

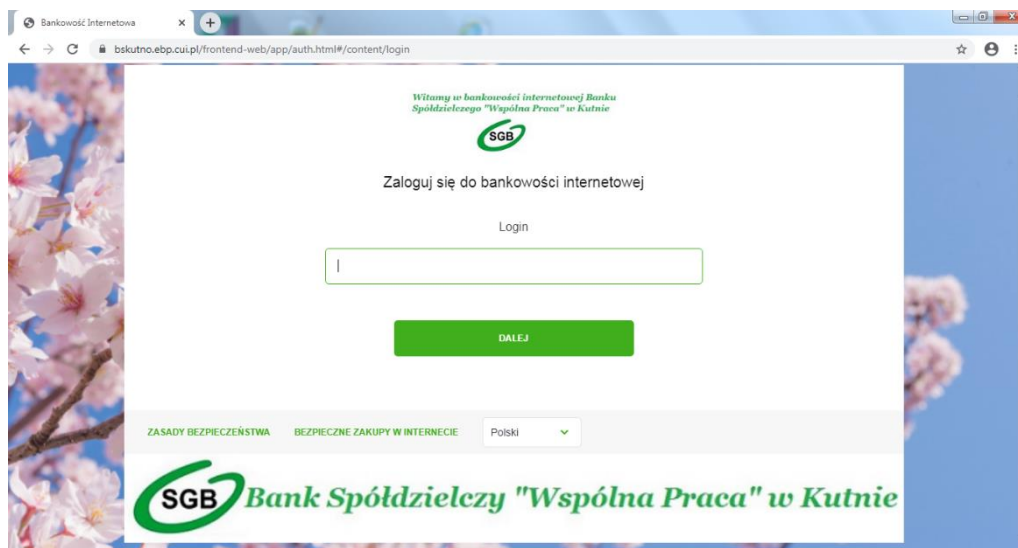
Instrukcja obsługi bankowości internetowej

Rozdział 1. Logowanie do Bankowości internetowej przy hasła maskowanego i kodu sms.....	3
Rozdział 2. Autoryzacja zleceń.....	4
Rozdział 3. Pulpit.....	7
3.1. Edycja wyglądu pulpitu	8
3.2. Widok Moje miniaplikacje	9
Rozdział 4. Zarządzanie ustawieniami.....	9
4.1 Ustawienia importu i eksportu	11
4.1.1 Import opisu struktury.....	12
4.2 Kanały dostępu do systemu	14
4.3 Kanały dostępu i limity do rachunków	15
4.4 Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW)	16
4.5 Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków	17
4.6 Rejestr zdarzeń.....	19
Rozdział 5. Koszyk – lista zleceń	20
Rozdział 6. Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku.....	24
Rozdział 7. Realizacja zleceń w koszyku	25
Rozdział 8. Lista przelewów	26
Rozdział 9. Lista przelewów - podgląd listy	26
Rozdział 10. Paczki przelewów	28
Rozdział 11. Przekazanie paczek	28
11.1 Przekazanie pojedynczej paczki do realizacji	28
11.2 Przekazanie zbiorcze paczek do realizacji	28
Rozdział 12. Informacja o dacie realizacji przelewów	29
Rozdział 13. Lista przelewów w paczce	29
Rozdział 14. Widżet Przelewy	30
14.1 Przeglądanie listy przelewów.....	30
14.2 Opcje na liście przelewów	32
14.3 Podgląd szczegółów przelewu	33
Rozdział 15 Przelewy	34
15.1 Zlecenie przelewu zwykłego krajowego.....	35
15.1.1 Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu	40
15.2 Zlecenie przelewu płatności VAT.....	42
15.3 Zlecenie przelewu na rachunek własny.....	43
15.4 Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny	45
15.5 Zlecenie przelewu podatkowego.....	47
15.6 Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT	50
Rozdział 16 Anulowanie przelewu odroczonego.....	50
Rozdział 17 Przeglądanie listy szablonów przelewów	50
17.1 Opcje na liście szablonów przelewów	52

17.2 Dodanie szablonu przelewu	52
17.2.1 Dodanie szablonu przelewu zwykłego	52
17.2.2 Dodanie szablonu przelewu podatkowego	55
17.3 Podgląd szczegółów szablonu przelewu	58
17.4 Edycja szablonu przelewu.....	58
17.5 Usunięcie szablonu przelewu.....	59
17.6 Import szablonów przelewów	60
Rozdział 18 Import przelewów	63
18.1 Import przelewów zwykłych.....	63
18.2 Import przelewów podatkowych.....	65
Rozdział 19 Eksport statusów przelewów	66
Rozdział 20 Dostępne opcje na wybranym rachunku.	68
Rozdział 21 Pobranie potwierdzenia przelewu i wyciągów.....	70
21.1 Potwierdzenie przelewu	70
21.2 Pobranie wyciągu.....	71
Rozdział 22 Zakończenie pracy z systemem	72

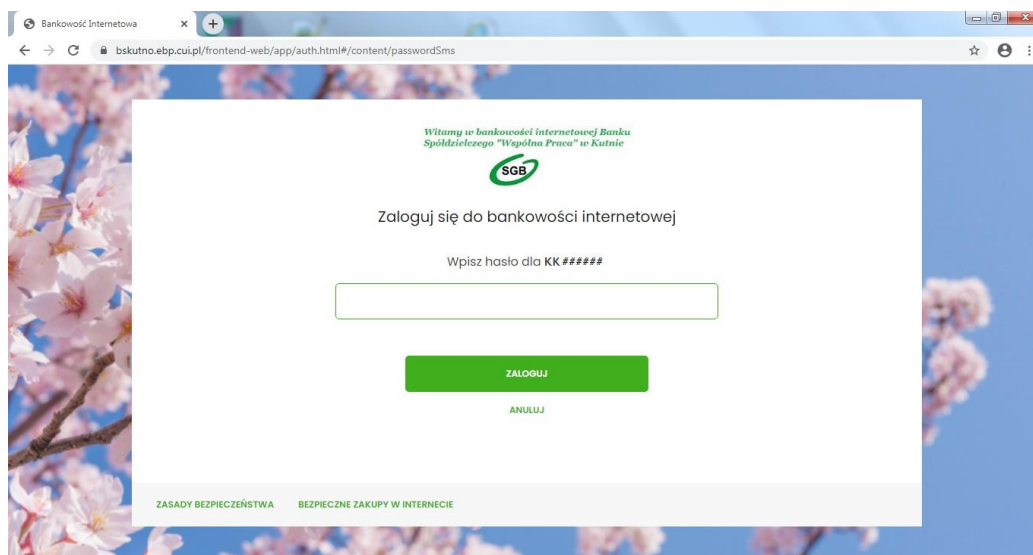
Rozdział 1. Logowanie do Bankowości internetowej przy hasła maskowanego i kodu sms

Po wejściu na stronę <https://bskutno.ebp.cui.pl/> pojawi się okno :



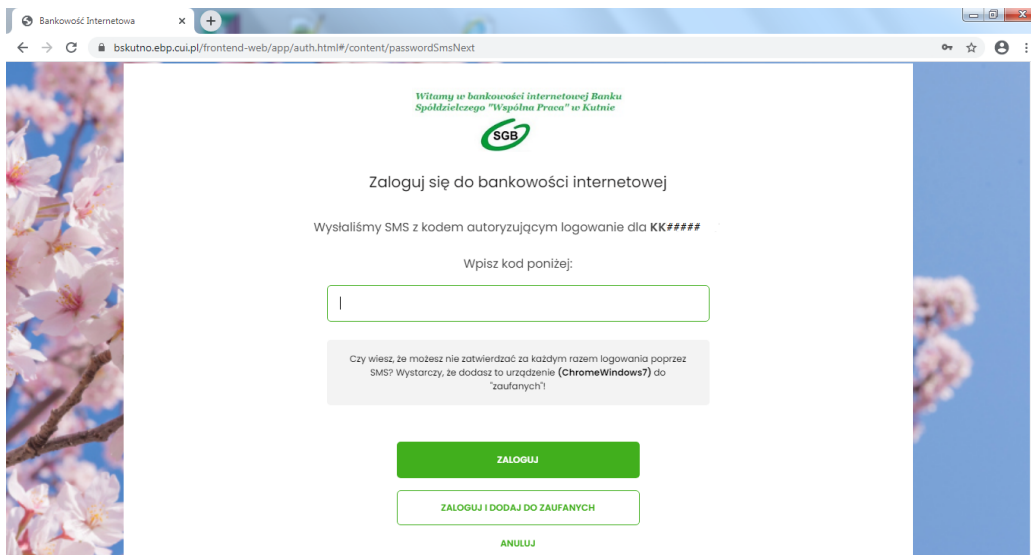
W polu „**Login**” wpisujemy identyfikator rozpoczynający się od liter KK... nadany przez Bank (podany w umowie UBE). W przypadku loginu nie ma znaczenia wielkość wprowadzanych znaków.

Po wpisaniu Loginu klikamy przycisk Dalej. Pojawi się okno:



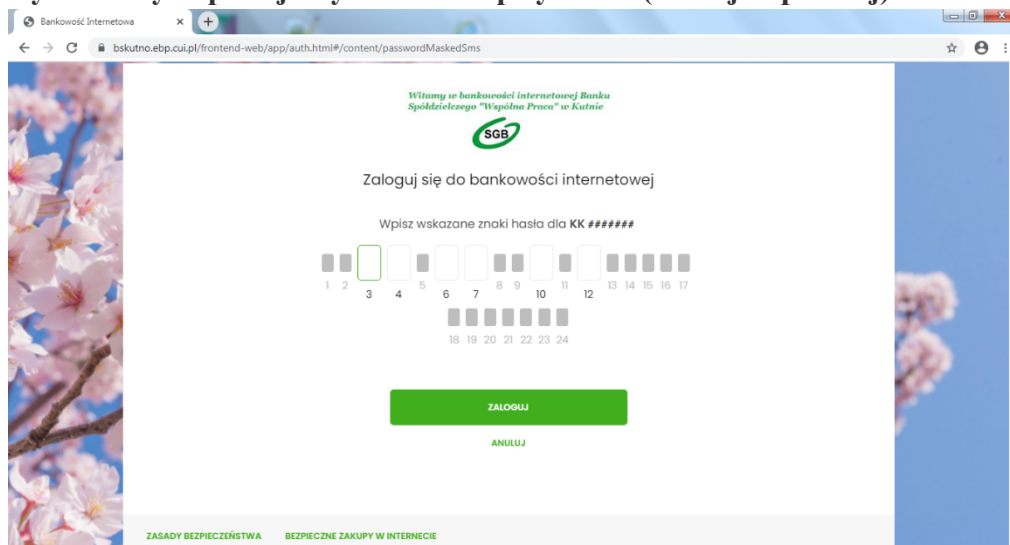
W polu „**Wpisz hasło dla KK...**” podczas pierwszego logowania wpisujemy hasło otrzymane SMS-em w chwili logowania na podany numer telefonu i klikamy „**Zaloguj**”.

Po kliknięciu przycisku „**Zaloguj**” pojawi się ekran na którym trzeba wpisać 6-cyfrowy kod otrzymany SMS-em z informacją o logowaniu do bankowości internetowej.



System poprosi o zmianę hasła – należy podać hasło o ilości znaków od 10 do 24.

Przy kolejnych logowaniach system będzie stosował kod SMS i hasło maskowane (będzie prosił o wybrane znaki z hasła) – znaki wpisujemy w dostępne pola, znaki z pól wyszarzanych pomijamy w czasie wpisywania (okno jak poniżej).



Rozdział 2. Autoryzacja zleceń

W przypadku użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji Kod PIN + Kod SMS, autoryzacja zleceń następuje po wprowadzeniu poprawnego kodu PIN oraz przesłanego kodu SMS.

Jeśli użytkownik ma ustawiony sposób autoryzacji na Kod PIN + kod SMS lub zrestartował PIN za pomocą administratora banku to po zalogowaniu system zaprezentuje komunikat zalecający zmianę PINu do autoryzacji.

Brak ustawionego PIN



Postępujesz się tymczasowym kodem PIN.

Zalecamy ustawić nowy PIN od razu.

USTAW TERAZ

PRZYPOMNIJ PÓŹNIEJ

Wybor przycisku [USTAW TERAZ] powoduje przeniesienie użytkownika do formatki ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI. PIN ważny jest przez określony czas (np. 15 min).

Zmiana PIN do autoryzacji

Obecny PIN	Wpisz obecny PIN
Nowy PIN	Wpisz nowy PIN
Powtórz nowy PIN	Powtórz nowy PIN

ZATWIERDŹ

Zadbaj o zachowanie poufności swojego PIN.

- Nie udostępniaj PIN innym osobom, na żadnych stronach internetowych, poczty elektronicznej, wiadomością SMS lub w odpowiedzi na pytania otrzymane od pracowników banku.
- Definiując swój PIN pamiętaj o zachowaniu zasad bezpieczeństwa podczas korzystania z usług bankowości elektronicznej.

Zasady budowy PIN są następujące:

- musi składać się z 4-8 znaków
- musi zawierać przynajmniej jedną wielką literę
- musi zawierać przynajmniej jedną małą literę
- musi zawierać przynajmniej jeden znak specjalny
- musi zawierać przynajmniej jedną cyfrę
- może zawierać wyłącznie znaki ze zbioru: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ!@#\$%^&*()-_+=[\{}|;:~",<.>/?

Użytkownik musi wpisać obecny PIN tymczasowy, który otrzymał za pomocą SMS oraz wpisać i powtórzyć nowy PIN, a następnie kliknąć przycisk [ZATWIERDŹ].

Nowy PIN musi być zgodny z Zasadami bezpieczeństwa zgodnie z informacją w dolnej części formularza, tzn.:

- musi składać się z 4-8 znaków,
- musi zawierać przynajmniej jedną wielką literę,
- musi zawierać przynajmniej jedną małą literę,
- musi zawierać przynajmniej jeden znak specjalny,
- musi zawierać przynajmniej jedną cyfrę,
- może zawierać wyłącznie znaki ze zbioru:

0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ!@#\$%^&*()-_+=[\{}|;:~",<.>/?

Po zatwierdzeniu zmian, system prezentuje komunikat: *PIN został zmieniony.*



Potwierdzenie

PIN został zmieniony

WRÓĆ DO PULPITU

Natomiast wybór przycisku [PRZYPOMNIJ POŹNIEJ] spowoduje, że system wyświetli komunikat o konieczności zmiany PIN po ponownym zalogowaniu.

Jeśli użytkownik nie zmieni PIN do autoryzacji bezpośrednio po zalogowaniu i przejdzie do wykonania przelewów, to przy wejściu użytkownika na formularz potwierdzenia przelewu, system wymusza zmianę PINu, prezentując odpowiedni komunikat:



Ostrzeżenie

Wymagana zmiana PIN do autoryzacji z poziomu ustawień.

PRZEJDŹ DO USTAWIENÍ

ZAMKNIJ

Wybor przycisku [PRZEJDŹ DO USTAWIENÍ] powoduje przeniesienie użytkownika do formatki ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI. PIN ważny jest przez określony czas (np. 15 min). Po zmianie PINu tymczasowego, aby zautoryzować dyspozycję użytkownik będzie musiał:

- podać PIN w polu *Podaj PIN*,
- podać kod SMS w polu *Podaj kod SMS*,
- zatwierdzić zmiany za pomocą przycisku [AKCEPTUJ].

Podaj PIN:

Podaj kod SMS:

Operacja nr 1 z dnia 05.05.2020

AKCEPTUJ

W przypadku poprawnej weryfikacji danych system zaprezentuje komunikat o poprawnej autoryzacji.

W przypadku wprowadzenia błędnego PINu albo kodu SMS, system wyświetli odpowiedni komunikat:

Podaj PIN:

Niepoprawny PIN lub kod autoryzacyjny

Podaj kod SMS:

Niepoprawny PIN lub kod autoryzacyjny

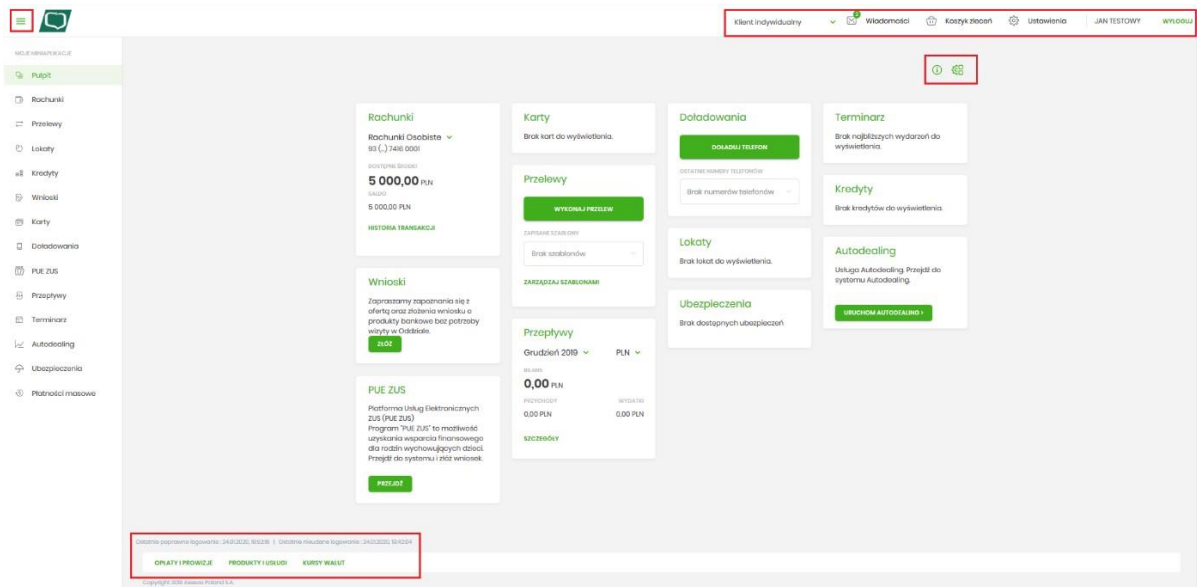
Operacja nr 1 z dnia 05.05.2020

AKCEPTUJ

Rozdział 3. Pulpit

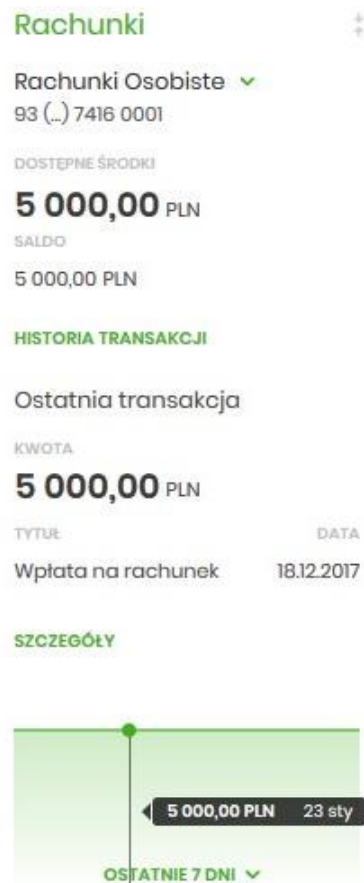
Użytkownikowi po zalogowaniu do systemu Bankowości internetowej zostaje wyświetlany pulpit z miniaplikacjami w formie widżetów (kafli). Pulpit stanowi także obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja.

Kliknięcie w obszar wybranego widżetu powoduje przejście do wybranej miniaplikacji.





Widżet na pulpicie może być w dwóch rozmiarach:

- standardowym,
- rozszerzonym





W zależności od wariantu rozmiaru po najechnaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:


-  ikona – powoduje rozszerzenie widżetu o dodatkowe informacje,
-  ikona – powoduje powrót do rozmiaru standardowego.

Kliknięcie w tytuł widżetu na pulpicie np. Rachunki, Przelewy, powoduje przejście do miniaplikacji i otwarcie jej na pulpicie.


Użytkownik może w dowolnym momencie korzystania z systemu oraz z poziomu dowolnej miniaplikacji wyświetlić pulpit:

- wybierając dostępną w menu bocznym opcję *Pulpit*, 
- naciskając  przycisk umieszczonym w prawym, górnym rogu miniaplikacji.

