu.

Jeśli przelew trafi do **Koszyka płatności**, to:

- czeka tam na **akceptację (autoryzację)** – pojedynczą lub grupową,
- po akceptacji jest przenoszony na **listę przelewów oczekujących**,
- a stamtąd jest realizowany w odpowiednim terminie.

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

Jeśli masz w banku więcej niż jeden rachunek, możesz zrobić przelew z jednego swojego konta na drugie.

Aby to zrobić, wejdź w menu: **PŁATNOŚCI** → **PRZELEWY** → **NA WŁASNE KONTO**

Jak wykonać przelew na własne konto – krok po kroku

1. Wybierz z menu: **PŁATNOŚCI** → **PRZELEWY** → **NA WŁASNE KONTO**
2. W polu **Z rachunku** wybierz konto, z którego chcesz zrobić przelew. Pojawi się lista Twoich kont – kliknij w to właściwe.
3. W polu **Na rachunek** wybierz konto, na które chcesz przelać pieniądze.
 - Jeśli przelew robisz z konta walutowego na konto w PLN – kwota zostanie przeliczona po kursie kupna dewiz z godziny realizacji.
 - Jeśli z konta PLN na konto walutowe – przeliczenie nastąpi po kursie sprzedaży dewiz z godziny realizacji.
 - System wyświetli komunikat o tym, że przewalutowanie odbędzie się po kursie z tabeli walut z godziny przyjęcia przelewu do realizacji.
4. Wpisz **tytuł przelewu** – czyli krótki opis. Dozwolone są tylko określone znaki, np.: (:)[/.,+&%\$_@;0123456789 oraz litery polskie i łacińskie (duże i małe). Inne znaki zostaną automatycznie usunięte.
5. Wpisz **kwotę** przelewu.
6. Wybierz **datę** wykonania. Domyślnie system ustawia dzisiejszą datę, ale możesz ustawić datę przyszłą, korzystając z listy lub ikonki kalendarza.
7. Kliknij **Dalej**, aby system sprawdził poprawność danych.
8. Zdecyduj, czy chcesz dodać przelew do **Koszyka płatności** (przycisk Dodaj do koszyka).
9. Sprawdź wszystkie dane przelewu. Jeśli jest błąd — kliknij ikonę cofania i popraw dane.
10. Jeśli wszystko jest prawidłowe — kliknij **Wykonaj przelew**.

Ważne informacje

Przelew na własne konto zwykle nie wymaga autoryzacji SMS, jeśli nie trafi do Koszyka płatności.

Jeśli przelew znajdzie się w Koszyku płatności, będzie wymagał akceptacji (autoryzacji) razem z innymi przelewami lub oddzielnie.

Po prawidłowym zakończeniu operacji pojawi się komunikat:

„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

Ikasińska-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

Od 1 stycznia 2020 wszystkie wpłaty z tytułu VAT, PIT i CIT należy wykonywać na **mikrorachunek podatkowy**..

Taki przelew wprowadzasz: **PŁATNOŚCI → PRZELEWY → PODATKOWY**.

W oknie **Przelew podatkowy**:

- w obszarze **Typ zlecenia** wybierz: **Do Urzędu Skarbowego/Izby Celnej**;
- **Z rachunku** – z rozwijanej listy wybierz 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** – wybierz 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, musisz **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** – wybierz z listy rozwijanej pod przyciskiem , typ identyfikatora spośród dostępnych (w przypadku przelewu na mikrorachunek dostępne będą typy: NIP, PESEL);
- **Identyfikator** – podaj numer identyfikatora płatnika (pole wymagane);
- **Okres rozliczenia** – wybierz z listy rok , którego dotyczy zobowiązanie (program domyślnie podpowiada rok bieżący, ale można wybrać także przyszły). Wybierz z listy typ okresu rozliczenia : rok, półrocze, miesiąc, kwartał, dekadę, dzień lub ciągłą linię, jeśli formularz nie wymaga podania okresu rozliczenia;
- **Identyfikacja zobowiązania** – wprowadź (max 45 znaków);
- **Kwota** – wpisz kwotę przelewu;
- **Data** – program domyślnie podaje aktualną datę, ale chcesz żeby przelew został zaksięgowany w innym terminie, albo zdefiniowany na rok następny to musisz podać właściwą przyszłą datę operacji (wybierz z kalendarza). Pamiętaj, żeby w dniu realizacji na rachunku były dostępne środki niezbędne do wykonania przelewu. Jeśli nie będzie wolnych środków, to przelew zostanie odrzucony.
- Wybierz z dostępnych sposób realizacji: **Przelew Standardowy (ELIXIR), Przelew Express ELIXIR**
- **Wyślij potwierdzenie e-mail w momencie wykonania przelewu** – :
 - podaj adres e-mail do wysłania e-mail – formularz domyślnie pobiera adres e-mail z Twoich danych osobowych, ale możesz wpisać dowolny e-mail;
 - możesz zdefiniować hasło dla odbiorcy do otwarcia załącznika. Hasło nie może zawierać polskich znaków, ale musi mieć od 8 do 20 znaków, co najmniej jedną wielką literę, co najmniej jedną małą literę, co najmniej

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

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

- **Dalej** – przekierowuje do okna, w którym sprawdzasz wprowadzone dane i podejmujesz 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 . Jeśli nie zmienisz nic w 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.

Jeśli wprowadziłeś przelew prawidłowo pojawi się komunikat „**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

Zestawienie Potwierdzenie

☐	Data	Odbiorca	Tytuł	Kwota	Saldo	
☐	2024-10-10	Bank Spółdzielczy w Naszym Mieście Filia 1	OPLATY 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

1.4. Przelew podatkowy: Do innych organów podatkowych

Przelew podatkowy

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

Z rachunku 26 756,72 PLN

Dane nadawcy Podlas, ul. Stroma 63 39-215 Czarne

Odbiorca

Numer rachunku

Adres

Typ identyfikatora

Identyfikator

Symbol formularza lub płatności

Identyfikacja zobowiązania

Kwota PLN

Data

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji

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 ☒ wybierz 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;
- **Odbiorca** – dane instytucji podatkowej;
- **Numer rachunku** – wprowadź 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**;
- wprowadź wszystkie dane w obszarze **Szczegóły operacji**;
- wybierz z listy, rozwijając listę klikając w ikonkę ☒ typ identyfikatora spośród dostępnych (NIP, PESEL, REGON, Dowód osobisty, Paszport) i podać numer identyfikatora płatnika (pole wymagane);
- wskaż odpowiedni **Okres rozliczenia**. Wybierz z listy rok, którego dotyczy zobowiązanie (program domyślnie podpowiada bieżący rok). Wybierz 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;
- Wprowadź **Identyfikację zobowiązania**;
- w polu **Kwota** wpisz kwotę przelewu;

- jeżeli przelew ma zostać wykonany za kilka dni, to podaj właściwą przyszłą datę operacji (program domyślnie podaje aktualną datę), posługując się listą wyboru lub korzystając z kalendarza poprzez kliknięcie na ikonkę kalendarza. Pamiętaj, aby w dniu realizacji na rachunku były dostępne środki niezbędne do wykonania przelewu. Jeśli nie będzie wolnych środków, to przelew zostanie odrzucony.
- po wypełnieniu pól formularza, należy kliknąć **Dalej** – sprawdzenie przez program poprawności wprowadzonych danych. W przypadku jakichkolwiek błędów, pojawi się komunikat o błędzie i nastąpi powrót do edycji danych przelewu,

← Przelew podatkowy

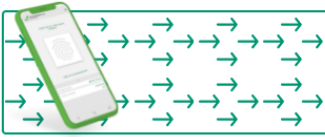
Typ przelewu podatkowego	Do innych organów podatkowych
Z rachunku	80 8173 0005 0000 8514 9000 0020
Dane nadawcy	Ikasiński Antoni Łochów, ul. 10-lecia Łochowa 1 11-111 Miasto
Symbol formularza lub płatności	INNE
Odbiorca	Inny organ podatkowy
Rachunek odbiorcy	71 1010 0071 2223 0202 4500 0000
Adres	ul.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

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

- w kolejnym oknie możesz
 - zdecydować o dodaniu przelewu do koszyka płatności **Dodaj do koszyka**,
 - wysłać przelew **Wyślij przelew**.
- operację należy zautoryzować; w przypadku autoryzacji SMS kod jest ważny 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
Provizja	3,00 PLN