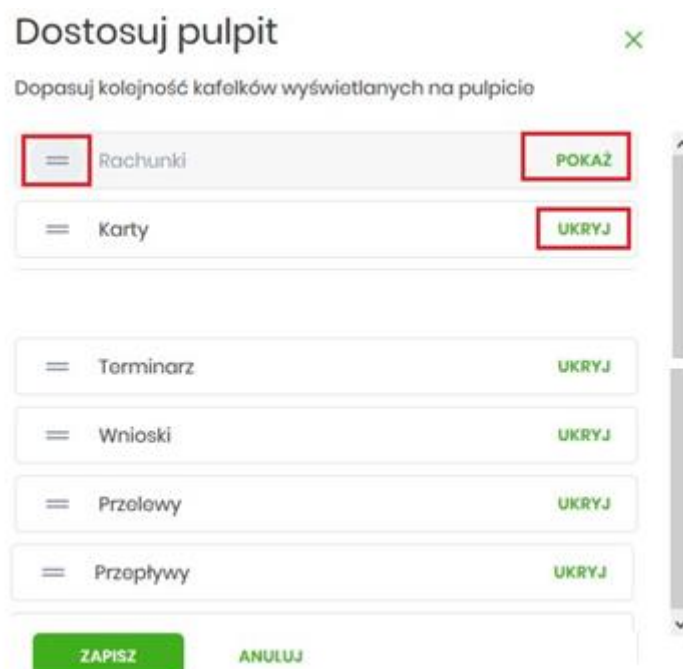
3.1. Edycja wyglądu pulpitu

Za pomocą ikony  znajdującej się na pulpicie głównym, użytkownik ma możliwość zmiany widoczności miniaplikacji oraz zmiany kolejności ich prezentacji na pulpicie.

Po naciśnięciu tej opcji, wyświetlane jest okno Dostosuj pulpit, na którym widoczny jest zestaw wszystkich miniaplikacji.

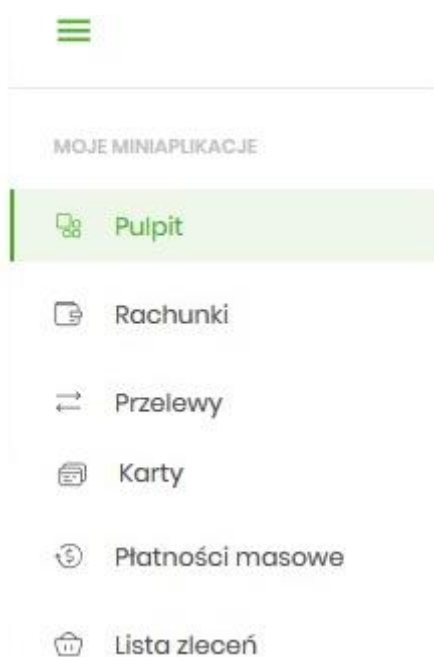
Zmiana położenia kafła polega na kliknięciu w ikonę  przy wybranej miniaplikacji (kursor myszki zmienia się na krzyżyk), przytrzymaniu lewego przycisku myszki a następnie przeciągnięcie pozycji na dowolne miejsce listy.

Pokazanie/ukrycie kafła sprowadza się do kliknięcia w przycisk znajdujący się przy wskazanej miniaplikacji: [POKAŻ]/[UKRYJ].



3.2. Widok Moje miniaplikacje

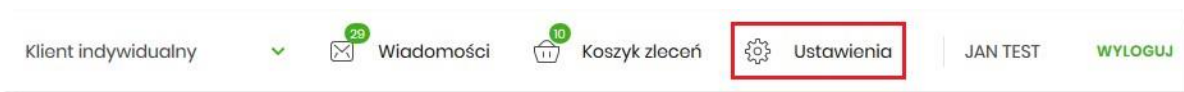
Widok *MOJE MINIAPLIKACJE* obejmuje wszystkie miniaplikacje dostępne dla użytkownika. Kolejność miniaplikacji ustalona dla widoku uwzględnia znaczenie biznesowe miniaplikacji.



Wybranie konkretnej miniaplikacji na liście powoduje przejście do widoku głównego tej miniaplikacji. Użytkownik może zamknąć (ukryć) menu boczne poprzez użycie ikony ☰.

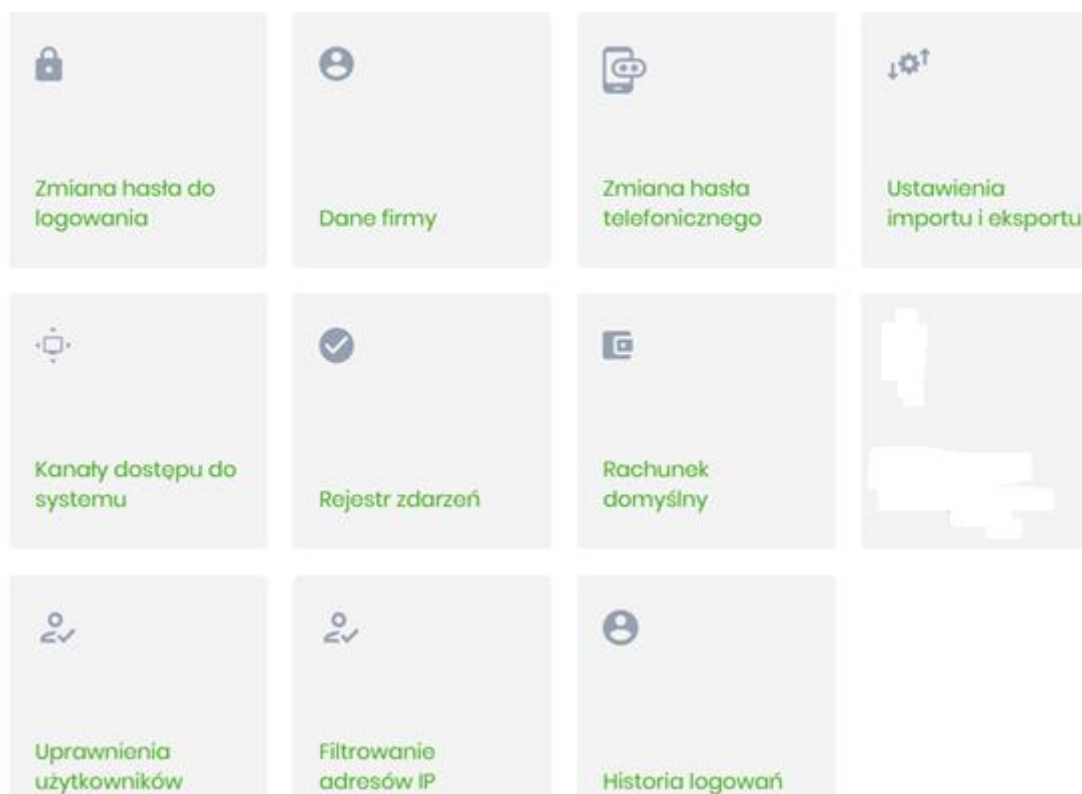
Rozdział 4. Zarządzanie ustawieniami

Do zarządzania ustawieniami systemu służy opcja *Ustawienia*, dostępna na pulpicie głównym w górnym pasku menu. Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie opcji pozwalającej na konfigurację ustawień. Dostępność opcji dla użytkownika jest uzależniona od uprawnień które posiada.



Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie zestawu kafli dotyczących konfiguracji ustawień:
Ustawienia dostępne w kontekście firmowym:

Ustawienia



- Zmiana hasła do logowania – umożliwia zmianę kodu dostępu do logowania,
- Dane firmy – umożliwia wyświetlenie danych firmy,
- Zmiana hasła telefonicznego - umożliwia zmianę hasła do obsługi telefonicznej,
- Ustawienia importu i eksportu – umożliwia ustawienie formatu importowanych przelewów/szablonów z danymi odbiorców oraz eksportu historii operacji,
- Kanały dostępu do systemu – umożliwia wyświetlenie limitów dla kanałów, edycję limitów, zablokowanie kanałów oraz odblokowanie kanału,
- Rejestr zdarzeń – zapis akcji użytkownika,
- Rachunek domyślny – ustawienie rachunku domyślnego w systemie,
- Uprawnienia użytkowników – uprawnienia dla użytkowników: funkcjonalne i do rachunków,
- Filtrowanie adresów IP – umożliwia definicję adresów IP z których użytkownik może/nie może logować się do systemu Bankowości internetowej,
- Historia logowań – historia poprawnych/niepoprawnych logowań użytkownika do systemu Bankowości internetowej,

4.1 Ustawienia importu i eksportu

W opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu* użytkownik ma możliwość wyboru formatu importu/eksportu danych oraz wczytania struktur plików dla formatów liniowych. Formaty importu/eksportu danych w Bankowości internetowej (w tym schemat dla formatu liniowego) konfigurowane są w kontekście każdego użytkownika osobno. Jeżeli dwóch lub więcej użytkowników będzie miało dostęp do kilku różnych rachunków należących do kilku różnych użytkowników, to format importu będzie określany wg zalogowanego użytkownika.

Formularz USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU, po zalogowaniu użytkownika do systemu w kontekście firmowym

Ustawienia importu i eksportu



Format importu przelewów zwykłych	XML	▼
Format importu przelewów podatku	XML	▼
Format importu szablonów	XML	▼
Format eksportu historii operacji	MT940/MultiCash	▼
Format eksportu statusów przelewów	XML	▼
Format eksportu wyciągów	XML	▼

ZATWIERDŹ

Na formularzu użytkownik ma możliwość ustawienia formatu dla:

- importu przelewów zwykłych,
- importu przelewów podatku,
- importu szablonów,
- eksportu historii operacji, • eksportu statusów przelewów,
- eksportu wyciągów.

W górnej części formularza USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU znajdują się przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

Dla formatów liniowych aplikacja umożliwia określenie struktury plików poprzez import pliku w formacie standardowego opisu używanego przez administratora Źródeł Danych ODBC w systemach Windows (pliki schema.ini).

Wszystkie dostępne w aplikacji formaty to:

- XML,
- Elixir,
- Liniowy,
- VideoTel,
- Telekonto,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- CSV.

Przy każdej pozycji importu wyświetlone są dostępne formaty dla danego typu. Domyślnie prezentowany jest format XML.

Dla poszczególnych importów oraz eksportów dostępne są następujące formaty:

- import przelewów zwykłych – XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel,
- import przelewów podatku – XML, Elixir, Liniowy,
- import szablonów – XML, Liniowy, Telekonto,
- eksport historii operacji – XML, Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, CSV,
- eksportu statusów przelewów – XML, Liniowy, CSV,
- eksportu wyciągów – XML, Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, CSV.

Po wybraniu formatu importu/eksportu zmiany należy zapisać za pomocą przycisku [ZATWIERDŹ].

ZATWIERDŹ

4.1.1 Import opisu struktury

W przypadku ustawienia formatu importu/eksportu na wartość Liniowy konieczne jest zaimportowanie pliku z zapisaną strukturą formatu schema.ini.

W tym celu należy:

- kliknąć w przycisk [IMPORT STRUKTURY].



- używając przycisku [WYBIERZ PLIK] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu,

Import opisu struktury

Aby zaimportować ustawienia, wybierz plik z dysku komputera



- uruchomić import przyciskiem [DALEJ], odnośnik [ZMIENŃ] umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,

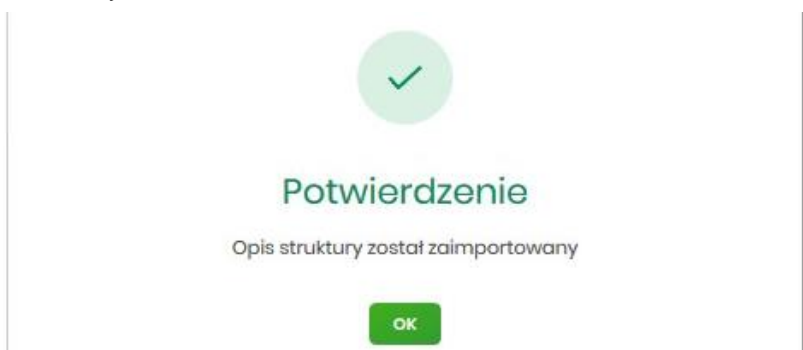
Import opisu struktury

Aby zaimportować ustawienia, wybierz plik z dysku komputera

Plik format liniowy.txt



Po poprawnym zaimportowaniu struktury zostanie zaprezentowany komunikat *Opis struktury został zaimportowany*.



Dla poprawnie zaimportowanej struktury liniowej, na formularzu USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU dostępne są następujące akcje:



- [IMPORT STRUKTURY] – służy do zaczytania (zmiany) pliku opisującego strukturę danych,
- [POKAŻ STRUKTURĘ] – służy do obejrzenia zaczytanej struktury,
- [USUŃ STRUKTURĘ] – usuwa zaczytaną strukturę z bazy danych.

Przycisk [ZATWIERDŹ] na formularzu USTAWIENIA IMPORTU I EKSPORTU zapisuje bieżące ustawienia.

W przypadku wyboru pliku z błędnym formatem system zaprezentuje komunikat o błędzie i nie pozwoli na przejście dalej.



W sytuacji gdy struktura liniowa nie zostanie zaimportowana, w momencie zapisu ustawień (przycisk [ZATWIERDŹ]) prezentowane jest ostrzeżenie: *Puste struktury liniowe*.



4.2 Kanały dostępu do systemu

W opcji *Ustawienia* → *Kanały dostępu do systemu* użytkownik ma możliwość:



- wyświetlenia limitów dla kanałów,
- edycji limitów,
- zablokowania kanału.

Kanały dostępu do systemu	
Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	1 000,00
Limit jednorazowy	250,00
	ZABLOKUJ EDYTUJ

Na formularzu KANAŁY DOSTĘPU DO SYSTEMU system prezentuje:

- informacje:
 - Nazwa kanału – nazwa kanału,
 - Status – status kanału,
 - Limit dzienny – kwota wraz z walutą limitu dziennego, ◦ Limit jednorazowy – kwota wraz z walutą limitu jednorazowego,
- przyciski:
 - [ZABLOKUJ] – umożliwiający zablokowanie kanału Internet (WWW), ◦ [EDYTUJ] – umożliwiający zmianę limitów dla kanału Internet (WWW).

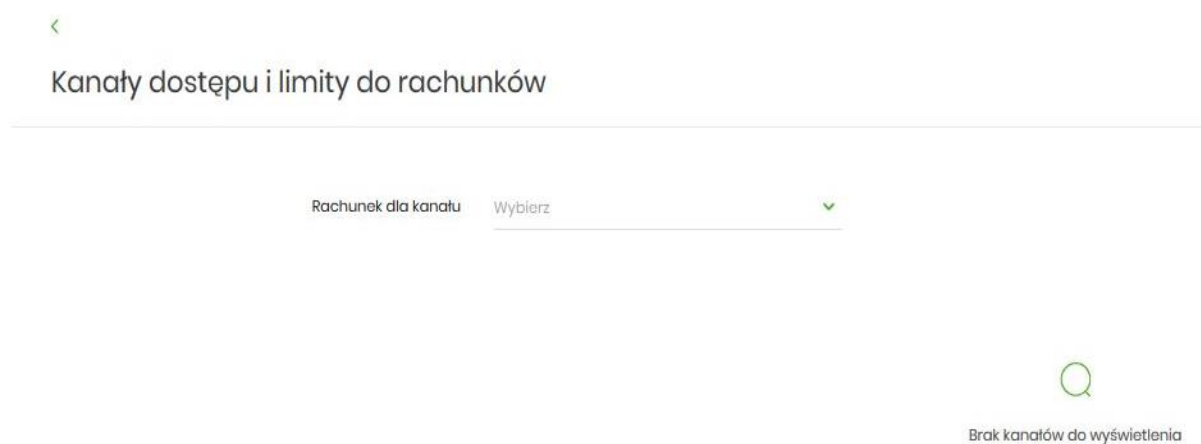
W górnej części formularza KANAŁY DOSTĘPU DO SYSTEMU znajdują się przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

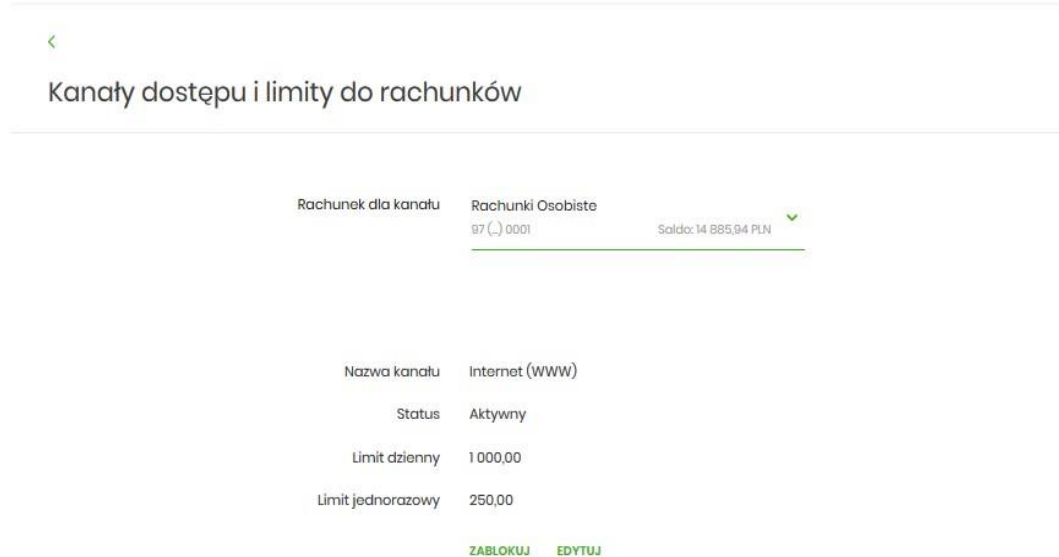
4.3 Kanały dostępu i limity do rachunków

W opcji *Ustawienia* → *Kanały dostępu i limity do rachunków*, użytkownik ma możliwość:

- wyboru rachunku (z lity dostępnych dla użytkownika), dla którego chce wyświetlić limity dla kanału,
- wyświetlenia limitów dla kanału Internet (WWW),
- edycji limitów Internet (WWW),
- zablokowania kanałów do rachunków,
- odblokowanie kanałów do rachunków.



Aby system zaprezentował limity, użytkownik musi wybrać z listy rachunek.



Po wskazaniu rachunku na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW system prezentuje:



- informacje:
 - Rachunek dla kanału – wskazany numer rachunku częściowo zamaskowany wraz z saldem,
 - Nazwa kanału – nazwa kanału,

- Status – status kanału,
- Limit dzienny – kwota wraz z walutą limitu dziennego,
- Limit jednorazowy – kwota wraz z walutą limitu jednorazowego,

przyciski:

- [ZABLOKUJ] lub [ODBLOKUJ] – umożliwiający zablokowanie, odblokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku,
- [EDYTUJ] – umożliwiający zmianę limitów dla kanału Internet (WWW).

W górnej części formularza KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW znajdują się przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

4.4 Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW)

W celu zmiany limitów (limit dzienny i limit jednorazowy) wybranego rachunku dla kanału Internet (WWW) na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DO RACHUNKÓW, należy wybrać przycisk [EDYCJA].

Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)	
Status	Aktywny	
Limit dzienny	2000,00	PLN
Limit jednorazowy	250	PLN

AKCEPTUJ

Na formularzu system prezentuje:

- pola:
 - Nazwa kanału – nazwa kanału pole zablokowane do edycji,
 - Limit dzienny – pole do zmiany limitu dziennego,
 - Limit jednorazowy – pole do zmiany limitu jednorazowego,
- przycisk:
 - [AKCEPTUJ] – pozwalająca na zatwierdzenie wprowadzonej zmiany limitów.

Po naciśnięciu przycisku [AKCEPTUJ], system przechodzi na formularz w którym użytkownik musi zatwierdzić zmianę limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Kanały dostępu do systemu

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	2000,00 PLN
Limit jednorazowy	250,00 PLN
Podaj kod autoryzacyjny:	Wpisz kod
Operacja nr 1 z dnia 31.01.2020	
<input type="button" value="ZAPISZ"/>	

Po zatwierdzeniu system prezentuje następujący komunikat:



4.5 Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków

W opcji *Ustawienia* → *Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków*, użytkownik ma możliwość:

- wyboru rachunku (z lity dostępnych dla użytkownika), dla którego chce wyświetlić limity dla kanału,
- wyboru użytkownika (z lity dostępnych użytkowników) upoważnionego do rachunku, dla którego chce wyświetlić limity dla kanału,
- wyświetlenia limitów dla kanału Internet (WWW),
- zablokowania kanałów dla upoważnionych do rachunków,
- odblokowanie kanałów dla upoważnionych do rachunków.

Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków

Rachunek dla kanału Wybierz

Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków Brak upoważnionych do wyboru

Brak kanałów do wyświetlenia

Na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW, dostępne jest pole:

- Rachunek dla kanału – lista rachunków dostępnych dla użytkownika.

Po wybraniu rachunku system prezentuje pole:

- Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków – lista upoważnionych użytkowników do rachunku

Rachunek dla kanału Rachunki Osobiste Salda: 14 861,44 PLN

97 (...) 0001

Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków JAN TESTOWY

Nazwa kanału Internet (WWW)

Status Aktywny

Limit dzienny 1 200,00

Limit jednorazowy 300,00



ZABLOKUJ EDYTUJ

Po wskazaniu rachunku oraz wyborze użytkownika na formularzu KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW system prezentuje:

- informacje:
 - Rachunek dla kanału – wskazany numer rachunku częściowo zamaskowy wraz z saldem,
 - Kanały dostępu i limity dla upoważnionych do rachunków – dane wybranego użytkownika,
 - Nazwa kanału – nazwa kanału,
 - Status – status kanału,
 - Limit dzienny – kwota wraz z walutą limitu dziennego,
 - Limit jednorazowy – kwota wraz z walutą limitu jednorazowego,
- przyciski:
 - [ZABLOKUJ] lub [ODBLOKUJ] – umożliwiający zablokowanie, odblokowanie kanału Internet (WWW) dla rachunku,

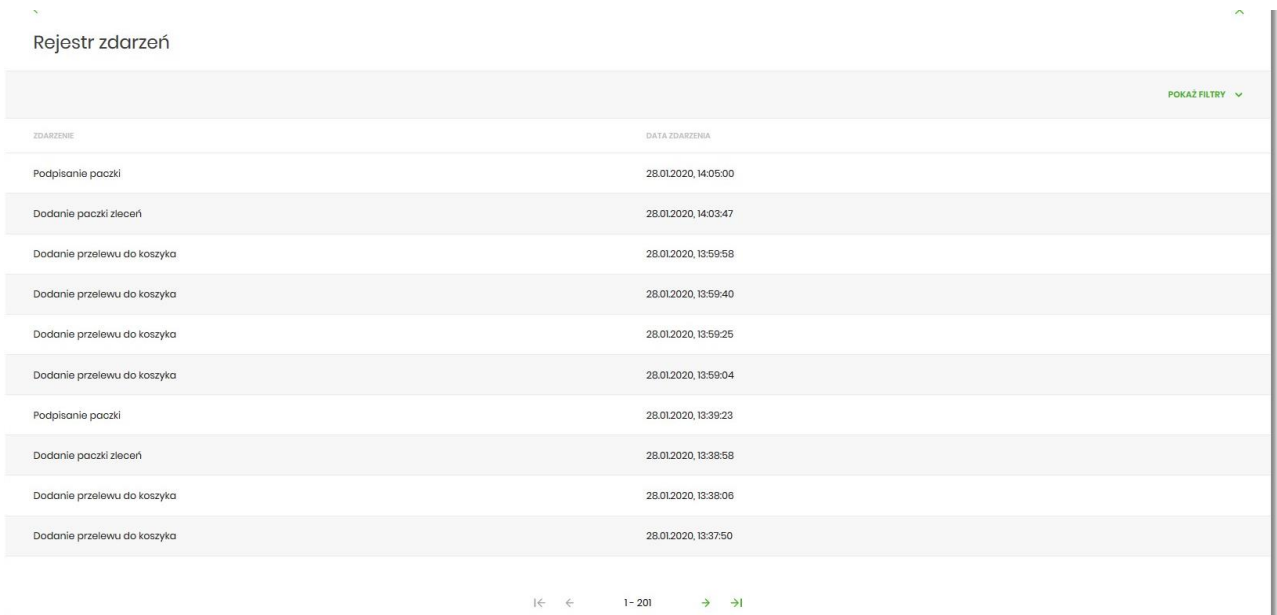
- [EDYTUJ] – umożliwiający zmianę limitów dla kanału Internet (WWW).

W górnej części formularza KANAŁY DOSTĘPU I LIMITY DLA UPOWAŻNIONYCH DO RACHUNKÓW znajdują się przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

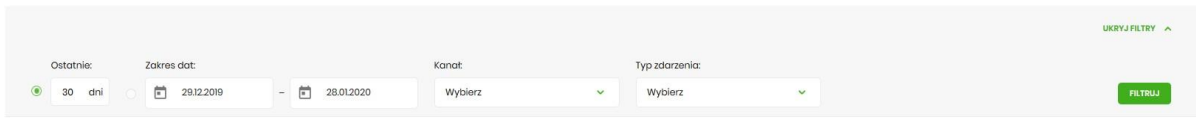
4.6 Rejestr zdarzeń

W opcji *Ustawienia* → *Rejestr zdarzeń*, użytkownik ma możliwość przeglądania akcji wykonanych w danym kanale.



ZDARZENIE	DATA ZDARZENIA
Podpisanie paczki	28.01.2020, 14:05:00
Dodanie paczki zleceń	28.01.2020, 14:03:47
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:59:58
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:59:40
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:59:25
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:59:04
Podpisanie paczki	28.01.2020, 13:39:23
Dodanie paczki zleceń	28.01.2020, 13:38:58
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:38:06
Dodanie przelewu do koszyka	28.01.2020, 13:37:50

W celu zawężenia prezentacji listy zdarzeń, system umożliwia zastosowania filtru zaawansowanego za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY].



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- Ostatnie – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia zdarzeń, domyślnie 30 dni,
- Zakres dat - zakres dat od do, dla których ma zostać wyświetlona historia zdarzeń, od miesiąca wstecz do daty bieżącej (alternatywa dla pola Ostatnie). Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat wybierając konkretną datę z kalendarza.




- Kanał – kanał, w którym zaistniało zdarzenie, wybór z listy kanałów: WWW,IVR.



- Typ zdarzenia – typ wyszukiwanego zdarzenie (wybór konkretnego zdarzenia z listy wartości), na liście dostępne są następujące typy zdarzeń:

Rozdział 5. Koszyk – lista zleceń

W nagłówku systemu dostępny jest link  Koszyk zleceń, po wyborze którego prezentowana jest lista transakcji do autoryzacji, czyli transakcji, które zostały przez klienta wprowadzone w aplikacji Bankowości internetowej, ale nie są jeszcze podpisane. Wraz z linkiem prezentowana jest liczba dyspozycji w koszyku.

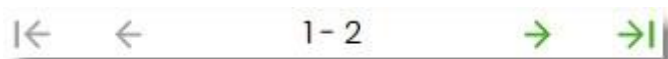
Na liście płatności w koszyku, dla każdej płatności widoczne są następujące informacje:

- **Data dostarczenia** – planowana data realizacji przelewu,
- **Status** - status przelewu w koszyku (pozycja widoczna jedynie dla użytkowników posiadających przypisaną funkcjonalność Wielopodpisu),
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy płatności wraz z numerem jego rachunku,
- **Referencje/opis** - tytuł przelewu,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z symbolem waluty.

Koszyk zleceń

Wyszukaj <input type="text"/>		Od: <input type="text" value="08.01.2020"/>		Do: <input type="text"/>		POKAŻ FILTRY <input type="checkbox"/>	
AKCEPTUJ		DODATKOWE OPCJE <input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS		KWOTA	
<input type="checkbox"/>	11.02.2020	Nowy	Drukarnia 11137000019873086771449799	za wydruk		-25,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Firma stolarska 77249000059239888367214230	za drewno		-99,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Jan Test 61249000058970947356547329	przelew		-100,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	Firma obuwnicza 61148000097862286402814527	za buty		-250,00 PLN	<input type="checkbox"/>
Podsumowanie całości:						-474,00 PLN	

Lista płatności w koszyku jest stronicowana. System wyświetla listę 20 pierwszych rekordów z możliwością przechodzenia między stronami za pomocą przycisków nawigacyjnych dostępnych pod listą



W przypadku braku dyspozycji w koszyku prezentowany jest komunikat: "Brak elementów do wyświetlenia".

Kliknięcie w obszar wybranego przelewu z koszyka powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat dyspozycji przelewu:

- **Rodzaj przelewu** – np. przelew zwykły, walutowy, własny,
- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego.

Ponadto pojawia się przycisk [AKCEPTUJ] oraz odnośnik [DODATKOWE OPCJE] umożliwiający wybór jednej z dostępnych akcji: podglądu szczegółów przelewu, jego skopiowania, edycji lub też usunięcia z koszyka.

Rodzaj przelewu:	Przelew odroczone zwykły	Z rachunku:	93 8642 0002 3001 8400 7416 0001			
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	214230	za drewno	-99,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	07.02.2020	Nowy	547329	przelew	-100,00 PLN	<input type="checkbox"/>

Szczegóły


- Kopiuuj
- Edytuj
- Usuń

System umożliwia wstępne filtrowanie listy płatności w koszyku po wprowadzeniu odpowiednich danych w dostępne pola wyszukiwania.

Koszyk zleceń


Wyszukaj  Od: Do:

- Okres **Od**, Okres **Do** - w polach należy wprowadzić zakres dat (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista zleceń w koszyku. Użytkownik wprowadza datę ręcznie lub korzysta z podpowiedzi ikony kalendarza. Kliknięcie w nią otwiera okno służące do wskazania daty, od której ma zostać zaprezentowana lista zleceń. W analogiczny sposób użytkownik definiuje datę ograniczającą zakres wyszukiwania.
- **Wyszukaj** - system automatycznie filtruje listę po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. System przeszukuje listę weryfikując zapisy w polach **Odbiorca** i **Referencje/opis**. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego zlecenia w sytuacji, gdy nie znajdzie na liście żadnych pozycji pasujących do warunku wyszukiwania.

Po wybraniu opcji  znajdującej się nad listą zleceń w koszyku, możliwe jest bardziej szczegółowe filtrowanie zleceń.

Dostępne są następujące filtry:

- **Z rachunku** - pole z listą rozwijalną rachunków dostępnych dla użytkownika,
- **Rachunek odbiorcy** - pole do wpisania numeru rachunku odbiorcy,
- **Rodzaj przelewu** - wybór wartości: *Wszystkie, Zwykły, Własny, Walutowy, Podatkowy*,
- **Typ dyspozycji** - wybór wartości: *Wszystkie, Edycja cyklicznego, Anulowania*,
- **Kwota od, Kwota do** - w polach należy wprowadzić zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista.
- **Status** - status zleceń w koszyku. Wybór następujących wartości z listy rozwijalnej: *Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania, Wszystkie* - wartość domyślna.

Wyszukaj  Od: Do: UKRYJ FILTRY ^

Z rachunku:
93 (...) 0001 Salda: 4 994,48 PLN

Rachunek odbiorcy:

Rodzaj przelewu:

Typ dyspozycji:

Kwota od: Kwota do: Status:

Po określeniu warunków filtrowania listy należy wybrać przycisk [FILTRUJ]. Lista zleceń w koszyku zostanie wówczas ograniczona do tych, które zawierają się w podanych przez użytkownika warunkach filtrowania. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [UKRYJ FILTRY].

Znajdująca się w nagłówku miniaplikacji ikona  umożliwia otwarcie pulpitu, a tym samym zamknięcie miniaplikacji.

Dla listy dyspozycji w koszyku dostępne są następujące operacje:

- możliwość zaznaczenia na stronie wszystkich transakcji do autoryzacji w celu wykonania operacji zbiorczej np. usunięcia zaznaczonych transakcji (dotyczy wyświetlonych danych w ramach jednej strony), lub możliwość odznaczenia wszystkich transakcji jeśli były zaznaczone.
- [AKCEPTUJ] - podpisanie i przekazanie do realizacji zaznaczonych na liście przelewów. Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku. W procesie grupowej realizacji zleceń następuje kontrola limitów dostępnych środków na rachunku.

AKCEPTUJ		DODATKOWE OPCJE ▾	
✓ ▾	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA
✓	11.02.2020	Nowy	Drukarnia 11137000019873086771449799
✓	07.02.2020	Nowy	Firma stolarska 77249000059239888367214230

- **Dodatkowe opcje - USUŃ** - usunięcie wszystkich zaznaczonych przelewów. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku.

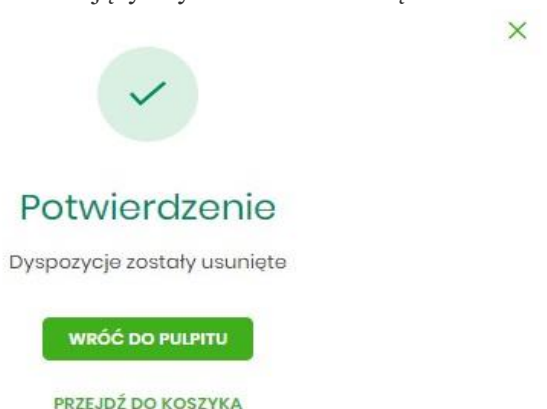
W celu potwierdzenia zbiorczego usunięcia przelewów z koszyka należy wybrać przycisk [AKCEPTUJ].

Koszyk zleceń - usunięcie

DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
11.02.2020	Drukarnia	11 1370 0001 9873 0867 7144 9799	za wydruk	-25,00 PLN ✓
07.02.2020	Firma stolarska	77 2490 0005 9239 8883 6721 4230	za drewno	-99,00 PLN ✓

AKCEPTUJ

Pojawi się wówczas ekran informujący użytkownika o usunięciu zleceń z koszyka.



- **Dodatkowe opcje – KOPIUJ PRZELEWY** - skopiowanie wszystkich zaznaczonych przelewów na liście zleceń w koszyku. Opcja jest nieaktywna do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście. W celu potwierdzenia lub anulowania operacji należy wybrać opcję: SKOPIUJ bądź ANULUJ

Skopiuj przelewy

Czy na pewno chcesz skopiować przelewy? Przelewy zostaną skopiowane do listy przelewów.

SKOPIUJ

ANULUJ

W przypadku poprawnego skopiowania przelewu z koszyka użytkownik zostanie powiadomiony o tym stosownym komunikatem.



Potwierdzenie

Przelewy zostały skopiowane

OK

Rozdział 6. Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku

Wybór odnośnika SZCZEGÓŁY dostępnego dla wybranej płatności w koszyku umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji na temat wybranej płatności. Lista danych prezentowanych w szczegółach przelewu jest zależna od typu przelewu.

Szczegóły

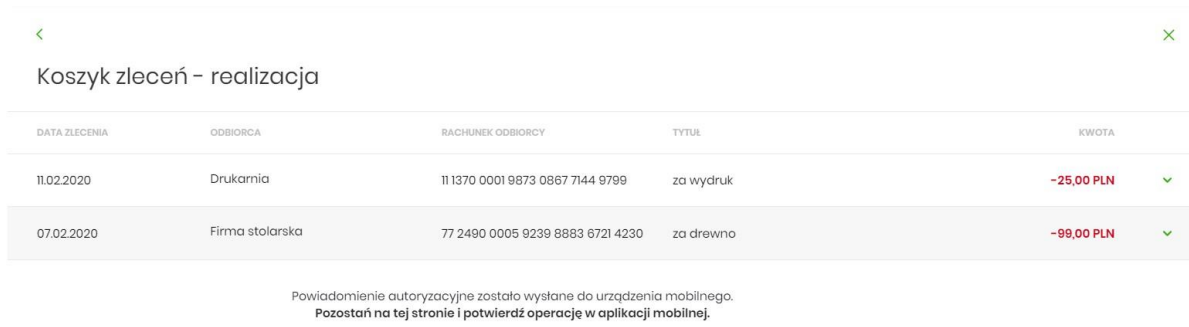
AKCEPTUJ

Typ:	Przelew zwykły
Przelew z rachunku:	93 8642 0002 3001 8400 7416 0001
Nadawca:	KAZIMIERZ TEST TEST II-III TEST
Odbiorca:	Firma obuwnicza
Rachunek odbiorcy:	61 1460 0009 7862 2864 0281 4527 GNB Centrum Operacji Bankowych
Kwota:	250,00 PLN
Tytuł przelewu:	za buty
Data realizacji:	07.02.2020
Maksymalna data dostarczenia:	07.02.2020
Status:	Nowy
Rodzaj przelewu:	Elixir i wewnętrzny
	UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI
07.02.2020 15:06	Utworzenie zlecenia - KAZIMIERZ TEST

Rozdział 7. Realizacja zleceń w koszyku

Użytkownik ma możliwość osobnej, jak i zbiorczej akceptacji przelewów w koszyku jednym kodem autoryzacyjnym zgodnie z posiadaną metodą autoryzacji. W przypadku korzystania z funkcjonalności Wielopodpisu, wykonanie zbiorczej akceptacji możliwe jest dla dyspozycji o statusie: *Nowy*, *Do akceptacji* dla pozostałych statusów pole jest zablokowane.

Jeżeli wszystkie zaznaczone przelewy spełniają wymogi autoryzacji wówczas zostanie zaprezentowana formatka podsumowująca zbiorczą akceptację zaznaczonych przelewów, na której należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne.

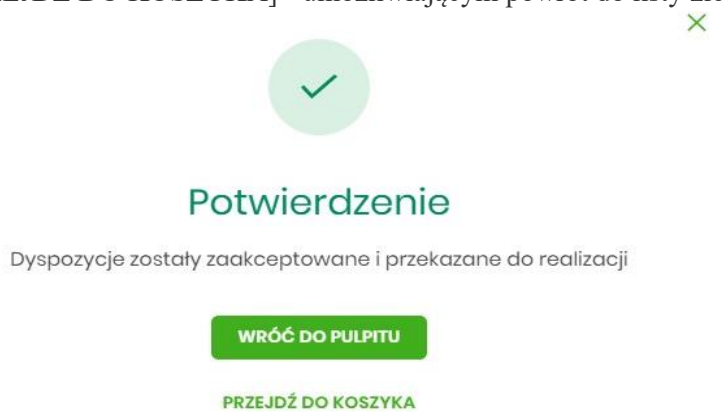


DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
11.02.2020	Drukarnia	11 1370 0001 9873 0867 7144 9799	za wydruk	-25,00 PLN
07.02.2020	Firma stolarska	77 2490 0005 9238 8883 6721 4230	za drewno	-99,00 PLN

Powiadomienie autoryzacyjne zostało wysłane do urządzenia mobilnego.
Pozostań na tej stronie i potwierdź operacje w aplikacji mobilnej.

Po prawidłowej autoryzacji użytkownikowi wyświetlony zostanie komunikat potwierdzenia wraz z przyciskami:

- [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwiającym powrót do pulpitu.
- [PRZEJDŹ DO KOSZYKA] - umożliwiającym powrót do listy zleceń w koszyku,



W przypadku, gdy w przekazywanych dyspozycjach do realizacji znajdują się zlecenia, dla których data realizacji zostanie zmieniona ze względu na COT lub dzień wolny, system zaprezentuje komunikat nad listą przelewów informujący o zmianie daty w przelewach.



Koszyk zleceń - realizacja

Przelewy z datą realizacji wcześniejszą lub równą dacie bieżącej zostaną zrealizowane w dniu dzisiejszym lub w następny dzień roboczy.

DATA ZLECENIA	ODBIORCA	RACHUNEK ODBIORCY	TYTUŁ	KWOTA
06.02.2020	JUSTYNA TESTI KWIATOWA 22-911 IRYS	51 8707 0006 0001 1080 3000 0003	WŁASNY	-100 PLN

- Cut-Off Time (czas odcięcia) oznacza godzinę w ciągu dnia, po której realizacja płatności odbywa się w kolejnym dniu roboczym. Informacja o planowanej dacie realizacji dostępna jest w szczegółach przelewu.

W momencie autoryzacji dyspozycji weryfikowany jest limit dzienny i limit jednorazowy ustawiony dla rachunku i dla kanału Internet. System podczas autoryzacji zweryfikuje:

- czy suma przelewów autoryzowanych mieści się w limicie dziennym i jednorazowym dla kanału Internet oraz rachunku,
- czy na rachunku obciążanym jest wystarczając ilość środków na pokrycie dyspozycji (wykluczając dyspozycję z datą przyszłą).

Jeśli dyspozycje nie spełniają powyższych warunków to system wyświetli komunikat i nie pozwoli przekazać zaznaczonych przelewów do realizacji.

Autoryzacja zleceń wykonywana jest dla zaznaczonych na jednej stronie przelewów. Na etapie autoryzacji przelewów w koszyku nie ma możliwości zamiany typu przelewu (systemu rozliczeniowego) w przypadku wystąpienia błędów walidacji. System wyświetli komunikat wynikający z przyczyny braku możliwości realizacji przelewów wraz ze wskazaniem na dyspozycję, dla której stwierdzono błąd. Taką dyspozycję użytkownik musi odznaczyć z listy dyspozycji do autoryzacji.

Rozdział 8. Lista przelewów

Po wyborze opcji *Lista zleceń* prezentowana jest lista dyspozycji przelewów do autoryzacji oraz dalszej obsługi, czyli dyspozycji, które zostały wprowadzone ręcznie przez użytkownika lub zaimportowane z plików, ale nie zostały jeszcze podpisane i obsłużone.

System umożliwia zapisanie następujących dyspozycji w celu późniejszej autoryzacji oraz obsługi:

- przelewów zwykłych ELIXIR/SORBNET, podatku (również z datą przyszłą),
- przelewów własnych,
- przelewu walutowego (SEPA/SWIFT),
- dyspozycji zlecenia stałego (przelew zwykły ELIXIR z opcją powtarzania).

Funkcjonalność Listy przelewów z opcji *Lista zleceń* obejmuje następujące możliwości:

- filtrowania prostego,
- filtrowania zaawansowanego,
- wykonania akcji na wybranej dyspozycji (**panel akcji pojedynczych**)
- wykonania akcji na zaznaczonych dyspozycjach (**panel akcji zbiorczych**)

Funkcjonalność przelewów dostępna jest dla użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia do przelewów.

Rozdział 9. Lista przelewów - podgląd listy

Dyspozycje przelewów z poziomu Listy zleceń prezentowane są w formie listy. Na liście wyświetlane są dyspozycje z domyślnego przedziału czasowego – od miesiąca wstecz do miesiąca w przód (ze względu na dyspozycje z datą przyszłą). Lista jest stronicowana.

Lista zleceń

LISTA PRZELEWÓW PACZKI PRZELEWÓW

Wyszukaj Od: Do: [POKAŻ FILTRY](#)

[AKCEPTUJ](#) [PRZEKAŻ DO REALIZACJI](#) [DODATKOWE OPCJE](#)

<input type="checkbox"/>	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 07214000075920556393780426	referencje 2 test 2	-12,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test 3	-1,00 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	03.02.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 75194000083650559679040093	referencje 1 przelew 1	-1,12 PLN	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	29.01.2020	Nowy	Testowy Odbiorca 09248000023566892172592643	test	-4,45 PLN	<input type="checkbox"/>
Podsumowanie całości:					-18,57 PLN	

Dla każdej dyspozycji dostępne są następujące informacje:

- **Data dostarczenia** – data realizacji dyspozycji,
- **Status** – status przelewu,
- **Odbiorca** – nazwa odbiorcy płatności, numer rachunku odbiorcy
- **Referencje/Opis** – referencje/tytuł płatności przelewu.
- **Kwota** - kwota płatności wraz z symbolem waluty.

Wybranie wiersza dyspozycji powoduje jego rozwinięcie i prezentację dodatkowych informacji:

- **Rodzaj przelewu** – np. przelew zwykły, przelew podatku,
- **Z rachunku** – numer rachunku nadawcy,

Dla każdej dyspozycji prezentowany jest **panel akcji pojedynczych** (przyciski [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE]), czyli zestaw akcji jakie można wykonać na dyspozycji o określonym statusie. Dodatkowo na dostępność wybranych akcji wpływają uprawnienia, które posiada użytkownik (uprawnienia są ustawiane przez Administratora użytkowników w opcji *Ustawienia*→*Uprawnienia użytkowników*).

Ponowne kliknięcie zwiija wiersz dyspozycji.

Pod listą prezentowane jest podsumowanie dyspozycji per strona oraz per całość, w podziale na waluty. W przypadku gdy lista rekordów na liście mieści się na jednej stronie, to system prezentuje wyłącznie podsumowanie całości.

Rozdział 10. Paczki przelewów

Paczki przelewów to zbiór pogrupowanych przelewów w jedną całość. Obsługa paczek znajduje się w opcji *Lista zleceń* w zakładce *Paczki przelewów*.

System pozwala utworzyć paczki z poziomu:

- Dyspozycji przelewów z *Listy zleceń*.
- Importu przelewów w opcji *Przelewy*.

Funkcjonalność *Listy paczek* obejmuje następujące możliwości:

- filtrowania,
- wykonania akcji na wybranej paczce (**panel akcji pojedynczych**)
- wykonania akcji na zaznaczonych paczkach (**panel akcji zbiorczych**)

Funkcjonalność paczek dostępna jest dla użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia do paczek.

Rozdział 11. Przekazanie paczek

11.1 Przekazanie pojedynczej paczki do realizacji

Przekazanie do realizacji paczki może być wykonane z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki, a następnie użyciu opcji **Przełącz do realizacji**.

System weryfikuje limit transakcji – dzienny limit kwotowy jaki użytkownik może zrealizować. Następnie zaprezentuje okno z pytaniem czy przekazać dyspozycję do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

Przekazana paczka otrzymuje status *Przekazana do realizacji*.

Opcja dostępna jest dla użytkownika, który posiada uprawnienie do przekazywania paczek.

Przekazywanie dostępne jest dla statusu *Gotowa do przekazania*.

11.2 Przekazanie zbiorcze paczek do realizacji

Akcja przekazywania zbiorczego paczek do realizacji dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z przekazywania zbiorczego należy zaznaczyć **paczki na liście**, a następnie wybrać akcję zbiorczą poprzez wybranie **Przełącz do realizacji** w [DODATKOWE OPCJE].

Wybrałeś 2/5 zleceń na łączną kwotę: **8,90 PLN**

AKCEPTUJ **DODATKOWE OPCJE**

Przełącz do realizacji

Wycofaj akcept

	UTWORZONO	STAT	REFERENCJE	ZLECENIA	KWOTA
<input type="checkbox"/>	04.02.2020	Nowa	20200204035216_1-kopia-20200204163515	test 2	1 -4,45 PLN
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_1-kopia-20200204162927	test 2	1 -4,45 PLN
<input checked="" type="checkbox"/>	04.02.2020	Gotowa do przekazania	20200204035216_1-kopia-20200204162751	test 2	1 -4,45 PLN

System weryfikuje limit transakcji – dzienny limit kwotowy jaki użytkownik może zrealizować.

Następnie zaprezentuje okno z pytaniem, czy przekazać paczki do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

Przekazane paczki otrzymują status *Przekazana do realizacji*.

Opcja dostępna jest dla użytkownika, który posiada uprawnienie do przekazywania paczek.

Przekazywanie dostępne jest dla statusu *Gotowa do przekazania*.

Rozdział 12. Informacja o dacie realizacji przelewów

Informacja o dacie realizacji przelewów prezentowana jest na

- liście paczek przelewów podczas:
 - akceptacji paczki (jedna paczka, wielu paczek pojedynczo)
- liście przelewów w paczce (w szczegółach przelewu) - w przypadku, gdy przelew został dodany do Listy zleceń przed COT i nie został zrealizowany przed COT system będzie zmieniał automatycznie datę realizacji na najbliższy dzień roboczy.

COT, czyli Cut-Off Time (czas odcięcia) oznacza godzinę w ciągu dnia, po której realizacja płatności odbywa się w kolejnym dniu roboczym.

Rozdział 13. Lista przelewów w paczce

Funkcjonalność opcji Listy przelewów z poziomu szczegółów paczki obejmuje następujące możliwości:

- filtrowania prostego,
- filtrowania zaawansowanego,
- wykonania akcji na wybranej dyspozycji (**panel akcji pojedynczych**):
 - [DODATKOWE OPCJE]:
 - Kopiuj
 - Szczegóły

- Wypakuj z paczki
- Edytuj
- Usuń
- wykonania akcji na zaznaczonych dyspozycjach (**panel akcji zbiorczych**):
 - Wypakuj z paczki
 - Usuń
 - Kopiuj

Rozdział 14. Widżet Przelewy

Z poziomu widżetu **Przelewy** jest możliwość:

- złożenia przelewu za pomocą przycisku [WYKONAJ PRZELEW],
- złożenia przelewu z zapisanego szablonu za pomocą przycisku [WYBIERZ],
- przejścia do zarządzania szablonami za pomocą przycisku [ZARZĄDZAJ SZABLONAMI],
- podglądu przelewów oczekujących wraz z sumą (w danej walucie) oraz ich ilością,
- podglądu szczegółów oczekującego przelewu (jeśli na liście znajduje się wiele przelewów, podgląd dotyczy pierwszego przelewu na liście przelewów aktywnych).

14.1 Przeglądanie listy przelewów

Po kliknięciu w tytuł widżetu lub poprzez wybór opcji z bocznego menu **Przelewy** wyświetlane jest okno prezentujące listę przelewów o statusach:

- Aktywne
- Odrzucone
- Anulowane
- Zawieszane
- Zrealizowane

Widoczne są wszystkie przelewy jednorazowe oczekujące na realizację, w tym przelewy zwykłe (ELIXIR/EXPRESS ELIXIR/SORBNET), podatkowe, na rachunek własny, walutowe (SWIFT) oraz przelewy cykliczne (zlecenia stałe z uwzględnieniem zleceń stałych zakładanych w systemie transakcyjnym). Dodatkowo na liście przelewów prezentowane są również przelewy składane z wykorzystaniem systemu Paybynet oferowanego przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A.

Przelewy X

WYKONAJ PRZELEW DODATKOWE OPCJE

Wyszukiwanie: Pokaż transakcje: Aktywne Rodzaj przelewu: Wszystkie Cykliczny

DATA REALIZACJI	ODBIORCA PRZELEWU	TYTUŁ PRZELEWU	KWOTA
07.01.2020	Odbiorca walutowy	Tytuł walutowy	-1,00 EUR
08.01.2020	Odbiorca walutowy	Tytuł walutowy	-0,32 EUR
08.01.2020	Testowy Odbiorca	test	-1,00 PLN
13.01.2020	Testowy Odbiorca	test	-2,12 PLN
15.01.2020	Bank	Splata raty kredytu	-3,00 PLN
27.01.2020	Testowy Odbiorca	test 27.01	-2,27 PLN
29.01.2020	Odbiorca walutowy	walutowy 08.01 odroczony	-1,21 EUR

Dla każdego przelewu z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu,
- **Odbiorca przelewu** - dane odbiorcy przelewu,
- **Tytuł przelewu**,
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z symbolem waluty.

Po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat przelewu:

- **Rodzaj przelewu** - typ przelewu; dla zleceń stałych dodatkowo prezentowana jest wartość cykliczny,
- **Przelew z rachunku** - numer rachunku, z którego będzie wykonana płatność. Dla urządzeń o małych rozdzielczościach (smartfonów), numer rachunku prezentowany jest w postaci zamaskowanej, dla pozostałych urządzeń wyświetlany jest pełny numer rachunku.

28.01.2020	Testowy Odbiorca	test	-15,00 PLN
Rodzaj przelewu:		Zwykły, Cykliczny	Przelew z rachunku: 41 8642 0002 3001 8400 7315 0003
<p>SZCZEGÓŁY EDYTUJ ANULUJ ZAWIEŚ</p>			

Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [SZCZEGÓŁY] - prezentacja szczegółów płatności.
- [EDYTUJ] - edycja aktywnej płatności zaplanowanej,
- [ANULUJ] - anulowanie aktywnej płatności zaplanowanej,
- [ZAWIEŚ] - czasowe zawieszenie aktywnej płatności cyklicznej, przycisk dostępny tylko w przypadku wyboru zlecenie stałego.

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza przelewu powoduje zwinięcie dodatkowych informacji i przycisków prezentowanych dla przelewu.

Dostępność akcji dla użytkownika zależy od posiadania odpowiednich uprawnień nadanych przez Administratora użytkowników w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia użytkowników*.

Sortowanie przelewów odbywa się według daty od najniższej do najwyższej.

Lista przelewów jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

System umożliwia także filtrowanie przelewów za pomocą dedykowanego pola wyszukiwania, znajdującego się nad listą. Po wpisaniu w polu danych system rozpoczyna wyszukiwanie:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery / cyfry / znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej płatności w sytuacji, gdy nie znajdzie w systemie treści wprowadzonej w polu wyszukiwania.


W przypadku, gdy lista płatności jest stronicowana filtrowanie list dotyczy wyłącznie zakresu bieżącej strony listy.

Aby powrócić do pełnej listy przelewów należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

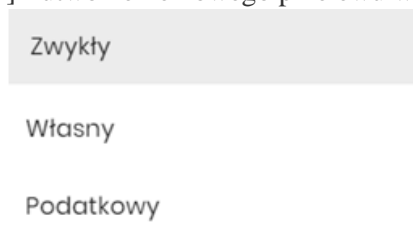


14.2 Opcje na liście przelewów

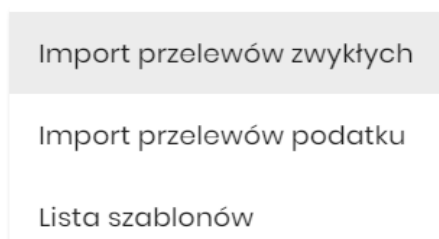
Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** użytkownik oprócz przeglądania listy przelewów ma dostęp do następujących opcji (w zależności od uprawnień):



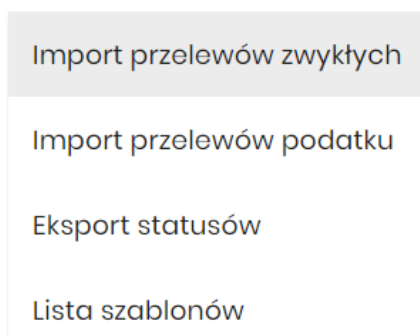
- [WYKONAJ PRZELEW] - utworzenie nowego przelewu wybranego rodzaju,



- [DODATKOWE OPCJE] - import przelewów zwykłych i podatkowych, obsługa szablonów:



W kontekście firmowym dodatkowo jest możliwość wykonania eksportu statusów:



Poszczególne opcje zostały omówione w dalszej części dokumentacji.

14.3 Podgląd szczegółów przelewu

Aby z listy przelewów przejść do szczegółów wybranego przelewu (płatności zaplanowanej) należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY].

DATA REALIZACJI	ODBIORCA PRZELEWU	TYTUŁ PRZELEWU	KWOTA
03.02.2020	TEST	opłata stała	-4,00 PLN
Rodzaj przelewu:		Zwykły	Przelew z rachunku: 70 8642 0002 3001 8400 7214 0002

[SZCZEGÓŁY](#)

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla przelewu:

<
×

Szczegóły przelewu

Typ:	Przelew zwykły
Przelew z rachunku:	10 8707 0006 0001 4065 3000 0001
Nadawca:	FIRMA TEST TESTOWA 11-121 MIASTO
Odbiorca:	Testowy Odbiorca
Rachunek odbiorcy:	34 1870 0006 6382 3674 2555 2187 NEST Centrala
Kwota:	10,00 PLN
Tytuł przelewu:	przelew testowy
Data wprowadzenia:	05.08.2019
Data realizacji:	05.08.2019
Data dostarczenia:	05.08.2019
Rodzaj przelewu:	Elixir i wewnętrzny
Oplaty:	3,00 PLN - Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)
Referencje:	

Pole **Referencje** jest dostępne dla kontekstu firmowego.

Lista danych prezentowanych w szczegółach przelewu jest zależna od typu przelewu.

W przypadku przelewów cyklicznych na formularzu szczegółów przelewu wyświetlany jest dodatkowo link **Pokaż historię realizacji** umożliwiający wyświetlenie historii realizacji przelewu cyklicznego.

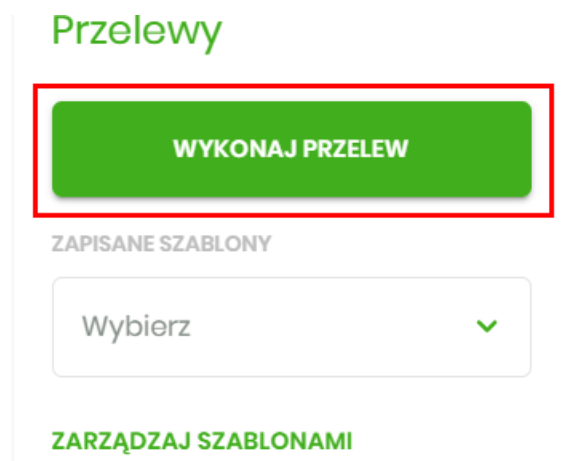
Rozdział 15 Przelewy

Użytkownik systemu Bankowości internetowej ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności:

- przelew zwykły krajowy,
- przelew zwykły VAT,
- przelew na rachunek własny,
- przelew VAT na rachunek własny,
- przelew podatku,

Tworzenie wymienionych płatności jest możliwe z poziomu:

- widżetu miniaplikacji **Przelewy** znajdującego się na pulpicie, wybierając przycisk [WYKONAJ PRZELEW],



- lub po wybraniu opcji *Przelewy* z bocznego menu a następnie przycisku [WYKONAJ PRZELEW] nad listą przelewów.



Wybór typu przelewu dostępny jest po przejściu na formatkę nowego przelewu.

15.1 Zlecenie przelewu zwykłego krajowego

Złożenie zlecenia zwykłego (krajowego) jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu użytkownik wybierze typu płatności **Zwykły**.

<
×

Przelew

Typ: Zwykły ▼

Przelew z rachunku: Rachunki Osobiste ▼
41 (...) 0003 Saldo: 29 000,00 PLN

Szablon: Szablon nr 1 ▼

Odbiorca: Testowy Odbiorca

Dane odbiorcy: Wpisz pełne dane odbiorcy ▲▼

Rachunek odbiorcy: 51203000038978986292911697
BNPPL Centrala ex. BGŻ

Kwota: 200 PLN

Tytuł: test ▲▼

Rodzaj przelewu: Zwykły (Elixir) i wewnętrzny
 Ekspresowy (Express Elixir)
 SORBNET

Data realizacji: Dzisiaj, 07.02.2020 📅

Zlecenie stałe:

DALEJ
DODAJ DO KOSZYKA

Następnie użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość Zwykły. Kliknięcie w pole prezentuje lista typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagalne,
- **Przelew z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN i takich, do którym użytkownik ma dostęp; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia; pole wymagalne,
- **Szablon** - pole z rozwijalną listą szablonów [Wybierz szablon], o ile zostały dodane lub zaimportowane,

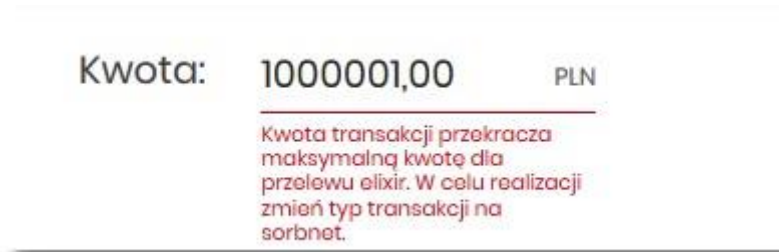
	Wyszukaj
Szablon:	1
Odbiorca:	2

- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [Wybierz szablon]; pole wymagane,
- **Dane odbiorcy** - pełne dane odbiorcy, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [Wybierz szablon]; pole wymagane,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane, wypełnione z klawiatury, wklejone lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [Wybierz szablon]. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem rachunku.



Po wypełnieniu numeru rachunku pod polem prezentowana jest nazwa banku odbiorcy przelewu:

- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia; pole wymagalne. Kwota przelewu nie może przekroczyć progu dla ELIXIR tj. 1 mln PLN, w przypadku przekroczenia progu kwotowego obok pola prezentowany jest komunikat:



- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków,

Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne:

`!@#\$\$%^&*()_+=\\{ }[]:;<>?.,^äÄöÖüÛß

- **Rodzaj przelewu** - możliwość wyboru następujących wartości:


- Zwykły (ELIXIR) i wewnętrzny - znacznik określający, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu ELIXIR lub w przypadku, gdy rachunek odbiorcy jest prowadzony w banku płatnika, zlecenie zostanie zrealizowane w ramach rozliczeń wewnętrznych w banku. System ELIXIR służy do obsługi niskokwotowych zleceń w PLN.
- Ekspresowy (Express Elixir) - znacznik dyspozycji przelewu natychmiastowego. Domyślna wartość znacznika - brak zaznaczenia, pole "wyszarzone" bez możliwości edycji
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem

Dzisiaj. W przypadku wyboru daty przyszłej (możliwość użycia ikony kalendarza ) przy dacie prezentowany jest zapis: Jutro lub Za X dni.