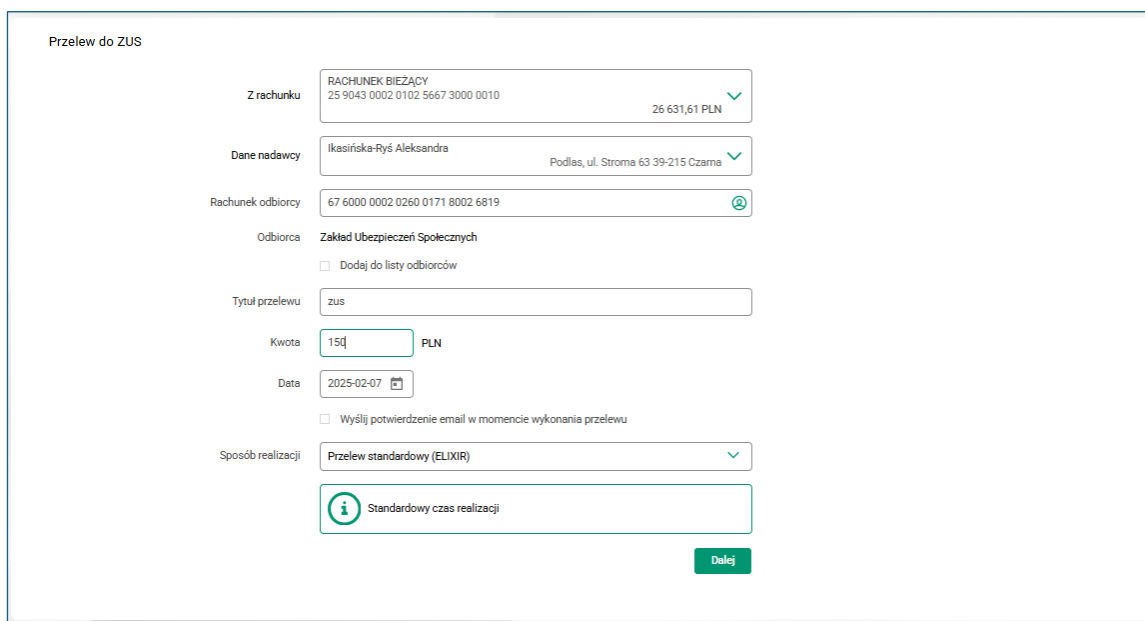
Kod uwierzytelnienia	Kod SMS	Anuluj	Zatwierdź
....	054226		

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

Jeśli prawidłowo wprowadziłeś przelew wyświetli się komunikat **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**.

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: Iłkasińska-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).

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;

1.6. Przelew dewizowy

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

Przelew dewizowy

Z rachunku: Zakład sam
96 9551 0002 0102 4729 4001 0002 9 895,44 PLN ✓

Odbiorca: Hans Petersen @

Rachunek odbiorcy: IT 7404 7247 8135 1138 6902 1680 9756 37

Kod banku (SWIFT): ATPITM7

Bank: A-TONO

Kraj odbiorcy: Włochy ✓

Adres: Pola 1; 11-111 Milano

☐ Dodaj do listy odbiorców

Tytuł przelewu: za kawę

Kwota: 124 EUR ✓

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

Próg	Kurs
0,00 EUR	4,616000 PLN
1 000,00 EUR	4,561640 PLN
3 000,00 EUR	4,559375 PLN
10 000,00 EUR	Możliwość negocjacji - zadzwonić do banku

Data: 2025-02-19 📅

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Typ przelewu: Płatność normalna ✓

Koszty ponosi: Odbiorca i zleceniodawca (SHA) ✓

Rodzaj przelewu: SWIFT

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

☐ Oświadczam, że akceptuję Regulamin oraz ustaloną przez Bank godzinę 14.00 dla zleceń ekspresowych oraz godzinę 15.00 dla zleceń zwykłych jako godzinę graniczną przyjmowanych zleceń.*

[Dalej](#)

Aby wykonać przelew:

- z rozwijanej listy wybierz rachunek (**Z rachunku**). Przelew możesz wykonać tylko z rachunku, do którego masz odpowiednie uprawnienie. Dane nadawcy, czyli właściciela rachunku wypełniają się domyślnie.
- wpisz albo wybierz dane odbiorcy (kliknięcie w ikonkę @ powoduje konieczność wyłączenia ograniczenia dostępu) z listy wcześniej zarejestrowanych odbiorców w menu **Płatności** → **Szablony** → **Odbiorcy**;
- **Rachunek odbiorcy** – wpisz międzynarodowy bankowy numer konta w standardzie IBAN; możesz go skopiować i wkleić numeru rachunku odbiorcy bez dwóch pierwszych znaków. Znaki te musisz uzupełnić ręcznie; Pola **Odbiorca** i **Rachunek odbiorcy** zostaną wypełnione automatycznie, jeśli odbiorca przelewu zostanie wskazany – kliknięcie w ikonkę @,
- wpisz **Kod banku (SWIFT)** – numer banku SWIFT;

- **Bank** – podaj nazwę banku;
- **Kraj odbiorcy** – podaj kraj;
- **Adres** – adres odbiorcy;
- **Dodaj do listy odbiorców** – zaznaczenie parametru powoduje możliwość dodania podczas wykonywania przelewu odbiorcę do listy odbiorców (lista odbiorców znajduje się w menu **Płatności → Szablony → Odbiorcy**).
- **Tytuł przelewu**
- **Kwota i Waluta** – w przypadku, gdy:
 - konto odbiorcy jest w jednym z państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG – kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein, Norwegia) i wskażesz inną walutę niż EURO to automatycznie wybrany zostaje przelew SWIFT oraz podstawiona opcja SHA.
 - w polu **Waluta** wybierz 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-EUR powoduje, że w informacjach dodatkowych automatycznie zaznaczony zostaje **Przelew europejski SEPA** (przelew europejski, realizowany w bankach, które należą do Jednolitego Obszaru Płatności w Euro). Taki przelew realizowany jest w ciągu 1 dnia roboczego następującego po dacie złożenia dyspozycji, z uwzględnieniem godziny granicznej (w przypadku zrzeszenia SGB jest możliwość wyboru rodzaju płatności, tak jak to ma miejsce w przypadku przelewu SWIFT), koszty dzielone są pomiędzy zleceniodawcę i odbiorcę (opcja SHA). Wybór (przy wcześniej wybranej walucie EURO) rodzaju płatności - **PRZYSPIESZONA (OVERNIGHT)** - powoduje automatyczne zaznaczenie typu przelewu SWIFT. W przypadku wyboru innej waluty niż EUR-EURO wybrany zostaje przelew SWIFT;
- **Data** – w kalendarzu podaj datę realizacji przelewu, można podać datę przyszłą;
- **Typ przelewu** wybierz rodzaj płatności dla przelewów SWIFT: *Standardowa/Normalna (TOMNEXT)* lub *Pilna/Przyspieszona (OVERNIGHT)* – godzina, do której możesz 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):
 - *Odbiorca (BEN)* - koszty przelewów walutowych pokrywa beneficjent, czyli odbiorca przelewu,
 - *Zleceniodawca (OUR)* - koszty związane z wysyłką przelewu pokrywa osoba zlecająca taką operację,
 - *Odbiorca i zleceniodawca (SHA)* - 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 możliwości zmiany.

- Zapoznaj 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 potwierdź zapoznanie się z aktualną tabelą opłat i prowizji (**Potwierdzam, że zapoznałem się z aktualną tabelą opłat i prowizji**) przez zaznaczenie kwadratów obok oświadczeń.
- **Dalej** – sprawdzana jest poprawność wprowadzonych danych, po tym otwiera się następna strona z podsumowaniem danych przelewu
- **Wyślij przelew** – zatwierdzasz 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 zmniejsza opłaty za SMS. Kod SMS jest ważny 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 możesz usunąć z listy oczekujących, dyspozycje należy zautoryzować. Przelew wprowadzony z datą przyszłą możesz modyfikować.

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

1.7. Przelew – Płatność podzielona (Split Payment)

Płatność podzielona (Split Payment)

Z rachunku

RACHUNKI POMOCNICZE-BIZNES PLUS (NIEWYMAGALNE)
70 8173 0005 0102 5667 3000 0250

0,00 PLN

Dane nadawcy

Ikasińska-Ryś Aleksandra

Podlas, ul. Stroma 63 39-215 Czarna

Odbiorca

Numer rachunku

Adres

Kwota brutto faktury

PLN

w tym podatek VAT

Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP)

Numer faktury VAT

Dodatkowy opis płatności

Data

2025-05-08

☐ Wyślij potwierdzenie email w momencie wykonania przelewu

Sposób realizacji

Przelew standardowy (ELIXIR)

i Standardowy czas realizacji

Dalej

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 wprowadziła mechanizm podzielonej płatności (Split Payment, MPP) w rozliczeniach za faktury opłacane przez przedsiębiorców. Zgodnie z zapisami Ustawy płatnik VAT musi mieć rachunek VAT powiązany z rachunkiem rozliczeniowym prowadzonym w polskich złotych.

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

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

- **jednym przelewem Split Payment może zostać opłacona jedna faktura.**

← Płatność podzielona (Split Payment)

Z rachunku	70 8173 0005 0102 5667 3000 0250
Dane nadawcy	Ikasińska-Ryś Aleksandra Podlas, ul. Stroma 6339-215 Czarna
Odbiorca	Janina Waluś
Numer rachunku	81 1130 1192 8378 7369 0235 3254
Adres	Pola 1 11-111 Miasto
Kwota	12,00 PLN
w tym podatek VAT	2,00 PLN
Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP)	4174758456
Numer faktury VAT	1/22/
Dodatkowy opis płatności	płatność
Sposób realizacji	ELIXIR
Data wykonania	2025-05-08
Prowizja	0,00 PLN

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

Jeśli przelew wysyłasz do innego płatnika VAT:

- Z rachunku – wybierz konto z listy
- Odbiorca – wpisz nazwę odbiorcy. Jeśli wybierzesz odbiorcę z zapisanej listy (ikonka 📄), dane takie jak nazwa, adres, NIP i dodatkowy opis uzupełnią się automatycznie
- Numer rachunku odbiorcy
- Adres odbiorcy
- Kwotę brutto faktury
- Kwotę VAT
- NIP odbiorcy – czyli NIP wystawcy faktury
- Numer faktury VAT
- Dodatkowy opis płatności (jeśli chcesz)

Jeśli przelew wykonujesz między własnymi rachunkami

- W polach **Kwota brutto faktury** i **W tym podatek VAT** wpisz taką samą kwotę
- Rachunek odbiorcy musi być w tym samym banku
- W polu Identyfikator podatkowy odbiorcy (NIP) wpisz swój własny NIP
- W polu Numer faktury VAT wpisz: „przekazanie własne”

Jeśli:

- kwoty w dwóch polach są takie same,
- odbiorca ma konto w tym samym banku,

a tekst w polu Numer faktury VAT zostanie przez pomyłkę wpisany inaczej – system w kolejnym kroku automatycznie poprawi go na właściwy.

⚠ Ważne! W trakcie wypełniania danych nie są weryfikowane wartości: kwoty VAT, numeru faktury, NIP odbiorcy (wystawcy faktury). Po wypełnieniu tych danych musisz zweryfikować ich poprawność. W przypadku błędów możesz powrócić do edycji danych klikając . Jeżeli dane wprowadziłeś poprawnie, to operację zakończ klikając **Wyślij przelew** i potwierdzając wybraną metodą autoryzacyjną.

1.8. Przelew QR

Przelew QR

Zeskanuj kod QR

Wczytaj kod QR

Utwórz kod 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 uzupełnienie 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**



1.9. 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,
- chcę, 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

Doładowanie telefonu (PŁATNOŚCI → PRZELEWY → DOŁADOWANIA) tu możesz doładować konto telefonu komórkowego.

Jak doładować telefon – krok po kroku

1. **Z rachunku** – wybierz konto, z którego mają zostać pobrane pieniądze.
2. **Operator** – wybierz operatora sieci, w której działa numer telefonu.
3. Wpisz lub wybierz **kwotę doładowania** (od 5 zł do 200 zł – zależnie od oferty operatora).
4. Wpisz **numer telefonu dwa razy**, żeby uniknąć pomyłki.
Uwaga: jeśli numer został przeniesiony do innego operatora, wybierz tego operatora, który **aktualnie obsługuje numer**.
5. Przeczytaj **Regulamin** (kliknij w wyraz „Regulaminem”) i **zaakceptuj go**, zaznaczając odpowiednie pole.
6. Kliknij **Dalej** i sprawdź, czy wszystkie dane są poprawne.
7. W kolejnym oknie:
 - jeśli chcesz przerwać operację – kliknij ikonę **cofania**,
 - jeśli dane są poprawne – kliknij **Zatwierdź**. Po prawidłowym zakończeniu pojawi się komunikat: **„Dyspozycja została przyjęta.”** Potwierdź, klikając **OK**.
8. Doładowanie pojawi się na liście **przelewów oczekujących** na podpis i akceptację

2. Płatności zaplanowane

2.1. Koszyk płatności

Koszyk płatności

Rachunek: RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 29 695,16 PLN

Wyszukiwana fraza: Wpisz wyszukiwany tekst...

Przedział czasowy: 2024-07-16 – 2025-07-16 Kwota od: Kwota do:

Wyczyść filtry Filtruj

Zaznaczono: 0 / 2 Akcje

	Data	Dane odbiorcy	Tytuł	Kwota
☐	2024-12-30	Franek Fikuliński 35 1320 0035 0081 0438 7420 3348	1	1,00 PLN
☐	2024-12-11	Franek Fikuliński 9 A Spokojna 36 1500 2370 5919 7762 9738 8257	7	99,00 PLN

Wyników na stronie 10

Wybrane PLN 0/2
Kwota PLN 0,00 PLN / 100,00 PLN

W menu **PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → KOSZYK PŁATNOŚCI** możesz przejść do listy przelewów, które skierowałeś do **Koszyka płatności**. Jeśli żaden z przelewów nie został przekazany do koszyka płatności, to lista jest pusta.

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

W **Koszyku płatności** możesz:

- wybrać rachunek, którego ma dotyczyć koszyk płatności,
- wyszukać operacje po wpisaniu nazwy kontrahenta (fragmentu albo pełnej nazwy) lub numeru rachunku bankowego w pole **Wyszukiwana fraza**,
- wybrać przedział czasowy, w którym będzie wyszukiwana operacja (konkretny dzień realizacji z kalendarza lub zakres dat). System wyświetli Ci tylko te przelewy odroczone, które mają przypisaną datę realizacji w wybranym zakresie.
- wyszukiwać w przedziale kwotowym,
- zaznaczyć/ odznaczyć operacje w dowolnej konfiguracji, aby je pojedynczo lub grupowo usuwać, akceptować, autoryzować.

System zapamiętuje ostatnio używane filtry w ramach bieżącej sesji użytkownika.

Lista operacji wyświetlona jest w układzie:

- kolumna do zaznaczania operacji,
- **Data** operacji,
- Dane odbiorcy (dane adresowe odbiorcy + numer rachunku),

- **Tytuł,**
- **Kwota.**

Kliknięcie na etykietę kolumny (np. Dane odbiorcy) ustawia przelewy w porządku alfabetycznym lub rosnąco/malejąco według kwoty lub daty operacji.

Na czerwono zaznaczeni są odbiorcy, którzy wcześniej nie byli dodani do listy odbiorców. Gdy najedziesz kursorem na numer konta pojawia się informacja:

Rachunek niezaufany!

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

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

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

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

6. Przelewy oczekujące

Przelewy oczekujące

Rachunek

RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010

27 496,49 PLN

Wyszukiwana fraza

Wpisz wyszukiwany tekst...

Przedział czasowy

2025-05-08 – 2025-11-08

Kwota od

–

Kwota do

Wyczyść filtry

Filtruj

Odbiorca	Data	Kwota
> Frania Kwiatek 1 24 1240 5385 4125 5971 1137 0138	Wstrzymany	12,00 PLN
> Leokadia Janowa Pola 1 11-111 Miasto 58 9430 0006 5754 5299 8328 9867	Wstrzymany	12,00 PLN
> Jan Nudny Zielona 3 Miast 65 9187 0001 9085 1361 9086 5780	12.05.2025	12,00 PLN
> Leokadia Janowa Pola 1; 11-111 Miasto 58 9430 0006 5754 5299 8328 9867	12.05.2025	20,00 PLN
> PGE 33 1240 2627 7289 4465 5729 3398	17.05.2025	50,00 PLN
> Pelagia Roztek 56 1750 1514 2374 9157 4902 7617	17.05.2025	50,00 PLN
> Franek Fikulski 35 1320 0035 0081 0438 7420 3348	17.05.2025	100,00 PLN
> Radomska Zofia 96 2270 0007 7503 0076 7987 4564	1.06.2025	5,00 PLN

Podsumowanie

Waluta	Kwota	Liczba przelewów
PLN	261,00	8

Pamiętaj o zapewnieniu wystarczających środków na przyszłe płatności.

! Ważne! Jeżeli wprowadziłeś przelew jako oczekujący pamiętaj, aby w dniu jego realizacji na rachunku były zgromadzone odpowiednie środki. W przypadku braku środków na rachunku przelew nie zostanie wykonany.

Menu PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → PRZELEWY OCZEKUJĄCE widzisz listę przelewów z wybranego rachunku (**Rachunek**) oczekujących na realizację, czyli na zaksięgowanie w banku. Jeżeli dzień realizacji przelewu zdefiniowanego wypada w dzień wolny to program go przyjmie do realizacji i umieści na liście przelewów oczekujących.

Przelewy z bieżącą datą operacji przez 7 minut znajdują się na liście przelewów oczekujących (czas ustal) aż do momentu ich realizacji.

Przelewy oczekujące możesz filtrować przez:

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

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

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

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

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

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

X

Rachunek odbiorcy

58 9430 0006 5754 5299 8328 9867

Tytuł

przelew

Kwota

12,00

Data realizacji

2025-05-09 

Anuluj

Wznów przelew

W wyświetlonym oknie możesz podać inną datę realizacji przelewu. System sprawdza poprawność nowej daty – nie pozwoli na wybór daty wstecznej. Wznowienie przelewu wymaga autoryzacji (np. kod SMS, aplikacja mobilna).

Przelewy wstrzymane nie są uwzględniane w podsumowaniach przyszłych zobowiązań finansowych.

Wysyłamy przypomnienie dotyczące przelewów wstrzymanych. Jeżeli takie przelewy pozostaną niezrealizowane to po określonym przez bank czasie zostaną one automatycznie anulowane; otrzymasz informację o anulowaniu.

7. Przelewy odrzucone

Przelewy odrzucone

Rachunek

RACHUNEK OSZCZĘDNOŚCIOWO-ROZLICZENIOWY
24 8752 0006 0071 9319 3000 0010

7 872,00 PLN

Wyszukiwana fraza

Wpisz wyszukiwany tekst...