Data realizacji: Za 3 dni, 06.02.2020 

Dodatkowo pojawia się pole Blokuj środki umożliwiające określenie, czy dla przelewu odroczonego ma zostać założona blokada środków,

- **Referencje** - pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym),


Data realizacji: Dzisiaj, 28.01.2020 

Referencje Podaj referencję

Zlecenie stałe:

DALEJ DODAJ DO LISTY ZLECEŃ

- **Zlecenie stałe** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej; po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:

- **Powtarzaj co** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu (co: *dzień/miesiąc*). Domyślnie: *1 miesiąc*,
- **Data zakończenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza , bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie zaznaczony).

Zlecenie stałe:

Powtarzaj co: 1 Miesiąc

Data zakończenia: Brak daty Bezterminowo

[DALEJ](#) [DODAJ DO KOSZYKA](#)

- [DALEJ] – przejście do kroku 2 (sprawdzenie schematu itd.),
- [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przycisk umożliwia zapisanie przelewu do *Koszyka* w statusie *Nowy* lub do *Listy zleceń* w statusie *Nowy*.


Zlecenie stałe:

Powtarzaj co: 1 Miesiąc

Data zakończenia: Brak daty Bezterminowo

[DALEJ](#) [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ](#)

Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**.

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych przelewu.

Dodatkowo na dole formatki wyświetlane są dane wymagane w ramach dyrektywy PSD - dostępne po wybraniu linku **Pokaż dodatkowe informacje**:

[UKRYJ DODATKOWE INFORMACJE](#)

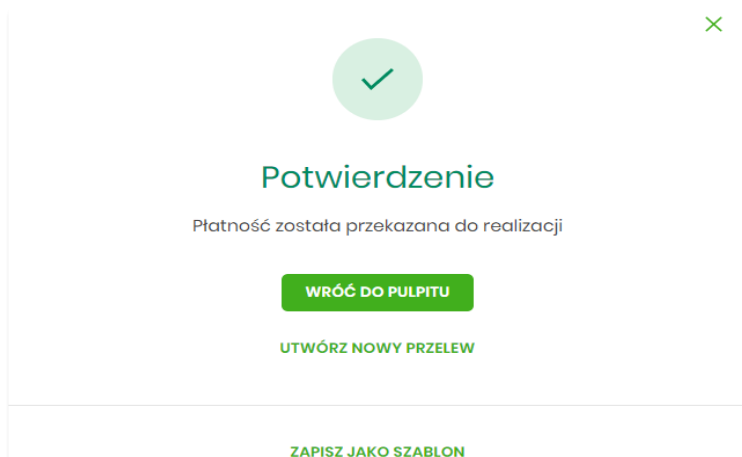
Data dostarczenia: Dzisiaj, 28.01.2020

Opłaty: 2,00 PLN - Prowizja od przelewów międzybankowych (ELIXIR)

- **Data dostarczenia** - przewidywana data dostarczenia przelewu,
- **Opłaty** - informacje o przewidywanych kosztach przelewu.

Wybranie linku **Ukryj dodatkowe informacje** umożliwia ukrycie informacji o przewidywanej dacie dostarczenia i przewidywanych kosztach przelewu.

Po zatwierdzeniu lub akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, (jedna z akcji opisanych w **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami:



- [WRÓC DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY PRZELEW] – otwiera formatkę dla utworzenia nowej płatności,
- [ZAPISZ JAKO SZABLON] – otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie płatności jako szablon.

15.1.1 Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu

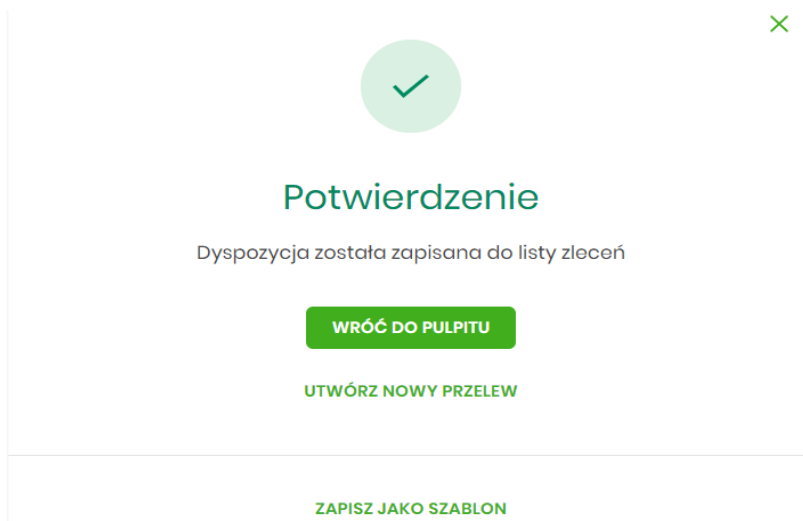
W zależności od ustawionego schematu podpisu na formatkach przelewów w Miniaplikacji Przelewy dostępne są odmienne akcje. Użycie tych akcji wpływa także na statusy, jakie otrzymają przelewy dodawane z poziomu Miniaplikacji Przelewy do *Listy zleceń* (kontekst firmowy).

Występują poniższe warianty:

Wielopodpis włączony

Schemat podpisu został zdefiniowany. Akcje na formularzu nowego przelewu:

- Formularz wprowadzenia danych – krok 1: dostępne są akcje:
 - [DALEJ] – przejście do kroku 2,
 - [DODAJ DO LISTY ZLECENÍ] dla klienta firmowego – przycisk umożliwia zapisanie przelewu do *Koszyka zleceń* lub na *Listę zleceń* w statusie *Nowy*.



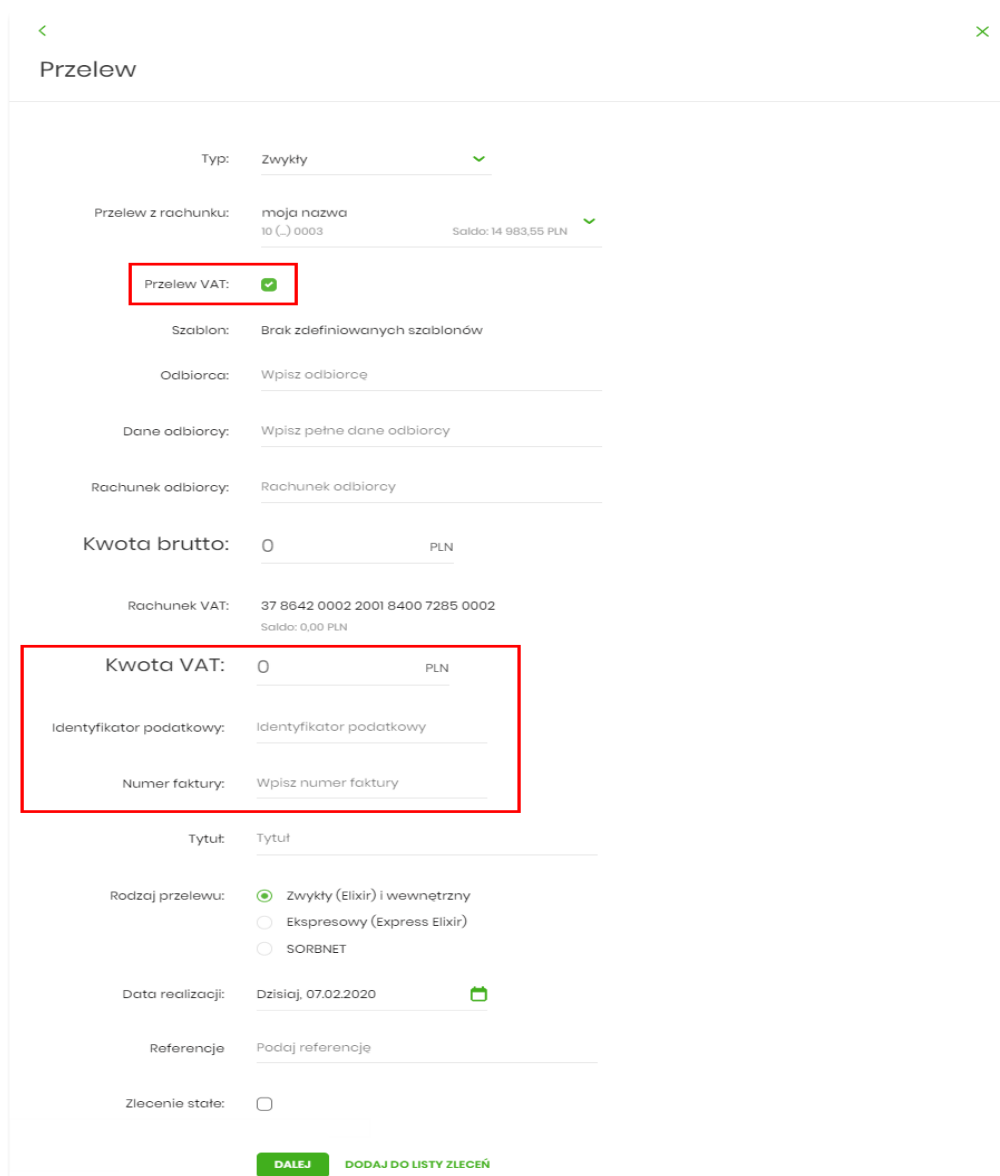
- Formularz potwierdzenia i autoryzacji danych – krok 2: dostępne są akcje:
 - dla schematu wymagającego podpisu jednej osoby:
 - [AKCEPTUJ i WYŚLIJ] – przejście do autoryzacji, przelew po autoryzacji przekazywany jest do realizacji w systemie transakcyjnym. Przelew widoczny jest na liście przelewów w statusie *Aktywne*.
 - [AKCEPTUJ] – przejście do autoryzacji (prezentacja sekcji do autoryzacji), przelew dodawany jest do Koszyka zleceń w przypadku kontekstu indywidualnego lub na Listę zleceń w przypadku kontekstu firmowego w statusie *Gotowy do przekazania*,
 - [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECENÍ] dla klienta firmowego – przejście do potwierdzenia (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Koszyka zleceń lub na Listę zleceń w statusie *Nowy*.
 - dla schematu wymagającego podpisu więcej niż jednej osoby:
 - [AKCEPTUJ] – przejście do autoryzacji (prezentacja sekcji do autoryzacji), przelew dodawany jest do listy zleceń w statusie *W akceptacji*,
 - [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECENÍ] dla klienta firmowego – przejście do potwierdzenia (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Koszyka zleceń lub na Listę zleceń w statusie *Nowy*.

Powyższe opcje dotyczą przelewu zwykłego, podatku i walutowego. Dla przelewu własnego będą wyłącznie dwie opcje: [DALEJ] oraz [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECENÍ] dla klienta firmowego .

15.2 Zlecenie przelewu płatności VAT

Na formatce przelewu zwykłego opisanego w rozdziale Zlecenie przelewu zwykłego krajowego, istnieje możliwość zlecenia przelewu VAT. Przelew VAT możliwy jest wyłącznie z rachunku bieżącego, który powiązany jest z rachunkiem VAT. W przypadku, gdy wskazany rachunek do obciążenia jest powiązany z rachunkiem VAT na formatce pojawia się checkbox **Przelew VAT**. Zaznaczenie checkboxa udostępnia dodatkowe pola dedykowane dla przelewu VAT:

- **Rachunek VAT** - informacja o rachunku VAT powiązanych z rachunkiem bieżącym + saldo rachunku VAT,
- **Kwota VAT** - wartość kwoty VAT w walucie PLN,
- **Identyfikator podatkowy** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy, na rzecz którego realizowana jest faktura, pole wymagalne,
- **Numer faktury** - numer identyfikujący opłacaną fakturę, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 35, pole wymagalne.



Przelew

Typ: Zwykły

Przelew z rachunku: moja nazwa
10 () 0003 Saldo: 14 983,55 PLN

Przelew VAT:

Szablon: Brak zdefiniowanych szablonów

Odbiorca: Wpisz odbiorcę

Dane odbiorcy: Wpisz pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy: Rachunek odbiorcy

Kwota brutto: 0 PLN

Rachunek VAT: 37 8642 0002 2001 8400 7285 0002
Saldo: 0,00 PLN

Kwota VAT: 0 PLN

Identyfikator podatkowy: Identyfikator podatkowy

Numer faktury: Wpisz numer faktury

Tytuł: Tytuł

Rodzaj przelewu: Zwykły (Elixir) i wewnętrzny
 Ekspresowy (Express Elixir)
 SORBNET

Data realizacji: Dzisiaj, 07.02.2020

Referencje: Podaj referencje

Zlecenie stałe:

DALEJ DODAJ DO LISTY ZLECEŃ

W przypadku, gdy wskazany rachunek do obciążenia nie jest powiązany z rachunkiem VAT wybranie opcji *Przelew VAT* nie jest możliwe.

W celu zapisania przelewu VAT użytkownik wybiera jedną z dostępnych opcji na ekranie:

- [DALEJ] - przejście do kroku 2 (walidacje danych itd.),
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] - przycisk umożliwia dodanie przelewu do listy zleceń.

15.3 Zlecenie przelewu na rachunek własny

Złożenie zlecenia płatności pomiędzy własnymi rachunkami bieżącymi jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu użytkownik wybierze typu płatności *Własny*.

' (Standing order:). At the bottom, there are two buttons: 'DALEJ' (Next) and 'DODAJ DO KOSZYKA' (Add to cart)." data-bbox="115 303 862 780"/>

Przelew

Typ: Własny

Przelew z rachunku: Rachunki Osobiste
41 (...) 0003 Saldo: 29 000,00 PLN

Na rachunek: Rachunki Osobiste
97 (...) 0001 Saldo: 14 760,13 PLN

Odbiorca: TEST LUCYNA

Kwota: 15,00 PLN

Tytuł: test

Data realizacji: Jutro, 08.02.2020


Zlecenie stałe:


DALEJ DODAJ DO KOSZYKA

Następnie użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Własny*. Kliknięcie w pole prezentuje listę typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagane,

- **Przelew z rachunku** - rachunek obciążany; w polu należy wybrać spośród dostępnych rachunków własnych użytkownika - rachunek do obciążenia, w polu automatycznie podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne;
- **Na rachunek** - rachunek uznawany; w polu należy wskazać, spośród dostępnych rachunków na liście, rachunek, na który mają zostać przelane środki,
- **Odbiorca** - odbiorca przelewu; w polu prezentowane są dane uprawnionego do rachunku użytkownika w przypadku kontekstu indywidualnego lub nazwa firmy w przypadku kontekstu firmowego,
- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia, z możliwością zmiany waluty. Pole wymagalne. Lista walut ograniczona jest tylko do walut rachunków wskazanych do obciążenia i uznania. Domyślnie podpowiadana jest waluta rachunku wybranego do obciążenia. W przypadku, gdy waluty rachunku obciążanego i uznawanego są różne, konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (checkbox - Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku),
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne:
`!@#% ^ & * () _ + = \ \ { } [] ; ' < > ? , . ^ ä Ä ö Ö ü Ü ß.
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem

Dzisiaj. W przypadku wyboru daty przyszłej (możliwość użycia ikony kalendarza ) przy dacie prezentowany jest zapis: *Jutro* lub *Za X dni*,

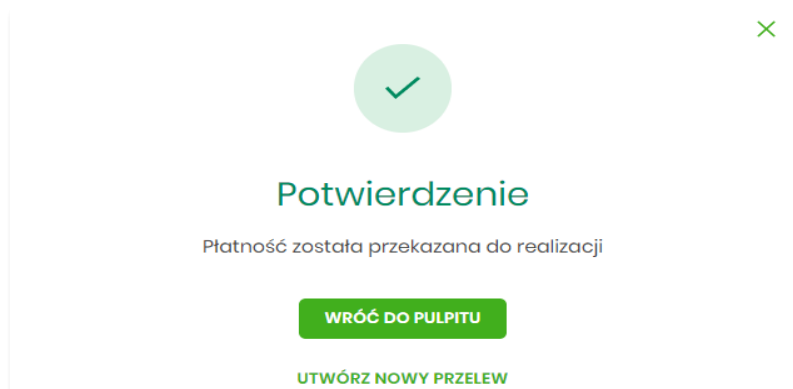
- **Referencje** - pole niewymagalne, dostępne tylko na kontekście firmowym,
- **Zlecenie stałe** - checkbox umożliwiający zdefiniowanie płatności cyklicznej; po jego zaznaczeniu pojawiają się dodatkowe pola:
 - **Powtarzaj co** - pole do określenia częstotliwości realizacji przelewu (co: dzień/miesiąc). Domyślnie: 1 miesiąc,
 - **Data zakończenia** - w polu można określić datę zakończenia płatności po wybraniu ikony kalendarza  , bądź ustawić bezterminową realizację płatności zaznaczając checkbox **Bezterminowo** (checkbox domyślnie zaznaczony).

Nie jest możliwe założenie zlecenia stałego w przypadku, gdy przelew własny wykonywany jest z **rachunku w walucie obcej** lub **na rachunek w walucie obcej**. W takim przypadku checkbox **Zlecenie stałe** nie jest dostępny.

- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przycisk umożliwi zapisanie przelewu w *Koszyku zleceń* lub na *Listę zleceń* w statusie *Nowy*.

Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:



15.4 Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny

Na formatce przelewu własnego opisanego w rozdziale **Zlecenie przelewu na rachunek własny**, istnieje możliwość zlecenia przelewu VAT między własnymi rachunkami. Przelew własny VAT możliwy jest wyłącznie z rachunku bieżącego na rachunek bieżący, do których przypisany jest rachunek VAT. W przypadku, gdy oba rachunki bieżące powiązane są z rachunkami VAT na formatce pojawia się checkbox **Przelew VAT**. Zaznaczenie checkboxa udostępnia dodatkowe pola dedykowane dla przelewu VAT:



Przelew

Typ: Własny ✓

Przelew z rachunku: Rach.Bież.Podmiotów ✓
64 (..) 0001 Saldo: 24 987,55 PLN

Przelew VAT: ✓

Przelew z rachunku VAT: 37 8642 0002 2001 8400 7285 0002
Saldo: 0,00 PLN

Na rachunek: moja nazwa ✓
10 (..) 0003 Saldo: 14 983,55 PLN

Odbiorca: FIRMA TEST G

Na rachunek VAT: 37 8642 0002 2001 8400 7285 0002
Saldo: 0,00 PLN

Kwota VAT: 120,00 PLN

Identyfikator podatkowy: 1992673204

Numer faktury: przekazanie własne

Tytuł: test

Data realizacji: Dzisiaj, 07.02.2020 📅

Referencje: Podaj referencję

DALEJ

DODAJ DO LISTY ZLECEŃ

- **Z rachunku VAT** - informacja o rachunku VAT powiązany z rachunkiem bieżącym + saldo rachunku VAT,
- **Na rachunek VAT** - informacja o rachunku VAT, na który wykonywany jest przelew + saldo na rachunku VAT,
- **Kwota VAT** - wartość kwoty VAT w walucie PLN,

- **Identyfikator podatkowy** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy, na rzecz którego realizowana jest faktura, pole wymagalne,
- **Numer faktury** - w polu prezentowany jest wpis: Przekazanie własne - pole bez możliwości edycji.

15.5 Zlecenie przelewu podatkowego

Złożenie zlecenia przelewu podatkowego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu użytkownik wybierze typu płatności *Podatkowy*.

Komunikat informacyjny o wprowadzeniu indywidualnego Rachunku Podatkowego jest prezentowany w systemie do czasu zdefiniowanego przez odpowiedni parametr.

Przelew


Od 1 stycznia 2020 wprowadzony został Indywidualny Rachunek Podatkowy (mikrorachunek) oraz zmieniły się numery kont Urzędów Skarbowych. Więcej informacji uzyskasz na stronie [Ministerstwa Finansów](#) oraz wygenerujesz swój [mikrorachunek](#).

Typ:	Podatkowy ▼
Przelew z rachunku:	Rach.Bież.Podmiotów 07 (...) 0000 Saldo: 24 739,00 PLN ▼
Szablony:	Brak zdefiniowanych szablonów Wybierz szablon ▼
Podatek:	<input checked="" type="radio"/> wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE) <input type="radio"/> Inne
Wpłaty kierowane na indywidualny mikrorachunek podatkowy rozliczane są przez Centrum Rozliczeniowe Urzędu Skarbowego.	
Miasto:	Centrum Rozliczeniowe ▼
Organ podatkowy:	Urząd Skarbowy ▼
Symbol formularza:	Wybierz ▼
Typ identyfikatora:	Wybierz ▼
Identyfikator:	Wpisz numer dokumentu
Identyfikator zobowiązania:	Wpisz nazwę dokumentu
Kwota:	0 PLN
Data realizacji:	Dzisiaj, 07.02.2020 📅
Referencja:	Podaj referencję

DALEJ
DODAJ DO LISTY ZLECEŃ

Następnie użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość Podatkowy. Kliknięcie w pole prezentuje listę typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagalne,
- **Przelew z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN i takich, do którym użytkownik ma dostęp; w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia; pole wymagalne,
- **Szablon** - możliwość użycia zdefiniowanego szablonu - przycisk [WYBIERZ SZABLON],
- **Podatek** - radiobutton z polami do wyboru:
 - **wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE)** – po wybraniu tej opcji pola **Miasto** i **Organ podatkowy** są nieedytowalne – pola są uzupełniane automatycznie przez system na podstawie dystrybuowanych danych przez KIR S.A., natomiast w polu **Numer rachunku organu podatkowego** należy wpisać swój indywidualny mikrorachunek podatkowy,
 - **inne** - wybranie tej wartości umożliwi wybranie Miasta, Organu podatkowego i symboli formularzy podatkowych innych niż za podatki wpłacane na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE),
- **Miasto** - miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność (pole wymagalne w przypadku zaznaczenia opcji „Inne”),
- **Organ podatkowy** - lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawężają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych (pole wymagalne w przypadku zaznaczenia opcji „Inne”),
- **Symbol formularza** - lista dostępnych symboli formularzy jest zależna od wybranej wartości przy radiobuttonie **Podatek**. Dla wpłat na indywidualne mikrorachunki podatkowe dostępne będą formularze, dla których zgodnie z ustawą mają być wpłacane podatki na tego typu rachunki np.za podatki CIT, PIT, VAT. Dla pola „Inne” dostępne będą formularze, np. PCC, PTS, WRD, dla których wpłaty należy kierować na mikrorachunki organów podatkowych. W tym przypadku lista dostępnych formularzy jest dodatkowo ograniczona do tych, które są rozliczane w wybranych wyżej polach: Miasto, Organ podatkowy; pole wymagalne,
- **Numer rachunku organu podatkowego:**
 - uzupełniany automatycznie, gdy **Podatek** ma wartość „Inne”,
 - wprowadzony ręcznie, gdy **Podatek** ma wartość „wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe”. Indywidualny rachunek podatkowy podatnik generuje na stronie Ministerstwa Finansów pod adresem <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego>,
- **Okres** - typ okresu - pole wymagane, jeżeli jest wyświetlane, widoczność pola zależy od wyboru symbolu formularza podatkowego,
 - **Typ okresu** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: Półrocze, Rok, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,
 - **Numer okresu** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu: Półrocze, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,

- **Numer miesiąca** - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu Dekada miesiąca, Dzień,
- **Rok** - rok okresu, pole wymagane,
- **Typ identyfikatora** - pole wymagalne, wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej:
 - *Nip,*
 - *Regon,*
 - *Pesel,*
 - *Dowód osobisty,*
 - *Paszport,*
 - *Inny dokument tożsamości,*
- **Identyfikator** - w zależności od wybranego typu identyfikatora (pole **Typ identyfikatora**) w polu należy wprowadzić odpowiedni identyfikator, pole wymagalne,
- **Identyfikator zobowiązania** - pole opcjonalne, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 40,
- **Kwota** - kwota przelewu, wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia,
- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem *Dzisiaj*. W przypadku wyboru daty przyszłej (możliwość użycia ikony kalendarza ) przy dacie prezentowany jest zapis: *Jutro* lub *Za X dni*,
- **Referencje** - pole niewymagalne (dostępne na kontekście firmowym),
Nie jest możliwe złożenie płatności podatku wykonywanej cyklicznie (założenie zlecenia stałego).
- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO KOSZYKA] dla klienta indywidualnego lub [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] dla klienta firmowego – przycisk umożliwia zapisanie przelewu do **Koszyka zleceń** lub na **Listę zleceń** w statusie *Nowy*.

Na formularzu potwierdzenia danych przelewu (krok 2) system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu wraz z zestawem akcji opisanych w rozdziale **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**.

Dodatkowo na dole formatki wyświetlane są dane PSD dostępne po wybraniu linku **Pokaż dodatkowe informacje** analogicznie jak dla przelewu zwykłego.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji i wybraniu przycisku [AKCEPTUJ]

(jedna z akcji opisanych w **Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu**), użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami analogicznymi jak dla przelewu zwykłego.

W przypadku pracy w kontekście klienta indywidualnego pole **Referencje** nie jest widoczne.

15.6 Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT

W przypadku gdy wskazany rachunek do obciążenia jest powiązany z rachunkiem VAT oraz jeżeli jako symbol formularza zostanie wybrany VAT (np. VAT, VAT-7, VAT-Z), wówczas walidowane są dostępne środki z rachunku bieżącego i powiązanego z nim rachunku VAT oraz na formatce przelewu wyświetlony zostanie komunikat:

Symbol formularza: VAT

Numer rachunku organu podatkowego: Wpisz indywidualny rachunek podatkowy

Wybrany symbol formularza umożliwia realizację całości/części przelewu z rachunku vat.

Typ identyfikatora: Wybierz

Jeżeli na rachunku VAT są dostępne środki, to kwota przelewu zostanie pobrana z rachunku VAT.

Rozdział 16 Anulowanie przelewu odroczonego

W celu anulowania wybranego przelewu odroczonego należy na wyświetlonej liście przelewów *Aktywnych* wybrać przelew odroczony a następnie przycisk [ANULUJ].

30.01.2020 Testowy Odbiorca odroczonego do edycji -1,00 PLN

Rodzaj przelewu: Zwykły Przelew z rachunku: 41 8642 0002 3001 8400 7315 0003

SZCZEGÓŁY EDYTUJ ANULUJ

Zostanie zaprezentowana formatka anulowania przelewu odroczonego. W celu ostatecznego anulowania przelewu odroczonego należy zaakceptować płatność aktualnie posiadaną metodą autoryzacji.

Rozdział 17 Przeglądanie listy szablonów przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** użytkownik (w zależności od uprawnień) ma dostęp do obsługi szablonów przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja *Lista szablonów*.


Przelewy WYKONAJ PRZELEW DODATKOWE OPCJE


Import przelewów zwykłych

Import przelewów podatku


Lista szablonów

Na liście szablonów przelewów dostępne są następujące informacje:

NAZWA SZABLONU	ODBIORCA	TYP SZABLONU	KWOTA
Szablon nr 1	Testowy Odbiorca		200,00 PLN
Szablon nr 2	Imię i Nazwisko, dane		1,00 PLN
Szablon nr 3	Jan Testowy, ul. Testowa 2		12,20 PLN
szablon podatkowy	Urząd Skarbowy, Augustów		23,00 PLN
Szablon walutowy	Testowy Odbiorca, dane odbiorcy		2,11 EUR
Szablon zaufany	Odbiorca Testowy, dane	 Zaufany	1,00 PLN

- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu,
- **Odbiorca** - dane odbiorcy,
- **Typ szablonu** – w przypadku dodania szablonu zaufanego, zostanie wyświetlona  ikona oraz typ jako *Zaufany*,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z walutą,

Po kliknięciu w wiersz wybranego szablonu wyświetlane są dodatkowe informacje na temat szablonu przelewów:

Szablon nr 1	Testowy Odbiorca	200,00 PLN	
Nr rachunku:	51 2030 0003 8976 9862 9291 1697	Tytuł:	test
Rodzaj przelewu:	Zwykły		
PRZELEW EDYTUJ USUŃ SZCZEGÓŁY			

- **Nr rachunku** - numer rachunku odbiorcy,
- **Tytuł** - tytuł płatności,
- **Rodzaj przelewu** - Zwykły, Podatkowy, Walutowy.

Dodatkowo dostępne są następujące akcje:

- [PRZELEW] - umożliwi wykonanie przelewu z szablonu,
- [EDYTUJ] - modyfikacja szablonu,
- [USUŃ] - usunięcie szablonu,
- [SZCZEGÓŁY] - przeglądanie szczegółów szablonu.

Lista szablonów przelewów jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

System umożliwia także filtrowanie listy szablonów przelewów po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:

A search bar with the text "Wyszukaj" and a magnifying glass icon on the right.

System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery / cyfry / znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego szablonu w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

W przypadku, gdy lista szablonów jest stronicowana filtrowanie list dotyczy zakresu wyłącznie bieżącej strony listy.

Aby powrócić do pełnej listy szablonów przelewów należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

17.1 Opcje na liście szablonów przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** użytkownik oprócz przeglądania listy szablonów przelewów ma dostęp do następujących opcji (w kontekście firmowym jest to uzależnione od posiadanych uprawnień):



- [NOWY SZABLON] - utworzenie nowego szablonu przelewu,
- [IMPORT] - import szablonów przelewów.

Poszczególne opcje zostały omówione w dalszej części dokumentacji.

17.2 Dodanie szablonu przelewu

Z poziomu **Listy szablonów** za pomocą przycisku [NOWY SZABLON] użytkownik ma możliwość dodania następujących szablonów przelewów:

- szablon przelewu zwykłego,
- szablon przelewu podatkowego.

Wybór typu szablonu przelewu dostępny jest po przejściu na formatkę nowego szablonu.

17.2.1 Dodanie szablonu przelewu zwykłego

Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego szablonu użytkownik wybierze przelew *Zwykły*.

<
×

Nowy szablon

Przelew zwykły

Przelew: Zwykły ▼

Przelew VAT:

Nazwa szablonu: Wpisz nazwę szablonu

Odbiorca: Wpisz nazwę odbiorcy

Dane odbiorcy: Wpisz pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy: Wpisz numer rachunku odbiorcy

Kwota: 0 PLN

Tytułem: Wpisz tytuł

DALEJ

Następnie użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Przelew** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Zwykły*. Kliknięcie w pole prezentuje lista typów szablonów przelewów i daje możliwość zmiany typu dodawanego szablonu, pole wymagalne,
- **Przelew VAT** - pole checkbox dostępne w kontekście firmowym, umożliwiające zdefiniowanie szablonu przelewu dla przelewów VAT, zaznaczenie checkboxa prezentuje na formatce dodatkowe pola:

Kwota: 0 PLN

Kwota VAT: 0 PLN

Identyfikator podatkowy: Identyfikator podatkowy

Numer faktury: Wpisz numer faktury

- **Kwota VAT** - kwota podatku VAT w PLN,

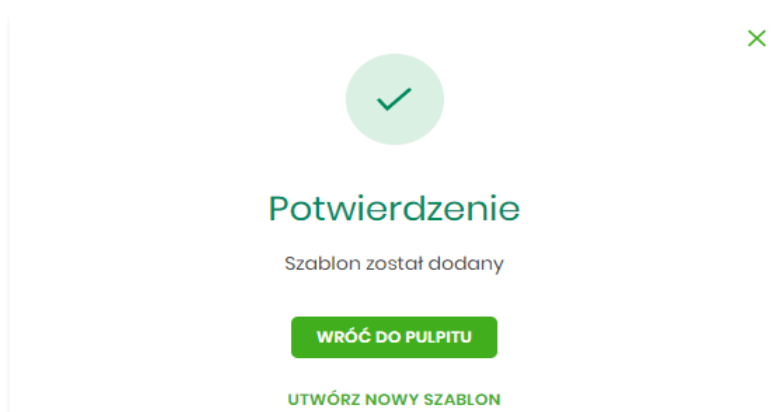
- **Identyfikator podatkowy** - identyfikator podatkowy dostawcy towaru lub usługodawcy na rzecz którego realizowana jest faktura, pole wymagalne,
- **Numer faktury** - numer faktury, za którą dokonywana jest płatność, pole wymagalne,
- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu; pole wymagalne. Podczas zapisu danych szablonu kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa szablonu aktualnie istnieje*,
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagane,
- **Dane odbiorcy** - pełne dane odbiorcy,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane, wypełnione z klawiatury lub wklejone. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem rachunku,
- **Kwota** - kwota przelewu,
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, pole opcjonalne, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#\$\$%^&*()_+ -= \\ { } [] ; ' < > ? , . \ä Å ö Ü ß

Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [DALEJ] – przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych szablonu za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, szablon zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów przelewów), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami:

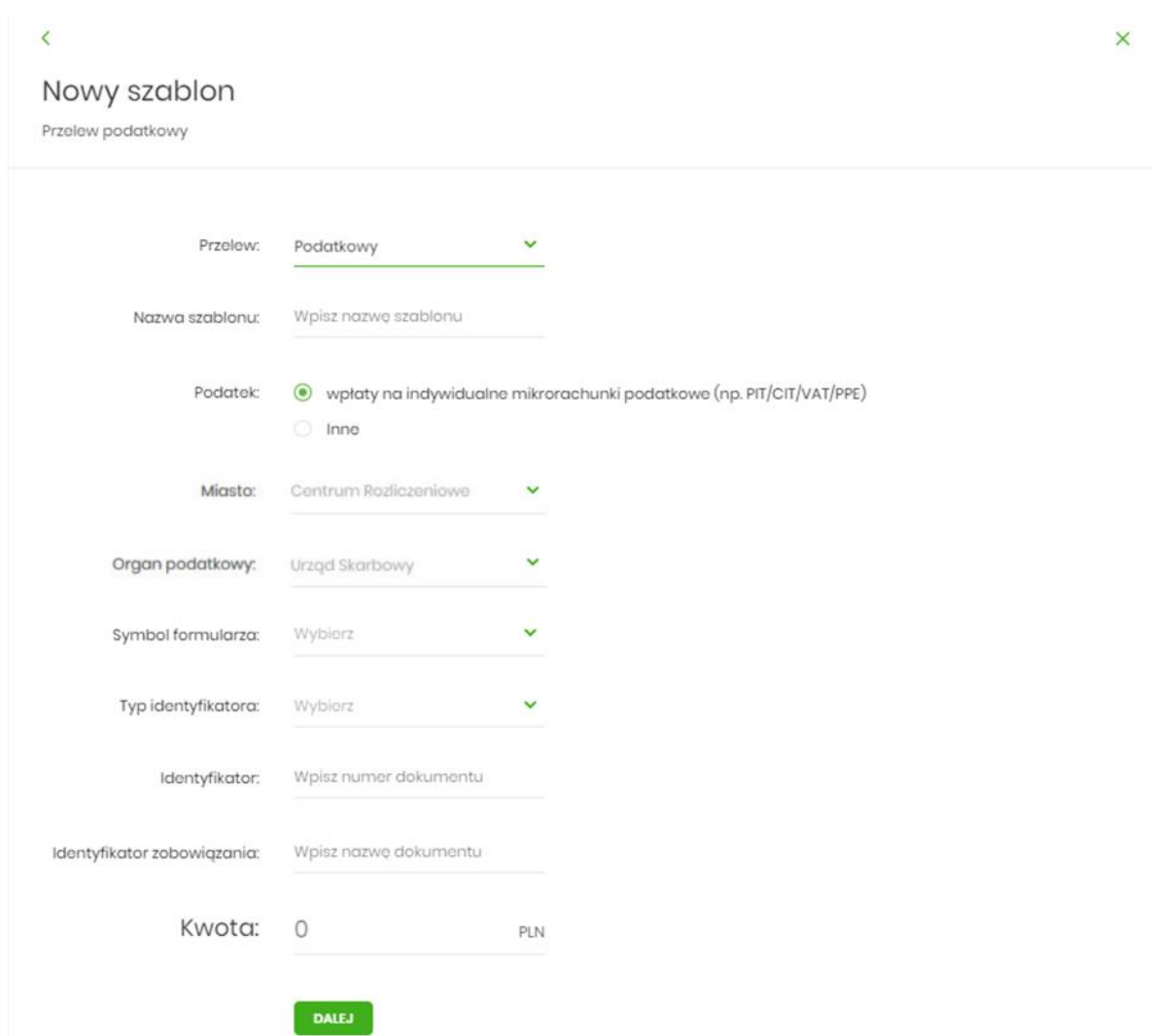


- [WRÓĆ DO PULPITU] - oraz powrotu do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

Użycie szablonu przelewu zwykłego na formatce *Nowego przelewu zwykłego* powoduje wypełnienie formularza przelewu danymi z szablonu.

17.2.2 Dodanie szablonu przelewu podatkowego

Dodanie nowego szablonu przelewu podatkowego jest możliwe w przypadku gdy na formatce nowego szablonu użytkownik wybierze przelew *Podatkowy*.



Następnie użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Przelew** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Podatkowy*. Kliknięcie w pole prezentuje lista typów szablonów przelewów i daje możliwość zmiany typu dodawanego szablonu, pole wymagalne,
- * **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu; pole wymagalne. Podczas zapisu danych szablonu kontrolowana jest unikalność nazwy szablonu. W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która już istnieje wyświetlany jest komunikat: *Nazwa szablonu aktualnie istnieje*,
- **Podatek** - radiobutton z polami do wyboru:
 - **wpłaty na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE)** – po wybraniu tej opcji pola **Miasto** i **Organ podatkowy** są nieedytowalne – pola są uzupełniane automatycznie przez system na podstawie dystrybuowanych danych przez KIR S.A., natomiast w polu **Numer rachunku organu podatkowego** należy wpisać swój indywidualny mikrorachunek podatkowy,

- **inne** - wybranie tej wartości umożliwi wybranie Miasta, Organu podatkowego i symboli formularzy podatkowych innych niż za podatki wpłacane na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE),
- **Miasto** - miasto, w którym znajduje się Urząd Skarbowy, do którego przekazana ma być płatność; możliwość wyboru z listy bądź wprowadzenia manualnie, pole aktywne i wymagalne w przypadku wybrania wartości „Inne”,
- **Organ podatkowy** - lista Urzędów Skarbowych dostępna po wprowadzeniu miasta Urzędu Skarbowego; wartości na liście zawężają się do właściwych dla wybranego miasta nazw organów podatkowych, , pole aktywne i wymagalne w przypadku wybrania wartości „Inne”,
- **Numer rachunku organu podatkowego** - numer rachunku Urzędu Skarbowego:
 - uzupełniany automatycznie, gdy wybrano opcję **Podatek** i wartość „Inne”,
 - wprowadzony ręcznie, gdy wybrano opcję **Podatek** i wartość „wpłaty na indywidualne mikrorachunki (np. PIT/CIT/VAT/PPE)”. Indywidualny rachunek podatkowy podatnik generuje na stronie Ministerstwa Finansów pod adresem <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego>,
- **Symbol formularza** - lista dostępnych symboli formularzy jest zależna od wybranej wartości przy radiobuttonie **Podatek**. Dla wpłat na indywidualne mikrorachunki podatkowe dostępne będą formularze, dla których zgodnie z ustawą mają być wpłacane podatki na tego typu rachunki np.za podatki CIT, PIT, VAT. Dla pola „Inne” dostępne będą formularze, np. PCC, PTS, WRD, dla których wpłaty należy kierować na mikrorachunki organów podatkowych. W tym przypadku lista dostępnych formularzy jest dodatkowo ograniczona do tych, które są rozliczane w wybranych wyżej polach: Miasto, Organ podatkowy; pole wymagalne,
- **Okres** - typ okresu - pole wymagane, jeżeli jest wyświetlane, widoczność pola zależy od wyboru symbolu formularza podatkowego,
 - Typ okresu - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej: Półrocze, Rok, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,
 - Numer okresu - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu: Półrocze, Kwartał, Miesiąc, Dekada miesiąca, Dzień,
 - Numer miesiąca - wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej, pole wyświetlane oraz wymagane w przypadku wyboru typu okresu Dekada miesiąca, Dzień,
 - Rok - rok okresu, pole wymagane,

Wybierz okres ×

Typ okresu: ▼

Numer okresu: ▼

Rok:

OK
ANULUJ

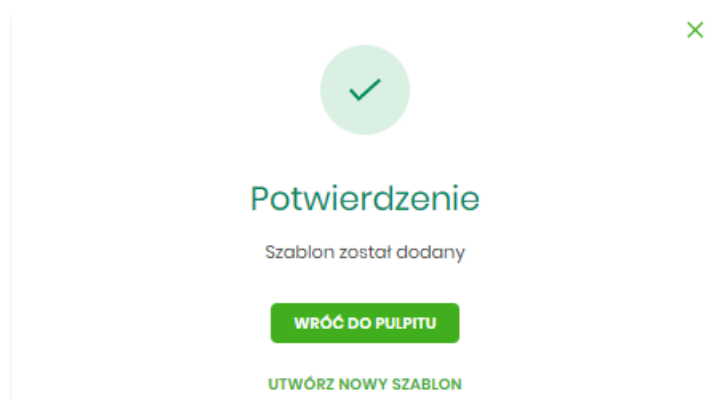
- **Typ identyfikatora** - pole wymagalne, wybór wartości z dostępnej listy rozwijanej:
 - *Nip*,
 - *Regon*,
 - *Pesel*,
 - *Dowód osobisty*,
 - *Paszport*,
 - *Inny dokument tożsamości*,
- **Identyfikator** - w zależności od wybranego typu identyfikatora (pole Typ identyfikatora) w polu należy wprowadzić odpowiedni identyfikator, pole wymagalne,
- **Identyfikator zobowiązania** - pole opcjonalne, maksymalna ilość znaków w polu wynosi 40,
- **Kwota** - kwota przelewu, pole opcjonalne,

Na formularzu dostępny jest przycisk

- [DALEJ] – przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych szablonu za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, szablon zostaje utworzony (pojawia się na liście szablonów przelewów), a system wyświetla potwierdzenie dodania szablonu wraz z przyciskami:

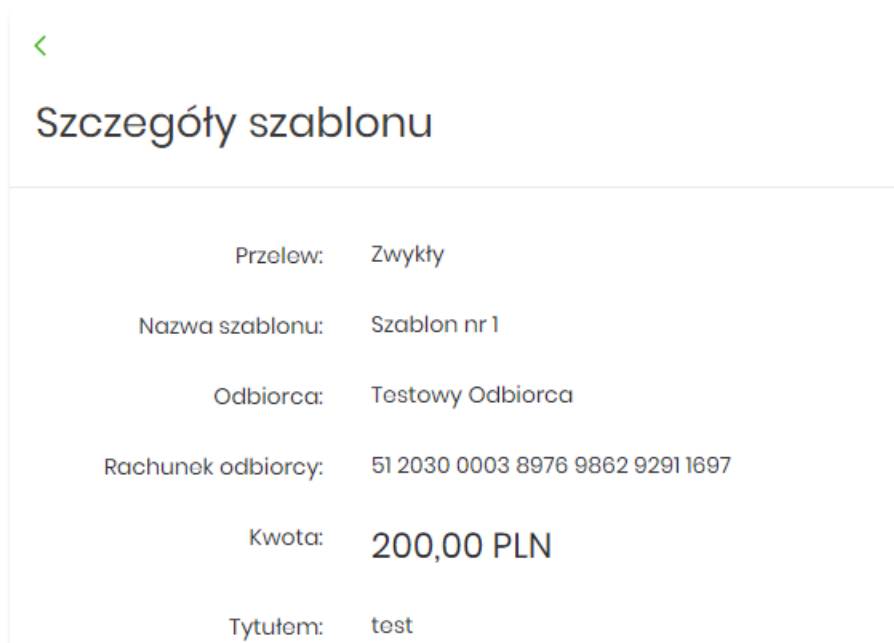


- [WRÓĆ DO PULPITU] - oraz powrotu do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

Użycie szablonu przelewu walutowego na formatce *Nowego przelewu podatkowego* powoduje wypełnienie formularza przelewu danymi z szablonu.