Przedział czasowy

2025-01-30 – 2025-04-30

Kwota od

–

Kwota do

Wyczyść filtry

Filtruj



Nie odnaleziono odrzuconych przelewów dla podanych kryteriów wyszukiwania.

Menu PŁATNOŚCI → PŁATNOŚCI ZAPLANOWANE → PRZELEWY ODRZUCONE pozwala na przejście do listy przelewów, które podczas ich tworzenia skierowałeś do **Koszyka płatności**. Jeśli żadnego z przelewów nie przekazałeś do koszyka płatności, to lista jest pusta.

3. Płatności cykliczne

3.1. Zlecenia stałe

Lista zleceń

Dodaj nowe

Wybór rachunku

RACHUNEK BIEŻĄCY
25 9043 0002 0102 5667 3000 0010

26 631,61 PLN

Nazwa zlecenia	Typ zlecenia	Odbiorca	Kwota	Data realizacji
pomoc	Stała kwota	Franeł Fikuliński 35 1320 0035 0081 0438 7420 3348	100,00 PLN	2025-02-17
kwiaty	Stała kwota	Pelagia Roztek 56 1750 1514 2374 9157 4902 7617	50,00 PLN	2025-02-17
światło	Stała kwota	PGE 33 1240 2627 7289 4465 5729 3398	50,00 PLN	2025-02-17

Wyników na stronie 10

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

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

a. Dodaj zlecenie zwykłe

W oknie Zlecenie zwykłe:

- wybierz **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 budujesz sam, podając daty i kwoty do realizacji,
- wybierz rachunek z rozwijanej listy, z którego zlecenie będzie realizowane (**Z rachunku**),
- wpisz dane odbiorcy (**Odbiorca**),
- wpisz numer rachunku odbiorcy **Numer rachunku**,
- adres odbiorcy (**Adres**),
- wpisz **Tytuł**,
- jeśli definiujesz zlecenie **okresowe ze stałą kwotą**, to:

- wpisz kwotę zlecenia (**Kwota**),
- podaj datę pierwszej wypłaty (**Data następnej realizacji**),
- ustal długość w miesiącach okresu pomiędzy kolejnymi realizacjami zlecenia (**Skok (co ile miesięcy)**),
- podaj datę końca realizacji zlecenia (**Datę ostatniej realizacji**),
- jeśli zlecenie zdefiniowane jest **Z harmonogramem**, to:
 - wpisz daty realizacji (**Data realizacji**),
 - kwotę (**Kwota**),każdą pozycję zatwierdź komendą **Dodaj pozycję harmonogramu**.
Zbudowany harmonogram zlecenia wypłat z rachunku widoczny będzie w obszarze *Harmonogram*,

Poprawnie wprowadzone dane zlecenia potwierdź klikając **Dalej**. Następnie sprawdź poprawność podanych danych i przyciskiem **Zatwierdź** przejdź 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 to 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 możesz:

- zmienić. W tym celu kliknij w ikonkę  a następnie **Edytuj**. Wprowadź zmiany, kliknąć **Dalej** i przyciskiem **Zatwierdź** przejdź 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 to 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 wysyłamy do Ciebie komunikat o kończącym się zleceniu okresowym.

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

b. Dodaj zlecenie podatkowe

Aby zdefiniować zlecenie podatkowe do wybranego rachunku, wybierz 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
13 8787 0000 0000 0000 0139 720 053,32 PLN ✓

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

Symbol formularza lub płatności ✓

Urząd Skarbowy

Numer rachunku

Typ identyfikatora ✓

Identyfikator

Identyfikacja zobowiązania

Kwota PLN

Data następnej realizacji 📅

Skok (co ile miesięcy)

Data ostatniej realizacji 📅

[Dalej](#)

W wyświetlonym oknie:

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

3.2. Doładowania stałe

Doładowania cykliczne [Dodaj nowe](#)

Wybór rachunku

80 8173 0005 0000 8514 9000 0020 9 684,00 PLN ✓

 Brak doładowań cyklicznych

Aby zdefiniować doładowanie stałe do wybranego rachunku:

- wybierz menu **PŁATNOŚCI** → **PŁATNOŚCI CYKLICZNE** → **DOŁADOWANIA STAŁE** → przycisk **Dodaj nowe**,
- wybierz rachunek z rozwijanej listy, z którego doładowanie będzie realizowane (**Z rachunku**),

- wybierz operatora (**Operator**),
- wpisz kwotę (**Kwota**)
- wpisz numer telefonu na jaki będzie realizowane doładowanie (**Na telefon**),
- powtórz numer telefonu (**Powtórz numer telefonu**),
- wybierz datę realizacji (**Data następnej realizacji**),
- co jaki czas będzie doładowanie realizowane (**Skok (co ile miesięcy)**),
- wybierz datę ostatniej realizacji (**Data ostatniej realizacji**)

4. Szablony

4.1. Odbiorcy

Grupy odbiorców

Wprowadź nazwę odbiorcy, numer rachunku itp.

Importuj Dodaj

Zaznaczono: 0 / 2 Usun zaznaczone

☐	Typ grupy	Nazwa grupy		
☐	Krajowa	Polska	Wybierz	⋮
☐	Zagraniczna	Grecja	Wybierz	⋮

W oknie Grupy odbiorców możesz:

- 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**)

← Import odbiorców

Grupa Dodaj grupę

Format importu

Kodowanie znaków windows-1250

- dodać:
 - Odbiorcę
 - Grupę odbiorców
- usunąć wcześniej dodane grupy po zaznaczeniu pola wyboru znajdującego się w pierwszej kolumnie listy ☒ i kliknięciu **Usun zaznaczone**

Grupy odbiorców

Wprowadź nazwę odbiorcy, numer rachunku itp.

Importuj Dodaj

Zaznaczono: 2 / 2 Usun zaznaczone

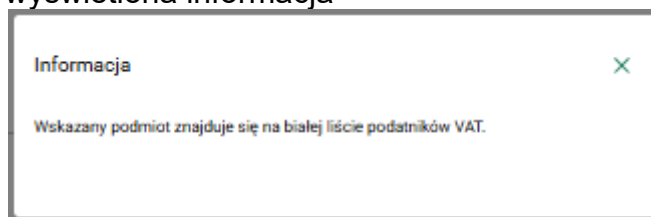
☒	Typ grupy	Nazwa grupy		
☒	Krajowa	Polska	Wybierz	⋮
☒	Zagraniczna	Grecja	Wybierz	⋮

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

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

Z tego miejsca możesz:

- sprawdzić nazwę i rachunek odbiorcy,
- sprawdzić, czy rachunek jest zaufany (**Zaufany**)
- wykonać przelew (**Wykonaj przelew: Przelew dowolny; Płatność podzielona(Split Payment)**).
- 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 możesz dodać odbiorcę do grupy (**Dodaj odbiorcę**), zmienić nazwę grupy (**Modyfikuj grupę**), usunąć grupę wraz z odbiorcami do niej dopisanymi (**Usuń grupę**).



4.2. Przelewy zdefiniowane

Przelew zdefiniowany przydatny jest wtedy, gdy posiadasz odbiorców do których często realizujesz płatności (więcej niż raz). Możesz z niego korzystać w rozliczeniach ze stałymi odbiorcami (np. opłata za energię elektryczną, czynsz, abonament telewizyjny). Różnice pomiędzy przelewem zwykłym, czyli jednorazowym, a przelewem zdefiniowanym są następujące:

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

Wykonanie takiego przelewu wymaga wcześniejszego zdefiniowania. W tym celu:

- Z **Listy rachunków** wybierz rachunek, z którego mają być przelewane środki,
- Z rozwiniętego menu wybierz polecenie **Przelewy zdefiniowane**,
- W oknie **Przelew zdefiniowany – krok 1/2** w polu **Nazwa przelewu** - podaj krótką nazwę, która w przyszłości ułatwi odszukanie danego przelewu na liście przelewów zdefiniowanych,
- W obszarze **Z rachunku/ Rachunek nadawcy** widoczny jest numer wybranego rachunku, program domyślnie podpowiada dane właściciela rachunku,
- W obszarze **Na rachunek/ Rachunek odbiorcy** i **Szczegóły operacji** w przypadku:
 - **Przelewu dowolnego** wpisz numer rachunku odbiorcy (pole wymagane); dane odbiorcy (pole wymagane). Program automatycznie wypełni pola **Numer rachunku** i **Dane odbiorcy**, jeśli odbiorcę przelewu wskażesz z listy zarejestrowanych odbiorców, która jest dostępna poprzez kliknięcie na ikonkę oraz tytuł operacji. Kliknięcie w ikonkę wywoła sprawdzenie rachunku na białej liście podatników VAT. W przypadku odbiorcy, któremu nie został przypisany NIP program wyświetli komunikat *NIP podatnika, Wprowadź NIP i* **Zatwierdź**.
 - **Przelewu do ZUS** wpisz indywidualny numer rachunku składkowego oraz podać tytuł operacji.
 - **Przelewu podatkowego** wpisz numer rachunku odbiorcy. Program automatycznie wypełni pole **Numer rachunku**, jeśli odbiorca przelewu zostanie wskazany z listy zarejestrowanych odbiorców, która jest dostępna poprzez kliknięcie na ikonkę widoczną obok przycisku **Wyczyść** oraz podać: typ identyfikatora, identyfikator, okres rozliczenia, symbol formularza lub płatności, identyfikację zobowiązania (pole nie jest wymagane).