17.3 Podgląd szczegółów szablonu przelewu

Aby z listy szablonów przelewów przejść do szczegółów wybranego szablonu należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać opcję [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla szablonu:



Przelew:	Zwykły
Nazwa szablonu:	Szablon nr 1
Odbiorca:	Testowy Odbiorca
Rachunek odbiorcy:	51 2030 0003 8976 9862 9291 1697
Kwota:	200,00 PLN
Tytułem:	test

Lista danych prezentowanych w szczegółach szablonu przelewu jest zależna od typu przelewu.

17.4 Edycja szablonu przelewu

Aby dokonać edycji danych wybranego szablonu należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać opcję [EDYTUJ]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane wybranego szablonu z możliwością modyfikacji danych.

<×

Edycja szablonu

Przelew zwykły

Przelew VAT:

Nazwa szablonu: Szablon nr 1

Odbiorca: Testowy Odbiorca

Dane odbiorcy: Wpisz pełne dane odbiorcy

Rachunek odbiorcy: 51203000038976986292911697

Kwota: 200 PLN

Tytułem: test

DALEJ

Lista danych prezentowanych w szczegółach szablonu przelewu jest zależna od typu przelewu.

Po wprowadzeniu zmian na szablonie za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

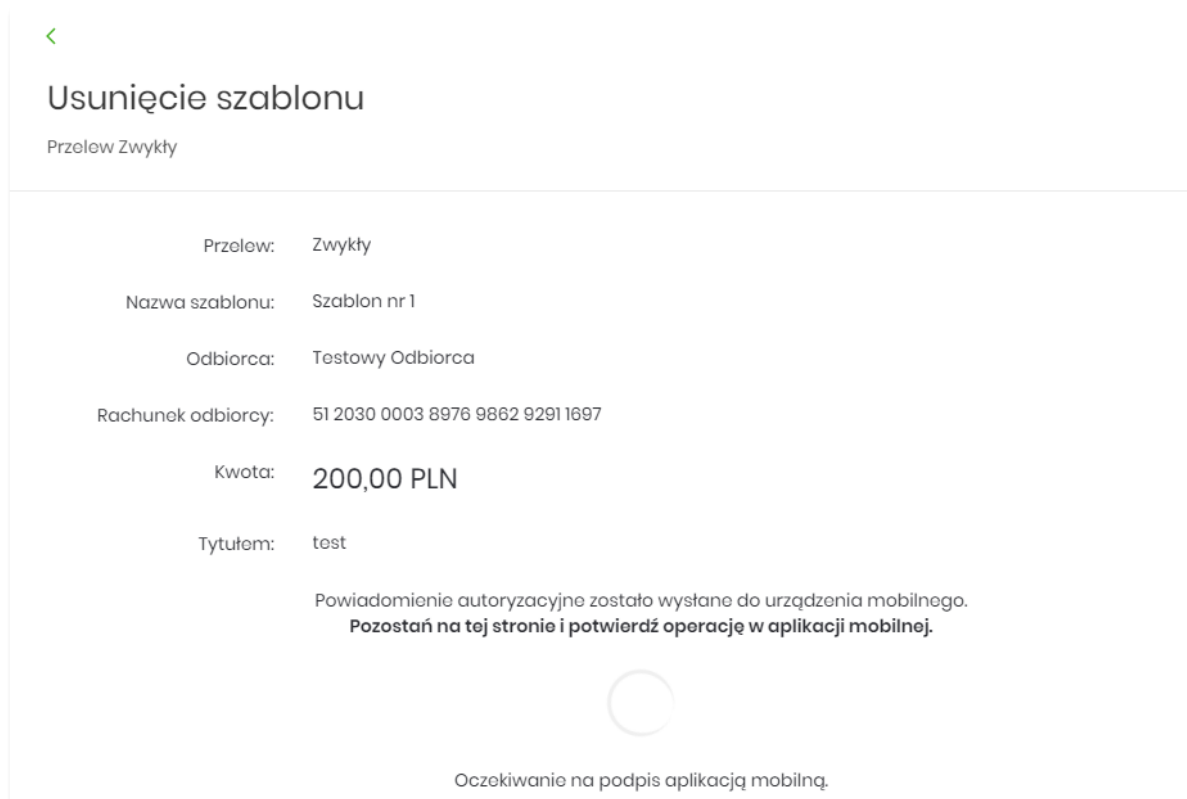
W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat *Nazwa szablonu aktualnie istnieje*.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, zmiany na szablonie zostają zapisane, a system wyświetla potwierdzenie wraz z przyciskami:

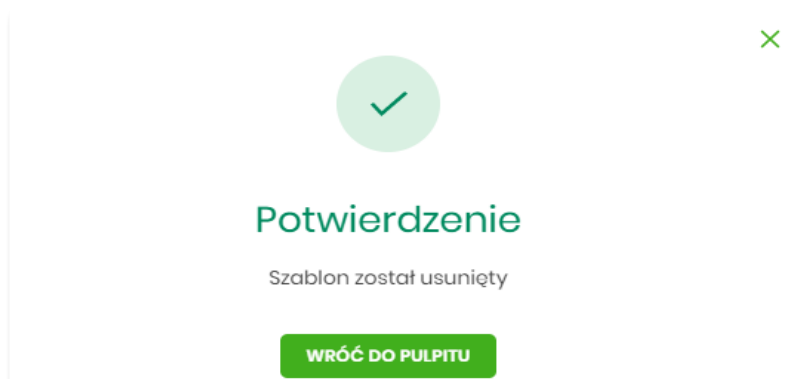
- [WRÓĆ DO PULPITU] - oraz powrotu do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

17.5 Usunięcie szablonu przelewu

W celu usunięcia wybranego szablonu przelewu należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać opcję [USUŃ]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące dane usuwanego szablonu.



Po dokonaniu akceptacji aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, szablon zostaje usunięty, a system wyświetla potwierdzenie usunięcia szablonu wraz z przyciskiem [WRÓC DO PULPITU].



17.6 Import szablonów przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** użytkownik (w zależności od uprawnień) ma dostęp do importu szablonów przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja *Lista szablonów* a następnie opcja [IMPORT].

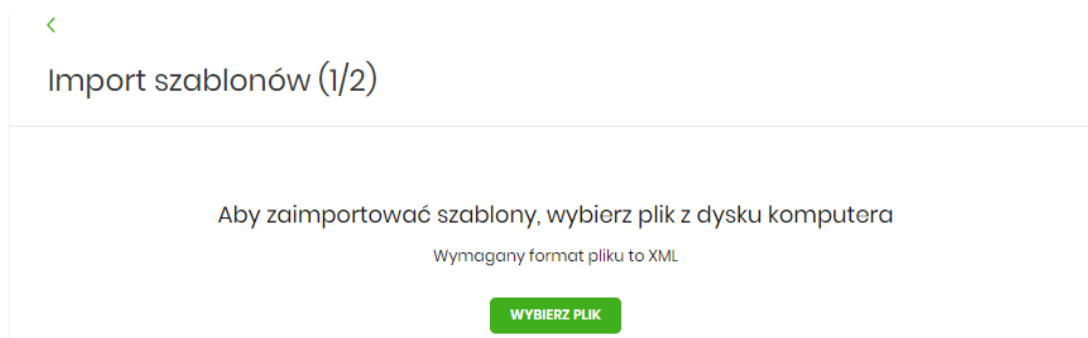


System umożliwia importowanie danych odbiorców z plików tekstowych w wybranym formacie. Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze, • konfigurowalny format liniowy (tekstowy),
- Telekonto.

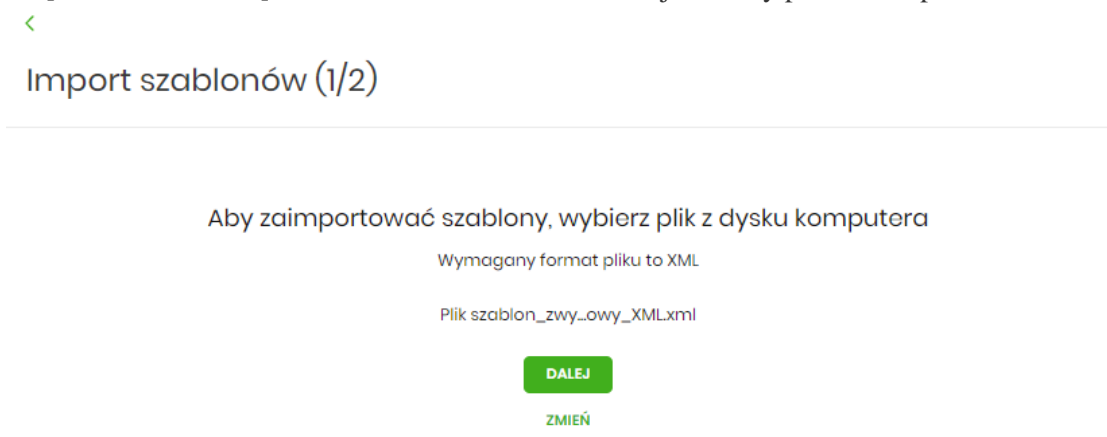
Konfiguracja formatów importu dla odbiorców wykonywana jest w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu*.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import szablonów (1/2)* z możliwością wybrania pliku z danymi.



Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [WYBIERZ PLIK] - umożliwia wskazanie lokalizacji i nazwy pliku do importu.



Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIEN] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [DALEJ] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import szablonów (2/2)* informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:

- **Szablony** - liczba poprawnych odbiorców o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- **Liczba zdublowanych szablonów** - liczba odbiorców istniejących już w systemie (weryfikowana jest nazwa tylko dla poprawnych szablonów),

- **Co należy zrobić ze zdublowanymi szablonami?** - opcja wyboru do zaznaczenia przed akcją zapisania danych:
 - **Nadpisz istniejące szablony** (wartość domyślna),
 - **Dodaj jako nowe szablony** (nazwy szablonów zostaną zmienione) - system zachowa stary szablon oraz doda nowy ze zmienioną nazwą np. *Szablon 1*, *Szablon 2* itd.

Po zatwierdzeniu danych importowanych odbiorców, akceptacji aktualnie posiadanej metodą autoryzacji i wyborze przycisku [ZAPISZ POPRAWNE] system w zależności od wyboru użytkownika nadpisuje lub dodaje szablony z danymi odbiorców do **Listy szablonów**. Autoryzacji podlega proces importu, co oznacza, że nie będzie konieczności autoryzacji każdego poprawnie zaimportowanego odbiorcy.

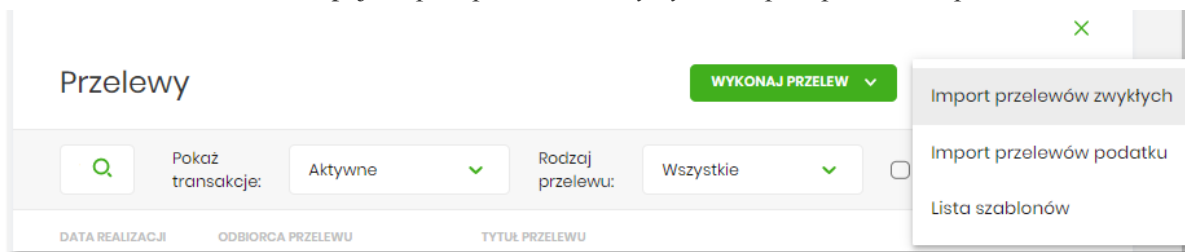
Po poprawnie wykonanej akcji system zaprezentuje komunikat potwierdzający prawidłowe wykonanie procesu importu: *Poprawnie zakończony import szablonów* oraz umożliwi przejście do pulpitu.

W przypadku wystąpienia błędów w pliku z danymi odbiorców system prezentuje dodatkową informację z liczbą błędów.

Kliknięcie w powyższy obszar prezentuje informację o błędzie:

Rozdział 18 Import przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** użytkownik (w zależności od uprawnień) ma dostęp do importu przelewów zwykłych oraz przelewów podatku z plików w wybranym formacie - przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja *Import przelewów zwykłych* i *Import przelewów podatku*.



Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,
- Elixir dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy), dla importu szablonów przelewu zwykłego i podatku,
- Telekonto dla importu szablonów przelewu zwykłego,
- Videotel o określonej, stałej strukturze dla importu szablonów przelewu zwykłego.

Każdy z formatów może być wybrany osobno dla każdego rodzaju przelewu (przelew zwykły oraz przelew podatkowy). Konfiguracja formatów importu dla przelewów wykonywana jest w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu*. Zaimportowane przelewy trafiają na listę zleceń jako przelewy "Elixir".

Maksymalna ilość przelewów w importowanym pliku definiowana jest poprzez parametr systemowy **MAX_LICZBA_PRZELEWOW_DO_IMPORTU**. Domyślna wartość parametru wynosi 100. W przypadku, gdy liczba przelewów w importowanym pliku przekroczy sparametryzowaną wartość użytkownikowi zostanie zaprezentowany komunikat: *Za duża liczba przelewów do zaimportowania*.

Szczegółowy opis struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w systemie Bankowości internetowej.

18.1 Import przelewów zwykłych

Import przelewów zwykłych dostępny jest po wyborze opcji *Import przelewów zwykłych*.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import przelewów zwykłych (1/2)* z możliwością wybrania pliku z danymi.



Import przelewów zwykłych (1/2)

Aby zaimportować przelewy, wybierz plik z dysku komputera

Wymagany format pliku to XML

WYBIERZ PLIK

Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [WYBIERZ PLIK] - umożliwia wskazanie lokalizację i nazwę pliku do importu,



Import przelewów zwykłych (1/2)

Aby zaimportować przelewy, wybierz plik z dysku komputera

Wymagany format pliku to XML

Plik przelew_zwy_ML_test.xml

DALEJ

ZMIEN

Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIEN] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [DALEJ] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import przelewów zwykłych (2/2)* informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:

- **Poprawne** - liczba poprawnych przelewów o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- **Błędy** - liczba błędnych przelewów.



Import przelewów zwykłych (2/2)

Przesyłanie pliku **przelew_zwykly_XML_test.xml (4 przelewy)** zakończone

Poprawne (3), zostanie zaimportowane 3 przelewy z unikalną nazwą

Błędy (1)

ZAPISZ POPRAWNE

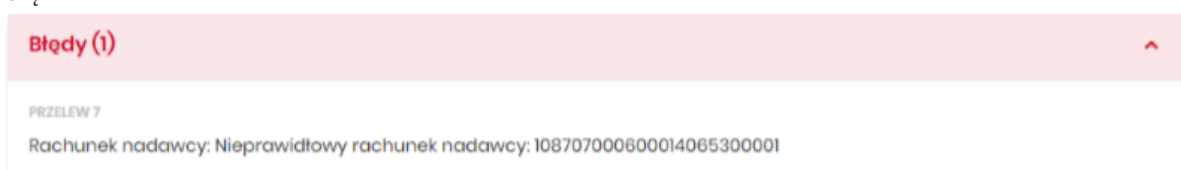
ZAPISZ I STWÓRZ PACZKE

Użytkownik ma następujące możliwości:

- [ZAPISZ POPRAWNE] - spowoduje zapisanie danych oraz dodanie przelewów do Koszyka zleceń dla kontekstu indywidualnego lub do Listy zleceń dla kontekstu firmowego,
- [ZAPISZ I STWÓRZ PACZKĘ] - spowoduje zapisanie danych oraz utworzenie i dodanie paczki do *Listy zleceń na Paczki przelewów*. Funkcjonalność tworzenia paczek została opisana w miniaplikacji *Lista zleceń → Paczki przelewów*. Opcja dostępna dla kontekstu firmowego.

Po poprawnie wykonanej akcji system zaprezentuje komunikat potwierdzający prawidłowe wykonanie procesu importu: *Poprawnie zakończony import przelewów* oraz umożliwi przejściem do pulpitu.

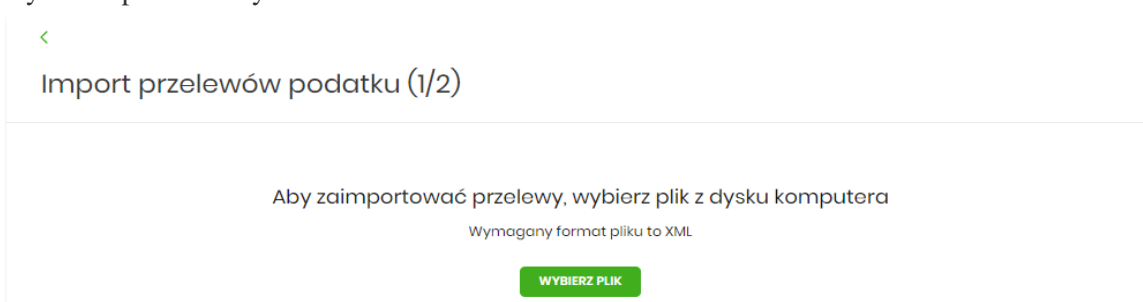
W procesie importu przelewów zwykłych wykonywane są walidacje opisane w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych Elixir**. W przypadku wystąpienia błędów w pliku z danymi przelewów system prezentuje dodatkową informację z liczbą błędów. Kliknięcie w ten obszar prezentuje informację o błędzie:



18.2 Import przelewów podatkowych

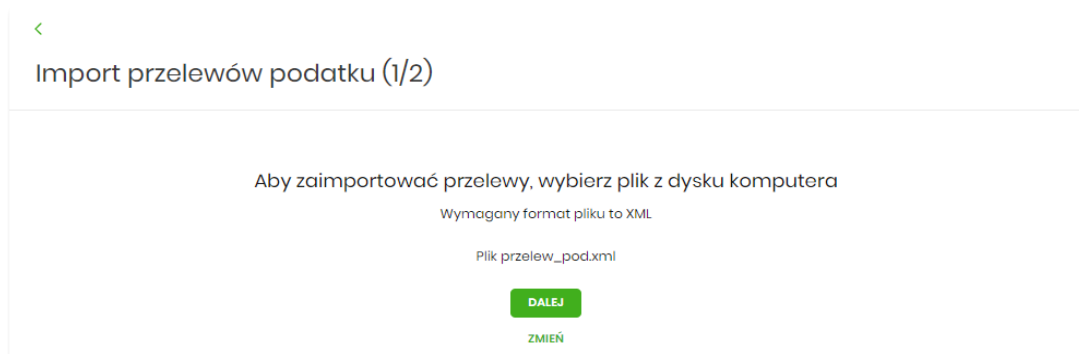
Import przelewów zwykłych dostępny jest po wyborze opcji *Import przelewów podatkowych*.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import przelewów podatkowych (1/2)* z możliwością wybrania pliku z danymi.