W obszarze **Tytuł przelewu** wprowadzać można następujące znaki:

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

- Zapisz definicję przelewu (wymaga autoryzacji).

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

Przelew zostanie przekazany do realizacji nawet, jeżeli dzień realizacji przelewu wypada w dzień wolny.

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

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

4.3. Doładowania zdefiniowane

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

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

doładowanie dostarczone niezwłocznie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy, oraz jestem rezydentem Rzeczypospolitej Polskiej”.

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

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

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

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

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

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

Kolejny krok to weryfikacja poprawności wprowadzonych danych oraz autoryzacja.

Faktura za doładowanie

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

5. Waluty

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

5.1. Kantor walutowy SGB

Opcja dostępna dla zarejestrowanych klientów przekierowuje do platformy walutowej. Funkcjonalność została opisana w „Przewodniku dla użytkownika Kantoru SGB”.

5.2. Kursy walut

Domyślnie okno zawiera aktualną tabelę kursów walut. 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						
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. Dodatkowe usługi płatnicze

6.1. Usługa PayByNet

PayByNet to wygodny i szybki sposób płatności za zakupy online oraz opłaty urzędowe. Możesz z niego korzystać o każdej porze — także w weekendy.

Usługę PayByNet obsługuje **Krajowa Izba Rozliczeniowa (KIR)**, która zapewnia bezpieczeństwo transakcji.

Pieniądze przelewane są bezpośrednio z Twojego konta na konto sklepu lub urzędu. Sklep lub e-urząd od razu dostaje informację o wykonaniu płatności — jeszcze zanim środki pojawią się na jego koncie.

Jak zapłacić PayByNet?

1. Wybierz produkt w sklepie internetowym i dodaj go do koszyka (*sklep musi obsługiwać PayByNet*).
2. Wybierz metodę płatności **PayByNet** i kliknij **Przekieruj**.
3. Na ekranie pojawią się dane transakcji, m.in.:
 - o nazwa odbiorcy,
 - o numer płatności,
 - o kwota,
 - o czas na wykonanie płatności.

Wybierz swój bank z listy i potwierdź.

4. Zostaniesz przekierowany do logowania w swoim banku.
5. Zaloguj się — na ekranie od razu zobaczysz uzupełnione dane przelewu. Możesz wybrać konto, z którego chcesz zapłacić (np. oszczędnościowe).
6. Sprawdź dane i zatwierdź płatność tak jak zwykle (np. SMS-em lub w aplikacji).
7. Zobaczysz komunikat, że płatność została zaakceptowana. Możesz wrócić do sklepu lub ponownie zalogować się do banku.
8. Bank wysyła do sklepu potwierdzenie płatności.
9. Sklep zaczyna realizację zamówienia.

6.2. Usługa PayByLink

PayByLink to szybki i bezpieczny sposób płacenia za zakupy online. Dzięki niemu możesz zapłacić bezpośrednio ze swojego konta w bankowości internetowej — bez przepisywania danych przelewu. To wygodne i oszczędza czas.

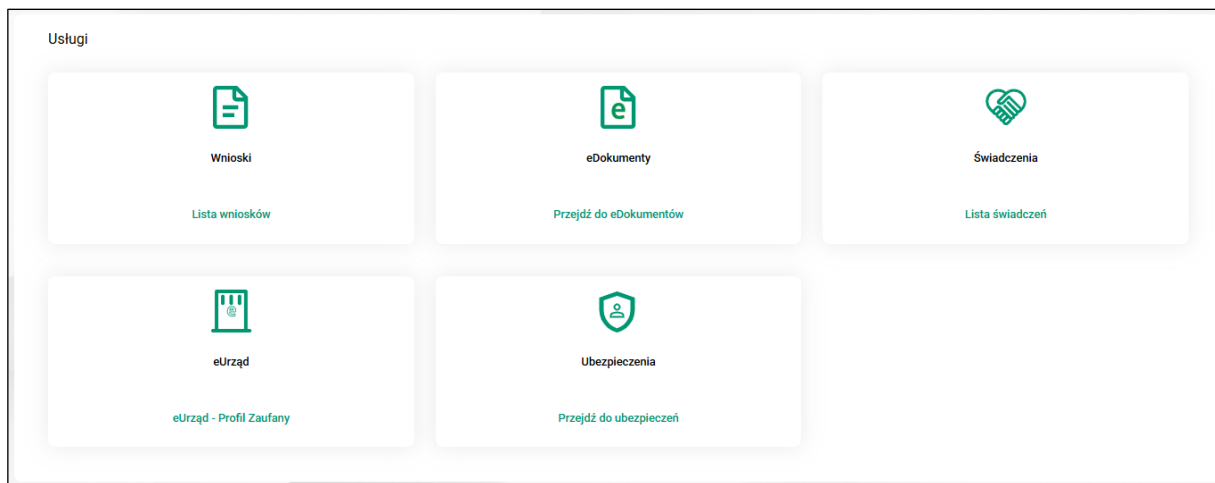
Usługę PayByLink obsługuje firma **Autopay S.A.**

Jak skorzystać z PayByLink?

1. Wybierz produkt w sklepie internetowym i dodaj go do koszyka (sklep musi oferować płatność PayByLink).
2. Wybierz metodę płatności PayByLink.
3. Zostaniesz przekierowany na stronę logowania do swojego banku.
4. Po zalogowaniu wszystkie dane przelewu będą już wpisane automatycznie — nie ma ryzyka pomyłki.
5. Zatwierdź płatność w swoim banku (np. kodem SMS lub w aplikacji).

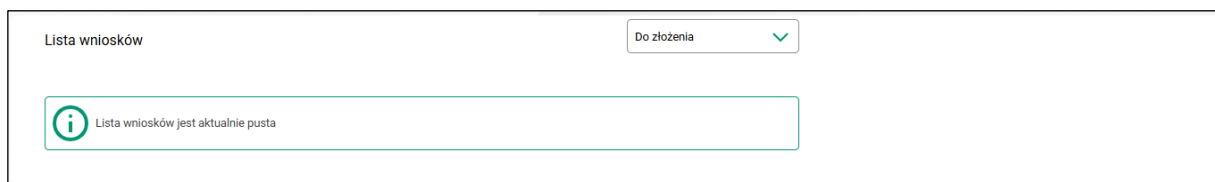
6. Po potwierdzeniu wrócisz na stronę sklepu lub bramki płatniczej.
7. Otrzymasz informację, że płatność zakończyła się powodzeniem.

VIII. Usługi



1. Wnioski

W tym oknie widoczne są tylko te wnioski, które bank udostępnia klientom korzystającym z Internet Bankingu.



Wnioski są podzielone na trzy etapy (po kliknięciu w ikonkę):

- **Do złożenia** – możesz rozpocząć nowy wniosek albo kontynuować wcześniej rozpoczęty.
- **Przetwarzane** – wnioski, które są aktualnie obsługiwane przez bank.
- **Zakończone** – wnioski, które zostały już zaakceptowane.

Na każdym etapie możesz sprawdzić postęp realizacji wniosku oraz zobaczyć dołączone dokumenty. Podczas wypełniania formularza masz możliwość powrotu do poprzedniego kroku.

Do wniosku możesz dodać pliki, wybierając **Dodaj plik**. Obsługiwane formaty: **jpg, jpeg, png, bmp, pdf, csv**. Łączny rozmiar załączników nie może przekroczyć **5 MB**.

Jeśli wniosek został rozpoczęty w oddziale banku, możesz dokończyć go w Internet Bankingu. Bank może też wysłać wiadomość z linkiem do wniosku — wtedy otwierasz go z poziomu komunikatów widocznych na Pulpicie.

2. Świadczenia

W tej opcji możesz złożyć wnioski do programów: **Rodzina 800+**, **Dobry Start**, **Rodzinny Kapitał Opiekuńczy**, **Dofinansowanie pobytu w żłobku** oraz **Aktywny rodzic**.

Aby móc składać wnioski, Twoja tożsamość musi być wcześniej potwierdzona przez pracownika banku. Jeśli nie została potwierdzona, system pokaże odpowiedni komunikat.

Jeśli podczas logowania nie było dodatkowego uwierzytelnienia, wejście do sekcji **Świadczenia** będzie wymagało potwierdzenia operacji (np. kodem SMS lub autoryzacją mobilną).

2.1. Rodzina 800+

Aby złożyć wniosek, najpierw pracownik banku musi potwierdzić Twoją tożsamość. Jeśli nie będzie ona potwierdzona, system wyświetli komunikat.

Po wybraniu opcji **Rodzina 800+** możesz złożyć wniosek o świadczenie dla rodziców i opiekunów dzieci do 18 roku życia. Szczegółowe informacje o programie znajdziesz na stronie Ministerstwa Rodziny oraz na obywatel.gov.pl.

Wniosek trzeba wypełnić samodzielnie. Nie można zrobić tego za inną osobę. Złożenie wniosku jest bezpłatne i nie wymaga instalowania żadnych dodatkowych aplikacji.

Po kliknięciu w **Rodzina 800+** pojawią się dwie zakładki: **Nowy wniosek** i **Złożone wnioski**.

← Świadczenie wychowawcze 800+

Nowy wniosek Złożone wnioski

Imię i nazwisko: Antoni Ikański

Pesel: 89*****38

Dokument tożsamości: GJ*****78

Adres: Łochów 10-lecia Łochowa 1 11-111

Telefon: +48668***814

Telefon do autoryzacji: +48668***814

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

Rachunek do wypłaty świadczenia: RACHUNEK PODSTAWOWY 73 8173 0005 0000 8514 3000 0020 ✓

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

Dalej

W zakładce Nowy wniosek:

- System automatycznie wyświetli Twoje dane (np. imię, nazwisko, numer dowodu). Część danych jest ukryta — możesz je podejrzeć po kliknięciu ikonki.
- Pokaże się także Twój numer konta bankowego. Jest automatycznie ustawiony numer konta głównego, ale możesz wybrać inny z listy.
- Trzeba zaznaczyć oświadczenie o uprawnieniu do złożenia wniosku, a następnie kliknąć Dalej i potwierdzić operację (np. SMS-em lub autoryzacją mobilną).

Po potwierdzeniu otworzy się nowa strona z listą dostępnych wniosków. Wybierz właściwy wniosek i uzupełnij pola zgodnie z instrukcją.

W zakładce Złożone wnioski:

Możesz zobaczyć wszystkie wcześniej wysłane wnioski — po potwierdzeniu operacji wybraną metodą autoryzacji.

2.2. Program Dobry Start

Aby złożyć wniosek, najpierw pracownik banku musi potwierdzić Twoją tożsamość. Jeśli nie będzie ona potwierdzona, system wyświetli komunikat.

Tak jak przy wniosku Rodzina 800+, wniosek Dobry Start trzeba wypełnić samemu. Nie można zrobić tego za kogoś innego.

Złożenie wniosku nic nie kosztuje i nie trzeba instalować żadnych dodatkowych programów.

Po wybraniu opcji „**Program Dobry Start**” pojawi się okno z dwiema zakładkami: **Nowy wniosek i Złożone wnioski** (tak samo jak przy Rodzinie 800+).

W zakładce Nowy wniosek:

- System automatycznie wyświetla Twoje dane (np. imię i nazwisko, numer dowodu). Niektóre dane są ukryte — możesz je zobaczyć po kliknięciu ikonki.
- Widzisz też swój rachunek bankowy, na który trafiają środki. Możesz zmienić numer konta, wybierając inne z listy.
- Musisz zaznaczyć oświadczenie, że masz prawo składać wniosek, a potem kliknąć Dalej.
- Operację trzeba potwierdzić (np. kodem SMS lub autoryzacją mobilną).
- Następnie w nowym oknie otworzy się formularz wniosku, który trzeba uzupełnić zgodnie z instrukcją.

W zakładce Złożone wnioski możesz zobaczyć wszystkie wnioski, które już wysłałeś.

2.3. Dofinansowanie pobytu w żłobku

Opcja daje Ci możliwość składania wniosków o dofinansowanie pobytu w żłobku. To świadczenie rządowe, które obejmuje dopłatę do pobytu dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna. Świadczenie przysługuje na dziecko, na które nie dostaje się Rodzinnego Kapitału Opiekuńczego (RKO).

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

- system podpowiada Twoje dane (m.in. imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, numer paszportu zagranicznego); dane są częściowo ukryte – pełne dane klient może zobaczyć klikając w ikonkę 
- widzisz jeden ze swoich rachunków dostępnych w Internet Banking (automatycznie podstawiany jest numer rachunku głównego), możesz go zmienić wybierając spośród dostępnych na rozwijalnej liście.

- złóż oświadczenie, że jesteś się osobą uprawnioną do składania wniosków i kliknij **Dalej**. Operację musisz zautoryzować.
- System poinformuje o poprawnym wpisaniu danych, po autoryzacji zostaniesz przekierowany na stronę wniosku (wypełnij go według poleceń).

2.4. Rodzinny kapitał opiekuńczy

Opcja daje Ci możliwość składania wniosków o dodatkowe świadczenie dla rodzin z dziećmi.

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

Gdy wybierzesz **Rodzinny kapitał opiekuńczy** wyświetli się okno z zakładkami **Nowy wniosek/ Złożone wnioski**:

- system podpowiada Twoje dane osobowe (m.in. imię i nazwisko, numer dowodu osobistego, numer paszportu zagranicznego); dane są częściowo ukryte – pełne dane możesz zobaczyć klikając w ikonkę 
- widzisz jeden ze swoich rachunków dostępnych w serwisie Internet Banking (automatycznie podstawiany jest numer rachunku głównego), możesz go zmienić wybierając spośród dostępnych na rozwijalnej liście.
- musisz złożyć oświadczenie, że jest się osobą uprawnioną do składania wniosków i kliknąć **Dalej**. Operacja wymaga autoryzacji.
- Pojawi się komunikat o poprawnym wpisaniu danych
- Zostaniesz Po zautoryzowaniu operacji w nowym oknie przeglądarki na stronie zewnętrznej Zrzeszenia zostanie otwarty wniosek, który należy wypełnić według poleceń i wskazań we wniosku.

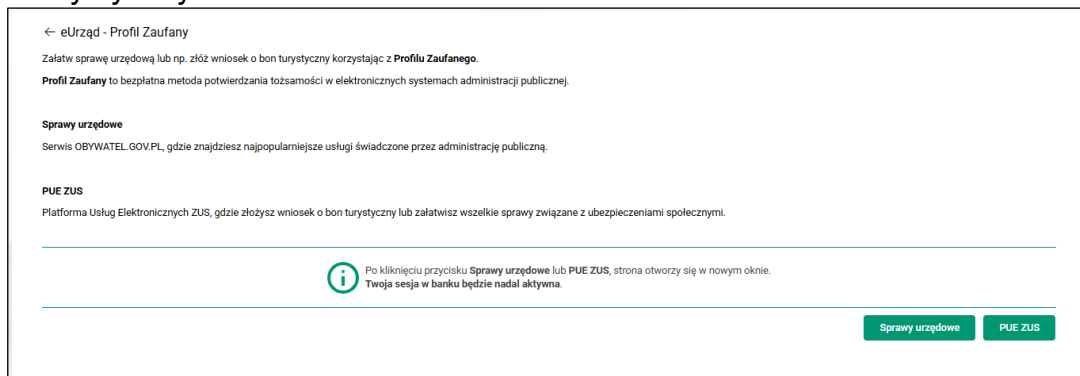
2.5. Aktywny rodzic

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

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

3. eUrząd

Opcja menu **eUrząd – Profil zaufany** Ci przejść do strony obywatel.gov.pl lub PUE ZUS, na których możesz zrealizować swoje sprawy urzędowe lub złożyć wniosek np. o bon turystyczny.

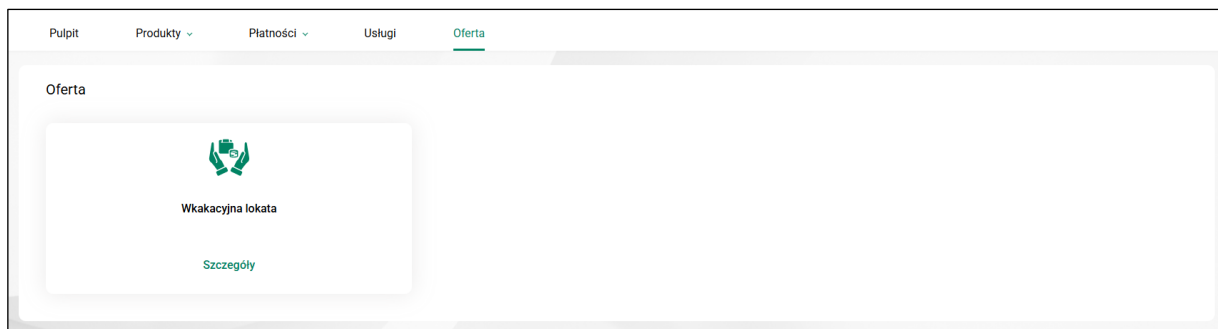


4. Ubezpieczenia

Opcja przekierowuje Cię do serwisu zakupowego ubezpieczeń firmy Generali. Należy zaznaczyć zgodę i wybrać **Przejdź do strony Generali.**



5. Oferta



W oknie wyświetlamy listę ofert przygotowanych dla Ciebie. Oferty wyświetlane są także po wejściu do bankowości internetowej na Pulpicie.

IX. Weryfikacja przelewu bez konieczności logowania

Sprawdź przelew pozwoli Ci sprawdzić dane przelewu (bez konieczności logowania), tzn. Ty lub Twój kontrahent sprawdzicie czy dane na potwierdzeniu przelewu są zgodne z przelewem zaksięgowanym w banku (dotyczy przelewów krajowych).

Weryfikacji można dokonać na dedykowanej stronie internetowej (<https://sprawdz-przelew.pl/9288>; gdzie 9288 to identyfikator BSZŁ w Łowiczu).