Na formularzu dostępny jest przycisk:

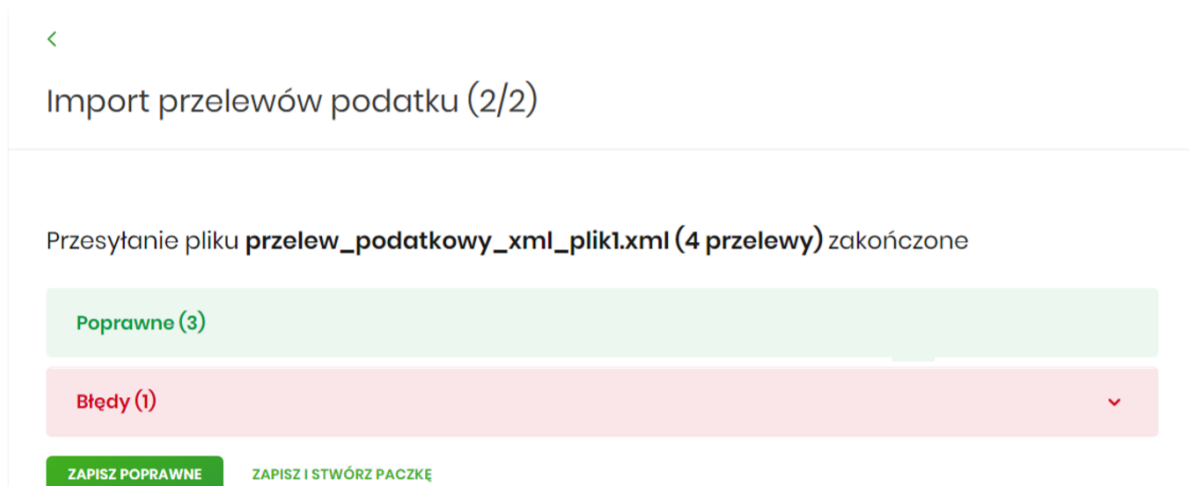
- [WYBIERZ PLIK] - umożliwia wskazanie lokalizację i nazwę pliku do importu, Użycie ikony <| powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.



Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIENÍ] - umożliwia zmianę wcześniej wybranego pliku importu,
- [DALEJ] - uruchamia proces importu.

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import przelewów podatkowych (2/2)* informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:

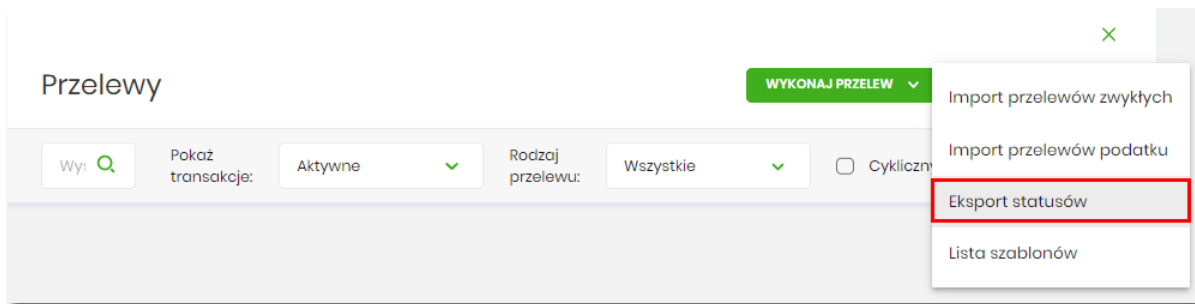


- **Poprawne** - liczba poprawnych przelewów o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- **Błędy** - liczba błędnych przelewów.

Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych.

Rozdział 19 Eksport statusów przelewów

Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** w kontekście firmowego użytkownika ma dostęp do eksportu statusów przelewów - przycisk [DODATKOWE OPCJE] opcja **Eksport statusów**.

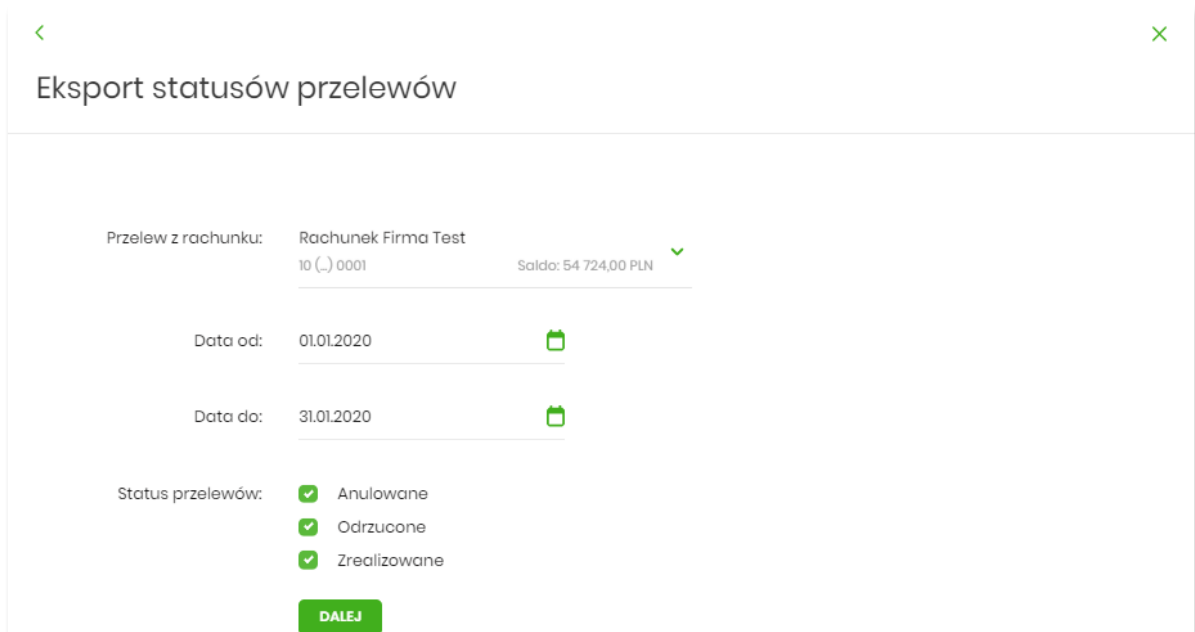


Obsługiwane są następujące formaty:

- XML o określonej, stałej strukturze,
- konfigurowalny format liniowy (tekstowy).

Konfiguracja formatów eksportu statusów przelewów wykonywana jest w opcji *Ustawienia* → *Ustawienia importu i eksportu*.

Po wybraniu opcji eksportu pojawia się okienko *Eksport statusów przelewów*. Użytkownik ma możliwość określania zakresu danych przeznaczonych do eksportu:



- **Przelew z rachunku** - rachunku (lub wielu rachunków),
- **Data od ... Data do** - okresu dat,
- **Status przelewów** - następujących statusów przelewów:
 - Anulowane,
 - Odrzucone,
 - Zrealizowane.

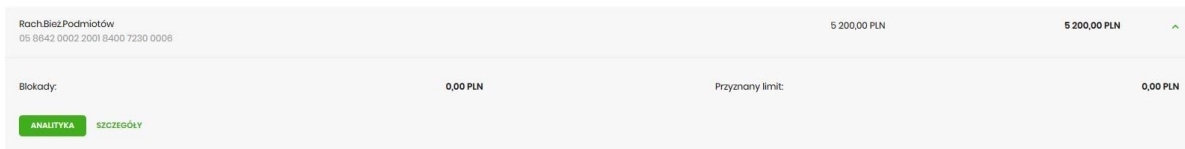
Użycie przycisku [DALEJ] uruchamia proces eksportu i generuje plik w określonym formacie.

W przypadku pracy w kontekście klienta indywidualnego eksport statusów przelewów nie jest dostępny.

Szczegółowy opis struktur plików eksportu statusów przelewów znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w systemie Bankowości internetowej.

Rozdział 20 Dostępne opcje na wybranym rachunku.


Kliknięcie w wiersz wybranego rachunku powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat rachunku:



- **Blokady** – suma blokad na rachunku wyrażona w walucie rachunku,
- **Przyznany limit** – kwota przyznanego limitu na rachunku, Dodatkowo prezentowany są przyciski:
- [ANALITYKA] – wybór przycisku powoduje wyświetlenie ekranu opisanego w dalszej części instrukcji, system wyświetla ekran prezentujący zestawienie operacji na rachunki wirtualne powiązane z wybranym rachunkiem,
- [SZCZEGÓŁY] – opcja umożliwiająca przeglądanie informacji szczegółowych na temat rachunku.

Po wybraniu przycisku [SZCZEGÓŁY] system wyświetla ekran SZCZEGÓŁY RACHUNKU, na którym prezentowane są następujące dane:



Szczegóły rachunku

Numer rachunku	05 8642 0002 2001 8400 7230 0006
Numer rachunku vat	32 8642 0002 2001 8400 7230 0005
Waluta	PLN
Rodzaj rachunku	Rach.Bież.Podmiotów
Twoja nazwa	
Saldo	5 200,00 PLN
Dostępne środki	5 200,00 PLN
Kwota zablokowanych środków	0,00 PLN
Przyznany limit kredytowy	0,00 PLN
Oprocentowanie	0.50 %
Data otwarcia	16.12.2017
Twój status	
Właściciel	FIRMA TEST A
Pełnomocnicy	-
Transakcje przez internet: limit dzienny	10 000,00 PLN
Pozostały limit dzienny	10 000,00 PLN
Transakcje przez internet: limit jednorazowy	10 000,00 PLN

- **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB,
- **Numer rachunku VAT** – numer rachunku VAT powiązanego z danym rachunkiem,
- **Waluta** – symbol waluty, w jakiej prowadzony jest rachunek,
- **Rodzaj rachunku** – nazwa produktu rachunku bankowego,
- **Nazwa własna** – nazwa rachunku nadana przez klienta,
- **Saldo** – aktualna suma środków zgromadzonych na rachunku,
- **Dostępne środki** – aktualna suma środków dostępnych do wykorzystania na rachunku,
- **Kwota zablokowanych środków** – suma blokad na rachunku wraz z walutą,
- **Przyznany limit kredytowy** – kwota przyznanego limitu kredytowego wraz z walutą,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie zgromadzonych środków,
- **Data otwarcia** – data otwarcia rachunku (data w formacie DD.MM.RRRR),

- **Twój status** – stosunek własności zalogowanego klienta względem rachunku,
- **Właściciel** – dane właściciela rachunku,
- **Pełnomocnicy** – dane pełnomocnika rachunku,
- **Transakcje przez internet: Limit dzienny** – limit dzienny dla transakcji przez internet,
- **Pozostały limit dzienny** – pozostały limit dzienny do wykorzystania,
- **Transakcje przez internet: Limit jednorazowy** – limit jednorazowy dla transakcji przez internet.

W górnej części ekranu dostępne są przyciski:

-  umożliwiające powrotu do poprzedniego ekranu
-  umożliwiający przejście do głównego menu.

Rozdział 21 Pobranie potwierdzenia przelewu i wyciągów

21.1 Potwierdzenie przelewu

Aby pobrać potwierdzenie przelewu należy wejść w miniaplikację Rachunki. Otrzymamy widok wszystkich posiadanych przez nas rachunków.

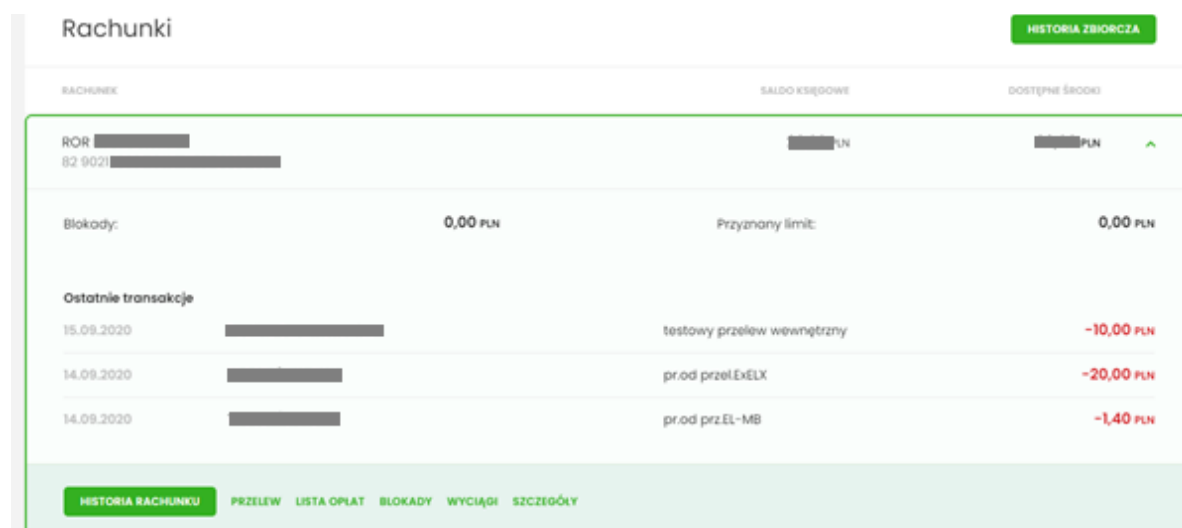


Zrzutek ekranu aplikacji "Rachunki". W prawym górnym rogu znajduje się przycisk "HISTORIA ZBIORCZA". Główna część ekranu to tabela z trzema kolumnami: "RACHUNEK", "SALDO KSIĘGOWE" i "DOSTĘPNE ŚRODKI".

RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
ROR [maska] 82 9021 [maska]	[maska] PLN	[maska] PLN
Podsumowanie:	[maska] PLN	[maska] PLN

Pod tabelą znajdują się elementy sterujące: "Liczba wierszy: 10", "1-1" oraz przyciski nawigacyjne.

Klikamy wabrany rachunek Otrzymamy widok jak poniżej,



Zrzutek ekranu aplikacji "Rachunki" po kliknięciu wabrany rachunek. Wyświetlony jest widok szczegółowy dla rachunku ROR [maska] 82 9021 [maska].

RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
ROR [maska] 82 9021 [maska]	[maska] PLN	[maska] PLN
Blokady:	0,00 PLN	Przyznany limit: 0,00 PLN
Ostatnie transakcje		
15.09.2020 [maska]	testowy przelew wewnętrzny	-10,00 PLN
14.09.2020 [maska]	pr.od przeł.ÉELX	-20,00 PLN
14.09.2020 [maska]	pr.od przeł.-MB	-1,40 PLN

Na dole ekranu znajduje się pasek nawigacyjny z przyciskami: "HISTORIA RACHUNKU", "PRZELEW", "LISTA OPŁAT", "BLOKADY", "WYCIĄGI", "SZCZEGÓŁY".

należy kliknąć przycisk HISTORIA RACHUNKU, zostaną wyświetlone wszystkie przelewy.

Przy wybranym przelewie klikamy przycisk rozwinięcia w dół  | znajdujący się po prawej stronie

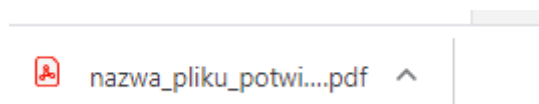


Otrzymamy następujący widok:

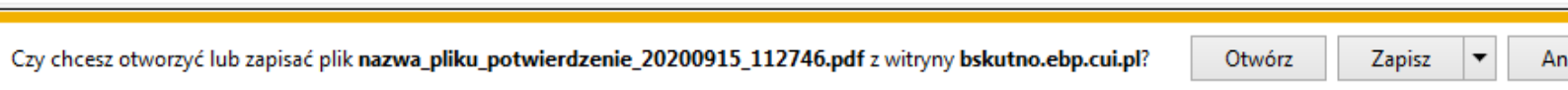


Klikając na przycisk POBIERZ POTWIERDZENIE, zostanie pobrane potwierdzenie przelewu.


W przeglądarce Chrome:



W Internet Explorer:



21.2 Pobranie wyciągu

Aby pobrać wyciąg należy z poziomu miniaplikacji Rachunki rozwinąć wybrany rachunek przyciskiem  | znajdującym się po prawej stronie. Klikamy przycisk WYCIĄGI na dole wyświetlonego rachunku

Rachunki HISTORIA ZBIORCZA

RACHUNEK	SALDO KSIĘGOWE	DOSTĘPNE ŚRODKI
ROR ██████████ 82 9021 ██████████	████████ PLN	████████ PLN ▲
Blokady:	0,00 PLN	Przyznany limit: 0,00 PLN
Ostatnie transakcje		
15.09.2020 ██████████	testowy przelew wewnętrzny	-10,00 PLN
14.09.2020 ██████████	pr.od przeL.ExELX	-20,00 PLN
14.09.2020 ██████████	pr.od przeL-MB	-1,40 PLN

HISTORIA RACHUNKU PRZELEW LISTA OPŁAT BLOKADY WYCIĄGI SZCZEGÓŁY

Otrzymamy widok prezentujący wyciągi.

Po kliknięciu w przycisk rozwijania w dół  przy wybranym dniu otrzymamy następujący widok

WYCIĄG ZA OKRES	SALDO POCZĄTKOWE	SUMA TRANSAKCJI OBCIĄŻENIOWYCH	SUMA TRANSAKCJI UZNANIOWYCH	SALDO KONCOWE
Od 14.09.2020 Do 14.09.2020	207,48 PLN	171,40 PLN Liczba operacji: 4	0,00 PLN Liczba operacji: 0	36,08 PLN ▲

LISTA OPERACJI EKSPORTUJ POBIERZ PDF

Aby pobrać wyciąg należy kliknąć przycisk POBIERZ PDF lub EKSPORTUJ.

Rozdział 22 Zakończenie pracy z systemem

W celu zakończenia pracy z systemem Bankowości internetowej, należy wybrać przycisk [WYLOGUJ], dostępny w górnym pasku menu aplikacji.

Wylogowanie użytkownika z systemu, może także nastąpić po upływie określonego czasu bezczynności użytkownika. Ma to na celu zwiększenie bezpieczeństwa. Jeżeli użytkownik nie wykonuje żadnych operacji przez 10 minut, system automatycznie wyloguje użytkownika z systemu Bankowości internetowej.



Automatyczne wylogowanie

Nastąpiło automatyczne wylogowanie

Automatyczne wylogowanie służy zwiększeniu bezpieczeństwa. Jeśli nie wykonujesz żadnych operacji, zostaniesz automatycznie wylogowany.

ZALOGUJ PONOWNIE

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA
BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE

Pamiętaj o podstawowych zasadach bezpieczeństwa.

Zanim wprowadzisz na stronie swój Identyfikator użytkownika i Kod Dostępu sprawdź, czy:

- o adres strony logowania rozpoczyna się od https (oznaczającego bezpieczne połączenie internetowe)
- o w pasku adresu lub na pasku stanu w dolnej części ekranu przeglądarki widoczna jest zamknięta kłódka
- o po kliknięciu w kłódkę pojawi się certyfikat wystawiony dla Centrum Usług Internetowych przez firmę Symantec

Pamiętaj!

Bank nie wymaga potwierdzenia danych SMS-em lub mailem ani też instalacji jakichkolwiek aplikacji na komputerach użytkowników.

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości niezwłocznie skontaktuj się z naszym Bankiem

Automatyczne wylogowanie użytkownika z systemu, może także nastąpić w wyniku zalogowania się do systemu Bankowości internetowej na innym urządzeniu, przy pomocy tego samego numeru identyfikacyjnego.