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

Bank Spółdzielczy w Naszej Miejscowości 18-400 Nasza Miejscowość, ul. Spokojna 9A, tel. (11) 222 33 44, (22) 333 44 55, fax. (33) 444 55 66	
Potwierdzenie wykonania operacji	
Z rachunku:	25 9043 0002 0102 5667 3000 0010 Ikasińska Aleksandra Podlas ul. Stroma 63 39-215 Czarna
Na rachunek:	46 9043 0002 0102 5667 3000 0020 Bank Spółdzielczy w Naszej Miejscowości Ikasińska Aleksandra Podlas ul. Stroma 63 39-215 Czarna
Szczegóły operacji:	
Kwota:	500,00 PLN
Tytuł:	na mój rachunek
Data nadania:	2024-06-11
Data waluty:	2024-06-11
Data księgowania:	2024-06-11
Data utworzenia dokumentu księgowego:	2024-06-11 07:39:57
Nr ref.:	A0099000084
Rodzaj:	przelew wewnętrzny
 sprawdź przelew https://sprawdz-przelew.pl/9043	
Potwierdzenie wygenerowane elektronicznie. Dokument sporządzony na podstawie art. 7 Ustawy Prawo Bankowe (Dz.U.2018 poz. 2187) i z późn. zm.). Nie wymaga podpisu ani stempła. 2024-06-13 07:44:03 id:16.19.05.15	

Podczas weryfikacji autentyczności przelewu mogą wystąpić trzy statusy:

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

Sprawdź przelew

Wprowadź dane

Zeskanuj kod QR

Rachunek nadawcy

68 8787 0000 0000 0044 3000 0110 ✓

Rachunek odbiorcy

11 1020 5297 1366 8004 8769 1830 ✓

Kwota

1 000 PLN ✓

Data księgowania

06.09.2023 📅 ✓

Nr referencyjny

A0160000002

Sprawdź

✓

Rachunek nadawcy został obciążony zgodnie z wprowadzonymi informacjami.

Sprawdź kolejny przelew

Jeśli nie znaleziono sprawdzanego przelewu 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

X. Załączniki

1. Struktura wyciągu w formacie VideoTel.

Wyciągi w formacie Video Tel:

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

Format pliku:

Plik zapisywany jest w formacie tekstowym.

Każda linia pola odpowiada jednej operacji.

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

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

Przykład plików:

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

2. Struktura wyciągu w formacie MT940.

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

Podpola w polu: 86: rozpoczynają się znakiem mniejszości <

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

NAGŁÓWEK WYCIĄGU

Nr pola	Format	Opis zawartości pola	Przykładowa zawartość
:20:	6 cyfr	Referencje wyciągu: Data generacji wyciągu w formacie RRMMDD	:20:061110
:25:	2litery 26cyfr	Identyfikator rachunku – numer rachunku IBAN („PL” + NRB)	: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:	:60F:C061108PLN101, 99
	1 litera	C (credit – uznanie) jeśli dodatnie, D (debit – obciążenie) jeśli ujemne	
	6 cyfr daty	RRMMDD – data salda otwarcia	
	3 litery	Kod waluty ISO	
	Liczba dziesiętna z przecinkiem - do 15zn.	Kwota salda zapisana z przecinkiem	

BŁOK OPERACJI NA WYCIĄGU

Nr pola	Format	Zawartość pola	Przykładowa zawartość
:61:		Dane księgowe operacji 1:	:61:1503040304CN 000000000049,99N TRFNONREF//150 304A0160000006T. op. 296:NS:192359
	6 cyfr daty	RRMMDD – data nadania operacji	
	4 cyfry daty	MMDD – data księgowania operacji	
	1 lub 2 litery	C (credit – uznanie) - dodatnia kwota D (debit – obciążenie) – ujemna kwota RC – storno (zwrot) uznania RD – storno (zwrot) obciążenia	
	1 litera	3-cia litera kodu waluty ISO	
	Liczba dziesiętna z przecinkiem - do 15zn.	Kwota operacji z zerami wiodącymi zapisana z przecinkiem	
	N 3 alfanumeryki (litery/cyfry)	Stała N wraz z kodem transakcji SWIFT, patrz niżej 'Tabela kodów transakcji'	
	do 16 zn. dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.)	Referencje klienta: wartość NONREF jeśli brak referencji	
	(//)		
	do 16 zn. dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.)	Referencje banku: Data księgowania operacji w formacie RRMMDDP (RR rok bez 0, P– przekrój) oraz numer dokumentu w systemie NB	
	do 34 zn. dowolnych (cyfry, litery, spacje, przecinki, itp.)	Referencje banku: opis typu operacji w systemie NB	
:NS:19	4 cyfry	Godzina księgowania operacji 1 w formacie HHMM	:NS:191830 (dla godziny 18:30)

:86: ¹		Szczegóły operacji 1 (tytuł operacji, dane odbiorcy, kody operacji):	
	3 cyfry	Kod operacji GVC, patrz niżej 'Tabela kodów transakcji'	020
<00	do 27 liter	Typ operacji – opis tekstowy operacji	<00Przelew
<10	do 10 cyfr	Numer referencyjny – kolejny numer operacji w systemie NB	<100151000015
<20	do 35 zn. dowolnych	1 linia tytułu operacji	<20Zapłata za fakturę nr
<21	do 35 zn. dowolnych	2 linia tytułu operacji	<212006/11-9999
<22	do 35 zn. dowolnych	3 linia tytułu operacji	
<23	do 35 zn. dowolnych	4 linia tytułu operacji	
<27	do 35 zn. dowolnych	Nazwa odbiorcy – 1 linia	<27ROLMECH s.c.
<28	do 35 zn. dowolnych	Nazwa odbiorcy – 2 linia	<Alina i Jan Kowalscy
<29	do 35 zn. dowolnych	Adres odbiorcy - ulica	<29Długa 18 / 22
<30	do 10 zn. dowolnych	Identyfikator jednostki bankowej odbiorcy – nr rozliczeniowy banku	<3092881066
<31	do 24 zn. dowolnych	Identyfikator rachunku odbiorcy – od 11 do 26 znaku NRB odbiorcy	<311147644120000010
<32	do 27 zn. dowolnych	Nazwa skrócona odbiorcy – 1 linia	<27ROLMECH s.c.
<38	do 34 zn. dowolnych	Rachunek odbiorcy	<3816928810661147644120000010
<60	do 35 zn. dowolnych	Adres odbiorcy - miasto	<6018-400 Łomża
<63	do 35 zn. dowolnych	Pełny numer referencyjny transakcji w głównym systemie bankowym z przedimkiem REF: data księgowania operacji w formacie RRMMDDP (RR rok bez 0, P– przekrój) oraz numer dokumentu w systemie NB z przedimkiem REF	<63REF61108A0151000015
:61:		Dane księgowe operacji 2	
:NS:19	4 cyfry	Godzina księgowania operacji 2	
:86:		Szczegóły operacji 2	
:61:		Dane księgowe operacji 3	
:NS:19	4 cyfry	Godzina księgowania operacji 3	
:86:		Szczegóły operacji 3	
*****	*****	*****	

BLOK KOŃCA WYCIĄGU

Nr pola	Format	Zawartość pola	Przykładowa zawartość
:62F:		Saldo końcowe:	

¹ Pole :86: składa się z ponumerowanych subpól rozdzielonych separatorem <; jeśli subpole jest puste, czyli brak informacji dla tego subpola, to całe subpole łącznie ze znacznikiem zostanie pominięte.

1 litera	C (credit – uznanie) jeśli dodatnie, D (debit – obciążenie) jeśli ujemne	:62F:C061108PLN 3105,20
6 cyfr daty	RRMMDD – data salda końcowego	
3 litery	Kod waluty ISO	
Liczba dziesiętna z przecinkiem - do 15zn.	Kwota salda zapisana z przecinkiem	

Tabela kodów transakcji

Typ operacji w Novum Bank Enterprise	Kod wg SWIFT	Opis kodu	Kod wg GVC
0 (dokument kasowy, kwota > 0)	MSC	Gotówka wpłata	710
0 (dokument kasowy, kwota ≤ 0)	MSC	Gotówka wypłata	711
6, 7, 23, 24, 26, 27	MSC	Zamknięcie rachunku	899
12, 13, 50, 51, 52, 53, 54	INT	Korekta odsetek	817
14, 17, 40, 41, 213, 214, 215, 216, 251, 370, 371, 581, 582, 585, 590, 591, 600, 601, 602, 760, 770, 5112, 9581, 9582, 9630	CHG	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

Typ operacji w Novum Bank Enterprise	Kod wg SWIFT	Opis kodu	Kod wg GVC
395, 398, 399, 400	LDP	Likwidacja lokaty	843
503 (Kwota > 0)	FEX	Kupno waluty	411
503 (Kwota ≤ 0)	FEX	Sprzedaż waluty	412
902	DDT	Polecenie zapłaty	005
1000 - 3100	CHG	Oplaty i prowizje	809
9999999	MSC	Splata kapitału i odsetek	953

Przykład wyciągu:

:20:090722

:25:PL93872900000000003920000010

:28C:09003

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

:NS:23Rach.bieżące jedn.budżetu terenowego

:60F:C090717PLN16385,56

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

0:NS:192359

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

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

170200275172<63REF90717A0012000001

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

1011:NS:192359

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

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

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

o.o.<38808729000000087290090000010<6043-962

Łękołody<63REF90717A0012000002

:62F:C090717PLN16280,76

3. Eksport przelewów – format Elixir-0

Format pojedynczego rekordu (wiersza) pliku w formacie ELIXIR-0:

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

- Symbol zaczynający się od **jedynki** 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;

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

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

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

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

Pole 7 – NRB płatnika

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

Przykładowy rekord przelewowy (płatności masowych):

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

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

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

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

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

Pole 12 (istotne): Informacje dodatkowe:

- w przypadku dokumentów ZUS należy wpisać NIP, PESEL, REGON lub numer dowodu osobistego oraz typ, datę i numer deklaracji ZUS
- w przypadku przelewu do Urzędu Skarbowego należy wpisać: */TI/identyfikator/OKR/okres/SFP/formularz/TXT/opis*, gdzie:
 - *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 2002
plus 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 opcjonalne) Informacje klient-bank. Poszczególne wiersze oddzielone są znakiem „|”. W przypadku eksportu płatności masowych jest to NRB klienta fizycznego, nadawcy | Data (data wykonania operacji)

4. Struktura pliku w formacie ELIXIR-0 - import

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pole 12 (istotne): Informacje dodatkowe:

- w przypadku dokumentów ZUS należy wpisać NIP, PESEL, REGON lub numer dowodu osobistego oraz typ, datę i numer deklaracji ZUS
- w przypadku przelewu do Urzędu Skarbowego należy wpisać: **/TI/identyfikator/OKR/okres/SFP/formularz/TXT/opis**, gdzie:
 - *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: 51 - jeśli przelew lub składka ZUS, 71 - przelew do Urzędu Skarbowego

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

Przykładowe rekordy:

dla przelewu dowolnego:

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

dla przelewu do ZUS:

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

dla przelewu do Urzędu Skarbowego:

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

dla przelewu Split Payment:

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

5. Eksport przelewów w formacie CSV (płatności masowe)

Pole 1: Lp. liczba porządkowa;

Pole 2: Tytuł operacji;

Pole 3: NRB rachunku nadawcy, dłużnika;

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

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

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

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

Pole 8: Kwota;

Pole 9: Saldo;

Pole 10: Numer dokumentu w systemie w banku;

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

Przykład

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

Przykładowy plik:

1;wir;69-94780000-0000223520000010;Krzynówek sp. z o.o. ul. Obrońców 53/59
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

6. Eksport przelewów w formacie XLS (płatności masowe)

Pole 1: Lp. liczba porządkowa;

Pole 2: Tytuł operacji;

Pole 3: NRB rachunku nadawcy, dłużnika;

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

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

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

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

Pole 8: Kwota;

Pole 9: Saldo;

Pole 10: Numer dokumentu w systemie w banku;

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

Przykład

1	2 pole	3 pole	4 pole	5 pole	6 pole	7 pole	8 pole	9 pole	10 pole	11 pole
Lp	Tytuł	Rachunek Nadawcy	Odbiorca	Rachunek Odbiorcy	Nadawca	Data operacji	Kwota	Saldo	Nr dokumentu	Data waluty
1	wir	69-94780000-0000223520000010	Krzynówek sp. z o.o. ul. Obrońców 53/59 Szczepieszyń 60-033 Łękołody	98-96600007-997000000000000001	Rada Rodziców Wędzonka 11-111	2020-05-25	22	10022	A002000001	2020-05-25
2	pensja	25-87690002-0390850120000010	Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik	98-96600007-997000000000000001	Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczepieszyń	2020-05-25	17,19	10039,19	A001000003	2020-05-25
3	czynsz	25-87690002-0390850120000010	Maryla Rojek ul. Łąkowa 12 11-111 Buknik	98-96600007-997000000000000001	Jan Kowalski ul. Kopernika 17/54 50-528 Szczepieszyń	2020-05-25	17,21	10056,4	A001000004	2020-05-25

7. Format pliku ELIXIR-O do obsługi Split Payment

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pole 13: puste

Pole 14: puste

Pole 15: 53 - jeśli przelew Split Payment

Pole 16: puste

Przykład pliku ELIXIR-O do obsługi Split Payment:

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

8. Format eksportowanego pliku XML

Struktura eksportowanego pliku (XML)

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

Przykład pliku:

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

9. Format pliku płatności zagranicznych MT103

Do zachowania lepszej jakości importowanych danych zalecany jest wybór formatu ISO20022

Format pliku:

NUMER POLA	OPIS POLA
:1:F01	1:F01xxxxxxxxxxxxbbbbttttt xxxxxxxxxxxx kod SWIFT banku zleceniodawcy (numer jednostki w formacie KIR X(8) + wartość stała 'XXXX') bbbb numer kolejny przesyłki (tworzony automatycznie z zakresu 0001 – 9999) ttttt numer kolejny polecenia w przesyłce (tworzony automatycznie z zakresu 000001 – 999999)
2:I100	2:I100xxxxxxxxxxxxxy xxxxxxxxxxxx kod SWIFT banku kontrahenta y rodzaj płatności – wartość stała N
4:	Początek szczegółów polecenia
:20:	Referencje zleceniodawcy
32A	Data waluty (YYMMDD), Kod waluty (ISO), Kwota (Część dziesiętna (2 cyfry), oddzielona znakiem ',', (przecinek))
:50K: Podpole 1: Podpole 2:	Numer konta, nazwa i adres nadawcy Numer rachunku nadawcy poprzedzony znakiem '/' (ukośnik) <CR><LF> Nazwa i adres nadawcy (max. 4 wiersze po 35 znaków. Poszczególne wiersze są rozdzielone
:57A:	Kod SWIFT banku kontrahenta lub identyfikator banku kontrahenta
:59: Podpole 1: Podpole 2:	Numer konta, nazwa i adres odbiorcy Numer rachunku odbiorcy poprzedzony znakiem '/' (ukośnik) <CR><LF> Nazwa <CR><LF>

Podpole 3:	Adres – Ulica i Numer domu <CR><LF>
Podpole 4:	Adres – Kod pocztowy i Miasto – pole obowiązkowe <CR><LF>
Podpole 5:	Adres – Kraj – pole obowiązkowe
:70:	Szczegóły płatności (max. 4 wiersze po 35 znaków. Poszczególne wiersze są rozdzielone) W przypadku płatności w imieniu strony trzeciej pole 70 komunikatu MT103 powinno zaczynać się od OPF/A/ (jeśli jest to transakcja z rachunku płatniczego płatnika) lub w przypadku płatności na rzecz strony trzeciej pole 70 komunikatu MT103 powinno zaczynać się od /OPF// (w pozostałych przypadkach, tj., gdy podawany jest identyfikator transakcji).
71A:	Rozliczenie kosztów BN1: 0 Opłaty pobierane przez bank zlecniodawcy płaci zlecniodawca, pozostałe koszty obciążają beneficjenta płatności BN2: 1 opłaty bankowe obciążają kontrahenta OUR: 2 wszystkie koszty ponosi zlecniodawca. Poniższe mapowanie będzie używane w rozpoznawaniu rozliczeń kosztów: BN1 = SHA BN2 = BEN OUR = OUR
-}	Koniec szczegółów polecenia

Przykład pliku:

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

:07:MT103.txt
{1:F01GBWCPLPP0001000001}{2:I103GBWCPLPPN1}{4:
:20:x1
:32A:220221EUR5,00
:50K:/PL69929100010200456320000010
Dane odbiorcy1
Dane nadawcy2
Dane nadawcy3
Dane nadawcy4
:57A:GBWCPLPP
:59:/FR1420041010050500013M02606
Dane odbiorcy1
Dane odbiorcy2
Dane odbiorcy3
Dane odbiorcy4
:70:Tytuł1
Tytuł2
Tytuł3
Tytuł4
:71A:SHA
-}{1:F01GBWCPLPP0001000001}{2:I103GBWCPLPPN1}{4:
:20:x2
:32A:220221USD5,00
:50K:/PL69929100010200456320000010
Dane nadawcy2
Dane nadawcy3
Dane nadawcy4
:57A:PSSTFRPPLIL
:59:/FR1420041010050500013M02606
Dane odbiorcy1
Dane odbiorcy2
Dane odbiorcy3
Dane odbiorcy4
:70:Tytuł1
Tytuł2
Tytuł3
Tytuł4
:71A:OUR
-}

10. Struktura pliku do importu przelewów ISO20022

Plik z przelewem dewizowym 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>IPB20161019000000005</MsgId>
      <CreDtTm>2016-06-29T11:40:10.0836665+01:00</CreDtTm>
      <NbOfTx>2</NbOfTx>
      <InitgPty>

    </InitgPty>
    </GrpHdr>
    <PmtInf>
      <PmtInfd>1081093131</PmtInfd>
      <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>

          </PstlAdr>

        </Cdtr>
      </CdtTrfTxInf>
    </PmtInf>
  </CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```

```
<TwnNm>Bruksela</TwnNm>
<Ctry>BE</Ctry>
</PstlAdr>
<Id>
  <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>
```